



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTILÁN**

**EL PAPEL DEL CONTADOR EN LA ADMINISTRACIÓN  
DE OBRAS PÚBLICAS.**

**TRABAJO PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURÍA  
P R E S E N T A:**

**OMAR CRUZ SIERRA**

**ASESOR: M.C. NORA CUREÑO PEZA**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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



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

ASUNTO: EVALUACION DEL INFORME  
 DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

DEPARTAMENTO DE  
 EXAMENES PROFESIONALES  
 SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE  
 EXAMENES PROFESIONALES

DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO  
 DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
 P R E S E N T E

ATN: L. A. ARACELI HERRERA HERNANDEZ  
 Jefe del Departamento de Exámenes  
 Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 26 del Reglamento General de Exámenes y el art. 66 del Reglamento de Exámenes Profesionales de FESC, nos permitimos comunicar a usted que revisamos EL TRABAJO PROFESIONAL:

El papel del contador en la administración de obras públicas.

que presenta el pasante: Omar Cruz Sierra  
 con número de cuenta: 09951819-0 para obtener el título de :  
Licenciado en Contaduría.

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios, otorgamos nuestra ACEPTACION

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 05 de marzo de 2007

PRESIDENTE	C.P. Gustavo Aguirre Navarro	
VOCAL	M.C.E. Rosa Maria Olvera Medina	
SECRETARIO	M.C. Nora Cureño Peza	
PRIMER SUPLENTE	M.C.E. Elsa Margarita Galicia Laguna	
SEGUNDO SUPLENTE	M.C.E. Rosa Silva Alfaro	

## ***DEDICATORIAS***

### ***A Dios***

Gracias Señor por darme la oportunidad de vivir, por darme la familia que me dio y porque me ha dado fortaleza en los momentos más difíciles de mi vida.

### ***A mi familia***

Por creer en mi, por el apoyo que me ha dado siempre, por su ejemplo de entereza, por todos los esfuerzos y sacrificios que ha hecho para que pudiera lograr este sueño, por todos los principios que me ha inculcado y por ser mi motivo de ser mejor día con día.

A todos los integrantes de mi familia GRACIAS.

### ***A mi esposa.***

Por escucharme, por compartir sueños y realidades, por tus consejos, por animarme a realizar mis sueños, por caminar el mismo camino, por creer en mí, por todos los momentos inolvidables, por ti y por todo lo que tu amor y cariño me inspira, este sueño es tuyo también.

### ***A la Universidad.***

Agradezco a la máxima casa de estudios especialmente a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, por darme los elementos y los conocimientos suficientes para defenderme en el ámbito laboral, por que me ha ayudado a formarme un juicio y un criterio como profesionista y porque me siento orgulloso de ser Universitario.

### ***A mis profesores.***

Con respeto y admiración por la labor que hacen día a día, por el compromiso de formar profesionistas de calidad y por todos los conocimientos adquiridos, en especial a mi asesora la M.C. Nora Cureño Peza por todo el apoyo.

Gracias a todas las personas que colaboraron directa o indirectamente en la elaboración de este trabajo.

# ÍNDICE

<b>OBJETIVO.</b>	I
<b>INTRODUCCIÓN.</b>	II
<b>CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE ISOLUX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.</b>	Pág.
1.1 Objetivo.	2
1.2 Misión.	3
1.3 Presencia Internacional.	3
1.4 Áreas de desarrollo.	5
1.4.1 Energía.	5
1.4.2 Industria y medio ambiente.	5
1.4.3 Infraestructura y servicios.	5
1.4.4 Telecomunicaciones y sistemas.	6
<b>CAPÍTULO 2. LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA.</b>	7
<b>CAPÍTULO 3. MI INGRESO A ISOLUX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.</b>	9
<b>CAPÍTULO 4. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE SERINAD, S.A. DE C.V.</b>	12
<b>CAPÍTULO 5. FUNCIONES DEL CONTADOR PARA SERINAD, S.A. DE C.V.</b>	14
<b>CAPÍTULO 6. FUNCIONES DEL CONTADOR PARA ISOLUX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.</b>	16
<b>CAPÍTULO 7. RETOS</b>	19
<b>CAPÍTULO 8. CONOCIMIENTOS Y APTITUDES NECESARIAS.</b>	22
<b>CAPÍTULO 9. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL CONTADOR EN UNA OBRA PÚBLICA.</b>	28
9.1 Alta de Serinad, S.A. de C.V.	29
9.2 Apertura de cuentas bancarias.	49
9.3 Control de saldo y movimientos de la cuenta bancaria.	53
9.4 Contratación de personal.	54
9.5 Organización de personal en el campo de trabajo.	71
9.5.1 Lista de asistencia.	72
9.6 Apertura de créditos.	75
9.7 Manejo de herramientas, equipo y materiales en el almacén.	77
9.8 Administración de equipo de transporte y herramienta de motor.	80
9.9 Formato para solicitar dinero a la casa matriz (requisición).	86
9.10 Término de obra.	90
<b>CAPÍTULO 10. OTRAS OBRAS CONSTRUIDAS.</b>	92
<b>RECOMENDACIONES.</b>	99
<b>CONCLUSIÓN.</b>	102
<b>BIBLIOGRAFÍA.</b>	103

**OBJETIVO.**

Compartir la experiencia de un contador público en una empresa constructora, explicando en forma práctica y detallada las actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con las obligaciones señaladas en un contrato de obra pública.

## INTRODUCCIÓN.

Para llevar a cabo la administración de los recursos humanos, materiales y económicos que se utilizan en la construcción de una obra pública, es necesario para las empresas contratistas instalar en cada una de las obras a construir, “oficinas de obra” que tienen el tratamiento de una sucursal; esta oficina de obra permanece en funcionamiento el tiempo que dura la construcción y en esas oficinas son responsables del avance de la obra y del manejo de los recursos un ingeniero y un contador.

El contador será responsable directo de las siguientes actividades:

- a) Manejo de los recursos económicos por medio de cuentas bancarias fiscales de cheques que serán abiertas mediante la modalidad de firma mancomunada (en esta modalidad, el banco únicamente pagará los cheques que se emitan con dos firmas de personas autorizadas para firmar en la respectiva cuenta bancaria.); las personas autorizadas ante el banco para firmar los cheques serán el contador y el ingeniero residente de la obra, ya que son las personas encargadas del uso de los recursos económicos y son las personas más adecuadas para determinar las necesidades en la obra y para vigilar que no se haga mal uso de estos recursos; para el correcto manejo de los recursos económicos se debe llevar un registro de las entradas y salidas de dinero de la cuenta bancaria y se debe dejar evidencia de la emisión de cheques elaborando una póliza de cheque por cada cheque que se emita, actividad que corresponde al contador.
- b) Control del almacén, con la finalidad de que no haga falta material, equipo, herramientas y tener perfectamente identificadas las entradas y salidas del almacén, así como las personas que utilizan los materiales de consumo, las herramientas y los equipos propios o rentados; esto se controla mediante fichas de entradas y salidas del almacén y fichas de resguardo (documento de control interno por medio del cual firma de conformidad un trabajador al que se presta una herramienta o un equipo que estará a su cargo para la ejecución de su trabajo y que al terminar de utilizarlo y entregarlo al almacén en las condiciones que le fue entregado, se le devolverá la ficha de resguardo).
- c) Control del consumo de combustible, a fin de que no haga falta el combustible para cumplir las actividades a realizar y evitar el robo del combustible por operadores de equipos automotor; para esto se llenará un formato de control interno llamado bitácora, en el que cada operador de equipo automotor registrará día a día la vida útil del equipo para mantener un registro histórico del equipo y revisar las variaciones que tenga el consumo de combustible.

- d) Administración de los Recursos Humanos desde su llegada a la empresa, contratación, ubicación en campamentos, presentación de movimientos afiliatorios ante el IMSS, alta en la nómina, pago de nómina, atención y solución a problemas y peticiones de los Recursos Humanos relacionadas con los trabajos de la empresa, coordinación de actividades para una mayor eficiencia y todas las actividades que hacen posible la relación obrero-patronal hasta llegar al término de la misma.
- e) Cumplir con las obligaciones que por ley estamos sujetos ante las instituciones gubernamentales como es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el IMSS, el INFONAVIT y la Secretaría de Finanzas; realizando los trámites necesarios a los que por ley estamos obligados como el aviso de inscripción de una sucursal de nuestra empresa con el domicilio de la obra en cada uno de los estado de la república en que se construya una obra, el pago correcto de los impuestos, atención y solución de requerimientos (escritos por medio de los cuales las autoridades requieren que se presente información comprobatoria sobre trámites, pagos, datos, etc.), y todas las acciones que se deban tomar con la finalidad de llevar una buena relación dentro del marco legal entre la empresa y las autoridades hasta el momento del término de la construcción, la baja del registro patronal y cierre de la sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Elaborar el registro contable en pólizas y la captura de la información de las pólizas en el paquete contable que utiliza la empresa; esto para tener el registro de la actividad financiera de la empresa de acuerdo a las normas de información financiera, tomando en cuenta que cada obra es una sucursal de nuestra casa matriz.
- g) Atender las quejas y solicitudes de terceros relacionados directa o indirectamente con la construcción de la obra; por ejemplo, los habitantes de alguna comunidad que ha sufrido daños en sus calles por el paso de nuestros camiones en el trayecto hacia el sitio de trabajo, será función del contador atender la queja, proponer soluciones y acordar con los quejosos las acciones que se llevarán a cabo para llegar a una solución a satisfacción de los quejosos, procurando ser justo y equitativo tanto con el tercero como con la empresa.
- h) Dar cumplimiento a la obligatoriedad del contrato de obra pública, específicamente en la entrega al cliente de la información solicitada y documentación probatoria sobre el cumplimiento de las obligaciones que recaen en la empresa contratista o subcontratista por la ejecución de los trabajos en cumplimiento de un contrato de obra pública.

- i) Al fin de una obra, finiquitar y enviar a su lugar de origen al personal contratado, entregar los campamentos rentados, cancelar el registro patronal en el IMSS y la Secretaría de Finanzas, dar de baja la sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cancelar las cuentas de cheques en la sucursal bancaria.

El Ingeniero Residente será responsable directo de las siguientes actividades:

- a) Que la empresa cumpla con el contrato de obra pública en cuanto a actividades a desarrollar, características, requisitos y cronograma de construcción respetando las "Normas de Aseguramiento de Calidad, Administración Ambiental y Seguridad e Higiene", y las especificaciones que sean solicitadas por la empresa contratante (el cliente) para la ejecución del contrato.
- b) Coordinar los recursos humanos, técnicos y materiales a fin de que se cumpla al pie de la letra el contrato tal como se menciona en el inciso anterior.
- c) Ser encargado directo de la construcción y por lo tanto atender las visitas de obra y la supervisión de la empresa contratante (en el caso de esta empresa es Comisión Federal de Electricidad).

Por lo tanto el contador y el ingeniero residente llevarán armónicamente las funciones encomendadas a cada uno y las responsabilidades de los dos, enfocando las actividades al objetivo primordial de la sucursal: "cumplir con el contrato de obra pública que se ha encomendado, trabajando eficientemente, entregando la construcción en tiempo y forma a el contratante".

Esta memoria trata sobre las funciones del Contador Público en la ejecución de un contrato de obra pública y la importancia de su participación desde el momento en que la empresa concurra en una licitación para conseguir la adjudicación de un contrato; así como la forma en que debe establecerse una empresa al llegar al sitio donde se hará la construcción; la correcta organización administrativa de los recursos proporcionados para cumplir con el contrato en forma eficiente, cumplir con las peticiones del contratante, y cumplir con las obligaciones a las que por ley se está obligado; asimismo se presentan recomendaciones para una administración correcta y eficiente, con una visión práctica, que permita una adecuada ejecución de los trabajos, la forma en que se deben razonar los problemas a los que nos enfrentemos derivados de los trabajos de construcción y la forma de resolverlos; resumiendo la eficiencia en nuestras actividades en ahorro de dinero para nuestra empresa.

Mi nombre es Omar Cruz Sierra, nací en México D.F. el cinco de mayo de mil novecientos ochenta, viví en la delegación Iztapalapa del Distrito Federal, ahí estude la educación primaria, secundaria y la educación media superior en el Colegio de Bachilleres Plantel número 6 “Vicente Guerrero”; terminando la educación media superior presenté el examen de ingreso a la Universidad Nacional Autónoma de México teniendo como primera opción la carrera de Licenciado en Contaduría en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán cumpliéndose de esta manera mis sueños de ser aceptado por esta institución, terminar una carrera y tener las bases y los conocimientos para ingresar a un trabajo que reuniera todas mis expectativas y en el cual me daría a conocer como un buen elemento, un elemento egresado de la Universidad Nacional Autónoma de México, de la gran institución a la que agradezco mi formación ya que en ella me permitieron llegar a cumplir la más grande de mis metas “ser contador”.

Tras haber laborado dos años como auxiliar contable y un año como encargado en el despacho contable “Guijón Sánchez y Asociados, SC.” y terminar mis estudios en la Universidad, envié mi curriculum con la intención de ingresar a laborar en el departamento de contabilidad de la constructora Isolux de México, S.A. de C.V. empresa que se constituye en México como una sucursal de la empresa española “Grupo Isolux Corsán, S.A.” una de las empresas mas grande en el ramo de la construcción en España.

**CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE ISOLUX  
DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

El Grupo Isolux está constituido por un conjunto de sociedades, todas ellas filiales de la empresa matriz Isolux Corsán, S.A. ésta proviene de la fusión en 1991 de Isolux S.A. y de Wat S.A. y de la fusión en 2005 de Isolux Wat, S.A. y Grupo Corsán Corviam, S.A. ambas con una larga experiencia en el mercado español e internacional.

La actividad del Grupo se centra en la **gestión integral de proyectos** en un gran número de sectores, entre los que cabe destacar: telecomunicaciones, energía, construcción, industria hidráulica y medio ambiente, infraestructura, control, seguridad y elaboraciones metálicas. No obstante, la tendencia hacia sectores y áreas de mayor tecnología está generando una rápida e intensa evolución de desarrollo de nuevas actividades. La gestión integral de proyectos se desarrolla tanto en el mercado interior como en el exterior.

En la gestión se incluye toda la gama de actuaciones y servicios necesarios en la realización de los distintos proyectos, tales como diseño, ingeniería, planificación, gestión de compra, construcción, montaje, instalaciones, puesta en marcha, formación, control de gestión, control de calidad e incluso mantenimiento y explotación.

## **1.1 Objetivo.**

El principal objetivo es conseguir la máxima satisfacción del cliente, utilizando todos los medios para lograr la plena integración con el mismo y una cooperación continua en el desarrollo de los proyectos, buscando la optimización permanente de los objetivos y una gestión total de la calidad.

En el mismo sentido, la política con proveedores aúna la integración de objetivos para lograr la satisfacción de los clientes, conociendo y haciendo las políticas de calidad requeridas por los mismos. Por ello se aplican las más modernas tecnologías y realizan con rigor los procedimientos de control que las certificaciones de Calidad AENON, BVQI y todas las requeridas en los diferentes sectores y mercados exigen.

Aspecto prioritario es también una política muy activa de mejora de la capacidad tecnológica del Grupo. Esto se produce tanto a través de una intensa labor de formación de personal, como por la capacitación de expertos en los distintos campos tecnológicos o la incorporación de empresas de alta especialización.

Se utilizan los más modernos sistemas informáticos en la planificación y control de gestión de cada proyecto. El proceso se inicia, con la selección del jefe de proyectos, siguiendo con el estudio y definición con el cliente de sus necesidades, programación y análisis de los recursos, tanto humano como de materiales, plan cronológico de objetivos e iniciación y seguimiento del proyecto, hasta su terminación final.

Es perspectiva la aplicación de las más estrictas normas de Seguridad en Prevención de Riesgos Laborales, considerando que es una tarea colectiva diaria de todos sus miembros con el fin de conseguir la Seguridad Integral.

También es política del Grupo, la máxima atención al entorno medioambiental, cumpliendo con las legislaciones y reglamentaciones tanto locales como de ámbito internacional, como parte integral de la Política Medioambiental de Grupo Isolux.

## **1.2 Misión.**

Proyección al futuro fabricando a través de terceros y comercializando productos de iluminación a nivel nacional e internacional para el sector de la industria, la construcción y el comercio, representando multinacionales líderes en investigación y desarrollo.

Brindar un excelente servicio al cliente basado en alta tecnología informática, la imagen de Isolux esta sustentada por quienes reciben sus productos con calidad y efectividad promoviendo el ahorro de energía y ayudando a preservar la salud visual.

## **1.3 Presencia Internacional.**

El grupo Isolux tiene una gran experiencia en el ámbito internacional, en la que desarrolla un proceso continuo de expansión. Este proceso se intensifica en la actualidad, tanto en mercados geográficos como en actividades y sectores.

La Gestión Integral de Proyectos se realiza a través de las diferentes unidades especializadas del Grupo, aprovechando la integración de las mismas para adaptarse plenamente a las necesidades de los clientes.

Así pues, Isolux tiene presencia en los siguientes países:

Angola, Argentina, Bosnia, Brasil, Chile, Djibouti, El Salvador, España, Filipinas, Ghana, Malasia, Mauritania, México, Mozambique, Nicaragua, Pakistan, Perú, Portugal, Republica Dominicana, Senegal, Túnez, Turquía, Uruguay.

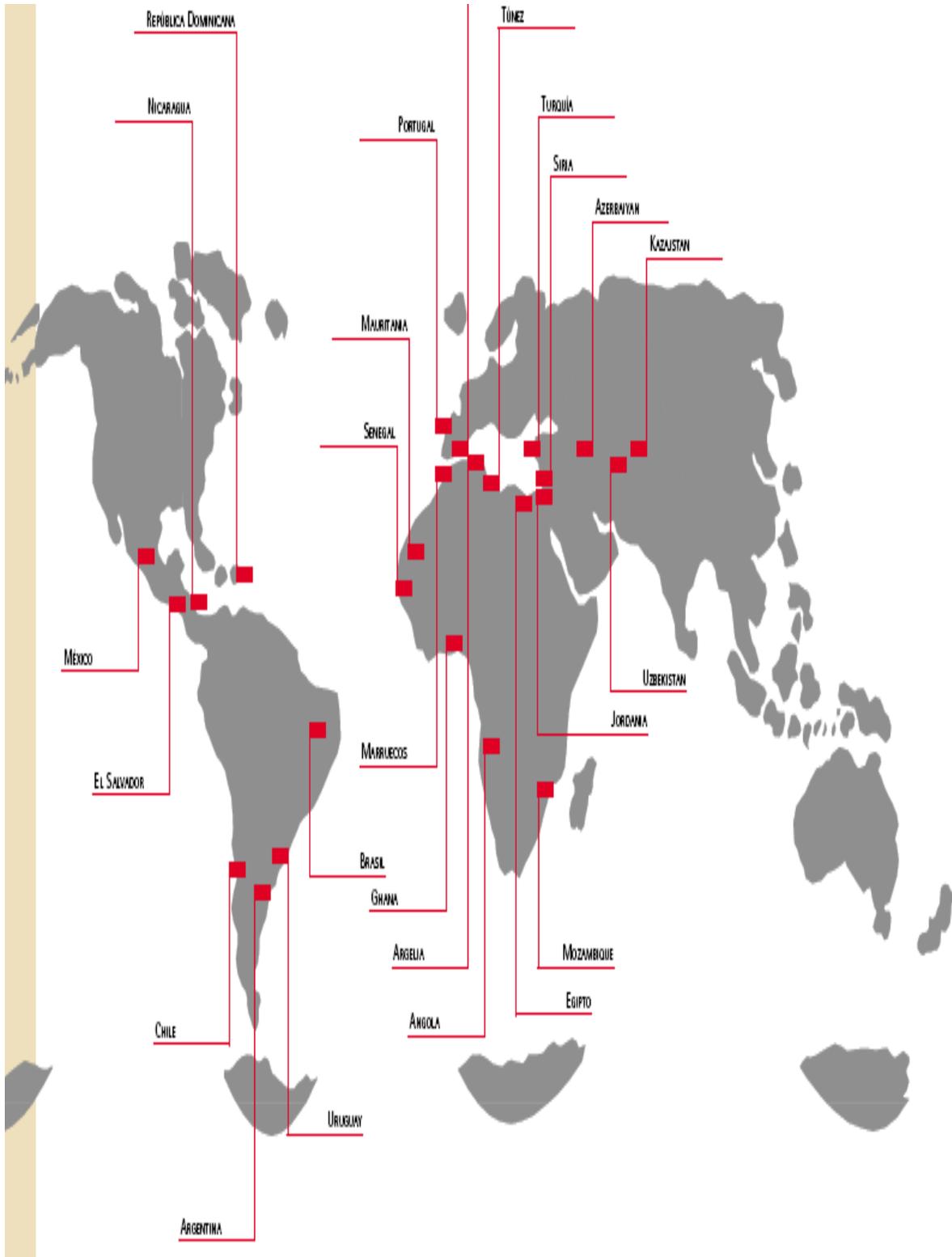


Figura 1: Participación de Grupo Isolux Corsán internacionalmente.

## **1.4 Áreas de desarrollo.**

### **1.4.1 Energía.**

El área de energía tiene como objetivos la Gestión integral (ingeniería, construcción, montaje, instalación, puesta en servicio y mantenimiento) de proyectos eléctricos de generación transformación, transporte y distribución de energía eléctrica, principalmente subestaciones y líneas en baja medida, alta y muy alta tensión, tanto en el mercado nacional como internacional.

Esta área promueve la instalación, montaje y explotación de centros generadores de energías renovables: Parques Eólicos y minicentrales hidráulicas.

Su fuerte implementación en el mercado nacional está marcada por la evolución del sector eléctrico español, debido a su experiencia de más de cincuenta años de presencia en el sector, se convierte en una de las principales proveedoras de las compañías eléctricas españolas.

### **1.4.2 Industria y medio ambiente.**

Entre las actividades que realiza esta área destacan proyectos clave dentro del ciclo de aprovechamientos del agua, el diseño, fabricación y montaje de estructuras metálicas, calderería, productos electromecánicos, material auxiliar en los sectores de energía, telecomunicaciones y transporte, Así como el desarrollo de proyectos integrales en el sector industrial, incluyendo ingeniería, suministros, instalaciones y puesta en marcha de los mismos.

En el sector medioambiental, a través de Divisiones de Hidráulica, ejecuta proyectos clave dentro del ciclo de tratamientos integrales del agua incluyendo potabilización, desalinización, depuración y riego, con implantación tanto en el mercado nacional como en el internacional.

El área industrial desarrolla proyectos integrales incluyendo ingeniería, suministros, instalaciones y puesta en marcha de los mismos.

### **1.4.3 Infraestructura y servicios.**

Esta área desarrolla su actividad en los sectores de infraestructuras para el transporte aéreo y ferroviario.

Los objetivos de esta área son satisfacer cualquier necesidad en materia de infraestructuras de los distintos modos de transporte o para el sector terciario, tanto en el mercado nacional como internacional.

Ejecuta proyectos de edificación de construcciones singulares, o de rehabilitación de edificios históricos, así como el mantenimiento en su sentido más amplio, de instalaciones públicas y privadas.

#### **1.4.4 Telecomunicaciones y sistemas.**

La gestión integral de proyectos en el sector de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones dentro del Grupo Isolux, se encausa a través de las actividades que realiza el área de telecomunicaciones y sistemas.

La actividad principal en los últimos años se ha enfocado hacia la provisión de infraestructura de telecomunicaciones dando respuesta a las necesidades de un sector que, en los primeros pasos tras su liberalización, precisaba infraestructuras alternativas, tanto desde el punto de vista tecnológico como del operador que las explotaba.

A medida que el despliegue de infraestructuras se ha ido haciendo efectivo, ahora resulta imprescindible dotar a las redes de las funcionalidades necesarias que faciliten una verdadera aportación de valor al mercado, por lo cual esta área continua en su proceso de incorporación de nuevas capacidades en los campos de la integración de sistemas y las aplicaciones lo que, aunadas a su actividad tradicional, permitirán, por una parte, incrementar el valor del servicio proporcionado a sus clientes actuales y, por otra ampliar el espectro de clientes y negocios potenciales.

Específicamente en México, Grupo Isolux se constituye con el nombre de Isolux de México, S.A. de C.V. el día 14 de Febrero del año 1991, constituyéndose con la escritura pública número 53,654 ante el notario público Número 34 de la Ciudad de México, DF., Señor Licenciado Luis Alberto Sánchez Tapia e inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Sección de Comercio de la ciudad de México, DF.; como una Sociedad Mexicana constituida legalmente con domicilio en Paseo de la Reforma Número 381 piso 2, Colonia Cuauhtemoc, México, DF.; empresa dedicada principalmente a construcciones en el área de energía y de telecomunicaciones y sistemas; teniendo como principal cliente a Comisión Federal de Electricidad.

## **CAPITULO 2. LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA.**

La Ley de Obras Públicas considera como obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles que realicen:

- I. Las unidades administrativas de la Presidencia de la República;
- II. Las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- III. La Procuraduría General de la República;
- IV. Los organismos descentralizados;
- V. Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, y
- VI. Las entidades federativas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados. <sup>1</sup>

Para tener derecho a trabajar en una obra pública, las personas físicas o morales licitantes (la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública Art. 2 L.O.P.) deberá concursar en una licitación siguiendo paso a paso las “bases de licitación de obra” donde se dan a conocer las características y condiciones de la obra a contratarse. Cuando se celebra un contrato por una empresa licitante automáticamente se convierte en una empresa contratista; la cual debe realizar su trabajo apeándose a las “Características Particulares del Proyecto”, “Requisitos de Aseguramiento de Calidad, Administración Ambiental y Seguridad e Higiene”, “Cronograma de ejecución de los trabajos”, y las especificaciones que sean solicitadas por la empresa contratante para la ejecución del contrato. <sup>2</sup>

Para participar en la licitación de una obra específica, es necesario inscribirse a el concurso de licitación mediante la compra de “las bases de licitación”, el cual es un documento en donde Comisión Federal de Electricidad o cualquier empresa que ofrece una obra pública da a conocer detalladamente todos y cada uno de los aspectos e información necesaria para poder participar en la licitación y posteriormente ganar el concurso; comprende desde proporcionar los datos de la empresa, el orden que señala la licitación, una visita al sitio de construcción, comprobar la experiencia que tiene el licitante en proyectos anteriores en este país u otro, información técnica de cómo se construirá el proyecto, exhibición de estados financieros de la compañía licitante, la propuesta económica (es el punto más importante ya que decimos a CFE cuánto pretendemos cobrar por la construcción de ese proyecto), entre otros.

---

<sup>1</sup> Ley de Obras Públicas, artículo 1, párrafo único, edición 2007.

<sup>2</sup> Ley de Obras Públicas, artículo 2, párrafo único, edición 2007.

**CAPÍTULO 3. MI INGRESO A ISOLUX DE MÉXICO,  
S.A. DE C.V.**

El día 17 de Marzo del año 2003 fue mi ingreso en la empresa Isolux de México, S.A. de C.V.; fui contratado por la empresa Serinad, S.A. de C.V., una empresa creada por la misma Isolux de México por medio de la cual se contrata a todo el personal y se lleva a cabo toda la relación laboral de los trabajadores y empleados que prestan sus servicios para Isolux de México, S.A. de C.V.

Al cumplir dos meses de trabajo en las oficinas centrales de Isolux, el día 01 de Mayo de 2003, el Gerente Administrativo de la empresa el C.P.C. Jorge Gijón Gordiano, me ofreció viajar y establecerme por seis meses en el estado de Zacatecas para ser el contador de una obra en donde se construiría el tendido de cable conductor de alta tensión, cable de guarda y cable de guarda que contiene la fibra óptica y que para su instalación la empresa había firmado un contrato por varios millones de pesos; iniciando la construcción en la subestación Primero de Mayo Zacatecas hasta llegar a Cervantes Zacatecas, entrar a San Luis Potosí y llegar a el poblado de Carrillo Puerto para entrar al estado de Aguascalientes y llegar al poblado de Cañada Honda en donde se terminaría la construcción, tendiendo cable conductor de alta tensión, cable de guarda y cable de guarda con fibra óptica en un total de 220 kilómetros lineales; ese día Jorge Guijón me comentó que yo era la persona idónea para la administración de esa obra; que en ese mes y medio que había laborado para él, había visto en mí la actitud de una persona comprometida, responsable y muy trabajadora y ese periodo le había bastado para darse cuenta que yo podía asumir la responsabilidad de llevar a cabo una **“administración de obra pública”** para la empresa; después de hacerme el ofrecimiento, me dijo que consultara con la almohada mi respuesta para darle al día siguiente mi respuesta; me comentó que sería una gran oportunidad en mi vida ya que en ninguna otra empresa me ofrecerían una oportunidad como ésta y que lógicamente no ganaría el mismo sueldo que me pagaba. Tenía sólo una noche para pensar en la respuesta que le daría a Jorge Guijón, y le di mil vueltas en mi cabeza al compromiso ya que estaba mucho muy emocionado con el ofrecimiento pero tenía temor al cambio, temor a no cumplir con lo que esperaban de mí y temor a fallarme a mí mismo. En ese tiempo yo vivía solo, rentaba un cuarto en Azcapotzalco y consulté con mi novia sobre el trabajo que me estaban ofreciendo a lo que respondió con emoción que me aconsejaba tomar el trabajo, no tener miedo y echarle todas las ganas posibles para no quedarle mal a la persona que me ofreció la oportunidad.

