



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN

“PROCESO DE ELABORACIÓN DE NÓMINA”

TRABAJO PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T A:

GUSTAVO CASTILLO GONZÁLEZ

ASESOR: C.P. ARTURO PINEDA NÁJERA

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO, 2009



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



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

ASUNTO: EVALUACION DEL INFORME
 DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL
SUPERIORES CUAUTITLAN



DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO
 DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
 PRESENTE

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:**

Proceso de Elaboración de Nómina

que presenta el pasante: Gustavo Castillo González
 con número de cuenta: 30029300-1 para obtener el título de :
Licenciado en Administración

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

ATENTAMENTE
 "POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 01 de Junio de 2009

PRESIDENTE	<u>C.P. Arturo Pineda Najera</u>	
VOCAL	<u>M.T. Regino Quiroz Solís</u>	
SECRETARIO	<u>M.A. Jorge Reyes Torres</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.A. Mauricio Hernández Montoya</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>C.P. Nemecio Moreno Gómez</u>	



AGRADECIMIENTOS

A Dios.

Dios, gracias por darme fe y esperanza en los momentos más difíciles de mi vida, gracias por cobijarme con esta gran familia que me respalda, cuida y me enseña a ser mejor cada día, mil gracias por acompañarme siempre y nunca abandonarme. Este reconocimiento es por nunca haberme dejado rendir en las situaciones adversas; este triunfo también es tuyo.

A mi Ángel de la Guarda.

Gracias por acompañarme durante este largo tiempo y cuidarme en cada etapa, sabes que sin tu guía nunca hubiera alcanzado los objetivos que hasta hoy he logrado. Amigo, alcanzamos la meta.

A mis Padres (Sofía y Pedro).

A ti Mamá que luchaste para mantenerme vivo, que no dejaste un solo momento de esforzarte para darme salud, educación y cariño, a ti que aunque pasa y pasa el tiempo, no has dejado de luchar por solo verme convertido en un mejor ser humano y profesionalista.

A ti Papá que me has enseñado de responsabilidad, que no has dejado un solo momento de apoyarme y de creer en mí, a ti que con todo tu trabajo, esfuerzo y cariño has hecho que siempre salga adelante.



Queridos papás, mil gracias por toda su confianza, su apoyo, cariño y comprensión en cada etapa de mi vida; ustedes son mi principal fuente de inspiración por el admirable esfuerzo que han realizado hasta el día de hoy por mi y mis hermanas. Éste y todos mis éxitos personales y profesionales serán siempre dedicados a las personas que más amo, a mis padres.

A mis Hermanas (Areli y Susana).

Areli. Gracias por apoyarme y llevarme durante mucho tiempo de la mano para convertirme en el profesionista que ahora soy; con tu apoyo, paciencia y comprensión lograste que aprendiera de ti una de tus mejores virtudes, cumplir siempre los propósitos que deseamos alcanzar.

Susy. Gracias por cuidarme, ayudarme y corregirme todo este tiempo; tus consejos, regañones y todo el cariño que me has dado, lograron formar en mí una persona que desea superarse cada día y sobre todo, gracias por permitirme compartir mi vida con el mejor ejemplo vivo que he podido tener.

Hermanas, no tengo palabras para agradecer todo el apoyo y comprensión que me han brindado, las admiro por todo lo que cada una ha logrado en su vida y profesión, la verdad, no puede haber tenido mejor ejemplo que ustedes; para mi es y siempre será un honor compartir mi vida con este par de seres humanos tan lindos e inteligentes que Dios me dio, y aún cuando la distancia y obligaciones nos han separado, mi cariño hacia a ustedes nunca dejara de existir.



A mis Sobrinos (Paola y Fernando).

Quizá en este momento no puedan entender del todo el sentido de las cosas, pero se que algún día podrán hacerlo; mil gracias a ti Princesa y a ti Ratón por venir a cambiar mi vida, por regalarme ese amor que solo ustedes puedan dar y sobre todo, por ser mi mayor motivo para no dejar de esforzarme cada día.

A mi Familia.

Gracias a todos aquellos integrantes de mi familia que siempre estuvieron al pendiente de mí en estos 4 años y aún cuando estén cerca o lejos, saben que siempre agradeceré las palabras de aliento que me ofrecían, es por eso que hoy comparto con ustedes este triunfo personal.

A mi par de ángeles.