El día viernes 2 de Mayo de 2003 muy temprano acepté el compromiso y Jorge Guijón me presentó con el Gerente de Proyectos, el Ing. Hugo Serfini Cordón (era un Argentino que tenía experiencia en construcción de líneas en más de 20 distintos países en 40 años de trayectoria) me recibió con un gesto de inconformidad y al darme la mano me vio directamente a los ojos y me dijo: “Así que tú eres el chamaco del que me han platicado, tú eres el chamaco que manda Jorge Guijón a mi obra en Zacatecas; sólo quiero que sepas que mis obras no son un juego y

que a la primer falla que tengas te despediré”. A lo que de inmediato respondí “Ing. Serafín, éste no es el primer trabajo que he tenido en el área, tengo la experiencia suficiente para manejar la administración de obra y no le fallaré”.

Jorge Guijón mandó llamar a los contadores de las obras que tenía la empresa en ese momento para hacer una presentación formal del nuevo contador de obra y para plantear un nuevo cambio en la estructura del personal que se contrataba para las construcciones, nuevo cambio que iniciaría con el nuevo contador de obra.

La reunión fue el día lunes 05 de Mayo de 2003 en las oficinas de Paseo de la Reforma; a la reunión asistió Ofelia Toledo de 40 años de edad aproximadamente, contadora del proyecto 610 Nacozari-Nuevo Casas Grandes II (la obra más grande que en ese momento tenía la empresa, una obra de 900 kilómetros lineales en Chihuahua); Ana Elena Salmerón de 45 años de edad aproximadamente, contadora de la obra de Aguascalientes; Alejandro Frutis de 50 años de edad aproximadamente, contador la obra del estado de Sonora; faltando a esta reunión Gerardo López de 38 años de edad aproximadamente, contador del proyecto Guerrero Negro en Baja California Sur que por lo complicado en el transporte no pudo asistir a la reunión.

En la reunión fui presentado como el contador asignado para la construcción de la nueva obra de Zacatecas ( el tendido de cables en la Línea de Transmisión Primero de Mayo – Cañada), presentación que causó inconformidad a los compañeros contadores que en esa sala se reunieron, ya que como lo dijo Ana Elena Salmerón en repetidas ocasiones, era yo muy joven como para tener tanta responsabilidad y para que lograra el respeto de los trabajadores de campo ( en su mayoría personas de provincia y sin educación escolar) y con un tono de ironía concluyó con una frase que nunca se me olvidará: “no le veo patas para jinete, no va a resultar”; Ofelia Toledo sólo dijo que estaba en contra de la decisión y que se reservaría sus comentarios; por otra parte, Alejandro Frutis me dijo que no tuviera miedo a lo que acababa de escuchar de mis compañeras, que si ellos podían llevar acabo las funciones que se debían cumplir en este trabajo yo también lo podía hacer y que contara con él para cualquier duda que tuviera por tonta que pareciera; observaciones a las que respondió Jorge Guijón diciendo: **“si lo estoy mandando a esa obra es por que confío plenamente en que podrá con las funciones que se deben llevar acabo, por ningún motivo me arriesgaría a enviar a una persona sobre la cual tenga alguna duda por mínima que esta sea y espero que cada uno de ustedes le brinde su apoyo para cuando tenga alguna duda por simple que a ustedes les parezca, deberán de apoyarlo incondicionalmente”** (apoyo que por lo que vi en esa reunión nunca utilicé). Una vez anunciado el compromiso que acababa de contraer con la empresa, se trató el segundo punto, el cual consistió en la puesta en marcha de una nueva empresa llamada Serinad, S.A. de C.V.

**CAPÍTULO 4. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE SERINAD  
S.A. DE C.V.**

Empresa constituida en México Distrito Federal el 19 de diciembre de 2002 mediante la fe del notario público número ciento sesenta y dos Enrique A. Muñoz Barradas con domicilio fiscal en la Calle Constantino Número 19, Colonia Ex\_Hipódromo de Peralvillo, México, DF., señalando en el acta constitutiva como objetivo de la sociedad: “ La prestación de servicios a toda clase de empresas y sociedades mercantiles, consistentes en la contratación de personal, ya sea éste técnico, especializado, personal manual, de oficina o de cualquier otro tipo; de servicios de mensajería; de servicios de asistencia; de asesoría y organización de eventos; así como de asesoría en todo tipo de contrataciones y servicios.” Isolux creó a Serinad para que en ella se contratara a todo el personal que se utiliza para cumplir con los contratos de obra, ya que de esa forma se protege a Isolux de las demandas laborales, de la relación con el Sindicato Unido de Trabajadores de la Electricidad (SUTERM), de las responsabilidades ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, INFONAVIT, del Impuesto Estatal y además que mediante una estrategia fiscal, esta nueva empresa facturará la prestación del servicio del personal a Isolux, mediante la suma de lo gastado por el concepto de nóminas, cuotas de IMSS, AFORE e INFONAVIT; impuesto estatal, demandas y otros gastos, más la utilidad de la empresa por el manejo del personal.

Para poner en marcha a Serinad yo tenía que contratar a todo el personal que se utilizara en esa obra como trabajador de Serinad y así poco a poco en cada fin de obra e inicio de una obra nueva se contrataría al personal en esta empresa hasta trasladar a todo el personal de Isolux a Serinad.

Así que como contador de obra tenía que realizar trabajos para dos empresas, Isolux de México, S.A. de C.V. y Serinad, S.A. de C.V.

**CAPÍTULO 5. FUNCIONES DEL CONTADOR PARA  
SERINAD, S.A. DE C.V.**

Las funciones que se realizan para la empresa Serinad, S.A. de C.V. son:

- a) Ubicar y contactar al personal necesario para la construcción de la obra.
- b) Dar de alta la empresa como una sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que corresponda al domicilio de la oficina de construcción.
- c) Con el alta en Hacienda se tiene que dar de alta un registro patronal ante el IMSS para poder dar de alta y presentar los movimientos afiliatorios del personal de la obra que se está construyendo en ese estado de la república.
- d) Dar de alta la sucursal de la empresa ante la Secretaría de Finanzas con la finalidad de pagar el Impuesto Sobre Nóminas (en algunos estados no existe dicho impuesto, por ejemplo Morelos).
- e) Aperturar una cuenta de cheques mediante la modalidad de firma mancomunada (en esta modalidad forzosamente deben firmar las dos personas con firma autorizada en el mismo cheque para que el banco pueda hacerlo válido y sea pagado) en donde se firmarán los cheques por el contador y por el ingeniero residente de la obra, a fin de hacer por medio de cheques los depósitos a Servicio Pan Americano de Protección, S.A. de C.V. para que paguen la nómina de los trabajadores; pagar por medio de cheque los impuestos y los gastos que tenga Serinad, dejando evidencia de la salida de dinero de la cuenta bancaria en pólizas de cheque.
- f) Hacer llegar al personal al sitio de trabajo o a la oficina de obra.
- g) Contratar al personal.
- h) Presentar los movimientos de alta de personal ante el IMSS
- i) Dar de alta al trabajador en el programa de cálculo de nómina (en nuestro caso es el llamado Aspel NOI) para el cálculo de su nómina.
- j) Calcular y pagar mensualmente el IMSS e impuesto estatal y bimestralmente el INFONAVIT y las cuotas de Retiro Cesantía y Vejes (R.C.V.).
- k) Contratar a Servicio Pan Americano de Protección para el pago semanal de nómina.
- l) Cada semana solicitar dinero los días jueves para que se pague la nómina; y en su caso pagar el IMSS, RCV, INFONAVIT, impuesto estatal y las facturas de Servicio Pan Americano.
- m) Lo más importante, mantener una buena relación con el personal desde el momento de su reclutamiento hasta el término de la relación laboral; dar respuesta a sus dudas, atenderlos en todas sus necesidades de información, brindarles el apoyo necesario y que cuenten siempre con asesoría que necesitan.
- n) Pagar en forma correcta y puntual la nómina.

**CAPÍTULO 6. FUNCIONES DEL CONTADOR PARA ISOLUX  
DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

Las funciones que se realizan para la empresa Isolux de México, S.A. de C.V. son:

- a) Rentar una casa para oficina de obra, la cual será el domicilio fiscal de nuestra sucursal.
- b) Aperturar una cuenta de cheques mediante la modalidad de firma mancomunada (en esta modalidad forzosamente deben firmar las dos personas con firma autorizada en el mismo cheque para que el banco pueda hacerlo válido y sea pagado) en donde se firmarán los cheques por el contador y por el ingeniero residente de la obra, a fin de que no haga falta dinero para la compra de material, equipo, reparaciones, herramientas, traslados, otros gastos relacionados a la construcción de los trabajos y que no se haga mal uso de estos recursos, dejando evidencia de la salida de dinero de la cuenta bancaria en pólizas de cheque.
- c) Rentar las casas necesarias para campamentos que serán habitados por nuestro personal.
- d) Rentar un almacén para guardar, clasificar y surtir de materiales a la obra desde este almacén.
- e) Semanalmente, solicitar el dinero necesario para hacerle frente a todos los gastos de obra para que la obra siga su marcha.
- f) Atender las solicitudes de información de Comisión Federal de Electricidad con respecto al contrato.
- g) Atender las solicitudes de terceros debido a daños causados en sus propiedades o reclamos por nuestra actividad.
- h) Atender a terceros cuando exista alguna inconformidad o conflicto con los trabajadores.
- i) Vigilar el buen funcionamiento del almacén de materiales y el perfecto control de las entradas y salidas de los materiales para evitar posibles robos y retrasos por falta de materiales utilizados en la obra.
- j) Controlar el equipo de transporte que se asigna a la obra, controlando los consumos de combustible mediante un registro constante del consumo de combustible y el kilometraje recorrido para obtener un rendimiento (llamado bitácora), evitando el robo de combustible por parte de los chóferes y encargados de los vehículos o maquinaria y equipo automotor; además de tener un expediente con el registro diario de la vida útil del equipo y de las actividades que se han realizado con él.
- k) Mantener los vehículos y el equipo en buen estado dando el mantenimiento correctivo y preventivo necesario para tal efecto.
- l) Conseguir el equipo, materiales, herramientas y maquinaria que se necesite ya sea internamente (propiedad de Isolux, solicitado a otras obras y otros almacenes) o externamente (en calidad de préstamo, comprados o rentados).

- m) Elaborar el registro contable en pólizas y la captura en el paquete contable que utiliza la empresa (en nuestro caso es el llamado “SAP”) de la actividad financiera de la empresa tomando en cuenta que cada obra es una sucursal de nuestra casa matriz.
- n) Elaborar un auxiliar de los proveedores y de los subcontratistas (personas físicas o morales que Isolux contrata, cediendo parte del contrato con C.F.E. para alguna actividad específica, por ejemplo las cimentaciones de las patas de las torres) en Excel para llevar un registro al día que nos muestre saldo real.
- o) Elaborar un auxiliar de bancos en excel para que sea alimentado con las cifras de los retiros y depósitos de dinero en la cuenta bancaria, para saber con cuánto dinero contamos para los gastos (el saldo).
- p) Elaborar cada fin de mes la conciliación bancaria.
- q) Elaborar cada semana la requisición de fondos para tener el dinero necesario para los gastos de obra de la semana.
- r) Al terminar la obra finiquitar todos los créditos con los proveedores.
- s) Entregar los campamentos rentados y el almacén.
- t) Entregar pasaje o rentar un medio de transporte al personal que se ha finiquitado de Serinad por el término de relación laboral para que regrese a su lugar de origen.
- u) Cancelar la cuenta bancaria de la empresa en esa sucursal devolviendo a la oficina central el dinero existente en la cuenta bancaria al momento de la cancelación de la cuenta.

Con estas actividades para cada empresa es como se pone en marcha Serinad, S.A. de C.V. trabajando conjuntamente con su empresa creadora Isolux de México, S.A. de C.V. para que mediante el trabajo de ambas y por medio de un mismo contador y un mismo residente, se logre el objetivo primordial de la construcción de nuestra empresa, “cumplir con el contrato de obra pública que se ha encomendado de forma eficiente, entregando la construcción en tiempo y forma a el contratante”.

Todo estaba listo para mi salida a Zacatecas para iniciar mi primer obra pública, con la asesoría de Jorge Guijón acerca de las actividades que esperaba que cumpliera al estar como administrador de obra, señalándome a detalle cada una de éstas y los resultados esperados comencé a formular las siguientes metas:

## **CAPÍTULO 7. RETOS.**

Cada una de las acciones que me encomendaron al aceptar el trabajo de administrador de obra pública, constituían un gran reto para mí; tal vez porque la mayoría de las actividades eran algo nuevo en mi vida profesional; algo que sólo había escuchado, visto o estudiado, pero nunca lo había ejecutado por mi mismo, o tal vez eran las ganas de demostrar a las personas que escuché decir que no podría cumplir con este trabajo. Aunque algunos de los retos eran más fáciles de conseguir que otros, para mí todos fueron importantes y trabajé con la idea de cumplir todos y cada uno de ellos con la firme convicción de no defraudar la confianza de Jorge Guijón y con miras de ocupar un lugar importante dentro de la empresa, en donde fuera reconocido por mi trabajo profesional.

El primer reto que me fijé fue el instalar la oficina, el almacén y los campamentos del personal con una ubicación adecuada y en el menor tiempo posible, a fin de que los materiales y recursos humanos que fueran llegando, tuvieran un lugar donde guardarse y no sufrir robos de herramienta, material y equipo; además de que el personal tuviera un lugar digno para habitar y no sufrir de sobrepoblación en una casa de campamento.

El segundo reto fue hacer formal la llegada de la empresa ante Comisión Federal de Electricidad y las autoridades; dando de alta una sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un registro patronal ante el IMSS, el aviso de alta ante la Secretaría de Finanzas; y de esta forma dar cumplimiento a las obligaciones a que estamos sujetos como empresa contratista, por la ejecución de nuestros trabajos según el contrato con C.F.E. y las obligaciones a que por ley estamos sujetos; todo esto en el menor tiempo posible para poder asegurar al personal en el IMSS.

El tercer reto fue lograr en el menor tiempo posible la apertura de una cuenta bancaria de cheques para Serinad, y una cuenta similar para Isolux, con la finalidad de manejar fiscalmente los ingresos y egresos causados por la actividad financiera de la obra en construcción.

El cuarto reto fue conseguir créditos con los proveedores que más afines fueran para la empresa, por ejemplo, en ferreteras, gasolinera, refaccionaria, mecánico, casas de materiales, torno, etc., para que no hiciera falta ningún material o servicio necesario para la construcción de la obra.

El quinto reto fue cumplir en forma correcta con la relación laboral desde el momento del reclutamiento de personal, hasta el momento de la terminación de la misma, cumpliendo con todas las obligaciones contraídas con las oficinas gubernamentales y nuestro cliente.

El sexto reto fue coordinar de mejor manera los recursos que se me asignaron para llevar a cabo el cumplimiento del contrato en forma eficiente, proporcionando a los recursos humanos

todo lo que era necesario para que llevaran a cabal fin la obra.

El séptimo reto y para mi el más importante de todos y el que resume a los seis anteriores, “ser el mejor contador de las obras públicas de la empresa”. Este es el reto que me motivo a cumplir fielmente los seis anteriores, ya que el escuchar la inconformidad que expresaron los compañeros contadores, el día en que me asignaron tan gran responsabilidad, me motivo a seguir adelante con paso firme y cumplir con las funciones encomendadas, mostrando siempre ser eficaz y eficiente, y en un corto tiempo ser reconocido como el mejor de los contadores de obra de mi empresa por mis superiores y por mis compañeros de trabajo.

**CAPÍTULO 8. CONOCIMIENTOS Y APTITUDES  
NECESARIAS.**

Es necesario que el contador público que labore en obra pública por lo menos cuente con los siguientes conocimientos:

- a) Conocimiento de trámites en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Mexicano del Seguro Social y Secretaría de Finanzas.
- b) Conocimientos generales de Impuestos (IVA, ISR, IMSS, impuesto sobre nóminas).
- c) Conocimientos de Seguro Social en cuanto trámite de alta y baja patronal, presentación de movimientos afiliatorios, cálculo del impuesto, atención a requerimientos, solicitud de beneficios para los trabajadores.
- d) Conocimiento del manejo del programa SUA para el cálculo del IMSS, AFORE e INFONAVIT.
- e) Conocimientos de contabilidad para manejar la información financiera de acuerdo a las normas de información financiera vigentes.
- f) Conocimiento de un programa de cómputo para la elaboración de nóminas y para la contabilización de pólizas.
- g) Conocimiento del manejo administrativo del área de Recursos Humanos, que permita llevar una adecuada relación obrero-patronal en todos los aspectos.
- h) Conocimiento general de Ley del ISR, Ley del Seguro Social, Ley del IVA y Ley Federal del Trabajo, Ley de Impuesto Sobre Nóminas y Ley de Obras Públicas.
- i) Conocimiento de manejo de paquetería de computo office (por lo menos word y excel).

En mi caso, el ser egresado de la Universidad Nacional Autónoma de México, fue la más poderosa de las herramientas que me acompañó a lo largo de las obras que he administrado.

Debo resaltar que cada una de las materias que cursé en mi paso por la Universidad aportaron algo a mi buen desempeño en el trabajo y cada uno de los profesores que las impartieron me brindaron algo más que la explicación de la teoría de los temas que obliga un temario; infundaron en mi una ideología de lucha, de no ser sólo alguien más dentro de mi empleo, de no estancarme en lo que ya conozco y buscar conocer cada día algo nuevo, de formularme muchas metas y luchar con todo el corazón para conseguirlas, de sobresalir en cualquier lugar y decir con gran orgullo: “yo soy egresado de la UNAM”.

Recuerdo grandes profesores que moldearon mi profesión, que con sus palabras contribuyeron para ser lo que ahora soy y represento en la empresa en que laboro incidiendo definitivamente en mi desarrollo como persona, por ejemplo, en noveno semestre en la materia de relaciones públicas el profesor Pedro Bello Cabrera nos daba consejos de cómo dirigir nuestras acciones a fin de lograr nuestros objetivos, de cómo hablar en público, con los superiores, con los subordinados, la forma de convencer, la forma de vestirnos para alguna ocasión especial, todo esto de acuerdo a lo que deseamos inspirar en otra persona.

Esa materia me ayudó bastante y dirigió mis acciones para el manejo del personal que me asignaron para construir mi primer proyecto, así como para crear una buena imagen con mis superiores, dentro de la organización.

Recuerdo el día anterior a mi visita de trabajo: recientemente había terminado el noveno semestre de la carrera y después de haber laborado cerca de tres años en un despacho contable, donde el último año tuve la oportunidad de desempeñarme como el encargado del departamento de contabilidad, me decidí a cambiar de trabajo en busca de mejores oportunidades (en donde aprendiera algo más, en donde tuviera una mayor responsabilidad y por lo tanto un mayor sueldo.) y por medio de compañeros de la Universidad, me enteré que se solicitaba personal para el puesto de auxiliar contable en el departamento de contabilidad de la empresa Isolux de México, S.A. DE C.V., así que decidí presentar mi solicitud.

Un día antes de asistir a la cita, me corté el cabello, saqué de mi ropero el que consideraba mejor de mis trajes, un traje color azul que lo combine con una camisa amarilla y una corbata tornasol amarilla y azul de seda y preparé todo lo que a mi juicio debía llevar a la entrevista de trabajo; tal como nos dijo alguna vez el profesor de administración cuando nos habló de los puntos que teníamos que cuidar cuando fuéramos entrevistados o entrevistadores.

Antes de ser entrevistado recordé que el profesor Pedro Bello nos comentó alguna vez que debemos actuar de acuerdo a la persona que nos dirijamos, con tal de lograr el impacto deseado, es decir lo que nosotros mismos queremos que otra persona vea en nosotros; por eso no podemos hablar, comportarnos o dirigirnos de la misma forma a nuestros superiores, que con los subordinados; tenemos que crear y mantener una imagen que tal vez sea diferente para los superiores que para los subordinados; es por eso que traté de dar una imagen a mis superiores de ser un buen elemento, eficiente, comprometido y responsable; mientras con los subordinados traté de crear una imagen de compañero de trabajo, amigo y hasta de su defensor, lo cual me sirvió para ganarme su confianza y que trabajaran armónicamente cumpliendo con sus funciones asignadas. Bajo este criterio en la entrevista busqué estructurar las frases más adecuadas a la ocasión, la forma de crear la mejor imagen ante el entrevistador, la fluidez en mi vocabulario y la verdad en todo lo que decía para no caer en futuras contradicciones; creo que esto fue parte fundamental para que obtuviera el empleo.

Estando frente al personal subordinado, tenía que comportarme en forma diferente; cuando llegué, lo primero que analicé fue el origen de los trabajadores, la forma en que visten, la forma en que hablan y su comportamiento. Al ver en ellos estas características ya tenía un tema de conversación para romper el hielo y empezar una buena relación laboral, dando una imagen de ser buena persona, accesible, tranquilo y dándoles cierta información técnica acerca del trabajo que teníamos que hacer para que vieran que el nuevo contador conocía el trabajo que se iba a realizar, sin caer en una imagen de un sabelotodo que se siente muy inteligente.

Hablar con los subordinados con sus mismas palabras y algunas veces bromear con ellos, atender amablemente todas sus dudas, ser rápido al surtir sus solicitudes de material y equipo de trabajo, ayudarlos a resolver algún problema que tuvieran y defenderlos cuando fue necesario, hace que sientan que eres un buen compañero de trabajo, una persona como ellos y que no eres un jefe más que quiere sacar provecho mediante la explotación del personal para su propio beneficio; esa era una imagen que yo cree en ellos.

La comunicación entre los trabajadores de campo y el Contador hace que poco a poco se fortalezca la relación laboral entre los dos; de esta forma se logra una adecuada comunicación y se tiene una visión amplia de todo lo que pasa en la obra, para poder tener conocimiento de los acontecimientos que están ocurriendo y tomar las medidas preventivas o correctivas que nos permitan resolver eficientemente todos aquellos problemas que puedan presentarse y que de otra forma no podrían ser detectados con tiempo suficiente para su correcta solución (si no se tiene la confianza suficiente, el personal de campo no hablará sobre los problemas existentes en el trabajo y probablemente sea más difícil resolverlos al no ser atendidos en el debido tiempo ya que no estuvimos enterados para actuar de acuerdo a la ocasión).

Cuando llegué a la primera obra, los trabajadores me vieron como un joven inexperto que probablemente le habían dado el empleo por ser familiar de un directivo de la compañía o algo por el estilo; pero al tener el trato directo con ellos y la comunicación de la que ya he hablado, poco a poco comencé a escuchar más y más saludos al llegar al almacén o al sitio de trabajo. Una cuestión importante que me permitió crear las bases para una mejor relación laboral, fue que en la segunda semana de trabajo, al momento de realizar el pago de la nómina a los trabajadores, le hice entrega de sus hojas de afiliación al seguro social y les di una exposición de los beneficios que obtienen al estar asegurados en el IMSS. La mayoría de los trabajadores se mostraron interesados en dicha exposición y tuvieron muchas dudas sobre el tema, dudas a las que respondí pacientemente aún cuando algunas fueron repetitivas (hay que recordar que el personal de construcción en su mayoría no saben leer ni escribir y la mayoría no ha recibido información de sus beneficios que por ley les corresponde y lo poco que conocen lo han escuchado como rumores o por experiencias propias o de alguna persona cercana a ellos); en la siguiente semana los trabajadores acudían a mi oficina por las tardes a pedir asesoría sobre beneficios que les otorga el seguro social, como lo es la atención médica a sus familiares que dejan en otros estados de la república, un cambio de clínica, el pago de incapacidades por enfermedad o accidente de trabajo, la forma de solicitar un crédito en el INFONAVIT, etc.

Poco a poco me fui ganando su confianza; recuerdo que aproximadamente a las cuatro semanas de trabajo, se enfermó el hijo de Jorge Peralta quién era uno de nuestros cabos y me pidió ayuda para que recibiera atención médica urgente su hijo de dos años de edad, que se encontraba en el estado de Veracruz. El niño estaba grave y necesitaba atención médica urgente, en ese momento salí con él al IMSS de Zacatecas y pedí mediante un escrito ayuda al

Seguro Social para que el niño fuera atendido en Veracruz; ese día los funcionarios del IMSS se portaron muy accesibles ya que me hicieron el trámite en el mismo día, que por lo regular tarda una semana. El niño recibió la atención médica y su padre quedó muy agradecido conmigo; una semana después, los trabajadores rumoraban entre ellos la ayuda que le había brindado a Jorge Peralta con su problema y de ahí en adelante ya no me vieron como un superior explotador y distanciado de ellos, me vieron como un amigo que los ayudaría a resolver los problemas que tuvieran; pero aún me faltaba más, los trabajadores aún no obedecían mis órdenes como yo hubiera querido, tenía que insistir en varias ocasiones para que se lograra lo que les pedía, hasta un día sábado que fui a pagar la nómina en el almacén; habíamos comprado veinte bultos de cemento para pegar tabique en la bodega del almacén; como aún no teníamos bodega y estaba lloviendo, los bultos de cemento se empezaron a mojar, los trabajadores ya habían salido de su jornada laboral y cuando les dije “muchachos, échenme la mano cambiando los bultos de cemento debajo de una lona” todos renegaron diciendo que ya habían salido de su jornada y que si no les pagaba tiempo extra no moverían ningún bulto de cemento; al escuchar su respuesta salí bajo la lluvia y agarre el primer bulto de cemento, lo abrasé y lo llevé a un lugar donde no entraba el agua, cuando Jorge Peralta me vio cargar el primer bulto, se acercó para cargar uno también y al ver los demás trabajadores que el Contador también metía las manos para proteger los materiales de la empresa evitando el desperdicio, se acercaron poco a poco y bajo la lluvia se dispusieron a cambiar todos los bultos de cemento al lugar que se necesitaba; para ese entonces yo era reconocido por los subordinados como un Contador honrado (ya que sus pagos eran correctos y puntuales), como un compañero de trabajo, un amigo, un joven trabajador, comprometido con la empresa en los trabajos que se tenían que hacer y una persona de respeto. Ya una vez teniendo esa imagen ante la gente que me rodeaba, lo único que hice fue esforzarme por conservarla; una imagen que hizo que el personal se identificara conmigo y me obedeciera en todo lo que yo pedía que hicieran, sin necesidad de gritos, regaños, malas palabras o amenazas; en pocas palabras, de ahí en adelante tenía poder sobre los trabajadores, poder sobre ciento treinta personas que me apoyaban en todo lo que decía y hacía y personalmente descubrí que ese poder es muy bonito.

Todas y cada una de las materias que cursé me ayudaron a formarme como un profesional, agradezco a todos los profesores que las impartieron ya que su enseñanza me dio la principal herramienta en la ejecución de mi trabajo: “Conocimiento”.

Las herramientas adquiridas en el despacho contable para el que laboré tres años cuando cursaba mis estudios profesionales de cuarto a noveno semestre me dieron la seguridad para cumplir con las exigencias diarias del puesto desempeñado; la experiencia práctica en el área del seguro social y en el área de impuestos me dieron las herramientas necesarias para cumplir con la demanda de trabajo de una construcción.

Es muy importante que la persona que administre la obra pública tenga estos conocimientos ya que cada obra tiene el tratamiento legal de una sucursal y por lo tanto es necesario que cada una de esas sucursales maneje en forma independiente la información contable generada por su actividad, ya que en cada obra se tiene una cuenta bancaria de cheques fiscal, de la cual se elaboran los cheques con su respectiva póliza de cheque, se captura en el paquete contable y se verifica el auxiliar que afecta cada una de las pólizas capturadas; en cada una de las obras se da de alta un nuevo registro patronal para cumplir con las obligaciones ante el IMSS, AFORE, INFONAVIT e Impuesto Sobre Nóminas y es en cada una de las obras donde se calculan y pagan dichos impuestos; es en cada una de las obras donde se genera la nómina y se paga semana tras semana el pago de nómina a los trabajadores; y es en cada obra donde se cumple con cada una de las funciones que menciono en el tema Funciones del contador para Serinad, S.A. de C.V. y en el tema de Funciones del contador para Isolux de México, S.A. de C.V.

**CAPÍTULO 9. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL  
CONTADOR EN UNA OBRA PÚBLICA.**

Una vez que he hablado sobre mi ingreso a la empresa, las funciones del contador para Isolux y para Serinad, los retos y las herramientas que he utilizado a lo largo de mi vida profesional, haré mención detallada de las principales actividades que realicé en mi primera obra en el estado de Zacatecas y que me permitieron obtener experiencias importantes para llevar a cabo las siguientes obras que me encomendaron.

## **CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN PRIMERO DE MAYO – CAÑADA.**

Periodo comprendido de Mayo a Octubre 2003

Máximo de trabajadores contratados 130

Trabajos de tendido de cable conductor y cable de fibra óptica en el estado de Zacatecas, San Luis Potosí y Aguascalientes.

### **9.1 Alta de Serinad, S.A. de C.V.**

Al bajar del avión en el estado de Zacatecas el día martes 07 de mayo de 2003, la primera acción que realicé fue dirigirme a rentar una casa de dos pisos con la finalidad de utilizar la planta baja como oficina y como vivienda el segundo piso. Con la experiencia en esta obra, me di cuenta que trabajar en el almacén es mejor que en una oficina rentada fuera del almacén, debido a que todos los trabajadores se reúnen en el almacén a la hora de iniciar y terminar la jornada y por lo tanto se logra una mejor comunicación con ellos y estaba más enterado de lo que hace falta en la obra, de los problemas de trabajo, de la forma de vida de los trabajadores (lo que sirve para su control y manejo), de la forma en que trabajan con el personal otros contadores (lo cual permite retomar las cosas buenas y desechar las acciones que se toman a mal juicio); y el resultado es una relación mas estrecha entre el personal de campo y el administrativo, se tiene la oportunidad de día a día tratar a el personal para lograr la confianza y respeto a corto plazo y por otra parte, al almacén entran y salen todos los materiales; montando la oficina en el almacén, se logra tener el control de su actividad (entradas y salidas), así como la necesidad de materiales por conseguir o comprar y vigilar que no ocurran actos ilícitos contra el almacén. Es importante resaltar que la presencia del contador en el almacén permite además disminuir en gran medida el robo de herramientas, material y equipo almacenado; al almacén acuden todos los proveedores a surtir los pedidos que se les hagan (es necesario llevar una buena relación con los proveedores para que nos den una mejor atención entregando más rápidamente los materiales o prestando con mayor rapidez los servicios contratados, conseguir buenos descuentos y ampliar nuestra línea de crédito en monto y en tiempo de pago); al almacén acuden los quejosos ya sea supervisores de C.F.E., personal de nuestra misma compañía, proveedores y terceros (estando en el almacén la queja llegará directamente a el contador y podremos tomar las medidas necesarias para que no crezca más el problema y se atienda de inmediato; esto creará en nosotros experiencias que nos servirán a lo

largo de nuestra vida profesional para tener la visión de prevenir problemas de este tipo y corregir con mayor eficiencia los ya existentes); en el almacén se presentan todas las mañanas los supervisores de Comisión Federal de Electricidad ya que es el punto de partida de nuestros trabajadores (platicando con ellos nos podremos dar cuenta de su opinión con respecto a nuestros trabajos en la obra y podemos crear amistades que posteriormente nos servirán para solucionar problemas), al almacén se presenta el Ingeniero Residente todas las mañanas a dar las ordenes de esa jornada (hablando con él nos daremos cuenta de que es lo que se va haciendo en el campo de trabajo, que problemas se tienen, y que actividad se planea realizar en el transcurso de la semana, de esta forma podemos prevenir la cantidad de dinero a pedir en la requisición de fondos para tener lo necesario para hacerle frente a los gastos que se generen para realizar esas actividades y ayudaremos a coordinar las acciones que se hagan para los fines planeados; además, hablando con él, se aprenden los tecnicismos que se manejan en la obra; sobre todo si es la primer obra; hablando con él comprenderás mejor el dinamismo de una construcción y al forma en que debes planear y actuar para ayudar a el avance de la construcción.); también es el almacén en donde dejamos los vehículos y el equipo descompuestos para su reparación (trabajando en el almacén te darás cuenta de las necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos, y le puedes dar seguimiento a las reparaciones de estas unidades, acortando el tiempo de reparación y reincorporación a sus labores; toda aquella persona que tenga algo que hablar con el contador, tendrá cerca la forma de expresarla y será mas rápido el atender esas peticiones que estando en una oficina alejada del almacén; por ejemplo el dinero que se da para reparar una llanta ponchada de un vehículo, ya que si no está cerca del almacén la oficina del contador, el chofer del vehículo irá a buscarlo a la oficina, perdiendo el tiempo, gastando en pasajes, atrasando sus actividades y las de los demás trabajadores involucrados directamente con él (trabajadores que dependen de ese vehículo para moverse o mover su herramienta y equipo en el), todo por \$40.00 cuando tan solo la hora de trabajo de esta persona vale más que eso; y como persona responsable de lo que sucede con los materiales, rápido te darás cuenta de los movimientos que se hacen en el almacén y de los problemas que se tiene en la obra en general si la oficina está dentro del mismo almacén.

Para poder incluir a Serinad, S.A. de C.V. en los trabajos para los que fue contratado Isolux de México, S.A. de C.V., fue necesario formalizar las actividades que se le asignan a Serinad por medio de un contrato de prestación de servicio de suministro de personal; en las cláusulas de este contrato se estipulan los deberes y obligaciones de las dos empresas. De esta forma cuando presentemos las altas de la sucursal de una empresa constructora ante el IMSS, Secretaría de Finanzas y SHCP, y nos soliciten la copia del contrato de obra pública, debemos presentar el contrato de obra pública celebrado entre la empresa que nos contrata (en este caso C.F.E.) e Isolux y para que Serinad pueda realizar la función de prestadora de servicio de suministro de personal, es necesario celebrar un contrato entre Isolux y Serinad; de esta forma cada vez que nos pidan información del personal que labora en la construcción, daremos

información de Serinad y para que no exista duda sobre lo que hace esta empresa participando en un contrato entre Isolux y C.F.E., debemos presentar el contrato entre Isolux y Serinad para que no haya duda sobre la existencia de Serinad en la construcción de ese proyecto.

A continuación se presenta el modelo de contrato que permite ilustrar lo antes mencionado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE PERSONAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **SERINAD, S. A. DE C.V.** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **LIC.**

, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, CON DOMICILIO EN CONSTANTINO No. 19 INT. 1, COL EX HIPODROMO DE PERALVILLO, DELEG. CUAUHEMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06250 Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PRESTADORA" Y POR LA OTRA **ISOLUX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **ING.**

, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, CON DOMICILIO EN AV PASEO DE LA REFORMA, No. 381, PISO 2, COL. CUAUHEMOC, DELEG. CUAUHEMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06500, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CLIENTE", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

## DECLARACIONES

### I.- Declara "LA PRESTADORA":

1.- Que está constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que su objeto social es el de prestar servicios de suministro de personal a toda clase de sociedades mercantiles. Su actividad principal consiste en contratar personal de planta, técnico, directivo y administrativo, de todas las ramas industriales y del comercio con el fin de arrendarlo como servicio de nómina externa.

2.- Que cuenta con los elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de la relación con sus trabajadores, por lo que no se le considerará en ningún caso como intermediario según lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo.

### II.- Declara "EL CLIENTE":

1.- Que está constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que su objeto social es, principalmente, el de estudios de ingeniería, montajes industriales, comercialización de cualquier producto de naturaleza industrial y la construcción.

2.- Que tiene la necesidad de contratar los servicios de "LA PRESTADORA" para que le suministre el personal que requiere como servicio de nómina externa, sin que esta sea causa de la creación de relación trabajador-patrón entre "EL CLIENTE" y el empleado.

III.- "EL CLIENTE" y "LA PRESTADORA", declaran que el contrato que otorgan es precisa y exclusivamente en razón de las declaraciones que anteceden y esta determina las obligaciones y derechos contenidos en él.

En virtud de lo anteriormente expuesto los contratantes otorgan las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.-** "EL CLIENTE" y "LA PRESTADORA", celebran un contrato de prestación de servicios consistentes en el suministro de personal de planta, técnico, directivo y administrativo.

**SEGUNDA.-** "EL CLIENTE" pagará a "LA PRESTADORA" por la prestación del servicio y por concepto de honorarios el 8 % sobre el monto de los sueldos más el I.V.A. correspondiente y los demás impuestos y contribuciones inherentes al pago por el empleador de dichos sueldos, incluyendo sin limitar el pago al IMSS y al INFONAVIT, efectuándose el pago en el domicilio de "EL CLIENTE" mediante la presentación del recibo respectivo en el que se desglosará la retención fiscal.

**TERCERA.-** "LA PRESTADORA" deberá informar por escrito a "EL CLIENTE" sus cambios de domicilio y viceversa a fin de que ambas puedan hacerse cualquier requerimiento o comunicación, si no lo hacen oportunamente, estos se tendrán por hechos válidamente, si se hicieron en el último domicilio registrado.

**CUARTA.-** Pese a que el personal laborará en el domicilio y bajo las ordenes de "EL CLIENTE", será responsabilidad exclusiva de "LA PRESTADORA" el vínculo laboral con los trabajadores que ésta le suministre a aquel, quedando "EL CLIENTE" en este sentido relevado de cualquier obligación laboral con el personal que aquella le proporcione y "LA PRESTADORA" obligada a sacar en paz y a salvo a "EL CLIENTE" ante cualquier situación jurídico laboral que se llegare a presentar. Si el problema lo originara sin justificación alguna "EL CLIENTE" los gastos correrán por su cuenta.

**QUINTA.-** Al no ser intermediaria "LA PRESTADORA" sino patrón, la relación de trabajo con el personal suministrado será siempre con esta, nunca con "EL CLIENTE". Por esta razón las partes convienen en que cualquier obligación que se tenga frente al personal suministrado, exigida o no por autoridad, será siempre y únicamente de "LA PRESTADORA". Si llegare algún requerimiento al domicilio de "EL CLIENTE" de carácter laboral relacionado con el personal suministrado por "LA PRESTADORA", aquel queda obligado con ésta a notificarlo enseguida.

**SEXTA.-** "EL CLIENTE" tiene pleno derecho de remover al trabajador que a su juicio no cumpla con sus expectativas, previo aviso a "LA PRESTADORA", siendo esta la responsable de la terminación de la relación de trabajo. "LA PRESTADORA" por su parte, siempre y cuando así lo exija "EL CLIENTE", se obliga a enviar un nuevo trabajador para el puesto vacante dentro de los siete días siguientes, en el entendido de que de no hacerlo "EL CLIENTE" podrá dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad alguna para "EL CLIENTE".

**SÉPTIMA.-** En caso de que algún trabajador suministrado por "LA PRESTADORA" causare daños y/o perjuicios en bienes propiedad de "EL CLIENTE", quien responderá por ellos será siempre "LA PRESTADORA".

**OCTAVA.-** El personal que se enlista en el Anexo I al presente Contrato es el que "EL CLIENTE" necesita, en un principio, para que le preste servicios en los puestos que se especifican y por tanto, será este por el que inicialmente "LA PRESTADORA", responderá enteramente.

Asimismo, en el caso de que "EL CLIENTE" requiera personal adicional al arriba indicado, se lo notificará por escrito a "LA PRESTADORA", al objeto de que ésta suministre el personal necesario. El presente Contrato será de aplicación a cualquier personal adicional que "LA PRESTADORA" suministre a "EL CLIENTE".

**NOVENA.-** "EL CLIENTE" podrá contratar personal por su cuenta, siendo el único responsable de cualquier obligación laboral o de cualquier tipo que con este se genere.

**DÉCIMA.-** Ambas partes reconocen que el presente contrato es civil por naturaleza, por lo tanto se encuentra regido por las disposiciones consignadas en el libro cuarto, segunda parte título décimo, capítulo II y demás artículos aplicables al código civil vigente para el Distrito Federal. "LA PRESTADORA" reconoce que para efectos del objeto del presente contrato no existe ningún elemento de subordinación entre "EL CLIENTE" y el personal que se le suministre y por lo tanto no tendrá relación de trabajo con dicho personal. Por lo anterior, "LA PRESTADORA" se obliga a mantener a salvo y en paz a "EL CLIENTE" de cualquier reclamación que pudiera surgir con motivo de conflictos o responsabilidades de carácter laboral o de cualquier otra índole con el personal de "LA PRESTADORA".

**DÉCIMOPRIMERA.-** Ambas partes convienen en que la información y documentación que le sea proporcionada a "LA PRESTADORA" o a sus empleados por "EL CLIENTE" o que sea obtenida por "LA PRESTADORA" o por sus empleados en virtud de la prestación de servicios materia del presente contrato, deberá considerarse confidencial quedando prohibido divulgarlo o publicarlo sin autorización por escrito de "EL CLIENTE", responsabilizándose "LA

PRESTADORA" de que en los contratos individuales de trabajo que celebre con sus empleados contengan una cláusula de conformidad con lo descrito anteriormente.

**DÉCIMOSEGUNDA.-** El presente contrato se dará por terminado sin responsabilidad para las partes al terminar el objeto del contrato. "EL CLIENTE" tendrá el derecho de dar por rescindido este contrato, sin necesidad de declaración judicial, mediante aviso dado por escrito a "LA PRESTADORA" y en los casos de incumplimiento de éste a sus obligaciones o por infringir las prohibiciones contenidas en el presente contrato y en las Leyes y Reglamentos que los rigen.

**DÉCIMOTERCERA.-** Cuando por cualquier causa se termine el presente contrato "LA PRESTADORA" retirará el personal que había suministrado a "EL CLIENTE" dentro de los siete días siguientes a que se presente la causal, por supuesto relevándolo de cualquier responsabilidad presente o futura de carácter laboral y cualquier otra conexas o derivada de esta materia.

**DÉCIMOCUARTA.-** En este contrato las partes se han obligado en la forma y términos que sus intereses convienen, con pleno conocimiento de los derechos y obligaciones recíprocas y sobre la base de que "LA PRESTADORA" llene los requisitos para el desempeño de su actividad satisfaciendo las condiciones que constan en este contrato.

**DÉCIMOQUINTA.-** Las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales comunes de la Ciudad de México, con exclusión de cualquier otro fuero, inclusive el del domicilio.

Se firma el presente Contrato el día 12 de Junio del 2003, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

---

**LA PRESTADORA**

---

**EL CLIENTE**

Figura 2: Contrato de prestación de servicio de suministro de personal entre Isolux de México, S.A. de C.V. y Serinad, S.A. de C.V.

Una vez rentada la casa para oficina, se debe llenar el formato R-2 para presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el alta correspondiente a una sucursal, esta se ingresó con fecha 7 de Mayo de 2003; en la primera página de este formato debemos llenar los datos de la empresa y debe ir firmado por el representante legal; en la página 2 se debe hacer mención de la actividad de la empresa y se debe marcar con una "X" el apartado 10 inciso J para señalar que es un apertura de sucursal; se pone la fecha de apertura de sucursal y se llena el apartado 11 del formato con la dirección que tendrá la nueva sucursal; tal como se muestra en la siguiente figura.

1. ACOSO DE RECIBO POR CERTIFICACION O RECIBO FRANQUEADOR (PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)		ANEXO R-2 ESTIADA	
<b>AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. CAMBIO DE SITUACION FISCAL</b> <small>ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES</small>			
2. RFC, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		SER021219OBA	
3. CURP, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (Solo Personas Fisicas)			
4. ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE AVISO QUE PRESENTA:		N- NORMAL C- COMPLEMENTARIO <input checked="" type="checkbox"/> N	
4.1. CUANDO SE TRATE DE AVISO COMPLEMENTARIO, INDICAR EL NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD A EC AVISO ANTERIOR:			
<b>5 DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>			
APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
NOMBRE (S)			
DENOMINACION O RAZON SOCIAL (1)	SERINAD SA DE CV		
<b>6 DOMICILIO FISCAL MANIFESTADO EN EL RFC (2)</b>			
CALLE	CONSTANTINO		
NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	19	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR	ENTRE LAS CALLES DE Y DE GRABADAS Y GREC
COLONIA	EX HIPODROMO DE PERALVILLO		TELEFONO 55 52 07 26 25
LOCALIDAD	MEXICO		
MUNICIPIO O DELEGACION	CUAUHTEMOC	CODIGO POSTAL	06250
ENTIDAD FEDERATIVA	MEXICO D.F.	CORREO ELECTRONICO	
<b>7 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver instrucciones)</b> <small>(Tratándose de inscripciones, modificaciones y/o revocaciones en el registro de representantes legales, deberá acompañar el Anexo 10)</small>		<b>8 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS</b>	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CUSO800505ERU		
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION			
APELLIDO PATERNO	CRUZ		
APELLIDO MATERNO	SIERRA		
NOMBRE (S)	OMAR		
		FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO	

(1) Tratándose de cambio de denominación o razón social, se deberá anotar en este rubro la denominación o razón social que manifestó en la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (R-1) o, en su caso, el manifestado en el último aviso de cambio de situación fiscal presentado (R-2). La nueva denominación o razón social se anotará en el inciso A del rubro 10.  
(2) Tratándose de cambio de domicilio, se deberá anotar en este rubro el domicilio fiscal que manifestó en la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (R-1) o, en su caso, el manifestado en el último aviso de cambio de situación fiscal presentado (R-2). El nuevo domicilio fiscal se anotará en el rubro 11.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

## 9 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

9.1 INDIQUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR

ESTUDIO DE LA INGENIERIA, MONTAJES INDUSTRIALES, COMERCIALIZACION Y CONSTRUCCION

9.2 INDIQUE EL NÚMERO DEL SECTOR AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR: (Ver instrucciones) 5

MARQUE CON "X" SI: PRODUCE BIENES  VENDE BIENES  PRESTA SERVICIOS

9.3 REALIZARÁ ACTIVIDADES CON EL PÚBLICO EN GENERAL  9.4 CONTARÁ CON MÁQUINA REGISTRADORA DE COMPROBACIÓN FISCAL

## 10 TIPO DE MOVIMIENTO QUE REALIZA (Ver instrucciones)

		FECHA DE MOVIMIENTO																
		AÑO	MES	DÍA														
A	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				INDICAR LA NUEVA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL													
B	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL (1)																	
D	<input type="checkbox"/> AUMENTO DE OBLIGACIONES (2)				MARQUE CON "X" EL (LOS) ANEXOS QUE ACOMPAÑA (Ver instrucciones).	1	2345678											9
E	<input type="checkbox"/> DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES					INDICAR LA(S) CLAVE(S) DE LA(S) OBLIGACIONES QUE SE DISMINUYEN												
F	<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES (3)				INDICAR FOLIO Y FECHA DEL ÚLTIMO COMPROBANTE EMITIDO (En su caso, acompañar relación).													
G	<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES																	
H	<input type="checkbox"/> INICIO DE LIQUIDACIÓN				K	<input type="checkbox"/> CIERRE DE ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL, LOCAL, PUESTO FIJO, SEMIFIJO O ALMACÉN (4)												
I	<input type="checkbox"/> APERTURA DE SUCESIÓN				L	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL (Solo tratándose de residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México) (5)												
J	<input checked="" type="checkbox"/> APERTURA DE ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL, LOCAL, PUESTO FIJO, SEMIFIJO O ALMACÉN (4)	2003	05	07	M	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE												

## 11 DOMICILIO FISCAL O DOMICILIO QUE ORIGINA EL AVISO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL (Sólo se proporcionará esta información cuando realice los movimientos B, F, J o K del rubro 10 o cualquiera del rubro 13.)

CALLE HACIENDA SIERRA VIEJA

NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR 16 NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR ENTRE LAS CALLES DE Y DE BLVD LOPEZ PORTILLO Y HACIENDA DE LA CONCEPCION

COLONIA FRACC SANTA RITA

LOCALIDAD (en su caso) GUADALUPE

CÓDIGO POSTAL 98610 MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F.

ENTIDAD FEDERATIVA ZACATECAS TELÉFONO 01 49 29 23 28 91

CORREO ELECTRÓNICO

(1) Deberá anotarse en el rubro 11 el nuevo domicilio fiscal. (2) Si se trata de aumento de obligaciones únicamente por alguno(s) de los conceptos de las secciones 9.3, 9.4 o 14, o la combinación de éstos, no será necesario acompañar anexo alguno. (3) Deberá anotarse en el rubro 11 el domicilio en donde se conservará su contabilidad y demás documentación fiscal.

(4) Deberá anotarse en el rubro 11, el domicilio correspondiente del establecimiento, sucursal, local, puesto fijo, semifijo o almacén. (5) Los datos del nuevo representante legal, se anotarán en el rubro 7 de la carátula.

12 CAMBIO DE RESIDENCIA FISCAL						
12.1 TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES MARQUE CON "X" EL TIPO DE AVISO QUE PRESENTA:			12.2 TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS MARQUE CON "X" EL TIPO DE AVISO QUE PRESENTA:			
			FECHA DE MOVIMIENTO		FECHA DE MOVIMIENTO	
N	INICIO DE LIQUIDACIÓN	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
O	LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
P	CESACIÓN TOTAL DE OPERACIONES	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Q	SUSPENSIÓN AL RFC	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
R	AUMENTO Y/O DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES TENDRÁ ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
S	TENDRÁ INGRESOS SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE CON FUENTE DE RIQUEZA EN MÉXICO	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
			MARQUE CON "X" EL (LOS) ANEXO(S) QUE ACOMPAÑA		3456789 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	
			INDICAR LA(S) CLAVE(S) DE LA(S) OBLIGACIONES QUE SE DISMINUYE(N)		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SE DESIGNA PARA EFECTOS FISCALES EN MÉXICO (1)						
RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SE DESIGNA PARA EFECTOS FISCALES EN MÉXICO (1)						
INDICAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL EN EL PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL						
INDICAR EL NOMBRE DEL PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL						

13 CANCELACIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (Deberá indicar en el rubro 11 el domicilio en el cual conservará su contabilidad y demás documentación fiscal)						
FECHA DE MOVIMIENTO						
AÑO	MES	DÍA				
T	FUSIÓN DE SOCIEDADES	[ ]	[ ]	[ ]	RFC DE LA SOCIEDAD QUE SUBSISTE O RESULTA DE LA FUSIÓN	
U	ESCISIÓN TOTAL DE SOCIEDADES	[ ]	[ ]	[ ]	RFC DE LA SOCIEDAD ESCINDIDA DESIGNADA	
V	LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO	[ ]	[ ]	[ ]		
W	CESACIÓN TOTAL DE OPERACIONES (Personas morales que por Ley no entran en liquidación).	[ ]	[ ]	[ ]	FECHA DE MOVIMIENTO	
X	LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN	[ ]	[ ]	[ ]	AÑO	MES
Y	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE FIDUCIARIO	[ ]	[ ]	[ ]	DÍA	[ ]
A1	DEFUNCIÓN (Solo para personas físicas que presten servicios personales o que no estén obligados a declaraciones periódicas).	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
B1	CLAVE TEMPORAL DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO.	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

14 OTROS						
14.1 SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO SOCIO, ACCIONISTA, ASOCIANTE O ASOCIADO DE PERSONA MORAL INDIQUE SI ES:						
[ ]	SOCIO O ACCIONISTA	[ ]	ASOCIANTE	[ ]	ASOCIADO	EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado)
[ ]	DEJÓ DE SER SOCIO, ACCIONISTA, ASOCIANTE O ASOCIADO DE PERSONA MORAL (Ver instrucciones).					EN CASO DE ESTAR INSCRITA, INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado)
14.2 MARQUE CON "X" SI:						
[ ]	ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE HOTELERÍA (2)				FECHA DE MOVIMIENTO	
[ ]	ES EMPRESA EXPORTADORA DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES (2)	AÑO	MES	DÍA	[ ]	[ ]
[ ]		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

(1) Estos campos se llenarán cuando se marquen las casillas P, Q o S. En el caso de que marque las casillas N u O, se llenará este campo con los datos del representante legal de la liquidación.

(2) Listado de los domicilios de cada uno de los establecimientos en los que se prestan los servicios de hotelería y conexos en su carácter de empresa exportadora. En el caso de no acompañar listado, se entenderá que los servicios de hotelería y conexos únicamente se prestarán en el domicilio fiscal en su carácter de empresa exportadora.

EMPRESAS EXPORTADORAS DE SERVICIOS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES Listado de los domicilios de cada uno de los establecimientos en los que se prestan los servicios de convenciones y exposiciones en su carácter de empresa exportadora. En el caso de no acompañar listado, se entenderá que los servicios de convenciones y exposiciones únicamente se prestarán en el domicilio fiscal en su carácter de empresa exportadora.

- Copia del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

Figura 3: Formato R-2 para el aviso de apertura y cierre de sucursal al inicio y fin de obra.

Mediante este formato, se da aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la apertura de una sucursal en el domicilio antes señalado. El giro de la empresa deberá ser tomado directamente del acta constitutiva para que coincidan los datos. Una vez teniendo debidamente llenado el formato en original y copia, presenté el formato en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que corresponde al domicilio de la sucursal (en Zacatecas sólo hay una oficina de Hacienda, por lo tanto todos los trámites se presentaron en esa oficina única) entregando el formato R-2 en original y copia, acompañado de un comprobante de domicilio reciente, contrato de arrendamiento original y el último recibo de pago de renta (en este caso la oficina es rentada), identificación original del representante legal, acta constitutiva de la empresa, todo en original y copia.

Contando con la apertura de sucursal presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el alta de un registro patronal para esta obra, se presentarán los formatos necesarios a la delegación o subdelegación del IMSS que corresponda de acuerdo al domicilio de la nueva sucursal; los formatos que se deben presentar son:

- a) El formato AFIL 01 (aviso de inscripción patronal).
- b) El formato de inscripción de las empresas en el Seguro de Riesgo.
- c) El formato de notificación del domicilio de la obra (este formato se debe llenar cuando se trate de una construcción y se anexará el contrato correspondiente).
- d) El formato de aviso de alta de los trabajadores.

De esta forma se da cumplimiento a lo que obliga la Ley del Seguro Social en su artículo 15 y al Reglamento de Trabajadores de Construcción.

#### Artículo 15: Obligaciones de los patrones

- I. Registrarse y registrar a sus trabajadores, comunicar altas, bajas, modificaciones de salario y demás datos en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- II. Llevar nóminas y listas de Raya
- III. Determinar y enterar cuotas.
- IV. Proporcionar elementos para verificar el cumplimiento de obligaciones.
- V. Permitir inspecciones y visitas.
- VI. Constancias a trabajadores de la construcción.
- VII. Cumplir obligaciones del seguro de retiro, cesantía y vejez
- VIII. Cumplir con disposiciones de ley y reglamentos.
- IX. Constancia de días laborados a trabajadores eventuales.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley del Seguro Social, artículo 15, edición 2007.

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS

**AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL O DE MODIFICACION EN SU REGISTRO**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES** **AFIL**

EXCLUSIVO I.M.S.S.		TIPO DE		CLAVE MUNICIPIO	
INDIC.	CAUSA				
		ARGUMENTO			

NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

**SER021219QBA**

**NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO**

**SERINDO, S.A. DE C.V.**

**ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA**

**ESTUDIO DE INGENIERIA, MONTAJES INDUSTRIALES COMERCIALIZACION Y CONSTRUCCION**

CLASE DE PATRÓN	PREVISION	RTMA	MES	FORMA PAGO	S.S.F. (EN SU CASO)	FECHA DE LA CAUSA DEL IMSS		
V	412	7.58875				08	05	2008
<small>DA (D. DIG.)</small>	<small>ME (D. DIG.)</small>	<small>AN (D. DIG.)</small>						

EXCLUSIVO I.M.S.S.