A ustedes dos, ese par de ángeles que el destino trajo a mi vida, les agradezco infinitamente haber sido mi mayor motivación para no bajar los brazos en los momentos más difíciles, gracias por haberme permitido convertir los sueños en realidades y sobre todo, muchas gracias por alentarme siempre con esa sonrisa y mirada que les caracterizaba. Aún cuando la distancia es inevitable, donde quiere que estén en este momento les dedico a ambos éste triunfo, por que fue por ustedes y su cariño que resistí la pesada carga profesional que al día de hoy me da la experiencia que necesitaba, mil gracias por todo. (A-H)



A Yanai y Andrea.

Amigas, gracias por todo el apoyo brindado para la adecuada realización de este trabajo, difícilmente podría encontrar una sola palabra para compensarles todo tiempo brindado hacia este trabajo; sin ustedes las cosas hubieran sido un poco más complicadas; es por eso que agradezco que formen parte de este logro que también es suyo.

A mis Amigos.

Amigos (Liz, Paty, Toño, Mar, Armando, Irma, Dany, Nelly y todos ustedes que saben quienes son y la importancia que tienen) gracias por formar parte de este sueño, su compañía, lecciones y buen humor formaron momentos que jamás olvidare. Espero que nunca dejemos de apoyarnos para seguir creciendo en esta profesión y sobre todo, espero siempre compartir mis logros con ustedes, mi otra familia.

A Patricia Monroy y Deny Sánchez.

Gracias por darme la oportunidad de aprender de ustedes, por brindarme su confianza, apoyo y experiencia en cada paso del camino profesional; espero poder corresponderles con mi esfuerzo y trabajo tanto más de lo que ustedes lo han hecho por mí, de todo corazón, mil gracias a ambas.



A mi Asesor (Arturo Pineda).

C.P. Arturo Pineda, mil gracias por brindarme todo el tiempo necesario para la realización de este trabajo; su asesoría, conocimientos, respaldo y buenos consejos han permitido lograr uno de los objetivos más importantes de mi vida; espero que por mucho tiempo siga aportando a esta Universidad los conocimientos para formar a nuevos profesionistas para nunca dejar que decaiga esta Institución tan honorable.

A la Universidad Nacional Autónoma de México.

La Máxima Casa de Estudios, mi hogar y el de muchos otros universitarios que han dado la vida por pertenecer a esta honorable institución; más que un agradecimiento, quisiera reconocerte a ti y a todos los profesores que dan vida a la UNAM por todo el aporte que han hecho a cada estudiante egresado, agradezco la oportunidad por haber forjado en tus instalaciones los valores, conocimientos y el espíritu que me permite seguir buscando nuevas metas profesionales. Hoy mi compromiso contigo es dejar en alto tu nombre y nunca dejar que decaiga por que “Por mi Raza Hablara el Espíritu”.

A la FES Cuautitlán.

Hoy termina y empieza otra etapa de mi vida, no me queda más que agradecerte a ti mi Universidad por los valiosos cuatro años y medio que estuve en tus instalaciones, los maestros, los amigos, los retos, el aprendizaje, los consejos, los amores y cada una de las cosas que para mí son los más valiosos recuerdos los llevaré siempre en mi mente. Agradezco



también a cada uno de los integrantes de esta Facultad por dar lo mejor de si y estimular a cada alumno para alcanzar nuevos logros. En ti, se queda una parte importante de mi vida, pero también me llevo lo mejor de ti.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CURRÍCULUM VITAE.....	3
 Capítulo 1. OPTIMUS CONSULTORIA	
1.1. Objetivos.....	8
1.2. Misión.....	9
1.3. Visión.....	9
1.4. ¿Quiénes integran OPTIMUS CONSULTORIA?.....	9
1.5. Nuestras Áreas.....	9
1.6. Nuestros Clientes.....	11
1.7. Políticas Internas.....	12
1.8. Obligaciones de los trabajadores.....	14
1.9. Prohibiciones.....	15
1.10. Sanciones.....	17
 Capítulo 2. CONCEPTOS	
2.1. Nómina.....	19
2.2. Proceso de nómina.....	20
2.3. Procedimiento de elaboración de nómina.....	21



Capítulo 3. INTEGRACIÓN DEL TRABAJADOR

3.1.	Entrevista.....	23
3.2.	Contratación.....	24
3.3.	Expediente del trabajador.....	25
3.4.	Calendario de Anual.....	26

Capítulo 4. SUELDOS Y SALARIOS

4.1.	Salario Diario.....	27
4.2.	Salario Diario Integrado.....	28
4.3.	Salario Base de Cotización.....	30
4.4.	Topes de salario Base de Cotización.....	30