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

2008 MAR 28 PM 3:30

SERVICIOS DE AFILIACION VIGENCIA DE DERECHOS INGENIERIA S.S. Q.B.

**DOMICILIO DEL PATRON**

**CONSTANTIN** **1a. INT. 1** **EXHIBICION DE PERALVILLO**

**CUAHTEMOC** **MEXICO, D.F.** **06220**

**MARKEE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO**

**LA 373**

<input checked="" type="checkbox"/> A) ALTA PATRONAL	<input type="checkbox"/> B) REAFILIACION ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> C) CAMBIO DE MUNICIPIO O CIRCUNSCRIPCION	<input type="checkbox"/> D) CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL
<input type="checkbox"/> E) SUSTITUCION PATRONAL	<input type="checkbox"/> F) DURACION	<input type="checkbox"/> G) BAJA	<input type="checkbox"/> H) HUELGA

INICIO  LEGAL  
 TEMPORAL  PERMANENTE

**IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO**

DELEGACION \_\_\_\_\_ SUBDELEGACION \_\_\_\_\_

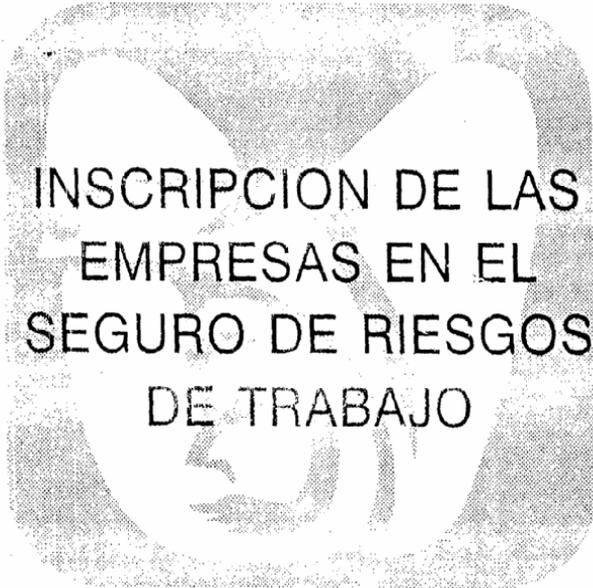
**CAPTURA**

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LE CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.

**DESPRENDASE ANTES DE SER PRESENTADOS LOS AVISOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

Figura 4: Formato Afil 01: Para aviso de alta patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social



INSCRIPCION DE LAS  
EMPRESAS EN EL  
SEGURO DE RIESGOS  
DE TRABAJO

FORM 373

NOMBRE O RAZON SOCIAL SERINAD, S.A. DE C.V.
--

REGISTRO(S) PATRONAL(ES)
--------------------------

DELEGACION
------------

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

### 1.- DATOS GENERALES

- FECHA.- ANOTAR EL DIA, MES Y AÑO DE ELABORACION DE ESTE FORMATO.
- NOMBRE O RAZON SOCIAL.- ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRON, YA SEA ESTE PERSONA FISICA O MORAL.
- DOMICILIO.- INDICAR LA UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACION Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO EN EL DISTRITO FEDERAL, TELEFONO Y FAX.
- REGISTRO(S) PATRONAL(ES).- ANOTAR EL NUMERO DE REGISTRO(S) PATRONAL(ES) EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
- MARCAR CON UNA CRUZ "X" EL MOTIVO DE LA INSCRIPCION DEL PATRON.

### 2.- ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO

- ACTIVIDAD ECONOMICA.- MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA(S) RAMA(S) ECONOMICA(S) EN LA(S) QUE SE CONFIGURE(N) SU(S) ACTIVIDAD(ES).
- ESPECIFICAR SU GIRO.- INDICAR EN FORMA CONCRETA EL(LOS) GIRO(S) ACTUAL(ES) DEL PATRON, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMUN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA.  
EJEMPLOS: "X" INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION  
FABRICACION DE TELA POLIESTER PARA PRENDAS DE VESTIR  
"X" SERVICIOS  
REFARACION MECANICA, HOJALATERIA Y PINTURA DE AUTOMOVILES

### 3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

- ANOTAR EL NOMBRE COMUN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES).

### 4.- MAQUINARIA Y EQUIPO

- DETALLAR EL NUMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGIA QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES).

EJEMPLO:

No. DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
3	PRENSAS MECANICAS	TROQUELADO	ELECTRICA	50 TONS.

### 5.- PERSONAL

- ANOTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRON POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACIONES

EJEMPLO:

No. DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
3	CAJERAS

### 6.- PROCESOS DE TRABAJO

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRON, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES  
EN CASO DE QUE EL PATRON REALICE MAS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERAN DESCRIBIRSE POR SEPARADO

### 7.- CLASIFICACION MANIFESTADA POR EL PATRON

- ANOTAR LA DIVISION ECONOMICA, GRUPO Y FRACCION, ASI COMO MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA CLASE DE RIESGO EN QUE A CRITERIO DEL PATRON, SE CONFIGURE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 6, 7, 8, 9 Y 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACION DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, ANOTANDO ADEMAS EL NOMBRE DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD.

### 8.- PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- RECEPCION, HORA Y FECHA  
MEDIANTE RELOJ MARCADOR, SE REGISTRARA LA HORA Y FECHA DE RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO.
- CLASIFICACION DELEGACIONAL  
SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA EN QUE LA DELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRON, CON BASE EN LA INFORMACION DECLARADA Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTANDOSE NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS MENCIONADOS
- SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA CON QUE SE INCLUYO AL SISTEMA EL FORMATO AFIL-01, ASENTANDOSE NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AFILIACION VIGENCIA DE DERECHOS.
- NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL  
SE SEÑALARA CON UNA "X" CUANDO EXISTA CUALESQUIERA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANOTADAS.
- RATIFICACION  
SE ESTAMPARA EL SELLO DE RATIFICACION, SI SE COINCIDE CON LA CLASIFICACION MANIFESTADA POR EL PATRON.
- INSCRIPCION DEL PATRON AL I.M.S.S.  
SE ANOTARA EL DIA, MES Y AÑO DE INSCRIPCION DEL PATRON AL I.M.S.S.

**INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS  
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO**

DIA	MES	AÑO
08	05	03

IMPORTANTE: PREVIO AL LLENADO DE ESTE FORMULARIO, SIRVASE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACION ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO.

1. DATOS GENERALES		REGISTRO(S) PATRONAL(ES)
NOMBRE O RAZON SOCIAL SERVIDAD, S.A. DE C.V.		
DOMICILIO CALLE CONSTANTINO # 19 INT. 1 COL. EXHIPODROMO DE PERAVILLO DELEGACION CUAHTEMOC		
MEXICO, D.F. C.P. 06250		
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> INCORPORACION DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> SUSTITUCION PATRONAL <input type="checkbox"/> FUSION O ESCISION <input type="checkbox"/> RESTABLECIMIENTO		

2. ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO					
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERIA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA	
<input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACION	<input checked="" type="checkbox"/> CONSTRUCCION	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS	
ESPECIFICAR SU GIRO (ACTUAL) ESTUDIO DE INGENIERIA, MONTAJES INDUSTRIALES, COMERCIALIZACION Y CONSTRUCCION					

3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE
CABLE CONDUCTOR	CEMENTO
ACERO DE REFUERZO	GRAVA
CABLE DE GUARDA	ARENA
AISLADORES	VARILLA
HERRAJES	

4. MAQUINARIA Y EQUIPO				
NUMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
1	ESCRITORIO	OFICINA		
1	COMPUTADORA	OFICINA	ELECTRICA	PERMIUM IV
1	IMPRESORA	OFICINA	ELECTRICA	Hp. 1100
1	FAX	OFICINA	ELECTRICA	SAMSUNG
1	MESA	OFICINA		
6	SILLAS	OFICINA		

5. PERSONAL			
NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
1	SOBREESTANTE	1	MONTADOR DE SEGUNDA
1	CABO DE TENSION	1	AYUDANTE
1	CABO DE ENCLAMADO	5	OPERADOR DE GRUA
1	CABO DE VESTIDO	1	CHOFER
1	CABO DE TENDIDO DE GUARDA	2	VIGILANTE DE CAMPO
3	OPERADOR DE MAQUINAS		
3	LINIERO		





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y COBRANZA

REGISTRO PATRONAL \_\_\_\_\_

10 DÍGITOS

DÍG. VER. : \_\_\_\_\_

### NOTIFICACIÓN DEL DOMICILIO DE LA OBRA

DATOS DEL PATRÓN			
NOMBRE (PERSONA FÍSICA), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (PERSONA MORAL). SERVIDAD, S.A. DE C.V.			
DOMICILIO FISCAL:	CONSTANTINO	19	1
	CALLE	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.
	EXHIPÓDROMO DE PERALVILLO	CUAUHTEMOC	
	COLONIA O POBLACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	
	MEXICO, D.F.	06250	
	ENTIDAD FEDERATIVA	CÓDIGO POSTAL	

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 11 del reglamento de Afiliación, presenta al Instituto la Notificación del Domicilio de la obra o fase de la obra que realizo

DATOS DE LA OBRA				EXCLUSIVO IMSS MAY 28 PM 3 31 SECRETARÍA DE ECONOMÍA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE FISCALÍA Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FISCALES
DOMICILIO	INICIA EN 1º DE MAYO ZACATECAS HASTA LLEGAR A CERVANTES ZACATECAS. DE AHI ENTRA A SAN LUIS POTOSI			
	CALLE	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	
	HASTA LLEGAR A CARRILLO PUERTO ENTRANDO A AGUASCALIENTES HASTA LLEGAR A CAÑADA HONDA EN DONDE SE	ENTRE LA CALLE DE _____ Y LA CALLE DE _____		
	TERMINA LA OBRA EN TOTAL SON 22.1 KM. LINEALES			
	COLONIA O POBLACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE OBRA O FASE (S) DE CONSTRUCCIÓN				
SE INICIAN LOS TRABAJOS DE TOPOGRAFIA, CONTINUANDO CON EL CAMINO DE ACCESO, ABRIENDO LA BRECHA, EXCAVACIONES, HABILITACION Y COLOCACION DE ACEBO COLADO Y ALUMINIO ARMADO; PROCEDIMOS AL LEVANTAMIENTO DE TORRES, COLOCACION DE ATSLADORES Y HERRAJES; YA EN PIE DE LAS TORRES, AQUÍ ES DONDE ENTRAN NUESTRO PERSONAL A HACER EL TENDIDO DE CABLES DE CORRIENTE ELÉCTRICA, CUBRIENDOLO CON UN ATSLADOR, COLOCANDO BOYAS, TENSIONANDO EL CABLE, HACIENDO PRUEBAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD Y HACER LAS EVALUACIONES DEL AVANCE DE LA OBRA.				
COSTO CONTINUO \$ _____,000.00 FECHA INICIO 08 MAYO 2003				
ZACATECAS, ZAC., A 08 DE MAYO DEL 2003				
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRÓN O REPRESENTANTE LEGAL				LUGAR Y FECHA (DÍA-MES-AÑO)
ORIGINAL-DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A PATRONES				CONTROL INTERNO

Figura 6: formato de notificación del domicilio de la obra.

Para el llenado del aviso de inscripción patronal es necesario conocer la clase, fracción y prima de riesgo en que se ubica nuestra empresa (dependiendo del giro o actividad a la que se dedique la empresa la clase, fracción y la prima de riesgo será mayor o menor que la de otras empresas con un giro distinto; para ubicar a nuestra empresa en la clase, fracción y prima de riesgo que le corresponde es necesario revisar la Ley del Seguro Social o visitar la página de internet del IMSS [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx), ya que en ella aparece un tabulador en el cual se clasifican a las empresas dependiendo del giro que desempeñen y se señala la clase, fracción y prima de riesgo que corresponde de acuerdo al giro a que nos dedicamos.); en nuestro caso, por ser una empresa constructora ( una empresa de mucho riesgo para los trabajadores) la clase de riesgo es la V, la Fracción es de 412 y la Prima es de 7.58875. Es necesario tener por lo menos un trabajador contratado para poder dar de alta el registro patronal de esta sucursal y

la fecha de alta del primer trabajador en la empresa, será la misma fecha de alta del registro patronal, es necesario que marquen con una “X” el recuadro para “ALTA PATRONAL”.

Para el llenado del formato “Inscripción de las empresas en el seguro de riesgo de trabajo” es necesario conocer el giro que la empresa tiene en el acta constitutiva y los materiales y equipo con que trabajará la misma; por ejemplo si para la construcción de este proyecto contrataré sólo personal de supervisión que únicamente necesita equipo de oficina, papelería, equipo de cómputo y una camioneta para trasladarse al sitio de la supervisión, lo único que relacioné en el apartado número tres del formato (materias primas y materiales) será la papelería que se utiliza; y en el apartado número cuatro del formato (maquinaria y equipo) relacioné las computadoras, los escritorios, vehículos, cámaras fotográficas, copiadoras, teléfonos, fax, etc.; pero si mi obra consta de una construcción completa, deberé llenar todos y cada uno de los materiales utilizados y todos y cada uno de los equipos en uso; por ejemplo: varilla, cemento, brocas de excavación, grava, arena, alambre, soldadura, acero, boyas de señalización, cable de alta tensión, cable de guarda con fibra óptica, pintura para señalización, un juego de máquinas de tendido, cinco camionetas 4x4, cinco camionetas de 3.5 toneladas, una retroexcavadora, una grúa; etc. En el apartado cinco del formato (personal) se hará mención del puesto de cada uno de los trabajadores que se están dando de alta junto con el formato de alta patronal; por ejemplo: dos ayudantes, un chofer, cinco carpinteros, tres albañiles de primera, etc.; y en el apartado número seis (proceso de trabajo) se hará una descripción de los trabajos que se pretenden llevar a cabo con los trabajadores que se darán de alta en el registro patronal que se esta dando de alta; por ejemplo: se hace un recorrido por la línea de trabajo para localizar el sitio en donde se construirán las torres; una vez localizado con GPS, se procede a excavar las cuatro patas de las torres para poder meter el acero de refuerzo (varilla) y colar el stub (primer parte de la pata de una torre), el topógrafo nivela las cuatro patas de la torre y se procede a el armado de la estructura (montaje) hasta terminar el armado de la torre, se colocan las poleas para pasar el cable conductor por las torres montadas y se sujeta el cable a la torre con los aisladores, etc.

Para llenar el formato “ Notificación del Domicilio de la Obra “ es necesario tener a la mano el contrato de la obra para poder describir lo que se pretende construir, en dónde se pretende construir y el monto del contrato.

Acompañaremos estos tres formatos con el acta constitutiva de la empresa, con el formato R-2 de Hacienda con el que se dio la apertura de la sucursal, un comprobante de domicilio original, el contrato de obra pública entre Isolux y C.F.E., el contrato de prestación de servicios de personal entre Serinad e Isolux y la credencial de elector del representante legal de Serinad.

Teniendo el trámite recibido por el departamento de afiliación vigencia del IMSS de Zacatecas pude dar de alta a mis primeros 63 trabajadores mediante el programa de cómputo "DISPMAG" (actualmente todos los patrones que cuentan con más de cinco trabajadores, están obligados a enviar los movimientos afiliatorios al IMSS mediante el programa "IDSE" (IMSS desde su empresa) por medio de internet; para contar con acceso para envío de movimientos afiliatorios por medio del IDSE, es necesario acudir a la oficina del IMSS que corresponde a el domicilio de la sucursal para recibir la orientación necesaria y obtener la clave y el archivo que nos permiten el envío de movimientos afiliatorios por medio de internet "la llave digital").

ASEGREIN

COMUNICACION DE MOVIMIENTOS DE REINGRESO EN

NOMBRE DE LA EMPRESA : SERINAD SA DE CV  
REGISTRO PATRONAL : H099999900-7

NUMERO DE GUIA : 1

NUM. SEC.	NUMERO DE SEG.SOCIAL	D V	CLAVE UNICA DE REG. POBLACIONAL	NOMBRE DEL ASEGURADO
51	3401760471	0		100.57 ESQUIVEL MORENO JOSE
52	6382540229	8		204.30 GAMEZ HERRERA TOMAS
53	3297787599	9		100.57 MENDOZA SILVA JUVENAL
54	3402831457	2		107.92 ESCALANTE SERANO CLAUDIA
55	6785651533	2		375.33 BELTRAN BRAVO BULMARO
56	3291757653	3		100.57 MORENO GAYTAN ENRIQUE
57	3273571346	6		100.57 MORENO MOLINA RAFAEL
58	6702840973	7		263.24 AGUILAR PARDO GERARDO
59	4302840292	3		131.76 DOMINGUEZ ABURTO ANGEL RAZIEL
60	8399830096	2		131.76 DOMINGUEZ CORONEL JULIO CESAR
61	6598780911	1		315.08 JIMENEZ MONROY VLADIMIR
62	7878510159	9		204.30 MANZANILLA ENRIQUEZ JOSEFAT
63	3402831597	5		100.57 MORENO GAYTAN LUIS ALBERTO

NUMERO TOTAL DE REGISTROS ==> 000063

ASEGREIN

COMUNICACION DE MOVIMIENTOS DE REINGRESO EN

NOMBRE DE LA EMPRESA : SERINAD SA DE CV  
 REGISTRO PATRONAL : H099999900-7

NUMERO DE GUIA : 1

NUM. SEC.	NUMERO DE SEG. SOCIAL	D V	CLAVE UNICA DE REG. POBLACIONAL	NOMBRE DEL ASEGURADO
1	6776600260	3	708.38	PERALTA BELTRAN ANTONIO
2	3097740085	9	431.41	FLORES HERNANDEZ CLAUDIO
3	6278561274	8	393.31	OO PALOMINO ALFONSO JUAN
4	8398771387	8	315.08	DOMINGUEZ MARTINEZ ALEJANDRO
5	6798770057	1	315.08	ENRIQUEZ CRUZ MARGARITO
6	6794742288	6	419.40	PERALTA VAZQUEZ JORGE ALBERTO
7	6588690587	9	403.40	ESPINOZA BELTRAN PABLO
8	3376480159	4	319.31	RAMOS BARBOSA FRANCISCO
9	5391732258	7	375.33	GORDILLO PEREZ RAMON
10	6798760238	9	375.33	OO PARDO FREDY
11	6798790493	4	375.33	BELTRAN BRAVO CARLOS
12	6797801513	8	431.41	PERALTA CRISANTO APOLINAR
13	6797791505	6	403.40	PERALTA VAZQUEZ YAIR ARTURO
14	0170466820	9	431.41	HERNANDEZ BAEZ QUIRINO JORGE
15	0900761649	4	263.23	SANTIAGO LOPEZ MACARIO
16	5182660864	1	209.30	OROZCO VILLALPANDO JUAN ANTONIO
17	3196620032	6	209.30	RAMIREZ ALVAREZ HIGINIO
18	7492730331	8	375.33	ESPINOZA BELTRAN CESAR
19	5697791358	3	315.08	NICOLAS CRUZ HIPOLITO
20	0900771397	8	131.76	SANTIAGO LOPEZ BARTOLO
21	3393480432	0	209.30	OO CRUZ RAMOS
22	7191714722	6	389.34	HERNANDEZ CASTRO OSVALDO
23	6795751520	7	315.08	AGUILERA RAMIREZ JOSE
24	6700810535	4	263.23	AVENDA&O GARCIA MAXIMO
25	6497804527	2	209.30	CHAPARRO GUTIERREZ JOSE ANTONIO
26	7802840646	6	263.23	CHAVEZ OSORIO RAYMUNDO
27	6797811205	9	263.23	DOMINGUEZ ABURTO ELOY
28	8397812768	2	131.76	DOMINGUEZ CORONEL LUIS ENRIQUE
29	0902831012	7	263.23	DOMINGUEZ MARTINEZ JUAN GABRIEL
30	6799822270	6	263.24	ESPINOSA JUAREZ GERONIMO
31	6798760662	0	333.32	ESPINOSA JUAREZ GILBERTO
32	6798760241	3	263.23	GERARDO CUEVAS ALEJANDRO
33	6798791200	2	209.30	GOMEZ SALAS CIRO
34	6798791201	0	209.30	GOMEZ SALAS ISIDRO
35	5300792681	8	319.26	GUTIERREZ MIRANDA DOMINGO
36	8188681718	8	532.11	GUTIERREZ MIRANDA ROBERTO
37	6799802989	5	209.30	HERNANDEZ HERNANDEZ PANUNCIO
38	6799510203	4	131.76	JUAREZ JUAREZ MAXIMO
39	3398786037	7	315.08	LOPEZ ENRIQUEZ EVARISTO
40	0900829802	5	263.24	LOPEZ MORENO EDER ADRIAN
41	7802840814	0	263.24	LOPEZ SANCHEZ GABRIEL
42	7896767080	9	319.26	MORA MU&OZ REYES
43	6792741529	8	319.26	PEREZ PERALTA JOSE LUIS
44	6797801510	4	319.26	PEREZ RICARDO JORGE ALBERTO
45	3301834484	7	209.30	RAMOS ORTIZ FRANCISCO AARON
46	3383583002	8	209.30	RAMOS ORTIZ FRANCISCO AARON
47	9694764677	2	209.30	RAMOS ORTIZ FRANCISCO AARON
48	5480591142	4	209.30	RAMOS ORTIZ FRANCISCO AARON
49	8300770326	3	532.11	TORRES GARCIA FELIPE DE JESUS
50	3491760179	0	315.08	VELUETA VILLEGAS MARCO ANTONIO
				DELGADILLO ARELLANO MIGUEL ANGEL

AUTORIZA PROPORCIONAR ATENCION MEDICA  
 HASTA 15 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA  
 RECEPCION DE ESTE AVISO.

DELEGACION ZACATECAS  
 28 PM 3 31

Figura 7: Alta de 36 trabajadores en el registro patronal de Serinad en Zacatecas por medio del DISPMAG

Una vez obtenido el registro patronal de la empresa constructora, es necesario presentar en la Secretaría de Finanzas, el formato de inscripción para el pago del impuesto sobre nóminas ya que somos sujetos obligados al pago del impuesto sobre nóminas de acuerdo con el Código Financiero de cada estado de la república; por ejemplo, el Código Financiero de Distrito Federal en su artículo 178 nos dice que se encuentran obligados al pago del impuesto sobre nóminas, las personas físicas y morales que, en el Distrito Federal, realicen erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneración al trabajo subordinado (sueldos, salarios y prestaciones), independientemente de la designación que se les otorgue.<sup>4</sup>

En el estado de Zacatecas es necesario presentar ante la Secretaría de Finanzas un aviso de inscripción a el Impuesto Sobre Nóminas el cual es un formato en el que se llenan los datos de la empresa, tal como es el RFC, el registro patronal, la dirección de la sucursal y el giro a el que se dedicará en el periodo que esté inscrita; el formato de alta deberá ir acompañado de un comprobante de domicilio, del acta constitutiva de la empresa, de la identificación oficial del representante legal, del formato R-2 por el alta de la sucursal en la Secretaría de Hacienda y el alta patronal en el IMSS; es muy importante que cada vez que lleguemos a un estado diferente acudamos a la Secretaría de Finanzas de ese estado a solicitar información acerca de los formatos para alta en el Impuesto sobre nóminas, el periodo de pago, el último día de pago de un periodo, el porcentaje a pagar, la forma en que se determina el impuesto, los formatos de pago, el lugar de pago, la forma de cancelar el Impuesto Sobre Nóminas en ese mismo estado; esta información es de gran ayuda ya que cada uno de los estados de la república tiene sus propios formatos, porcentajes y método para cálculo del impuesto sobre nómina ya que por ser un “impuesto estatal” cada estado puede cobrar el porcentaje de impuesto que así decida, con el método de cálculo que decida o incluso no cobrarlo como es en el caso del estado de Morelos.

---

<sup>4</sup> Código Financiero del Distrito Federal, artículo 178.

## 9.2 Apertura de cuentas bancarias.

Una vez que se tiene la apertura de la sucursal en las dependencias gubernamentales, se debe acudir a la sucursal bancaria en que se abrirán la cuenta bancaria fiscal de cheques; en este caso es Bancomer ya que la empresa en general utiliza los servicios de Bancomer y es más difícil obtener rápidamente recursos económicos de nuestra casa matriz cuando se hacen movimientos entre sucursales del mismo banco, que cuando se hacen movimientos entre sucursales de bancos distintos; esto debido a que los cheques de otros bancos pasan en firme (cuando el efectivo aparece en la cuenta que se depositó y se puede disponer de él) hasta en 24 horas y si necesito que me depositen urgentemente, si lo hacen con cheques de Bancomer depositados a la cuenta de nuestra sucursal en Bancomer, puedo disponer del efectivo de inmediato; por lo tanto es necesario realizar la apertura de las cuentas bancarias fiscales de cheques de preferencia en una sucursal del mismo banco que maneja la casa matriz. Es necesario tener una cuenta bancaria fiscal de cheques para Isolux y una para Serinad, que será una apertura mediante la modalidad de firma mancomunada (en esta modalidad, el banco únicamente pagará los cheques que se emitan con dos firmas de personas autorizadas para firmar en la respectiva cuenta bancaria.); es recomendable que las dos personas autorizadas para firmar la chequera sean el responsable de la construcción y el contador de la obra, para que los dos estén enterados de las salidas de dinero y que no se haga mal uso de estos recursos. Para la creación de una cuenta de cheques fiscal para la sucursal, es necesario que el Representante legal de la empresa envíe a la sucursal más cercana de la oficina (la casa para oficina debemos rentarla cerca de una sucursal bancaria de nuestro banco para poder hacer retiros y depósitos sin tener que perder tanto tiempo en el traslado de la oficina al banco y para no correr tanto riesgo cuando se trasladen cantidades de dinero en efectivo) un escrito en hoja membretada para cada una de las empresas solicitando la apertura de una nueva cuenta bancaria, copia del acta constitutiva de la empresa, copia del formato de apertura de sucursal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, copia de la identificación oficial del representante legal de la empresa y de las dos personas que firmarán la chequera, comprobante de domicilio y un depósito inicial para poder aperturar la cuenta; teniendo reunida correctamente la información anterior, el banco nos entregará un formato llamado “tarjeta universal de firmas y datos generales”, en la cual aparecen los datos de la empresa y el número de cuenta que se le ha asignado, así como un espacio para que sea firmado por las personas autorizadas para firmar cheques y la firma de autorización del representante legal. Es necesario tomar en cuenta que una vez entregada esta documentación, el banco mandará imprimir las chequeras y las entregará aproximadamente en cinco días hábiles y las firmas autorizadas se mandarán digitalizar y se reconocerán por el sistema de cómputo de Bancomer a los tres días hábiles siguientes y será reconocida por todos los demás bancos a los cinco días hábiles siguientes de la apertura de las cuentas bancarias; por lo que es necesario tomar

medidas para prevenir el no poder retirar dinero o hacer pagos a los proveedores hasta que se reconozcan las firmas por todos los bancos. En el lapso que se tarda en funcionar correctamente las chequeras, si es necesario hacer algún retiro de efectivo de la cuenta bancaria, se puede lograr mediante un escrito en hoja membretada de la empresa dirigido a la sucursal bancaria y forzosamente debe ser firmado por dos firmas autorizadas, detallando lo que se debe hacer con el dinero; por ejemplo, si tengo que hacer pagos para tres proveedores por diez mil pesos 00/100 MN. y necesito cinco mil pesos 00/100 MN. para el pago de herramientas; la carta la redactaré solicitando sea retirado de la cuenta bancaria número 1000000000 de la empresa Serinad, la cantidad de Treinta y cinco mil pesos 00/100 MN, los cuales serán depositados a las cuentas Bancomer que se detallan a continuación (debemos tener escrito correctamente el nombre y el número de cuenta Bancomer de la persona física o moral a la que se le pretende depositar) y especificar que el resto del dinero solicitado sea entregado en la ventanilla de la caja a la persona que designemos para presentar el escrito y recibirlo; de esta forma aunque no tengamos aún la chequera lista, tenemos una forma de retirar dinero y de hacer pagos mediante depósitos, siempre y cuando sean del mismo banco.

Cuando ya se tienen las chequeras y no se han registrado las firmas, es necesario tratar de hacer todos los pagos de cheques en la sucursal de Bancomer donde se dio la apertura de la cuenta bancaria, esto para que los cheques sean autorizados por el ejecutivo de cuenta y de esta forma aunque no aparezcan las firmas en la red del banco, se puede disponer de los cheques emitidos; para cumplir mejor con los pagos, es necesario solicitar a los proveedores que nos proporcionen su número de cuenta bancaria de Bancomer, ya que en el lapso en que se regulariza la cuenta no se podrá depositar alguno de nuestros cheques en otro banco porque no aparecerán las firmas digitalizadas en la red de otros bancos.

A continuación se presenta la “Tarjeta Universal de Firmas y Datos Generales”; al tener reunidos todos los requisitos solicitados por el banco, el banco imprime esta Tarjeta y hace que en la sucursal que se está abriendo la cuenta, se hagan presentes las personas que firmarán la cuenta bancaria y el representante legal para su autorización. De esta forma quedan registradas en el sistema del banco las firmas que llevarán las chequeras de la empresa para que se puedan cobrar los cheques.

En nuestro caso abrimos una cuenta bancaria fiscal de cheques con firma mancomunada; en el ejemplo que a continuación aparece vemos que son tres personas que tienen la autorización para ser firma “B” en estas cuentas bancarias, por lo tanto deben firmar forzosamente dos de estas personas (mancomunadamente) un cheque para que pueda ser cobrado, sin importar el orden de la firma o las posibles combinaciones, lo importante es que aparezcan dos firmas en el cheque o en cualquier trámite que se deba hacer en la institución bancaria y que afecten a esas cuentas.

### TARJETA UNIVERSAL DE FIRMAS Y DATOS GENERALES

#### Registro de Datos Básicos

No. de Cuenta: 0074 3918 01 0148452156		Producto: 01
Tipo de Cuenta: 0121		Personalidad Jurídica: M31
Dirección: CALLE 9 MANZ K LOTE 17 FRACC VALLE DE LOS TARIANES JIUTEPEC MORELOS 62550 MEX		
Fecha de Impresión: 2005-08-04		Fecha de Modificación: 2005-12-16
C.R. Secursal: 3518	Moneda: MXP	
Funcionario que Autoriza: ARACELI AGUERO LINARES	Firma del Funcionario:	
Combinaciones Autorizadas para Girar contra la Cuenta: A SIN LIMITE B,B SIN LIMITE		Firma del Titular o Apoderado de la Cuenta:

\*En términos de la fracción II del Artículo Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el(los) Titular(es) de la cuenta arriba señalada, otorga Poder en favor de las personas mencionadas al calce del presente documento como firmas autorizadas, para que libren cheques a cargo de (nuestra) cuenta, considerando las combinaciones autorizadas arriba indicadas.\*

#### Registro de Firmas

01 02

La firma no debe estar fuera de recuadros, además utilizar tinta negra para registrar la(s) firma(s)

No. de Cliente: 55263378 R. F. C. SER021219-DBA	No. de Cliente: 20604110 R. F. C. VISA390106-E89
Nombre: SERINAD SA DE CV	Nombre: ALBERTO VILLARREAL SALAS
RAZON SOCIAL TITULAR 01	FIRMA B AUTORIZADO 01
<b>ESPACIO CANCELADO</b>	
No. de Cliente: 39473684 R. F. C. CUS0900505-AFB	No. de Cliente: 30253641 R. F. C. BEGJ330722-MI1
Nombre: OMAR CRUZ SIERRA	Nombre: JULIO CESAR BECERRA GARCIA
FIRMA B AUTORIZADO 02	FIRMA B AUTORIZADO 03

Figura 8: Tarjeta Universal de Firmas y Datos Generales de Serinad, S.A. de C.V.



01 02

### TARJETA UNIVERSAL DE FIRMAS Y DATOS GENERALES

#### Registro de Datos Básicos

No. de Cuenta: <b>0074 3818 05 0146452434</b>		Producto: <b>01</b>	
Tipo de Cuenta: <b>0121</b>		Personalidad Jurídica: <b>M31</b>	
Dirección: <b>CALLE 9 MANZ K LOTE17 FRACC VALLE DE LOS TARIAMES JIUTEPEC MORELOS 62550 MEX</b>			
Fecha de Impresión: <b>2008-08-04</b>		Fecha de Modificación: <b>2005-12-18</b>	
C.T. Secuencial: <b>3918</b>		Moneda: <b>MXP</b>	
Funcionario que Autoriza: <b>ARACELI AGUIERO LINARES</b>		Firma del Funcionario:	
Combinaciones Autorizadas para Girar contra la Cuenta: <b>A SIN LIMITE B,B SIN LIMITE</b>		Firma del Titular o Apoderado de la Cuenta:	

"En términos de la fracción II del Artículo Movero de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el/los Titular(es) de la cuenta arriba señalada, otorga Poder en favor de las personas mencionadas al calce del presente documento como firmas autorizadas, para que libren cheques a cargo de esta(s) cuenta(s), considerando las combinaciones autorizadas arriba indicadas".

#### Registro de Firmas

01 02

La firma no debe estar fuera de recuadro, además utilizar tinta negra para registrar la(s) firma(s)

No. de Cliente: <b>56268891</b> R.F.C. <b>MEX10214-001</b> NOMBRE: <b>ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.</b>	No. de Cliente: <b>20604110</b> R.F.C. <b>VISA360100-099</b> NOMBRE: <b>ALBERTO VILLARREAL SALAS</b>
RAZON SOCIAL: <b>TITULAR</b> 01	FIRMA B: <b>AUTORIZADO</b> 01
<h1>ESPACIO CANCELADO</h1>	
No. de Cliente: <b>39473634</b> R.F.C. <b>CUS080805-AF1</b> NOMBRE: <b>OMAR CRUZ SIERRA</b>	No. de Cliente: <b>30263641</b> R.F.C. <b>BEGJ330722-M11</b> NOMBRE: <b>JULIO CESAR BOCORRA GARCIA</b>
FIRMA B: <b>AUTORIZADO</b> 02	FIRMA B: <b>AUTORIZADO</b> 03

Figura 9: Tarjeta Universal de Firmas y Datos Generales de Isolux de México, S.A. de C.V.

### 9.3 Control de saldo y movimientos en la cuenta bancaria.

Para un buen control del saldo que tenemos en el banco y de los movimientos que corresponden a nuestras cuentas bancarias, es necesario llevar al día un registro de cada una de las entradas y salidas de dinero de nuestras cuentas bancarias; se recomienda que se elabore un archivo en excel con los cargos y abonos a la cuenta y una columna para el saldo del día, de esta forma tendremos al día el saldo real con que contamos para continuar con nuestras actividades.

Es necesario tener en cuenta que el saldo que tiene el banco no siempre coincide con el saldo que indica nuestro formato en excel, esto es debido a las siguientes causas:

- a) Que uno o más de nuestros cheques aún no sea cobrado por la persona a quien lo emitimos (esto hará que si consultamos el saldo en nuestro banco nos digan que tenemos más saldo del real, ya que ellos no tienen conocimiento de que ya emitimos más cheques que aun no los han cobrado).
- b) Que alguien haya realizado un depósito en el banco y que aún no nos hemos enterado (esto hará que el banco refleje más saldo que nuestro archivo en excel)
- c) Que no tengamos en nuestro excel registradas las comisiones bancarias (esto hará que el banco refleje menos saldo que nuestro archivo en excel).
- d) Que no tengamos en nuestro excel registrados los intereses bancarios (esto hará que el banco refleje menos saldo que nuestro archivo en excel).

Es importante llevar este registro en excel, ya que evitaremos comisiones bancarias por devolución en caso de insuficiencia de fondos y podemos hacer una mejor planeación para utilizar el dinero que tenemos como saldo en nuestro archivo de excel; además cada fin de mes podemos comparar el estado de cuenta bancario con el archivo de excel y con el auxiliar de bancos de nuestro paquete contable para cerrar contablemente el mes de actividad financiera y encontrar fácilmente las partidas en conciliación (diferencias entre el estado de cuenta bancario y nuestros registros contables) que se tengan en la conciliación bancaria; además, para que no quede duda acerca de la elaboración de un cheque y que se tenga la evidencia suficiente de quién solicita el cheque, lo autoriza y recibe el pago, es necesario anexar a la póliza de cheque un formato de solicitud de cheque que por lo menos contenga la siguiente información:

- a) Fecha de solicitud,
- b) A nombre de quién se emite el cheque,
- c) Cantidad a pagar,
- d) Concepto,
- e) Nombre y firma del solicitante y de la persona que lo autoriza.



**ISOLUX DE MEXICO SA DE CV**

RESIDENCIA MORELOS  
CONTROL DE SALDO Y MOVIMIENTOS EN CUENTA BANCARIA  
CUENTA: \_\_\_\_\_

BANCO: BANCOMER  
SUCURSAL JUITEPEC MORELO

FECHA	CHEQUE	A FAVOR DE	CONCEPTO	DEBE	HABER
1-Dec			<b>SALDO OPERATIVO INICIAL</b>		
1-Dec			COMISIONES BANCARIAS		10.00
1-Dec			IVA DE LAS COMISIONES		1.50
1-Dec			INTERESES GANADOS		5.00
1-Dec			ISR SOBRE INTERESES		1.00
1-Dec			DEPOSITO DE MEXICO	200.00	
1-Dec	3396	CEMEX CONCRETOS SA DE CV	COMPRA DE 5 M3 DE CONCRETO PREMEZCLADO		5.00
1-Dec	3397	LUIS HERNANDEZ HERRERA	F-4407 COMPRA DE 14 CATRES PARA PERSONAL DE DESMANTELAMIENTO		1.00
1-Dec	3398	CEMEX CONCRETOS SA DE CV	COMPRA DE 1 M3 DE CONCRETO PREMEZCLADO		2.00
2-Dec	3399	RAUL MORALES RAFAEL	PASAJES DEL PERSONAL DE DESMANTELAMIENTO		8.00
2-Dec	3400	ANGEL MONTES DE OCA	F-2103,2104,2110,2111 VARILLA Y SOGA		5.00
2-Dec	3401	RICARDO ROJAS FONSECA	F-2385 GUANTES Y HERRAMIENTA 701 YAUTEPEC		4.00
2-Dec	3402	CARLOS ALBERTO MARTINEZ R	F-1333 FLETE A MACUSPANA DE MAQUINAS DE TENDIDO		9.00
2-Dec	3403	GABRIEL RAMIREZ GONZALEZ	F-687 3 VIAJES DE GRAVA Y ARENA A FOSA DE TORRE 23		1.00
4-Dec	3404	CEMEX CONCRETOS SA DE CV	3 MTS CONCRETO TORRE 66		2.00
4-Dec	3405	CEMEX CONCRETOS SA DE CV	10 MTS YAUTEPEC, CONCRETO FC 150 PARA TORRE 45		5.00
4-Dec	3406	RAMIREZ GONZALEZ GABRIEL	F-701 COMPRA DE CABLE DIELECTRICO PARA TORRE 3		8.00
4-Dec	3407	FELIPE DE JESUS ITZA CETZAL	ANTICIPO DE CAJA CHICA PARA COMPRA DE MATERIAL MENOR		9.00
4-Oct	3408	RAUL MORALES RAFAEL	ANTICIPO DE CAJA CHICA PARA HERRAMIENTAS DE MONTAJE		6.00
6-Dec	3409	ENRIQUE UROSA AZUARA	F-8226 REPARACION DOCHITO H1AB PLACAS SC31981		15.00

Figura 10: Control de saldo y movimientos de la cuenta bancaria.

## 9.4 Contratación de personal.

Conforme llegan los trabajadores es necesario rentar casas para campamentos y un terreno para almacén; es recomendable que se renten los campamentos cerca del almacén para que no se tenga que gastar en un chofer y un vehículo que traslade el personal de sus campamentos al almacén por las mañanas y por las tardes; y el almacén deberá ser un terreno amplio con un espacio mínimo de cuatro hectáreas para poder acomodar los materiales, las oficinas del almacén y las bodegas con la mejor distribución posible; es necesario que el terreno del almacén sea un terreno firme, que no tenga problemas de lodo en tiempo de lluvias y que no se encharque el agua; en Zacatecas instalamos el almacén de materiales en Puerto Madero Zacatecas; los materiales y el equipo lo enviaban del almacén central de la empresa que en esa fecha se ubicaba en Casas Grandes, Chihuahua.

A los cinco días de estar en Zacatecas llego mi compañero de trabajo, el Ing. Sebastiao Pereira, un ingeniero Brasileño, de setenta años de edad aproximadamente, con un curriculum impresionante en los trabajos de tendido de líneas de alta tensión y con una experiencia de haber trabajado desde los doce años en este giro de construcción y haber construido líneas de alta tensión en más de treinta distintos países.

Cuando llegó el primer grupo de trabajadores y me presenté con ellos como el contador de la obra; los vi un poco distanciados, ya que por lo regular se trabaja con personal de campo que en alguno de los casos no sabe leer ni escribir y que se reclutan en estados como Chiapas, Tabasco, Veracruz y Puebla y que al ver que el contador era joven (de 22 años), crearon cierta

barrera por la desconfianza al pensar que un contador joven quizá no tendría palabra como para asumir el compromiso de pagar la nómina puntual y correctamente; un joven que tal vez no tendría la experiencia necesaria para que no les hiciera falta materiales en la obra y se pudiera seguir avanzando con ellos; un joven que tal vez no haría frente a los problemas de los trabajadores ni de la empresa por la falta de madurez y experiencia; un joven que tal vez no atendería a los problemas cuando acudieran a pedir ayuda y un joven al que muchos trabajadores no le harían caso al momento de recibir una orden de su parte ya que es muy joven para mandar a un adulto.

La primer vez que me dirigí a un grupo de trabajadores, les indiqué que se formaran en la caseta móvil del almacén para proceder a su contratación, les di un formato de afiliación para que en él me dieran los datos más necesarios para el llenado de su contrato y cuando vieron que tenían el encabezado de una empresa llamada Serinad, S.A. de C.V. totalmente desconocida para ellos, me regresaron los formatos diciendo que no firmarían con ninguna otra empresa que no fuera Isolux ya que ellos no conocían a la tal Serinad y que no firmarían ningún tipo de contrato; todos unidos se retiraron aproximadamente a veinte metros de la caseta del almacén donde pretendía contratarlos. Algunos trabajadores ya tenían más de cinco años trabajando para Isolux y sabían que en cada una de las obras se les contrataba por Isolux y que al final de la obra se les finiquitaba de Isolux; por eso cuando había una obra nueva se les volvía a llamar para trabajar contratados en Isolux y no había problema alguno ya que con otras empresas constructoras se habían llevado sorpresas desagradables y de antemano sabía que el cambio de empresa era un paso muy difícil de dar. Salí a hablar con los trabajadores y a tratar de convencerlos de que era la misma empresa, que sería el mismo sistema de trabajo y el mismo equipo (herramienta y equipo de seguridad) con el que laboraríamos en esta obra, que serían las mismas condiciones de trabajo y las mismas prestaciones para cada uno de ellos ya que Serinad era una empresa creada por Isolux y que no le tomaran importancia a el nombre de la empresa, que los dirigentes serían los mismos; pero como a mi tampoco me conocían me respondieron algunos de ellos en un tono bastante grosero “cómo vamos a confiar en lo que usted nos dice, si ni lo conocemos”, al ver que el problema no se resolvía y ya habían pasado cuatro horas de negociación, llamé al ing. Sebastiao Pereira para que me ayudara a resolver el problema ya que parte de este personal tenía laborando con Sebastiao casi tres años y si yo le prometía a Sebastiao que las condiciones, el pago y las prestaciones serían las mismas para los trabajadores, el les prometería lo mismo y de esta forma sería más fácil convencerlos y hacerlos que firmaran su contrato de trabajo con la empresa. Realmente no me interesaban tanto contratar a los chóferes de camionetas ni los ayudantes (ya que en el lugar donde llegaba la obra fácilmente puedes conseguir otros), me interesaba que firmaran su contrato los operadores de grúas, los almacenistas y los linieros que eran nuestra principal fuerza de trabajo. Salimos de la caseta Sebastiao y yo a hablar con el personal y prometí no fallarles con el pago correcto y puntual el sábado a la una de la tarde en todos y cada uno de los sábados

que prestara mis servicios para esta compañía como administrador de la obra y que contaban con todo mi apoyo todos y cada uno de ellos para lo que necesitaran. Con estas palabras y cerrada la negociación el personal accedió a firmar su contrato de trabajo, no sin antes responder a mi promesa con una amenaza en donde me dijo uno de sus líderes “ tenga muy claro en su mente contador, que el primer sábado que Serinad no nos pague correctamente la nómina, se va a acordar de nosotros y se llevará una lección que no se le olvidará en su vida, y si no se presenta a dar la cara por la falta de pago, le quemaremos el almacén y todos los materiales”, a lo que los sesenta y tres trabajadores que en ese momento estaban presentes dijeron con gestos de amenaza y emoción “está advertido”.

Una vez llenados los formatos de afiliación procedí a elaborar en la computadora el contrato para cada uno de ellos y cuando lo firmaron los mandé al almacén a escoger su herramienta de trabajo con el almacenista; al terminar de contratar al personal me dirigí al IMSS a presentar sus altas por medio del dispmag.

Debemos de tomar en cuenta al iniciar un proyecto que es necesario elaborar un programa de trabajo en donde se considere el número de trabajadores que se utilizarán, el tiempo estimado para concluir los trabajos y el monto del presupuesto para mano de obra para este proyecto; esto de acuerdo con el tamaño y lo complejo de la obra que se construirá; una vez sabiendo el número y el perfil de los trabajadores que se necesitan, se procede al reclutamiento, selección y a la celebración de un contrato obrero patronal; este contrato debe contener por lo menos la información que nos señala el artículo 25 de la ley federal de trabajo:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es por obra o por tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinaran con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde debe presentarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y 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 el trabajador y el patrón.<sup>5</sup>

Es muy importante que antes de que el trabajador comience a laborar ya esté contratado y dado de alta en el seguro social, ya que en una empresa constructora existe mucho riesgo y se está expuesto a accidentes repentinos.

Todos los días a las siete de la mañana (hora de entrada de los trabajadores) asistía al almacén para pasar lista de asistencia, asentando en la lista del día anterior el avance obtenido (es necesario que escriban en las listas de asistencia diaria, el avance obtenido en el día, ya que de esa forma sabremos si se está cumpliendo con el objetivo semanal de avance o si se cumplen con las funciones específicas que se le asignó a alguna cuadrilla de trabajadores); con estas listas de asistencia alimentaba la base de datos del NOI para el cálculo de la nómina semanal y para el día miércoles por la tarde teniendo las listas de asistencia completas y los formatos de afiliación de los trabajadores que se dan de alta como nuevo ingreso o reingreso con su debido contrato firmado terminaba mi nómina semanal; los jueves por la mañana enviaba cada una de las nóminas a la oficina central para su revisión y para que el día viernes de cada semana mandaran depositar los fondos para pagar la nómina a los trabajadores. Para la cuarta semana de trabajo mi número de trabajadores aumentó a ciento trece y por temor al traslado del dinero para el pago de nómina del día sábado, contrate al Servicio Pan Americano de Protección ya que para ese entonces la nómina que pagaba representaba una fuerte cantidad de dinero. Para que Pan Americano pagara la nómina, firmé un contrato de prestación de servicios y cada día jueves por la mañana tenía que enviarle a sus oficinas los recibos de nómina que se pagaría el sábado siguiente y una relación de los trabajadores, número de trabajador, el importe a pagar por cada uno de ellos y el total del pago (mismo total que se debe depositar el viernes por la mañana a la cuenta bancaria de Servicio Pan Americano de Protección) en una hoja membretada de la empresa.

---

<sup>5</sup> Ley Federal del Trabajo, artículo 25.

El día de pago, los trabajadores son citados en el almacén de obra y se forman para firmar y marcar con su huella digital un recibo de nómina que corresponde al periodo de trabajo y al monto a recibir por cada uno de ellos; una vez firmado se forman en la camioneta de Servicio Pan Americano de Protección con una identificación oficial para que a cambio del recibo de nómina firmado les entreguen otro recibo que tiene engrapado un sobre transparente con el dinero equivalente a el monto del recibo firmado; el sobre transparente permite contar el

dinero que viene dentro de el sin necesidad de romperlo; esto es útil para poder hacer cualquier reclamo antes de abrir el sobre, ya que una vez abierto, Servicio Pan Americano no se hace responsable por algún monto faltante en ese sobre. Una vez que se termina de pagar a los trabajadores presentes, Servicio Pan Americano entrega un sobre con el dinero sobrante del pago de nómina y un paquete con los recibos firmados que son el comprobante de que se ha pagado a esos trabajadores; con los datos del pago se llena un acta que se firma por el contador que recibe de conformidad y se retiran del almacén. Es importante señalar que cuando el sobrante en dinero es una suma considerable, se puede pedir a Servicio Pan Americano que no entregue el efectivo y que se lo lleve para que lo depositen el día hábil siguiente a la cuenta bancaria de nuestra empresa, de esta forma no corremos el riesgo de un asalto.



Figura 11: Pago de nómina a trabajadores en el almacén de obra Yautepec Morelos.

Cada mes se debe calcular por medio del SUA el importe a pagar por concepto de IMSS, cada bimestre el AFORE e INFONAVIT; para obtener el cálculo del importe a pagar, es necesario alimentar el programa SUA con los movimientos afiliatorios presentados ante el IMSS ya sea en papel (con el formato afil-03 u hoja rosa), por medio de DISPMAG o internet; además de

calcular cada mes el impuesto estatal (en cada estado se calcula de diferente forma y con diferente porcentaje, para efectos de esta obra, en Zacatecas la base del impuesto es el total de percepciones pagadas a los trabajadores en el mes, esto se multiplica por el porcentaje de impuesto sobre nóminas y por un porcentaje extra para apoyo a la universidad de Zacatecas). Estos cálculos se deben tener cada día tres del mes siguiente para poder solicitar los fondos necesarios a la oficina central por medio de la requisición y pagar dichos montos en su fecha de vencimiento, así como para enviar una copia del pago a la empresa contratante, guardar en un expediente los movimientos presentados ante el IMSS y los pagos del mismo; para fin de obra se deben presentar los documentos que comprueben el correcto cálculo de impuestos y el pago de los mismos a el contratante del proyecto, ya que uno de los requisitos al contratar una obra pública es cumplir correctamente con el pago de los impuestos y presentar una copia a Comisión Federal de Electricidad.

Para el alta de los trabajadores en la empresa es necesario que llenen el formato de afiliación correspondiente, en este formato el trabajador proporcionará los datos necesarios para que se elabore el contrato al trabajador, se dé de alta en el seguro social, se abra un expediente de ese trabajador y se dé de alta en el programa de nóminas y en el SUA.

Es necesario crear un expediente de cada trabajador que contenga como mínimo: el formato de afiliación, la copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio del trabajador, la copia de un documento oficial donde se muestre su número de seguridad social, el contrato individual de trabajo por obra determinada en original con firma y huella digital del trabajador, la papeleta de pago original de cada una de las semanas pagadas a el trabajador con firma y huella digital, la copia de los resguardos del equipo, herramienta y materiales que tenga a su cargo el trabajador, la copia de los movimientos afiliatorios que de este trabajador se presenten en el IMSS y todo aquel documento importante que con el transcurso de la relación laboral se genere.

Debido a que los trabajos en una obra son temporales, ya que al terminar la construcción de la obra se termina la relación laboral con el personal contratado para la obra, se debe contratar al personal con un contrato individual de trabajo por obra determinada, el cual en sus cláusulas manifiesta el periodo por el cual se contrata a el trabajador.

A continuación se presenta el formato de afiliación y el contrato individual de trabajo por obra determinada de un trabajador.

836  
Acreditado

**S** **ERINAD, S.A. DE C.V.**  
**SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN**  
TENDIDO DE TAMAZUNCHALE

FECHA DE INGRESO 20 Agosto 2006

NOMBRE: SANCHEZ Alducin Abundio Federico  
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO 11-07-62 LUGAR DE NACIMIENTO CUESTA Blanca Puebla.  
ESTADO

DOMICILIO PARTICULAR: Calle 8 SUR, S/N. CUESTA Blanca.  
CALLE NUMERO COLONIA Y/O POBLACION  
PALMAR DE BRAVO PUEBLA. 75510  
MUNICIPIO ESTADO CODIGO POSTAL

TELEFONO 01245 4563769

NUM. AFILIACION AL IMSS: 52 81630051-2

CUENTA CON CREDITO OTORGADO POR EL INFONAVIT SI  NO

NOMBRE DEL PADRE: Abundio Sanchez Teujillo

NOMBRE DE LA MADRE: Domitila Alducin Enriquez

GRADO DE ESCOLARIDAD: 6. GRADO.

SABE LEER: si

EN CASO DE ACCIDENTE AVISAR A: MARIA Sanchez Alducin

PARENTESCO Esposa.

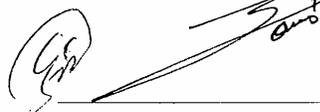
DOMICILIO 8 SUR S/N. CUESTA Blanca. Pue.

EN CASO DE MUERTE BENEFICIARIO: MARIA Candelaria Sanchez Alducin  
PERSONA MAYOR DE EDAD

FIRMA DEL INTERESADO



FIRMA DE AUTORIZACION

  
OSCAR CRUZ RAMOS

CATEGORIA Liniero 19. SALARIO NETO SEMANAL \$ 2,200.00 2,000

DEPARTAMENTO TENDIDO DE CABE SALARIO NETO QUINCENAL \_\_\_\_\_

233.60 SD 259.79  
244.13 SDI 271.46

Figura 12: Formato de afiliación del personal.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA DETERMINADA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA SERINAD, S.A DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA PATRON Y POR OTRA EL SR. SÁNCHEZ ALDUCIN ABUNDIO FEDERICO QUIEN SE LE LLAMARA TRABAJADOR DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:**

### **C L A U S U L A S**

**PRIMERA.-** Declaran los comparecientes tener la debida capacidad para celebrar el contrato y no sufrir vicio en el consentimiento.

**SEGUNDA.-** Por sus generales manifiestan:

EMPRESA: SERINAD, S.A. DE C.V.  
 NACIONALIDAD: MEXICANA  
 DOMICILIO: CALLE 9 MZA. K; LT. 17, FRACCIONAMIENTO VALLE DE LOS TARIANES, JIUTEPEC MORELOS, C.P. 62571

NOMBRE: SÁNCHEZ ALDUCIN ABUNDIO FEDERICO  
 SEXO: MASCULINO  
 DOMICILIO: CALLE 8 SUR S/N CUESTA BLANCA PALMAR DE BRABO, PUEBLA.

**TERCERA.-** El presente Contrato de Trabajo se celebra por tiempo determinado para realizar los trabajos de Tendido de Cables.

**CUARTA.-** El puesto para que se contrata ó la categoría que desempeñará el trabajador será de Liniero de primera.

**QUINTA.-** Las labores que realizará el empleado serán todas las inherentes al puesto y categoría

**SEXTA.-** La duración de la jornada de trabajo será de 48 horas a la semana.

Desde ahora el trabajador da su conformidad para que el patrón pueda distribuir la jornada según las necesidades de la empresa sin que exceda de las horas semanales pactadas.

El trabajador no está autorizado para laborar en tiempo extraordinario, salvo que haya orden expresa y por escrito del patrón, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en los ARTS. 66,67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo.

**SEPTIMA.-** El salario que percibirá el trabajador será de \$ 233.60 diarios el cuál será pagado en moneda del curso legal, en el domicilio ya señalado en la Cláusula Segunda del presente Contrato, mismo que será cubierto semanalmente.

**OCTAVA.-** El lugar de prestación de servicios será en cualquiera que designe el patrón, pudiendo cambiarlo, inicialmente prestará sus servicios en el domicilio de la empresa señalado con anterioridad. Pero el trabajador otorga su consentimiento y autoriza al patrón para que éste designe en cualquier momento otro lugar de prestación de servicios.

**NOVENA.-** Los días de descanso serán : 1º de Enero, 5 de Febrero, 21 de Marzo, 1º de Mayo, 16 de Septiembre, 20 de Noviembre, 1º de Diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión de poder y el 25 de Diciembre.

**DECIMA.-** Por cada seis días consecutivos de trabajo, el trabajador gozará de un día de descanso con goce de sueldo íntegro y si no labora íntegramente los seis días, recibirá una sexta parte de su salario por cada día que hubiese trabajado. Se pacta que los días de descanso obligatorio será el que señale el patrón.

**DECIMA PRIMERA.-** El trabajador disfrutará después de un año de servicios de un período de vacaciones de seis días laborales; por dos años, ocho días; por tres, diez días; por cuatro, doce días; después del cuarto año se aumentarán dos días por cada cinco años de servicio.

**DECIMA SEGUNDA.-** El patrón se compromete a otorgar capacitación y adiestramiento a él trabajador para elevar su nivel de vida y productividad en los términos de los planes y programas que se establezcan en la empresa de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

**DECIMA TERCERA.-** Para todos los efectos legales a que haya lugar, el patrón reconoce a el trabajador una antigüedad de servicio, a partir del día 21 de Agosto de 2006.

**DÉCIMA CUARTA.-** Todo lo que no está debidamente pactado en el presente contrato, se sujetará a las obligaciones que señala el Artículo 123 Constitucional y su Ley Reglamentaria.

**DECIMA QUINTA.-** Leído que fue por ambas partes sabedoras de su contenido y de las obligaciones que por virtud de él contraen, así como la Ley les impone, lo firman por duplicado en Yautepec Morelos, a los 21 días del mes de Agosto del dos mil seis, quedándose cada parte con un ejemplar.

EL TRABAJADOR

EL PATRON

  
SÁNCHEZ ALDUCIN ABUNDIO FEDERICO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

Figura 13: Contrato individual de trabajo por obra determinada.

A continuación se presenta el formato de nómina que se imprime cuando la nómina se maneja en el programa ASPEL NOI; esta nómina reúne los requisitos que marca la Ley del Seguro Social para el formato de nómina.

SERINAD1, S.A. DE C.V.

15/Feb/06

Página : 3

P.F.C.: SER021219QBA

Registro Patronal:

NOMINA DEL 9 AL 15 DE FEBRERO DE 2006 " FIBRA OPTICA"

Nómina: 55

Clasificación: ?????

Departamento Desde: 21 Hasta: 21

Periodo de Pago: Del 9/Feb/06 Al 15/Feb/06

Periodicidad: Semanal

Forma de pago: Todas

### TOTALES

#### Percepciones

SUELDO	:	19,789.00
HORAS EXTRAS DOBLES	:	6,362.00
HORAS EXTRAS TRIPLES	:	954.00
Total prestaciones	:	0.0*
<b>Total</b>	<b>:</b>	<b>27,105.00</b>

#### Deducciones

ISR	:	2,816.00
IMSS	:	593.00
CREDITO INFONAVIT	:	569.00
S.U.T.E.R.M.	:	396.00
C.S. APLICADO	:	58.35
<b>Total</b>	<b>:</b>	<b>4,432.35</b>

TOTAL EN EFECTIVO	:	22,731.00
NETO PAGADO	:	22,731.00

Total gravable	:	25,072.00
Total Credito al Salario	:	0.00
Total Prestaciones	:	0.00

Las percepciones marcadas con \* son prestaciones.  
EL NETO PAGADO incluye el total en efectivo y el total de las prestaciones.

*[Handwritten signature]*  
18-Feb-06

*[Handwritten signature]*  
Claudia

## SERINAD1, S.A. DE C.V.

Página : 1

15/Feb/06

R.F.C.: SER021219QBA

Registro Patronal:

## NOMINA DEL 9 AL 15 DE FEBRERO DE 2006 " FIBRA OPTICA"

Nómina: 55

Clasificación: ?????

Departamento Desde: 21 Hasta: 21

Periodo de Pago: Del 9/Feb/06 Al 15/Feb/06

Periodicidad: Semanal

Forma de pago: Todas

Clave	Nombre del trabajador		Días Trabajados		Sueldo Créd. Salario Sal. Diario	Otras Percep.		Total Percep.		Neto Pagado T. Efectivo U.T. Laboradas
	Total Prestación N.S.S.	Total IMSS R.F.C.	Total ISPT C.U.R.P.	Otras Deduc. S.D.I.		D. Jornada	Total Deduc. F. Alta	Tipo Salario		
574	QUEVEDO ORDINOLA JORGE ARTURO	7.000	1,908.00	718.00	2,626.00	2,300.00				
	0.00 56.00	232.00	0.00	38.00	326.00	2,300.00				
	5294770327-9 QUOJ770523		272.50	284.89	2/Feb/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	613.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	105.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	38.00							
811	HERRERA LIMA MANUEL	7.000	2,385.00	891.00	3,276.00	2,800.00				
	0.00 72.00	356.00	0.00	48.00	476.00	2,800.00				
	3277520453-3 HELM520427		340.75	356.07	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	767.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	124.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	48.00							
820	TERAN TOLEDO IGNACIO	7.000	1,449.00	552.00	2,001.00	1,513.00				
	0.00 40.00	132.00	0.00	316.00	488.00	1,513.00				
	7891681313-8 TETI680201		207.07	216.36	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	466.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	86.00							
D094	CREDITO INFONAVIT	:	287.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	29.00							
823	DOMINGUEZ VILLARREAL JOSE	7.000	1,810.00	689.00	2,499.00	2,200.00				
	0.00 53.00	210.00	0.00	36.00	299.00	2,200.00				
	7182631770-4 DOVJ620420		258.50	270.35	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	582.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	107.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	36.00							
824	SALMERON MANDUJANO HUGO	7.000	1,252.00	451.00	1,703.00	1,318.00				
	0.00 34.00	44.00	0.00	307.00	385.00	1,318.00				
	36692330-1 SAMH690402		178.80	186.75	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	402.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	49.00							
D094	CREDITO INFONAVIT	:	282.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	25.00							
D110	C.S. APLICADO	:	58.35							
825	SALMERON MANDUJANO CRISTOBAL	7.000	2,114.00	772.00	2,886.00	2,500.00				
	0.00 63.00	281.00	0.00	42.00	386.00	2,500.00				
	7894733286-8 SAMC000000		302.00	315.65	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	680.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	92.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	42.00							
828	PERALTA BELTRAN ANTONIO	7.000	4,840.00	1,737.00	6,577.00	5,300.00				
	0.00 156.00	1,024.00	0.00	97.00	1,277.00	5,300.00				
	6776600260-3 PEBA600613		691.44	722.59	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	1,556.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	181.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	97.00							
830	RIVERA ARANDA ARMANDO	7.000	1,450.00	551.00	2,001.00	1,800.00				
	0.00 40.00	132.00	0.00	29.00	201.00	1,800.00				
	1590760187 RIAA760513		207.10	216.36	30/Ene/06	Fijo			Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	466.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	85.00							
D100	S.U.T.E.R.M.	:	29.00							

## SERINAD1, S.A. DE C.V.

15/Feb/06

Página : 2

R.F.C.: SER021219QBA

Registro Patronal:

NOMINA DEL 9 AL 15 DE FEBRERO DE 2006 " FIBRA OPTICA"

Nómina: 55

Clasificación: ?????

Departamento Desde: 21 Hasta: 21

Periodo de Pago: Del 9/Feb/06 Al 15/Feb/06

Periodicidad: Semanal

Forma de pago: Todas

Clave	Nombre del trabajador	Días Trabajados	Sueldo	Otras Percep.	Total Percep.	Neto Pagado
Total Prestación	Total IMSS	Total ISPT	Créd. Salario	Otras Deduc.	Total Deduc.	T. Efectivo
N.S.S.	R.F.C.	C.U.R.P.	Sal. Diario	S.D.I. D. Jornada	F. Alta Tipo Salario	U.T. Laboradas
843	PARDO FREDY	7.000	2,581.00	955.00	3,536.00	3,000.00
	0.00 79.00	405.00	0.00	52.00	536.00	3,000.00
67987602389	PF760720		368.75	385.34 Completa	4/Feb/06 Fijo	Día
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	:	830.00			
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	:	125.00			
D100	S.U.T.E.R.M.	:	52.00			
T de registros impresos : 9						

Figura:14: Nomina elaborada con el programa NOI.

Para la elaboración de nómina es de gran ayuda adquirir un programa de computo Aspel NOI o un similar, ya que con solo alimentar nuestra base de datos con las tablas y tarifas de impuestos vigentes (para que pueda calcular los impuestos correctamente) y con la información necesaria de los trabajadores; se calcula de forma correcta el monto de la nómina y los impuestos a pagar, cumpliendo con las características del formato de nómina que nos obliga la Ley Seguro Social; tal como es, que aparezcan completos los datos de la empresa, el periodo de pago, los datos del trabajador (apellido paterno, materno, nombre, curp, rfc, número de seguridad social y número de trabajador), que aparezca desglosado el importe del IMSS, ISPT, Crédito al Salario, Crédito al Salario Aplicado, horas extras dobles y triples, salario diario y salario diario integrado, días de trabajo, fecha de alta del trabajador y el neto a pagar.

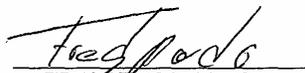
A continuación se presenta un modelo de recibo de nómina que se imprime del programa de computo NOI; en cada día de pago, se deberá entregar una copia de este recibo al trabajador y un tanto de él lo debe firmar y marcar con su huella digital para que se incorpore a su expediente personal. Este recibo es recomendable emplear ya que cuenta con los requisitos mínimos de datos que requiere el IMSS; como lo son; el nombre del trabajador, el número progresivo de nómina, el nombre de la empresa, el CURP del trabajador, el RFC del trabajador, la fecha de pago, los días pagados, el puesto y departamento al que pertenece, el monto de sueldo percibido, el monto de horas extras dobles y horas extras triples, el monto del ISR, el monto del IMSS, el neto pagado en efectivo, un espacio para la firma del trabajador y un espacio para marcar la huella digital; además de que en este formato de recibo podemos incluir todas las percepciones y deducciones que el trabajador tenga en el periodo de pago.

## SERINAD1, S.A. DE C.V.

No.Trab.:	843	R.IMSS:	67987602389
Nombre:	PARDO FREDY	Dias Trabajados:	7.00
R.F.C.:	PF760720	Faltas:	0.00
Depto.:	FIBRA OPTICA	Periodo Del:	9/Feb/06
Puesto:	OPERADOR MAQUINA TENDIDO	Al:	15/Feb/06
C.U.R.P.:		Duración de la Jornada:	Completa

P001	SUELDO	2,581.00	D001	ISR	405.00
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	830.00	D002	IMSS	79.00
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	125.00	D100	S.U.T.E.R.M.	52.00

Total Percepciones	3,536.00	Total Deducciones	536.00
Neto Pagado	3,000.00		
Total en Efectivo	3,000.00		

  
FIRMA DEL TRABAJADOR

  
HUELLA DEL TRABAJADOR

Figura15: Recibo de nómina de un trabajador impreso de nuestro programa Aspel NOI.

## SERINAD1, S.A. DE C.V.

No.Trab. :	30	R.IMSS:	78917100659
Nombre :	BALTAZAR ALFONSO ANSELMO	Dias Trabajados:	7.00
R.F.C. :	BAAA750421	Faltas :	0.00
Depto. :	TRANSPORTISTAS	Periodo Del :	9/Feb/06
Puesto :	OPERADOR TRACTOCAMION	Al :	15/Feb/06
C.U.R.P. :	BAAA750421HPLLLN04	Duración de la Jornada:	Completa

P001	SUELDO	2,385.00	D001	ISR	356.00
P003	HORAS EXTRAS DOBLES	767.00	D002	IMSS	76.00
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES	128.00	D100	S.U.T.E.R.M.	48.00

Total Percepciones :	3,280.00	Total Deducciones	480.00
Neto Pagado	2,800.00		
Total en Efectivo	2,800.00		

**BBVA Bancomer**

- DEPOSITO EN CUENTA - # 30

Cliente : ANSELMO BALTAZAR ALFONSO  
Cuenta : 1189812571  
Referencia:

Sucursal : 3909  
Fecha / Hora : 18-02-2006 / 13:05:56  
Movimiento : 000000995

Importe Total MXP :\$ \*\*\*\*\*2,800.00

>>NE>>86>>00>>M2X21X63X5 <<  
>>000000000000090905<<  
>>13XX05XX56XS<<

000 537572

BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO  
Av. Universidad 1300 Col. Xoco 06139 Mexico, D.F. R.F.C. BBA-03051-L12  
SELLO DEL CAJERO AL REVERSO

Estimado Cliente, favor de conservar este documento para cualquier aclaración futura.

CLIENTE

Figura 16: Depósito a trabajador por pago de nómina;

Es importante que los recibos de nómina sean firmados y marcados con huella digital para evitar futuras confusiones y reclamos; en caso de que el trabajador esté en un viaje o comisión por trabajos de la empresa, será necesario depositar a su cuenta bancaria el total de su nómina; pero una vez que el trabajador esté a nuestro alcance, se recomienda cambiarle la ficha de depósito por su firma y huella digital.

Para el pago del IMSS, AFOPRE e INFONAVIT, es necesario alimentar el programa SUA con la información que tenemos del alta patronal y de los movimientos afiliatorios de nuestros trabajadores, de esta forma alimentaremos la base de datos del SUA y automáticamente nos calculará el impuesto a pagar mensual (IMSS) o bimestral (AFOPRE e INFONAVIT) generando un disco de pago y un reporte de pago como se muestra a continuación

**BBVA Bancomer** Folio SUA: 084969  
 Versión SUA: W300

**COMPROBANTE DEL PAGO DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS**

**IMSS INFONAVIT**

REGISTRO PATRONAL	E79-13192-10-9	FOLIO SUA	084969
R.F.C.	SER-021219-00A	PERIODO IMSS	AÑO 2007 MES 02
NOMBRE O RAZON SOCIAL	SERINAD S.A. DE C.V.	PERIODO RCV/INFONAVIT	AÑO 2007 BIN 01
DOMICILIO	LEON ALEJO TORRES 107 ALTOS COL CENTRO	FECHA DE VALIDACION	20/03/2007
POBLACION Y MUNICIPIO	MACUSPANA	ENTIDAD FEDERATIVA	TABASCO
ENT. RECEPTORA	BBVA BANCOMER 012	PLAZA	SUCURSAL 5847

<b>PARA ABONO EN CUENTA DEL IMSS</b>			
CUOTAS 4 SEGUROS IMSS	213,560.97		
ACTUALIZACION	0.00		
RECARGOS MORATORIOS	0.00	TOTAL	\$ 213,560.97
<b>PARA ABONO EN CUENTA DE AFOPRE</b>			
CUOTAS SEGURO RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	170,617.21		
ACTUALIZACION	0.00		
RECARGOS MORATORIOS	0.00		
APORTACIONES VOLUNTARIAS	0.00		
APORTACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	TOTAL	\$ 170,617.21
<b>PARA ABONO EN CUENTA DEL INFONAVIT</b>			
APORTACION DE VIV. PARA CTA. INDIV	129,519.33		
APORT. DE VIV. PARA AMORT. CREDITO	7,666.85		
AMORTIZACION DE CREDITOS	23,088.25		
ACTUALIZACION	0.00		
RECARGOS MORATORIOS	0.00		
MULTAS	0.00		
DONATIVO "FUNDACION DEL EMPRESARIADO DE MEXICO, A.C."	0.00	TOTAL	\$ 160,274.43
<b>TOTAL PAGADO</b>			<b>\$ 544,452.61</b>

BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCAS  
 AV INDEPENDENCIA 1700 COL BORDO 02030 MEXICO D.F. RFC BBA 830631-1-12

**CERTIFICACION DE PAGO SUA**

ER 012 BBVA BANCOMER  
 5847 MACUSPANA CENTRO

E 2007-03-20 11:01:21  
 OY27/H827550

REGISTRO PATRONAL : E7913192109  
 FOLIO SUA : 084969  
 NUM. FOLIO DE PAGO : OY27110121  
 PERIODO DE PAGO : 200702  
 VERSION SUA : W300

IMPORTE RCV : \$170,617.21  
 IMPORTE 4SS IMSS : \$213,560.97  
 IMPORTE VIVIENDA : \$129,519.33  
 IMPORTE ACV : \$30,755.10  
 -----  
 TOTAL DEL PAGO : \$544,452.61  
 IMPORTE RCV VOL. : \$0.00  
 DONATIVO FUNDEH : \$0.00

#EBqawvDLRmtvxFC61rk

5847-C5  
 BBVA Bancomer  
 Suc. Macuspapa-Centro  
 Caja 5  
 20 MAR 2007  
 RECIBIMOS PRESENCIAMENTE  
 PAGO ESTE DOCUMENTO  
 ACORDADO CON EL ARTÍCULO 5º  
 DE LA LEY FEDERAL DEL  
 IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO  
 L.F. 10 C.



La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en términos de las disposiciones fiscales.  
 IMPRESO POR: GARCIA LAMELAS RODOLFO RAMBERIO R.F.C. SALAMANCA 1108085 AUT. SATOP DEL 29 DE MARZO 1996 LICENCIADO 81001011  
 260 PISO 2 COL. ESPERANZA 06840 MEXICO D.F. 57410718 TRAJE 248 000 VIGENCIA: ENERO 4 2001 A ENERO 3 2002



**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN  
RESUMEN DE LIQUIDACIÓN**



2

Mes de Proceso: Febrero-2007  
Bimestre de Proceso: 01-2007

Fecha: 14/Mar/2007

Registro Patronal: E79-13192-10-9

R.F.C.: SER0-21219Q-BA

Nombre o Razón Social: SERINAD S.A. DE C.V.

Folio SUA: 084969

V 3.0.4

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
<b>Para abono en cuenta del IMSS</b>	
Cuota Fija	46,362.34
Excedente 3 SMGDF	11,301.74
Prestaciones en Dinero	11,103.05
Gastos Médicos Pensionados	16,654.69
Riesgos de Trabajo	88,693.54
Invalidez y Vida	27,758.09
Guarderías y Prestaciones Sociales	11,687.52
<b>SUB TOTAL</b>	<b>213,560.97</b>
Actualización	0.00
Recargos	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>213,560.97</b>
<b>Para abono en cuenta individual</b>	
Retiro	54,874.59
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	115,742.62
<b>SUB TOTAL</b>	<b>170,617.21</b>
Actualización	0.00
Recargos	0.00
Aportaciones Voluntarias	0.00
Aportaciones Complementarias	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>170,617.21</b>
<b>Para abono en cuenta del INFONAVIT</b>	
Aportación Patronal sin crédito	129,519.33
Aportación Patronal con crédito	7,666.85
Amortización	23,088.25
<b>SUB TOTAL</b>	<b>160,274.43</b>
Actualización de Aportaciones y Amortizaciones	0.00
Recargos de Aportaciones y Amortizaciones	0.00
Multa	0.00
Donativo FUNDEMEX	0.00
<b>Total de Acreditados</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>160,274.43</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>544,452.61</b>



**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN  
CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS  
OBRERO-PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES**



Fecha de Proceso: 14/Mar/2007

Bimestre de Proceso: 1/2007

Página: 1

Registro Patronal: E79-13192-10-9 RFC: SERO-212190-BA  
 Nombre o Razón Social: SERINAD S.A. DE C.V.  
 Actividad: EST ING MONTAJES INDS COMERCYS Y CONSTRUC  
 Domicilio: LEON ALEJO TORRES 107 ALTOS COL CENTRO  
 Código Postal: 95700 Entidad: TABASCO

Area Geográfica: B TABASCO 28  
 Delegación IMSS: VILLA HERMOSA 01  
 Subdelegación IMSS: MACUSPANA  
 Pob. Mun./ Deleg.D.F.: NO Aportación Patronal: 5.00 %  
 Convenio de Reembolso: V 3.0.4

Clave	Fecha	Días	SDI	Inc.	Aus.	Retiro	Patronal	Obrera	Suma	NOMBRE		Aportación Patronal	% o C.F. o V.S.M.	RFC/CURP	Suma	Créd. Vivienda	Tipo y Fecha de Movto. de Crédito	
										Cesantía y Vejez	Suma							
65-01-84-0070-8																		
Reing	18/01/2007	42	271.39	0	0	227.97	359.05	128.23	715.25			589.92			589.92			
22-02-82-1386-9																		
M/S	01/01/2007	59	198.65	0	0	232.05	365.47	130.53	728.05			590.12			590.12			
Alta	67-95-75-1520-7																	
Alta	01/02/2007	28	271.38	0	0	151.97	239.36	85.48	476.81			379.93			379.93			
84-87-76-2937-2																		
Alta	06/02/2007	22	217.43	0	0	95.67	150.68	53.81	300.16			239.17			239.17			
Baja	27/02/2007																	
05-67-47-0274-0																		
M/S	01/01/2007	45	434.98	0	0	391.48	616.58	220.21	1,228.27			978.71			978.71			
Baja	14/02/2007																	
24-06-88-7428-8																		
M/S	01/01/2007	59	154.67	0	0	182.51	287.45	102.66	572.62			456.28			456.28			
67-82-60-5520-3																		
M/S	01/01/2007	59	226.69	0	0	267.49	421.30	150.47	839.26			668.74			668.74			
83-00-76-0665-7																		
M/S	01/01/2007	59	105.75	0	0	124.79	186.54	70.19	381.52			311.95			311.95			
53-91-71-2563-4																		
M/S	01/01/2007	6	539.51	0	0	64.74	101.97	36.42	203.13			161.65	34.1088 V.S.M.	1,732.88	1,894.73	2604042154	FSD	06/01/2007
Baja	06/01/2007																	
78-00-76-1020-3																		
M/S	01/01/2007	41	282.47	10	0	231.63	275.83	98.51	605.97			579.06			579.06			
Baja	10/02/2007																	
83-89-71-4036-0																		
Alta	26/02/2007	3	101.64	0	0	6.10	9.90	3.43	19.13			15.25			15.25			
83-89-71-4784-5																		
M/S	01/01/2007	28	111.73	3	0	62.57	87.99	31.42	181.98			156.42			156.42			
Baja	28/01/2007																	
Reing	01/02/2007	14	101.63	0	0	28.46	44.82	16.01	89.29			71.14			71.14			
Baja	14/02/2007																	
04-04-82-1180-1																		
M/S	01/01/2007	59	314.05	0	0	370.58	583.66	208.45	1,162.69			928.45			928.45			

Figura 17: Formato de resumen de liquidación obrero patronal impreso de SUA y pago en el banco.

## 9.5 Organización de personal en el campo de trabajo.

Dependiendo de la complejidad y el tamaño de la construcción o las construcciones que se realicen, es necesario organizar el personal de forma que se delegue la autoridad y la responsabilidad en forma racional y sistemática para alcanzar los objetivos esperados y lograr la eficiencia en los trabajos.

A continuación se presenta en forma general el organigrama de la casa matriz de una empresa constructora y el organigrama del personal que participa en una obra:

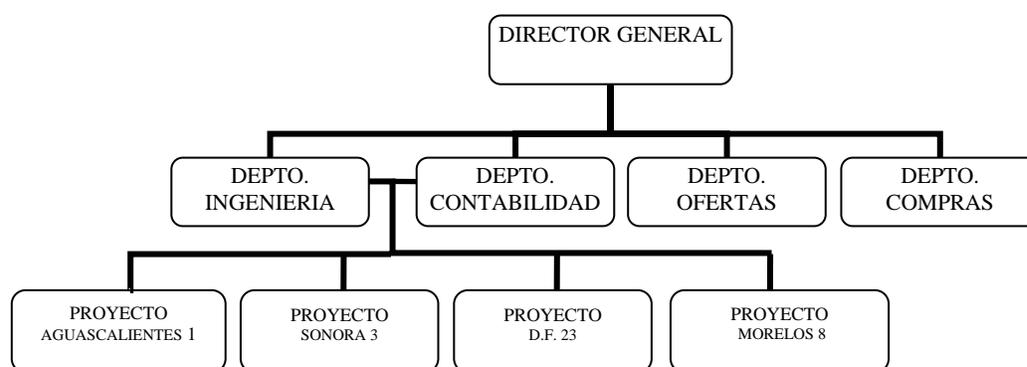


Fig. 18 Organigrama general de la casa matriz de una empresa constructora.

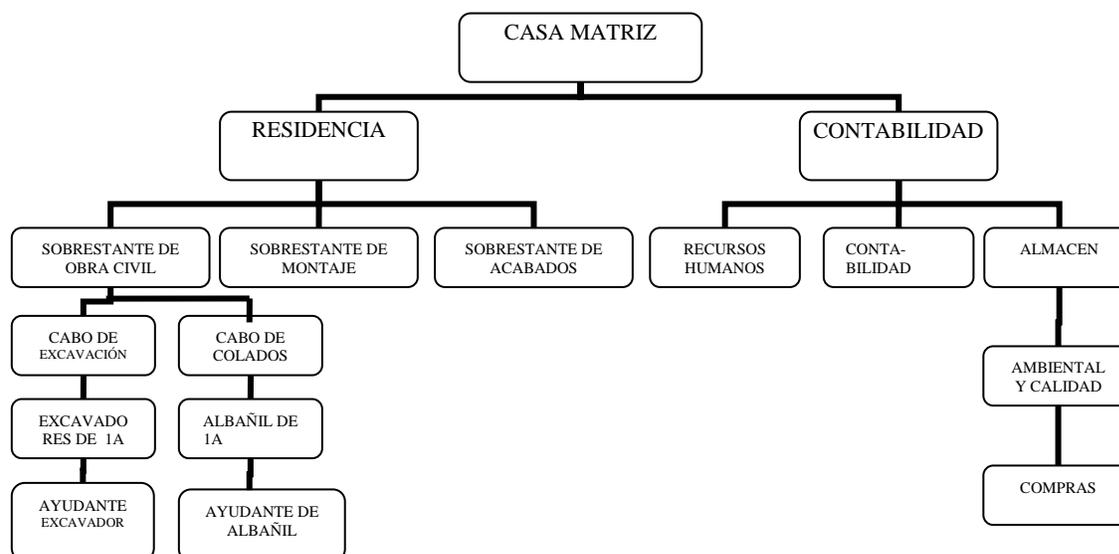


Fig. 19 Organigrama general de una obra.

### 9.5.1 Lista de asistencia.

Para llevar el control de asistencias de nuestro personal, es necesario que se elabore una lista de asistencia diaria y semanal por cuadrilla la cual contendrá un espacio para su número de nómina, nombre completo, puesto y firma de asistencia. Me refiero a una lista de asistencia diaria a el llenado de una lista por día de trabajo en donde en el espacio de observaciones se anote el avance obtenido en el transcurso del día, de esta forma sabremos si se cumplieron los objetivos o las tareas encomendadas a esa cuadrilla (grupo de trabajadores comandados por un cabo). La lista de asistencia semanal es un formato que además de los datos antes mencionados, tiene un espacio para una firma por cada día de la semana, la cual es el resumen de las siete hojas de asistencia diaria.

Será responsabilidad del llenado de las listas de asistencia el cabo encargado de la cuadrilla, por lo tanto se elaborará una lista de asistencia por cada una de las cuadrillas que participen en la construcción.

Esta lista de asistencia también nos sirve como medio de comunicación para efectos de la nómina entre los trabajadores y el administrador, ya que en la lista de asistencia nos señalan las faltas de cada uno de los trabajadores y nos indican si algún trabajador está incapacitado o se dará de baja posteriormente a la entrega de la lista de asistencia. Cuando un cabo nos indica en su lista de asistencia que solicita la baja de un trabajador, será necesario que hablemos con él del motivo de la baja, para que nos dé información y sea manejada la baja de la mejor forma posible; en algunas ocasiones el trabajador pide su baja voluntaria, en este caso se calcularán sus partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional en el programa NOI y se le pagará su finiquito una vez que haya entregado la herramienta y equipo que tenga a su cargo en el almacén (sabremos que ha entregado el equipo y herramienta a su cargo, una vez que entregue una constancia de no adeudo de nuestro almacén). En caso de que se deba dar de baja a un trabajador por algún motivo que no sea el antes mencionado, debemos informarnos de la causa de baja, explicar a el trabajador el motivo de su baja y calcular el finiquito basándonos en la Ley Federal del Trabajo, para no tener futuros problemas y llegar a un feliz término de relación laboral con esta persona, en este caso y de igual forma que el caso anterior, se calculará mediante el NOI el finiquito del trabajador.

A continuación se presenta la imagen de una lista de asistencia diaria y una lista de asistencia semanal del personal de un almacén de obra.

# ERINAD, S.A. DE C.V.

## SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN

CONTROL DE ASISTENCIA EN OBRA  
PROYECTO L.T. YAUTEPEC - TOPILEJO

CUERNAVACA MORELOS

PERIODO: SEMANA DEL 09 AL 15 DE FEBRERO DEL 2006

**ACTIVIDAD: SERVICIOS GENERALES**

ITEM	No. TRAB	NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORIA	JUEVES 9		VIERNES 10		SABADO 11		LUNES 13		MARTES 14		MIERCOLES 15			
				FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA				
1	312	CRISTOBAL MANDUJANO	ENCAR. SERV. G.														
2	229	JOSE DOMINGUEZ VILLARREAL	MECANICO														
3		FREDY PARDO	OPERADOR														
4		JORGE RUIZ SALAZAR	OP. DE GRUA														
		HUGO SALMERON	CHOFER														
ACTIVIDADES REALIZADAS:																	
Reparacion de Caliper (Sacos de la antena) Rodaje Rango 09119. Reparacion de Stecho 4x4 Cambio de balancos con Antena Paralela. Ajuste de motor Comonata 3.5 Ford Triton.																	
														ELABORO		AUTORIZO	

Figura 20: Lista de asistencia semanal.



## 9.6 Apertura de créditos.

Una vez arrancada la obra, con el alta de la empresa y de los trabajadores en el IMSS, la Secretaría de Finanzas y con las cuentas de cheques activas, solicité créditos semanales en ferreteras, talleres mecánicos, gasolineras y vulcanizadoras más cercanas al sitio de trabajo y al almacén. Era importante para mí conseguir crédito con estos proveedores, ya que el dinero que me mandaban no me alcanzaba y como todavía no conocía a los trabajadores, no me gustaba darles dinero o que me fueran a buscar a la oficina para que les diera \$30.00 para que repararan una llanta pinchada o para que compraran un litro de aceite.

Para solicitar los créditos fue necesario presentarme en las instalaciones de los proveedores donde quería aperturar un crédito para hablar con el encargado y posteriormente presentar un escrito en donde hacía mención a la solicitud de un crédito semanal, en donde única y exclusivamente se suministraría un material o un servicio cuando algún trabajador de la empresa presentara un formato de solicitud de material debidamente llenado y firmado de autorizado por una persona que tenga firma autorizada para adquirir materiales a crédito, por lo que el proveedor al aceptar otorgar un crédito semanal para nuestra empresa, se tiene que sujetar a las siguientes bases:

- a) Se debe formalizar el crédito en un escrito dirigido al proveedor, en donde se explique quienes somos, a que nos dedicamos, cuánto tiempo se necesita el crédito, qué producto se considera objeto de este crédito, qué plazo de pago se solicita, la forma en que se pedirán los productos a crédito, los periodos de facturación y la persona autorizada a firmar los formatos para que puedan entregar los productos a crédito etc; escrito que será firmado de recibido y aceptado por el proveedor.
- b) Deberá quedar claro que solamente podrán suministrar algún producto o servicio a crédito, si la persona que lo pide, lleva una solicitud de compra firmada por la persona autorizada; de lo contrario, no se le pagará la factura de los productos que no cuenten con el soporte de la solicitud de compra firmada.
- c) Se llenará un formato de solicitud de compra por la persona que pide el material, equipo, mantenimiento o herramienta; se presentará a firma este formato al ingeniero residente para que autorice la compra del mismo y se firmará por el contador para que se entregue esta mercancía sin ningún problema.
- d) Se solicitará al proveedor que elabore una factura semanal los días miércoles con todas las solicitudes de material anexas como soporte de la misma.
- e) Las facturas se envían vía fax a la Oficina del DF. el viernes por la mañana, acompañadas de un formato de requisición de fondos para que el mismo viernes por la tarde nos depositen el dinero para su pago y el lunes se pueda pagar a los proveedores.

- f) En las gasolineras existe un sistema un poco diferente; al solicitar el suministro de combustible se deberá dejar un depósito en garantía equivalente a el consumo semanal de combustible; el cual se irá consumiendo en cada carga de combustible hasta agotarlo; de igual forma, se pide a la gasolinera que sólo cargue combustible a las unidades de la empresa (en nuestro caso son vehículos y máquinas blancas con logotipos de la empresa en los costados), sólo suministren combustible si los vales de consumo están firmados por la persona que cuenta con firma autorizada y debe facturar el consumo semanal el día jueves de cada semana y pasar a cobrar a la oficina el día lunes el monto de su factura.

B: 1500



**ISOLUX** DE MEXICO, S. A. DE C. V.

**VALE DE COMBUSTIBLE**  
OFICINA: CUERNAVACA, MORELOS.

**VALE**

A B C **Nº 4588**

DIA	MES	AÑO
20	Julio	06

VEHICULO: 2000 1500 PLACAS: 05-25-826 KM. 218745

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	IMPORTE
70.68	LITROS	MAGNA	662	467.78
		PREMIUM		
		DIESEL		
		ACEITES		
		OTROS		

FIRMA AUTORIZADA



NOMBRE Y FIRMA VALE (ISOLUX)





**FRANQUICIA**

**Super Servicio San Carlos, S.A. de C.V.**  
Estación de Servicio No. 0453  
R.F.C. SSS960809R28  
Carretera Yautepc-Cuautla Km. 2.5  
Yautepc Morelos  
Tel: 01 (735) 394-02-78  
01 (735) 394-31-19

Nombre: Yautepc, Moy A:

Litros	Descripción	Importe
70.68	MAGNA SIN PREMIUM DIESEL	
<b>SUB-TOTAL</b>		
<b>I.V.A.</b>		
<b>TOTAL</b>		467.78



**SERIE A**  
**Nº 98566**

Figura 22: Vale de combustible y contrarecibo de la gasolinera.

## **9.7 Manejo de herramientas, equipo y materiales en el almacén.**

Como ya vimos, es muy importante tener una buena ubicación de almacén y es necesario que éste sea espacioso para permitir hacer las maniobras y acomodo del equipo y materiales para la construcción de la obra, así como para la instalación de oficinas y una bodega para guardar la herramienta menor. Se recomienda que el almacén se instale en una zona no urbana para no molestar a las personas que viven en los alrededores y sea más fácil efectuar las maniobras en la entrada y salida de vehículos en que se mueven los trabajadores y los materiales y con los que entran y salen las visitas a el almacén; de preferencia que exista una carretera pavimentada cerca del almacén para tener rápido acceso y movilización, esto para no perder el tiempo en traslados en caminos de terracería o brechas; es muy importante conseguir un terreno con piso sólido para que en tiempo de lluvia no se haga lodo y se atasquen los vehículos y pierdan el tiempo los trabajadores desatascándolos o simplemente el lodo se convierta en una barrera para poder entrar y salir de nuestro propio almacén, haciendo una pérdida de tiempo cada vez que llueva.

La instalación del almacén es una de las mayores prioridades al llegar a un sitio donde se construirá una obra; esto debido a que el almacén es nuestro punto de reunión y partida del personal, además de que poco a poco llegarán los materiales de los proveedores y se deben acomodar forzosamente en el almacén; debemos tener el almacén instalado antes de que entren los suministros y de esa forma evitar el alquiler de una bodega y perder tiempo y dinero en las maniobras de carga, descarga y traslado de los suministros de esta bodega al almacén una vez que se tenga.

En esta obra fue necesario rentar tres almacenes, ya que la obra tenía 200 kilómetros lineales de construcción y fue necesario rentar un almacén en el extremo más lejano de la obra para comenzar a construir desde ese punto; fue necesario construir un segundo almacén una vez que se fueron acercando más a los 80 kilómetros de construcción; y el tercero, una vez acercados a los 140 kilómetros lineales de construcción. Fue necesario cambiar el almacén a una distancia más cercana al sitio de trabajo, ya que en el desplazamiento de los trabajadores por las mañanas para ir al sitio de trabajo y en las tardes para regresar los vehículos al almacén, se perdía aproximadamente dos horas; ahora instalando un almacén cada vez que avanza en una distancia considerable la obra, ahorraremos el tiempo de traslado del personal, el desgaste de los vehículos, el consumo de combustible y el movimiento de los materiales a la obra.

Es necesario que todas las herramientas, materiales, vehículos y equipo que entren en el almacén sean recibidos por nuestro almacenista, debido a que deben ser revisados y una vez revisados, el almacenista sellará el documento (factura u hoja de traslado) que ampara dicha

herramienta, material, vehículos o equipo con el sello de Isolux, haciendo constar de esta forma que efectivamente se recibieron esos materiales, vehículos, herramienta o equipo en el almacén y se incluirá en nuestro inventario general.

Las entradas de estos artículos al almacén se pueden clasificar en tres diferentes tipos:

- a) Por compra o renta.- En este caso el almacenista deberá revisar que esté completo el material que se solicitó mediante la hoja de solicitud de material (antes explicada) y que corresponde a la factura presentada por el proveedor; por lo que deberá sellar de recibido y firmar la factura a nuestro proveedor (es importante hacer mención a los proveedores que si sus facturas no cuentan con el sello del almacén que hace constar que se recibió el producto y con la solicitud de material debidamente autorizada, no se les pagará la factura).
- b) Por movimientos entre almacenes de la misma compañía.- En este caso, cuando nos solicitan material, herramienta, vehículos y equipo, debemos consultar con los demás almacenes para verificar si se tienen en existencia y disponibles alguno de estos equipos solicitados; en caso de que sí lo tengan, se solicitará por medio de un escrito al otro almacén y cuando manden el equipo solicitado, anexarán una hoja de salida de almacén, misma que será firmada y sellada a la llegada del equipo que solicitamos.
- c) Por préstamo de otras empresas.- En este caso, se le entregará un comprobante de entrada de equipo a el propietario, para que en ese mismo comprobante se verifique lo que se ha adquirido a préstamo al momento de la entrega.

Las salidas de almacén se pueden clasificar en cinco diferentes tipos:

- a) Por consumo en la construcción de la obra.- En este caso se hace un vale de salida del material, el cual será firmado por la persona que reciba el material y al terminarse dicho material, la suma de los vales de salida de material deben coincidir con el total del material que había almacenado.
- b) Por préstamo de herramienta, vehículos o equipo a nuestro personal para la construcción de la obra.- En este supuesto, es necesario hacer una ficha de resguardo por trabajador; en esta ficha se lleva un registro de los datos personales del trabajador, las herramientas y equipo que se le han prestado para la correcta ejecución de sus trabajos, la fecha del préstamo y la fecha de la devolución de las mismas. La ficha de resguardo es muy importante en nuestro almacén, ya que con ella podemos ver el saldo en herramientas que debe al día un trabajador.
- c) Por préstamo o renta de material, equipo, herramientas o vehículos a otra empresa u otro tipo de persona que no sea trabajador nuestro.- En este caso sólo se les hace elaborar un escrito de solicitud de equipo, el cual vendrá autorizado por el residente o

el administrador autorizando dicho préstamo, además de que se debe llenar una hoja de salida de material prestado o rentado.

- d) Por venta o desecho de de material no utilizable.- En este caso se elaborará un ficha de salida de almacén en donde se especifiquen los materiales que saldrán del almacén, a dónde se dirigen, cuál es el motivo y si se cobrará algún monto por ellos o no; para estas salidas es necesario que estén autorizadas por el residente o el administrador aprobando dicha salida.
- e) Por cierre de almacén.- En este caso se deberá inventariar lo que se tiene y se trasladará a otro almacén de la misma compañía.

El almacén deberá contar con un encargado; esta persona deberá conocer perfectamente los trabajos a los que se dedica la empresa y deberá tener conocimientos generales de mecánica, electricidad, terrenos, coordinación, maquinaria, materiales, equipos, etc.; un capturista de datos que deberá tomar nota de las entradas y salidas de almacén y mantener un archivo con los formatos utilizados en las entradas y salidas; un bodeguero que tenga totalmente identificada la herramienta y equipo existente y que lleve el control de cómo se tiene distribuido la herramienta y equipo a el personal; ayudantes generales para que clasifiquen y acomoden todos los materiales, además de darle mantenimiento al almacén para que se mantenga en condiciones de operatividad; un mecánico para dar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos que lo necesiten; vigilantes para que cuiden el almacén, el número de vigilantes debe ser proporcional a el tamaño y actividad del almacén; operadores de grúas para que mediante la grúa se acomode todo el material pesado que llegue al almacén; chóferes para los traslados de material a el sitio de la obra.



Figura 23: Almacén de obra Yautepec Morelos.

## 9.8 Administración de equipo de transporte y herramienta menor.

El manejo administrativo de los vehículos y la herramienta de motor que utilizamos para la ejecución de los trabajos, tiene un tratamiento especial; esto con la finalidad de evitar el robo del combustible, robo de refacciones, cuidar mejor el equipo y darle un mejor uso al estar destinado a actividades que realmente valgan la pena tener un equipo de transporte o herramienta de motor asignado.

Por lo regular, cuando un trabajador tiene un vehículo de una compañía asignado a su cargo, no lo cuida de la misma forma que un vehículo propio; para corregir este problema se debe crear conciencia y motivar al operador de dicho vehículo o equipo para que lo trate de la mejor forma posible, con todos los cuidados necesarios para que preste un mejor servicio y se conserve en buenas condiciones por más tiempo.

Guiándonos por el tamaño y complejidad de la obra, podemos pedir los vehículos que sean necesarios para la ejecución de las actividades a la oficina central; una vez solicitados, los enviarán a nuestro almacén para que sean distribuidos correctamente entre el personal que los necesite. Al igual que cualquier herramienta y equipo, los vehículos deberán ser puestos a resguardo del operador que es asignado al vehículo, llenando el formato de control y resguardo que se muestra a continuación.



Figura 24. Unidad Ram 4000 a resguardo de Valentín Reyes.



- c) Será responsabilidad directa del chofer las fallas mecánicas por mal uso de la unidad y se descontará vía nómina el importe de lo gastado por negligencia.
- d) El operador deberá llevar un control de la vida útil del vehículo, cargas de combustible, mantenimientos y fallas en un reporte llamado “bitácora”.
- e) El operador no deberá conducir con negligencia, en estado de ebriedad o drogado; en caso de que lo haga en uno de estos supuestos, será causal de despido justificado, tal como lo marca la L.F.T. en su artículo 47, fracción XIII.<sup>6</sup>
- f) El operador será directamente responsable de los mantenimientos de la unidad.



ISOLUX DE MEXICO SA DE CV  
REGISTRO DE CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y GASTOS DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y VEHICULOS AUTOMOTORES

CORRESPONDIENTE A LA SEMANA DEL 14 AL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2006

**1B**

PROYECTO: L.T. YAUTEPEC - TOPILEJO.  
RESIDENCIA: CUERNAVACA, MOR.

DATOS DEL EQUIPO :

MARCA : <b>DODGE RAM 2500</b>	No. DE SERIE :	No. INVENTARIO :	FUNCIONARIO :
MODELO : <b>2000</b>	PLACAS : <b>FB 40244</b>	COMBUSTIBLE : <b>GASOLINA</b>	SERVICIO :

ASIGNADO Y/O RESPONSABLE :

NOMBRE: <b>AGUSTIN TEXON</b>
CARGO: <b>RESP. GESTION AMBIENTAL</b>
USO: <b>SUPERVISION AMBIENTAL Y DE CALIDAD</b>

DIA	No. DE VALE	RECORRIDO	K I L O M E T R A J E			COMBUSTIBLE		MANTENIMIENTO	
			LECTURA	RECORRIDO	ACUMULADO	LTS.	IMPORTE	***	IMPORTE
LUNES 11		SUBESTACION ALTAMIRANO, PROTECCIONES TORRE 85, 149, 150, 169, 171	186,671	119	186,790				
MARTES 12		SUPERVISION TORRE 71, 73, PROTECCIONES 145, 148, 149, 160, 162	186,790	94	186,884				
MIERCOLES 13		PROTECCIONES TORRE 145, 156, 168, 161, 163	186,884	91	186,975	68.40	\$455.57		
JUEVES 14		PROTECCIONES 67, 70, 131, 132, 145	186,975	140	187,115				
VIERNES 15			0	0	0				
SABADO 16			0	0	0				
DOMINGO 17			0	0	0				
<b>TOTAL SEMANA:</b>				444		68.40	455.57		\$0.00

RENDIMIENTO DE COMBUSTIBLE : 6.49122807 km/l

A.-AFINACION	B.-SERVICIO	C.-FRENOS	D.-CAMBIO DE ACEITE	E.-SISTEMA ELECTRICO	F.-BATERIA	G. LLANTAS
H.-ALINEACION Y BALANCEO	I.-SUSPENSION	J.-DIRECCION	K.-AJUSTE MOTOR	L.- OTROS (ESPECIFICAR)		

Figura 26: Bitácora de consumo de combustible y vida útil del vehículo.

<sup>6</sup> Ley Federal del Trabajo, artículo 47, fracción XIII.

Por medio de este formato, se lleva acabo un registro de los movimientos con el vehículo, mantenimientos, operador, actividad para la que fue destinado y cargas de combustible por periodos semanales; de esta forma podemos llevar un expediente del vehículo y un control sobre su rendimiento en el consumo de combustible. En este ejemplo está Ram 4x4 que tiene un rendimiento de 6.49 kilómetros por litro, cantidad de kilómetros normal en base a experiencias pasadas y comparado con otros vehículos del mismo modelo y tipo.



**ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.**  
**ALMACÉN YAUTEPEC**

RELACION DE VEHICULOS Y EQUIPOS EN ALMACEN  
PROYECTO 701

06-O ct-06

**AUTOMOVIL NISSAN TSURU**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	NISSAN TSURU	2001	3N1EB31541K275806	XBS7069	ALMACEN	OK

**CAMIONETA NISSAN**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	NISSAN PICK UP ROJA	1999	3N6CD12S0XK021663	SC89817	RAUL MORALES	OK

**CAMIONETA PICK UP DODGE RAM 1500**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	CAMIONETA DODGE RAM 1500	2001	3B7HC16X3Y14204384	SB91883	FELIPE ITZA CETZAL	OK

**CAMIONETA PICK UP DODGE RAM 2500**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	CAMIONETA DODGE RAM 2500	2005	1D7HU16N15J573819	820TMU	ING JULIO BECERRA	OK
4	CAMIONETA DODGE RAM 2500	2000	3B7JF26Y3YM211116	SB92512	ALMACEN	NO ENTRA LA REVERSA

**CAMIONETA FORD 350**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	CAMIONETA FORD 350	2001	3FEK36621MA18922	SC54398	LLEGO DE CARDENAS	MOTOR DESARMADO

**CAMIONETA FORD F-350 REFORZADA MOTOR DIESEL**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	CAMIONETA FORD 350 REFORZADA MOTOR DIESEL	2003	1FDWF37P43EB71060	NU28224	ALMACEN	TURBO

**CAMION RABON DODGE 600 C/GRUA HIAB**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	CAMION DODGE 600 CON GRUA HIAB	1992	NM530087	SC70596	ALMACEN	OK

**CAMION INTERNATIONAL**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	CAMION INTERNATIONAL CON WINCH	2001	3HTNAAAR71N019226	SC61883	ALMACEN	OK
4	CAMION INTERNATIONAL CON GRUA HIAB	2001	3HTSPAAR71N089777	SD21224	ALMACEN	OK
2	CAMION INTERNATIONAL CON GRUA HIAB	2001	3HTSPAAR11N089774	SC29608	ALMACEN	OK

**TRACTO CAMION KENWORTH - RAMIREZ**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	TRACTO CAMION KENWORTH RAMIREZ HIAB 225E	1985	1XKADZ9XKJ519741 D093428BX02	SC89840	ALMACEN	PAPELES

**TRACTO CAMION FREIGHTLINER FLD120**

ITEM	DESCRIPCION	MOD	SERIE	PLACAS	UBICACION	DETALLE
1	TRACTO CAMION FREIGHTLINER FLD120	2001	3AKJAHBD81DH91141	WC31912	ANSELMO BALTAZAR	OK
2	TRACTO CAMION FREIGHTLINER FLD120	2001	3AKJAHBDX1DH91142	WC31910	JOSE CARLOS FLORES GONZALEZ	OK

**PLATAFORMAS P/TRACTO CAMION**

Figura 27: Relación de equipos y vehículos en una obra.

Es importante que cada almacén de obra lleve una relación de su equipo para saber con que se cuenta y en que condiciones se encuentra; además de llevar un inventario que sea claro y práctico para el correcto manejo de la herramienta y equipo menor, tal como el que se muestra a continuación.



## RELACION DE HERRAMIENTA Y EQUIPO EN MADOS A ALTAMIRANO

30 Ago

ITEM	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	Nº. DE SER.	CANT.	UNIDAD	TRASLADO	FECHA	CLASIFICACION
1	AISLADOR POLIMERICO				2	PZS	DAMD.V.	23-Ago	HERRAJE
2	BALANCI PARA CARGA				1	PZS	DAMD.V.	03-Jun	HERRAMIENTA
3	BARRENA DE 2.40 X 1"				1	PZS	URBANOM	19-Jun	EQUIPO ESPECIAL
4	BARRENAS DE 5 FT				5	PZS	URBANOM	03-Jun	EQUIPO ESPECIAL
5	BROCAS DE 2 1/2'				2	PZS	URBANOM	03-Jun	EQUIPO ESPECIAL
6	BROCAS DE 2'				2	PZS	URBANOM	03-Jun	EQUIPO ESPECIAL
7	CABLE COPERMELT 118 KGS				3	PZS	URBANOM	09-Jun	MAT. DE CONSUMO
8	CABLE COPERMELT 219 KGS				4	PZS	URBANOM	17-Jun	MAT. DE CONSUMO
9	CABLE COPERMELT 161 KGS				1	PZS	URBANOM	19-Jun	MAT. DE CONSUMO
10	CAMPERMOVL PARA OFICINA				1	PZS	DAMD.V.	03-Jun	EQUIPO OFICINA
11	CARGAS DEL #45				20	PZS	URBANOM	20-May	MAT. DE CONSUMO
12	CARGAS DEL #90				20	PZS	URBANOM	20-May	MAT. DE CONSUMO
13	CARGAS DEL #90				60	PZS	URBANOM	17-Jun	MAT. DE CONSUMO
14	CASCOS DE PROTECCION				15	PZS	DAMD.V.	19-Jun	HERRAMIENTA
15	CATRE DE CAMPAÑA				1	PZS	DAMD.V.	26-Jun	EQUIPO CAMPAÑTO
16	COMPRESOR	SULLAIR	185DPQJD	004117321	1	EQ	URBANOM	14-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
17	COMPRESOR	SULLAIR	185DPQJD	004118007	1	EQ	URBANOM	28-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
18	COPLES				6	PZS	URBANOM	03-Jun	EQUIPO ESPECIAL
19	COSTALES PARA TORNILLERIA				200	PZS	DAMD.V.	19-Jun	MAT. DE CONSUMO
20	CFU SOWINDO/6 XP 224MBRAM CD/RW	ALASKA			1	EQ	DAMD.V.	30-Mtr	EQUIPO COMPUTO
21	CFU SOWINDO/6 XP 224MBRAM CD/RW	COMPACTRESARIO	7476	3D08FP329029	1	EQ	DAMD.V.	19-Jun	EQUIPO COMPUTO
22	ESCRITORIO DE METAL C2 CAJONES				1	PZS	DAMD.V.	17-Abr	EQUIPO OFICINA
23	FAX PANAS	PANAS	KX-FH-D3		1	PZS	DAMD.V.	23-Ago	EQUIPO OFICINA
24	IMPRESORA DESKJET	HP	DESKJET840C	06414A	1	PZS	DAMD.V.	30-Mtr	EQUIPO COMPUTO
25	LLUBRICADORES P/COMPRESOR				2	PZS	URBANOM	14-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
26	LLUBRICADORES P/COMPRESOR				2	PZS	URBANOM	28-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
27	LLUBRICADORES P/COMPRESOR				1	PZS	URBANOM	20-May	EQUIPO ESPECIAL
28	MAQUETE				1	PZS	DAMD.V.	17-Abr	HERRAMIENTA
29	MANGUERAS DE 15 MTS				2	PZS	URBANOM	14-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
30	MANGUERAS DE 15 MTS				3	PZS	URBANOM	28-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
31	MANGUERAS DE 35 MTS				1	PZS	URBANOM	28-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
32	MARTILLOS ROJOS PARA COMPRESOR				2	EQ	URBANOM	14-Mtr	EQUIPO ESPECIAL
33	MARTILLOS ROJOS PARA COMPRESOR		CP1240CE	02353LD15N	1	EQ	URBANOM	28-Mtr	EQUIPO ESPECIAL

Figura 28: Relación de herramienta y equipo destinado a una obra

Cuando es solicitada información a un almacén sobre cuanto equipo, herramienta, material, etc. ha enviado a otra obra, se recomienda que se maneje la información tal como se muestra en la figura anterior, ya que de esa forma se podrá revisar el flujo de material, herramienta y equipos entre el almacén que recibe el equipo y el almacén que lo envía y evitar posibles pérdidas en la salida, entrada o traslado.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	DESTINO
1	TONELADAS DE CEMENTO GRIS	5	PIEZA	CIMENTACION DE TORRE 15 Y 16
2	HOJA DE TRIPLAY	10	PIEZA	CIMENTACION DE TORRE 15 Y 16
3	THINER	5	LITROS	PINTURA TORRE 10
4	PINTURA AMARILLA	80	LITROS	PINTURA TORRE 10
5	CLAVO DE UNA PULGADA	100	KILOS	CIMENTACION DE TORRE 15 Y 16
6	LLANTAS ALL-TERRAIN R-17	4	PIEZA	RAM 4X4, DM22488, KM 22000, OMAR, COLADOS
7				
8				
9				
10				

FECHA DE SOLICITUD \_\_\_\_\_ .10 DE SEPT 06  
 FECHA DE ENTREGA SOLICITADA \_\_\_\_\_ .17 DE SEPT 06

**ISOLUX DE MEXICO SA DE CV**  
**OFICINA DE OBRA ZACATECAS**

**SOLICITUD DE MATERIAL O EQUIPO**

OBSERVACIONES:  
 ES NECESARIO LLEGUE EL MATERIAL AL ALMACÉN EL DÍA LUNES PRÓXIMO POR LO MENOS LA MITAD DEL MATERIAL PARA AVANZAR EN LAS ACTIVIDADES; EL VEHICULO TIENE DESDE EL CINCO DE ENERO QUE NO SE LE CAMBIAN LAS LLANTAS Km. 15000.

SOLICITO: \_\_\_\_\_ AUTORIZÓ: \_\_\_\_\_ VoBo.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 JOSÉ SAUL GONZALEZ                      ING. ALBERTO VILLARREAL                      CP. OMAR CRUZ SIERRA  
 ENCARGADO COLADOS                      RESIDENTE DE OBRA                      ADMINISTRADOR DE OBRA

Figura 29: Solicitud de Material o Equipo.

Por medio de este formato se debe solicitar todo lo que sea necesario en obra ya sea material, equipo, herramienta, papelería, renta de maquinaria, etc, de esta forma, sabremos que se solicitó, para que, cuando se solicito, para cuando se debe entregar, por que se solicita, en caso de que sea para un vehículo se deberá escribir los datos del vehículo y los kilómetros que en ese momento tiene para compararlo con la bitácora. Nos sirve para surtir correctamente el material que se necesita y para dejar una evidencia anexa a la factura del proveedor de los antecedentes de esa compra.

## **9.9 Formato para solicitar dinero a la casa matriz (requisición).**

Este formato será elaborado cada jueves de cada semana para enviarlo a la oficina central y nos depositen el importe de dinero que solicitamos en este formato el día viernes. Es un formato que se integra con los conceptos de nuestro catálogo de cuentas; es necesario llenar primero la segunda página (el detalle de lo solicitado) ya que mediante fórmulas de excel los resultados serán trasladados automáticamente a la carátula principal. Para el llenado de este formato debemos tomar en cuenta la semana de trabajo que inicia en día jueves y termina en día miércoles de la siguiente semana y se deben tener completas las facturas y los presupuestos de lo que se planea solicitar; de esta forma el total de nuestra requisición será el total de fondos que tendremos para gastar en la próxima semana en la obra.

Debido a la actividad que se tiene en nuestra empresa por los traslados de los trabajadores, viajes de trabajo, gastos menores por refacciones, material y equipo menor; será necesario asignar cajas chicas (dinero a comprobar) para quien lo necesite, en el monto que solicite y le sea autorizado por su superior; estas cajas chicas serán rembolsadas semanalmente; los formatos que a continuación se presentan son los utilizados para hacer una requisición de fondos y para solicitar el reembolso de una caja chica por los gastos que se han efectuado en una semana; este formato nos servirá para hacer una póliza de diario con los cargos a las cuentas de gastos afectadas, de instrumento para una fácil revisión de los gastos en la caja chica y para que sean autorizados los montos en una sola hoja.

ITEM	CONCEPTO	PARCIAL	COSTO DE OBI	TOTAL
<b>A</b>	<b>CAJAS CHICAS</b>		<b>10,679.65</b>	
	REMBOLSO DE CAJAS CHICAS	10,679.65		
<b>B</b>	<b>ADMINISTRACION</b>		<b>10,850.00</b>	
	REPARACION Y CONSERVACION	0.00		
	VIAJES Y LOCOMOCIONES	0.00		
	PEQUEÑO MATERIAL Y MAT. OFNA	1,050.00		
	SUMINISTROS EXTERIORES	0.00		
	ALQUILERES	9,800.00		
	EST. TECNICOS Y SERV. CONTRATADOS	0.00		
<b>C</b>	<b>CONSTRUCCION</b>		<b>17,532.91</b>	
	REPARACION Y CONSERVACION	0.00		
	SUMINISTROS EXTERIORES	0.00		
	SEGUROS	0.00		
	VIAJES Y LOCOMOCIONES	16,684.91		
	IMPUESTOS, Y DERECHOS	0.00		
	PEQUEÑO MATERIAL Y MAT. OFNA	848.00		
	TRASPORTES Y FLETES	0.00		
	ALQUILERES	0.00		
	EST. TECNICOS , SERV. CONTRATADOS Y SUBCONTRATOS	0.00		
<b>D</b>	<b>ALMACEN</b>		<b>17,000.00</b>	
	REPARACION Y CONSERVACION	0.00		
	SUMINISTROS EXTERIORES	0.00		
	SEGUROS	0.00		
	VIAJES Y LOCOMOCIONES	0.00		
	IMPUESTOS, TASAS Y AVALES	0.00		
	PEQUEÑO MATERIAL Y MAT. OFNA	0.00		
	TRASPORTES Y FLETES	0.00		
	ALQUILERES	17,000.00		
	EST. TECNICOS Y SERV. CONTRATADOS	0.00		
	RELACIONES PUBLICAS, PUBLICIDAD	0.00		
<b>E</b>	<b>GASOLINA Y LUBRICANTES</b>		<b>0.00</b>	
	GASOLINA Y LUBRICANTES	0.00		
<b>F</b>	<b>TOTAL REQUERIDO (A+B+C+D+E+F)</b>			<b>56,062.56</b>
ELABORO:	APROBO:	REVISO:	AUTORIZO:	
ADMINISTRADOR DE OBRA	RESIDENTE DE OBRA	GERENTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE PROYECTO	

Figura 30: Carátula de Requisición (solicitud de fondos a la casa matriz)

 <b>ISOLUX DE MÉXICO, S.A DE C.V.</b>				
<b>REQUISICION DE GASTOS OFICINA MACUSPANA</b> <b>PROYECTO LT 902 SANTALUCIA-MACUSPANA II</b> <b>SEMANA DEL 05 AL 11 DE ABRIL DEL 2007</b>				
RESUMEN DE MOVIMIENTOS POR CASILLA				
	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	TOTALES
<b>A</b>	<b>CAJAS CHICAS</b>			
	OFELIA TOLEDO ESCUDERO	VARIOS		\$3,322.73
	JULIO CESAR BECERRA GARCIA	VARIOS		\$1,772.77
	ANSELMO BALTAZAR ALFONSO	VARIOS		\$5,584.15
<b>B</b>	<b>ADMINISTRACION</b>			
	<b>PEQUEÑO MATERIAL Y MAT. OFNA</b>			<b>\$1,050.00</b>
	<b>MATERIAL DE OFICINA</b>			<b>\$1,050.00</b>
	F-653 JUAN LUIS MOSCOSO GOMEZ	ADMON	\$1,050.00	
	<b>ALQUILERES</b>			<b>\$9,800.00</b>
	<b>ALQUILER DE INMUEBLES</b>			<b>\$9,800.00</b>
	MARIA ESTHER FALCON PEREZ (RENTA DE OFICINA DEL 8 DE ABRIL AL 07 DE MAYO DEL 2007)	ADMON	\$5,000.00	
	MIREYA HERNANDEZ MENDEZ (RENTA DE CASA HAB. DE JULIO BECERRA)	ADMON	\$4,800.00	
<b>C</b>	<b>CONSTRUCCION</b>			
	<b>VIAJES Y LOCOMOCIONES</b>			<b>\$16,684.91</b>
	<b>PM MANTO EQ. DE TRANSPORTES</b>			<b>\$11,201.91</b>
	F-811 MARCOS ANTONIO CALDERON BRINDIS ( REP. EN GRAL DE LUCES TRACERAS E INSTALACION DE CAMION CON GRUA PLACAS: SC73132)	TENDIDO	\$11,201.91	
	<b>MANTO MAQ. Y EQUIPO</b>			<b>\$5,483.00</b>
	F-5411 REFACCIONARIA EL JAROCHO SA DE CV ( SERVICIO ELECTRICO DE GRUA HIAB)	TENDIDO	\$693.00	
	F-5412 REFACCIONARIA EL JAROCHO S.A. DE C.V. ( ACEITE PARA ENGRASAR POLEAS Y EMPALMADORAS)	TENDIDO	\$1,605.00	
	F-5415 REFACCIONARIA AUTOMOTRIZ EL JAROCHO SA DE CV ( ACEITE, ACUMULADOR PARA MOTONIVELADORA )	TENDIDO	\$3,185.00	
	<b>PEQUEÑO MATERIAL Y MAT.DE OFNA</b>			<b>\$848.00</b>
	<b>MATERIAL MENOR</b>			<b>\$250.00</b>
	F-5413 REFACCIONARIA AUTOMOTRIZ EL JAROCHO SA DE CV ( CINTA AISLANTE )	TENDIDO	\$250.00	
	<b>ARTICULO DE ASEO Y DESPENSA</b>			<b>\$598.00</b>
	F-4295 HIELO Y AGUA PURA SA DE CV ( 46 GARRAFONES DE AGUA PARA EL PERSONAL DE TENDIDO Y ALMACEN )	TENDIDO	\$598.00	
<b>D</b>	<b>ALMACEN</b>			
	<b>ALQUILERES</b>			<b>\$17,000.00</b>
	<b>ALQUILER DE TERRENO</b>			<b>\$17,000.00</b>
	CARLOS ANTONIO ROVIROSA GULAR (RTA DE TERRENO DEL ALMACEN DEL 12 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DEL 2007)	ALMACEN	\$17,000.00	
<b>E</b>	<b>GASOLINAS Y LUBRICANTES</b>			
	<b>GASOLINAS Y LUBRICANTES</b>			<b>\$0.00</b>
	ESGES S.A. DE C.V. ( GASOLINA Y DIESEL SEMANAL SUM. EN MACUSPANA)	TENDIDO		
				<b>\$56,062.56</b>
ELABORO:	APROBO:	REVISO:	AUTORIZO:	Va.Ba.
ADMINISTRADOR DE OBRA	RESIDENTE DE OBRA	GERENTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE PROYECTO	DIRECTOR FINANCIERO

Figura 31: Detalle de cantidades solicitadas en requisición semanal de obra.

 <b>ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.</b> GRUPO ISOLUX CORSAH									
GERARDO LOPEZ GLORIA									
GASTOS SEMANALES DEL 31 AGOSTO AL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2006.									
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	IVA	I M P O R T E S		TOTALES
<b>LST SAN FCO. CANCHESDA</b>									
<b>A D M I N I S T R A C I O N</b>									1,476.51
OTROS DIVERSOS									390.00
OTROS									390.00
04-Sep-06	VALE	EVA MARTINEZ	LIMPIEZA OFICINA DEL 28 AGO AL 02 SEPT	I	300.00	0.00	300.00		
06-Sep-06	VALE		DUPLICADO DE LLAVES DE OFICINA	I	90.00	0.00	90.00		
									390.00
VIAJES Y LOCOMOCIONES									486.00
TAXI									0.00
									0.00
CASETAS Y PEAJES									486.00
06-Sep-06		BANCO NAC. OBRAS Y SERV. PUB.	IXTLAHUAC-ATLAC-IXTLAH. TSURU PLACAS EAC1331	I	422.62	63.38	486.00		
									422.62
SUMINISTROS EXTERIORES									300.00
MENSAJERIA									0.00
									0.00
TELEFONO									300.00
06-Sep-06	49605	OPISISTEMAS PARADIGMA	TARJETA TELCEL CEL. GERARDO LOPEZ	I	260.87	39.13	300.00		
									260.87
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES									0.00
									0.00
PEQUEÑO MATERIAL Y MATERIAL OPNA									300.51
MATERIAL DE OFICINA									300.51
06-Sep-06	73888	PPC COMPUTADORAS	PAQ. HOJAS, CARPETAS, LAPICES,DIUREX, SOBRES	I	261.31	39.20	300.51		
									261.31
<b>C O N S T R U C C I O N</b>									3,797.81
REPARACION Y CONSERVACION									1,301.76
PARQUE MOVIL-MANTENIMIENTO									1,301.76
22-Ago-06	NOTA		TIP TOP PLACAS NU28419	AL	60.00	0.00	60.00		
23-Ago-06	NOTA		TALACHA FORD350 PLACAS NU28419	AL	20.00	0.00	20.00		
26-Ago-06	NOTA		TALACHA, CAMARA FORD 350 PLACAS NU28419	AL	35.00	0.00	35.00		
26-Ago-06	NOTA		TALACHA MIXER PLACAS DS25824	AL	50.00	0.00	50.00		
31-Ago-06	NOTA		TALACHA, CAMARA FORD 350 PLACAS NU28419	AL	160.00	0.00	160.00		
02-Sep-06	1097	MOFLES Y FIBRA DE VIDRIO	REPARACION ESCAPE PLACAS SC59875	CA	500.00	75.00	575.00		
02-Sep-06	23048	PLATA PLATA SIMON	3 LTS. TRANS. DIFERENCIAL,ENGRASADO SC59875	CA	128.48	19.27	147.75		
06-Sep-06	8630	ACCS. AUTOM. EL CORRECAMINOS	2 PLUMAS Y 6 FOCOS F-350 PLACAS SC59875	CA	220.88	33.13	254.01		
									1,174.36
SUMINISTROS EXTERIORES									740.00
MENSAJERIA									0.00
									0.00
TELEFONO									556.00
25-Ago-06	1205	CADENA COMERCIAL OXXO	AMIGO TELCEL CEL. ENRIQUE GAMEZ	A	260.87	39.13	300.00		
29-Ago-06	48870	OPISISTEMAS PARADIGMA	AMIGO TELCEL CEL. BIOL. ERIKA SOTO	VARIOS	173.91	26.09	200.00		
30-Ago-06	8857,8855	TELEFONOS DE MEXICO, S.A DE C.V	LLAMADAS AL CELULAR DE VTA DE BRAVO	VARIOS	56.00	0.00	56.00		
									490.78
ELECTRICIDAD									184.00
22-Ago-06	TICKET	CFE	SERV. LUZ CAMPAMENTO SN. FCO. CANCHESDA		160.00	24.00	184.00		
									160.00
PEQUEÑO MATERIAL Y MATERIAL OPNA									611.06
DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA									185.06
29-Ago-06	5348	SONIGAS, S.A DE C.V	GAS LP CASA-HAB. BIOL. ERIKA Y HECTOR POZO	CA	160.92	24.14	185.06		
									160.92
MATERIALES MENORES									426.00
27-Ago-06	93855	NUOVA WALMART DE MEXICO	2 LONAS P/CAMIONETAS F-93855	VARIOS	370.43	55.57	426.00		
									370.43
OTROS DIVERSOS									600.00
OTROS									600.00
29-Ago-06	VALE		GRATIF. FEDERAL P/NO TRAER PERMISO CARGA	AL	200.00	0.00	200.00		
29-Ago-06	VALE		GRATIF. FEDERAL P/REMOLCAR CAMPER	J	200.00	0.00	200.00		
31-Ago-06	VALE		GRATIF. FEDERAL POR TRAER UN COMPRESOR	AL	200.00	0.00	200.00		
									600.00
VIAJES Y LOCOMOCIONES									544.99
CASETAS Y PEAJES									385.99
06-Sep-06		BANCO NAC. OBRAS Y SERV. PUB.	ATLAC.-IXTLAH.-ATLAC. F-350 PLACAS NU28419	AL	335.63	50.36	385.99		
									335.63
HOSPEDAJE									0.00
									0.00
TRANSPORTACION									159.00
04-Sep-06	VALE	ELIZABETH RAMIREZ	PASAJE DEL 04 AL 09 SEPT. IXTLAL AL ATLAC.	J	84.00	0.00	84.00		
05-Jun-06	VALE	CAMINANTE	MEXICO-ATLACOMULCO	K	75.00	0.00	75.00		
									159.00
					4,785.92	488.40	5,274.32		
									5,274.32

Figura 32: Formato de caja chica.

## 9.10 Término de obra.

Cuando se va terminando una obra es necesario empezar a liquidar al personal de acuerdo a la actividad que se va concluyendo; por ejemplo en una obra de tendido de cable tenemos una cuadrilla de vestido que es la primer cuadrilla que inicia y que por lo tanto termina una actividad en la obra de tendido; la segunda cuadrilla en empezar a laborar y por lo tanto en terminar la obra es la cuadrilla de tendido de cable guarda; la tercera cuadrilla que inicia sus trabajos y por lo tanto es la tercera cuadrilla en terminar es la de tendido de cable conductor; la cuarta cuadrilla que inicia los trabajos y que es la cuarta cuadrilla en terminar la obra es la cuadrilla de enclenado; una vez que se han tendido los cables y se ha enclenado el cable (fijar el cable en la estructura de la torre) es necesario poner los separadores y las boyas de señalización en los cables, siendo ésta la última cuadrilla en terminar los trabajos de tendido; los trabajos están organizados para que tengan tres días o tres torres de diferencia en cada proceso, por ejemplo, cuando el vestido de torres está en la torre 18, el tendido estará en la torre 15, el enclenado estará en la torre 10 y los separadores y bollas de señalización se estarán colocando en la torre número 2; por lo tanto al llegar la cuadrilla de vestido a la última torre, se reacomodará al personal en otra actividad y en su caso si no hay alguna actividad que se les pueda encomendar para que sigan laborando con nosotros, se darán de baja en esta obra y se enviarán a otra obra de la misma compañía para no perder esos trabajadores. El equipo que manejaba el personal se regresará a el almacén; les recuerdo que no se puede pagar el finiquito de los trabajadores si no entregan una ficha de no adeudo del almacén; una vez que se tenga en el almacén las herramientas y equipos, debemos valorar si se utilizarán más adelante en nuestra obra, si no se utilizan pediremos al gerente de proyectos la instrucción de envío a otra obra o al almacén general, para que de esta forma, poco a poco se entregue la herramienta y equipo que estuvimos utilizando hasta que quede totalmente desmovilizado el almacén.

Cuando presentamos las bajas de los trabajadores en el IMSS, es necesario acudir a la delegación del IMSS donde solicitamos el alta del registro patronal, para solicitar la baja del registro patronal; la baja del registro patronal será otorgada a la empresa cuando el IMSS verifique que no debemos cantidad alguna por concepto de cuotas obrero patronales (es obligación nuestra entregar a CFE una constancia de no adeudo emitida por el departamento de auditoría del IMSS); una vez obtenida la baja del registro patronal tenemos que llevar el original y una copia a la Secretaría de Finanzas para llenar la solicitud de baja de nuestro registro del Impuesto Sobre Nóminas; una vez que tenemos las dos bajas anteriores, presentaremos la baja de la sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; debemos entregar las casas rentadas para campamentos, el terreno que utilizamos para almacén, la casa que rentamos para oficina; debemos saldar los adeudos con todos los proveedores y recuperar el sobrante del depósito en garantía de la gasolinera y si fuera posible solicitar un escrito de no adeudo extendido por cada uno de los proveedores.

Es muy importante que no dejemos adeudos en los lugares en los que construimos ya que si necesitamos regresar a otra construcción por ese rumbo, no tendremos la atención con la misma confianza con que lo hicieron la primera vez; por ejemplo, en un tramo de la línea que construimos en Zacatecas en la comunidad de La Blanca, cerca de San Luis Potosí, había una empresa constructora de carreteras que cuando estuvo laborando en ese rumbo solicitó créditos al igual que nosotros, pero al retirarse de la comunidad dejó fuertes adeudos en la mayoría de los proveedores que le otorgaron créditos, sueldos de los trabajadores y cuotas al IMSS; cuando nosotros llegamos a esa comunidad, ningún proveedor me quiso dar crédito, incluso ni cheques me aceptaban, pues decían que la otra empresa pagó con cheques sin fondos; fue muy complicado estar manejando efectivo para el pago de lo que necesitábamos, incluso opté por comprar todo lo necesario en la capital de Zacatecas y enviarlo con un transporte para no estar manejando efectivo, pero la pérdida de tiempo en traslados era notable; por lo tanto fue una de mis prioridades al momento de retirarnos por término de la construcción “el no dejar adeudos por los lugares donde pasamos con la construcción”.

La construcción de esta obra fue terminada un mes antes del vencimiento del contrato; la obra fue un éxito para todos los que intervenimos en la construcción, al grado tal que el Ing. Hugo Serafín Cordón (Gerente de Proyecto) me pidió pagar una semana de compensación a todo el personal que participó en esta obra y les dio una semana de descanso pagado para que se presentaran a trabajar en el estado de Puebla a nuestra siguiente obra de tendido.

Respecto la conclusión de obra, en cuanto a mi trabajo se refiere, comentaré que al terminar este proyecto el Ing. Serafín le preguntó al Ing. Sebastiao Pereira (Residente) sobre el trabajo que había desempeñado como administrador de obra, a lo que respondió Sebastiao Pereira “El contador Omar es el número uno de los Administradores de Isolux y espero que hagan la negociación necesaria con él para que acepte trabajar en la siguiente obra conmigo”; petición a la cual atendió el Ing. Hugo Serafín haciéndome una llamada telefónica felicitándome por los trabajos realizados en esa obra e invitándome a trabajar como administrador en la construcción del proyecto de Puebla “L.t. Cerro de Oro – Tecalli Puebla”. Esta llamada significó mucho para mí en lo que resta de mi trabajo como administrador de obra, ya que me motivó a continuar con el ritmo de trabajo como lo venía haciendo y sus comentarios en la empresa me colocaron frente a todos con una imagen de buen administrador de obra y destacado entre los administradores existentes, demostrándole a los que no creyeron que podría con tal responsabilidad y sacar adelante el compromiso, que no solamente lo logré, sino, que en mi primera obra y a menos de un año de trabajo para la empresa, ya estaba reconocido por los altos funcionarios de la empresa como un buen administrador de obra.

## RECOMENDACIONES.

Es necesario tener los pies sobre la tierra en todo momento; en ocasiones el poder que te da la autoridad que te han delegado te hace daño, sobre todo si nunca has tenido poder para el manejo de recursos y toma de decisiones; por lo tanto les recomiendo realizar su trabajo teniendo siempre la cabeza fría y la mente enfocada a la obtención de los objetivos; traten al personal con el respeto que se merecen y busquen una relación de compañerismo, no menosprecien a los trabajadores subordinados por su nivel de educación o por su forma de hablar o vestirse; al tener más comunicación con este tipo de trabajadores descubrirán grandes cualidades y características personales en cada uno de los trabajadores que se pueden utilizar para mejorar nuestro proceso constructivo o hacer con mayor eficiencia las actividades encomendadas.

Hay que tener en cuenta en todo momento que **“cualquier error que se comete en la obra se refleja en un gasto más”**. Cuando me mandaron como uno de los responsables de la construcción de la obra, me dieron un presupuesto para el gasto que se tenía que utilizar para la construcción de la obra; es necesario llevar un control semanal de lo que hemos avanzado y lo que hemos gastado para saber qué porcentaje del presupuesto hemos gastado y qué porcentaje de la obra nos falta por terminar; debemos ser concientes que cualquier atraso en la obra se verá reflejado en dinero por lo que en mi mentalidad siempre estuvo que no se atrasara la obra por errores míos.

Recuerdo un problema que tuvimos en los linderos entre Zacatecas y Aguascalientes donde una de nuestras torres estaba ubicada dentro de un cultivo de maíz y teníamos que pasar por un terreno para hacer los trabajos necesarios para pasar los cables por arriba de la torre que estaba dentro de ese terreno; el propietario muy molesto salió a defender sus cultivos y amenazó con un arma de fuego a nuestros trabajadores para que abandonaran el terreno; los trabajadores me comentaron el problema y dejé que pasara un día para ir a hablar con el propietario para convencerlo que nos diera permiso de pasar a realizar nuestros trabajos (para que los trabajadores no perdieran el tiempo, hice que realizaran otras actividades en un sitio cercano). Negociando con el propietario me pidió \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 MN) para dejarnos pasar a realizar los trabajos, di aviso mi gerente administrativo de lo que me solicitaban y con una expresión de sorpresa me dijo que era carísimo, que de ninguna manera daríamos el monto que el propietario solicitaba y que autorizaban sólo pagar como gratificación por el paso \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 MN). Traté de convencer al propietario de darle una gratificación por la cantidad que me propuso mi gerente y lo único que logre con esa oferta fue que se molestara y me corriera de su casa; con la respuesta del propietario, llamé nuevamente a mi gerente y le comenté la respuesta del propietario, mi gerente en un tono de ironía me contestó: “que acaso todo lo tengo que hacer yo, si yo hablara

con el propietario, estoy seguro que lo convencería”; logré entablar comunicación con el propietario a los tres días de hablar con mi gerente y lo comuniqué por medio de mi celular con el gerente; mi gerente trató de convencerlo que el monto ofrecido era una fortuna para el permiso que nos daba al pasar por su terreno; propuesta que rechazó nuevamente enfurecido al sentir que lo estaban tratando como un tonto y le contestó en forma muy grosera “pues ahora quiero \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 mn) y si no me los van a dar mejor que no me moleste este muchachito”; con la respuesta del propietario, salí de su casa y pedí instrucciones a mi gerente y como el éste no esperaba que un humilde ranchero dijera que no quería su ofrecimiento y menos en un tono de reto e inconformidad, muy molesto me dio la instrucción de no pagar ni un peso, ni volver a ofrecer otra cantidad a el propietario y con la idea de que tarde o temprano iría el propietario a pedirme lo que le ofrecí cuando viera que ya no teníamos interés de pasar por su terreno.

Pasaron rápido las semanas y nuestro personal seguía avanzando en otro tramo de trabajo; mientras más tiempo pasaba más nos acercábamos al final de la obra; faltando un mes para terminar el total de los trabajos empezamos a sentir la presión que teníamos que entregar la obra completa y no teníamos esa torre terminada (la torre que se ubicaría en el terreno de este propietario). Nuevamente fui a buscar a el propietario y me dijo, “que pasó contador, no que no venia”, mi pidió los \$40,000.00 que fue su última oferta y me dijo que si no se lo dábamos seguía en pie el no dejarnos pasar; volví a insistir con mi gerente en el pago del monto solicitado y le comenté que en tres semanas se terminarían los trabajos y podíamos tener personal para que trabajara en ese tramo de obra; muy molesto me dijo que no lo autorizaban y que no se pagara nada a ese propietario. Cuando llegamos al final de la obra, tuvimos que esperar a que negociara el gerente directamente con el propietario sobre el monto solicitado; el personal ya no tenía nada que hacer, las máquinas y los vehículos estaban inactivos, pero por la necesidad del gerente administrativo no terminaba y no quería pagar la suma que solicitaba el propietario. Entonces le solicité al gerente de proyectos hacer la cuenta de lo que nos estaba costando el estar detenidos sin actividad esperando que se pagara el derecho de paso y sumé las cantidades de los siguientes conceptos:

- a) El sueldo del personal por cada uno de los días de paro.
- b) El importe del IMSS, AFORE e INFONAVIT causado por el personal parado.
- c) El importe del Impuesto Estatal causado por el personal parado.
- d) El importe de la renta de los campamentos y del almacén por el tiempo del paro (ya que cada día más que pasaba era un día mas de renta que se tenía que pagar)
- e) El importe de los vehículos, herramienta y equipo que tenía parado en el almacén por los días de paro (no debemos dejarnos llevar por la idea de que al ser vehículos, herramienta y equipo propios no nos están generando ningún costo; por lo contrario,

debemos cotizar cuánto nos costaría este equipo si fuera rentado, y de esta forma sabríamos realmente cuánto estamos perdiendo por el paro de el equipo).

- f) El porcentaje de utilidad que estamos perdiendo al no hacer trabajar estos recursos, ya que si estuvieran laborando no sólo obtendríamos dinero para mantenerlos y pagar los gastos por ellos, también habría cierta utilidad para la empresa.

Al interpretar estos conceptos en dinero, rápidamente convencí al gerente de proyectos que se estaba perdiendo más dinero al estar parados que al tratar de ahorrar un poco con un descuento en el pago del paso; ese mismo día me autorizaron pagar de inmediato los \$40,000.00 que solicitaba el propietario; cuando retiré el cheque para pagar al propietario lo dividí en dos partes, una parte la llevaba en mi bolsa del pantalón y otra la deje guardada en el carro que llevaba; cuando llegué con el propietario le mostré los \$20,000.00 que llevaba en mi pantalón y le dije “señor, es la última oferta que le hacemos, lo toma o lo deja”, al momento de ver el dinero junto lo recibió y llevé a un notario para que hiciera una fe de hechos que avalara el convenio y el sobrante del dinero lo regresé a la cuenta bancaria de Isolux. Lo que aprendí en este caso es referente al dicho que dice “el tiempo es oro” la clave del éxito en una construcción es terminarla en el menor tiempo posible; terminar en el menor tiempo posible nos hace ahorrar dinero en los conceptos que se mencionaron anteriormente y en los gastos indirectos.

## CONCLUSIÓN.

Es importante que la persona que administre la construcción de una obra pública sea un contador que tenga los conocimientos necesarios para cumplir con las exigencias del puesto a desempeñar, ya que cada obra tiene el tratamiento legal de una sucursal y por lo tanto tiene independencia suficiente para que en ella se maneje su información contable, se empleen y controlen los recursos que para la construcción de la obra se asignaron a la sucursal; se cumpla adecuadamente con las obligaciones a que, por ley, somos sujetos en las instituciones gubernamentales como el IMSS, INFONAVIT y la Secretaría de Finanzas correspondiente a el domicilio de la sucursal; se presente a nuestro cliente la información necesaria para demostrar que nuestra actividad está apegada a la ley y que se cumple con lo establecido en el contrato de obra pública; además de cumplir con todas aquellas actividades propias de la construcción de una obra pública en que tiene que intervenir el contador por ser parte de sus funciones.

La función del contador en la administración de una obra pública es muy importante ya que tiene trato directo con nuestro principal cliente (Comisión Federal de Electricidad); con los proveedores, con las autoridades, con los trabajadores, con el almacén de obra, con el departamento administrativo en la casa matriz, con las instituciones gubernamentales, con la sucursal bancaria, con otras obras de la misma empresa y tiene en sus manos la responsabilidad del manejo de los recursos para que se trabaje con eficiencia; la responsabilidad de cumplir correctamente con el marco legal que corresponde a la sucursal en las instituciones gubernamentales, la responsabilidad de cumplir con las solicitudes de información de nuestro cliente y las responsabilidades inherentes a todas y cada una de las funciones mencionadas con anterioridad.

Por las responsabilidades del contador en la administración de un contrato de obra pública, en gran parte el resultado de la obra depende de la labor del contador, ya que si existe una buena labor del contador en la construcción de una obra pública, el término de la obra será en menos tiempo del planeado, obteniendo así un resultado satisfactorio que se resume en eficiencia en los trabajos y por lo tanto se expresa en ahorro de dinero; no debemos olvidar que el éxito en una empresa constructora es el terminar la obra en el menor tiempo posible, ya que terminar en menos tiempo de lo planeado reduce los costos indirectos y da un buen prestigio e imagen a la empresa, sin demérito de la calidad aplicada.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

### **LIBROS:**

#### **Contabilidad de Sociedades”**

Manuel Resa García

Editorial Limusa, 1996.

#### **Diccionario para contadores”**

Eric L. Kohler.

Editorial Limusa, 1997.

### **LEYES Y CÓDIGOS:**

#### **Ley de Obras Públicas**

Diario oficial de la federación, 2004.

#### **Ley del Seguro Social**

Dofiscal Editores, 2007.

#### **Código Financiero del Distrito Federal**

Dofiscal Editores, 2007.

#### **Ley Federal del Trabajo**

Diario oficial de la federación, 2006.

### **PÁGINAS WEB:**

<http://www.aulafacil.com>

<http://www.gestiopolis.com>

<http://www.5campus.com>