Capítulo 5. EL ABC DEL IMSS

5.1.	Altas de trabajadores.....	31
5.2.	Baja de trabajadores.....	34
5.3.	Cambio de salario.....	36
5.4.	IMSS Desde Su Empresa (IDSE).....	39
5.5.	Sistema Único de Autodeterminación (SUA).....	40
5.5.1.	Características del SUA.....	40
5.5.2.	Contenido del SUA.....	41
5.5.5.1.	Acceso al sistema.....	43
5.5.5.2.	Patrones.....	44
5.5.5.3.	Salarios mínimos.....	45
5.5.5.4.	Pago oportuno.....	46
5.5.5.5.	Pago extemporáneo.....	48



Capítulo 6. INCIDENCIAS

6.1.	Faltas.....	52
6.2.	Permisos con goce de sueldo.....	52
6.3.	Retardos.....	53
6.4.	Incapacidades.....	54
6.5.	Salarios.....	54
6.6.	Vacaciones.....	55
6.7.	Descuentos.....	56
6.8.	Baja de trabajadores.....	56

Capítulo 7. CÁLCULO DE FINIQUITO Y LIQUIDACIÓN

7.1.	Finiquito.....	57
7.1.1.	Sueldo devengado.....	57
7.1.2.	Aguinaldo.....	58
7.1.3.	Vacaciones.....	58
7.1.4.	Prima Vacacional.....	59
7.2.	Liquidación.....	59
7.2.1.	Indemnización 3 meses.....	59
7.2.2.	Indemnización 20 días por año.....	60
7.3.	Calculo ISR.....	60

Capítulo 8. CÁLCULO DE LA NÓMINA

8.1.	Datos Informativos.....	62
8.2.	Retención de IMSS.....	64
8.3.	Retención de ISR.....	67



8.1.	Resumen de la Nómina.....	68
8.2.	Recibos de Nómina.....	69

Capítulo 9. PAGO DE IMPUESTOS

9.1.	2% sobre nómina.....	71
9.2.	Cuotas Obrero Patronales (IMSS).....	71

Capítulo 10. PAGOS DE FIN DE AÑO

10.1.	Aguinaldo.....	72
10.2.	Prima Vacacional.....	72

Capítulo 11. ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES

11.1.	Análisis y Discusión.....	74
11.2.	Recomendaciones.....	75

CONCLUSIÓN.....	77
------------------------	-----------

ANEXOS.....	79
--------------------	-----------

TABLAS BASE PARA RETENCIONES.....	100
--	------------

BIBLIOGRAFÍA.....	103
--------------------------	------------



ABREVIATURAS

IDSE.	IMSS Desde Su Empresa.
SUA.	Sistema Único de Autodeterminación.
IMSS.	Instituto Mexicano del Seguro Social.
ISR.	Impuesto Sobre La Renta.
RFC.	Registro Federal de Contribuyentes.
CURP.	Clave Única de Registro de Población.
LFT.	Ley Federal del Trabajo.
LISR.	Ley de Impuesto Sobre la Renta.
LSS.	Ley del Seguro Social.
SDI.	Salario Diario Integrado.
SD.	Salario Diario.
INFONAVIT.	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
VSMGA.	Veces el Salario Mínimo General del Área.
SBC.	Salario Base de Cotización.
VSMVDF.	Veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.
SAE.	Subsidio al Empleo.
CFDF.	Código Financiero del Distrito Federal.



INTRODUCCIÓN

La administración es considerada como parte fundamental dentro de las organizaciones, su universalidad permite que ésta se manifieste en cualquier organización social y en cualquier lugar.

En el transcurso del tiempo la Administración ha sido definida de diversas maneras; sin embargo, no existe un concepto preciso que abarque todos los aspectos de la misma. Algunos de los conceptos más importantes y básicos de la Administración se presentan a continuación:

- Henry Fayol. Administrar es preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar (Fayol, 2000).
- Agustín Reyes Ponce. Administración es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia de la formas de estructurar y operar un organismo social (Reyes, 2007).
- George R. Terry. La administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante le esfuerzo ajeno (Terry, 2002).
- J.A. Fernández Arena. Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado (Fernández, 1999).

Así bien, podemos definir a la administración como un proceso sistematizado aplicado a subordinados responsables, con el propósito de alcanzar objetivos mediante la eficacia y la eficiencia, tomando en consideración los recursos físicos, materiales y financieros.



Las organizaciones en la actualidad, se conforman por las diversas ramas de la administración para llevar a cabo el adecuado funcionamiento de las mismas, y principalmente, para ofrecer al consumidor un bien o servicio que satisfaga sus necesidades.

El área de Recursos Humanos es una de las ramas que forma parte fundamental de las organizaciones; ya que éste departamento se encarga de ser el intermediario entre la empresa y el trabajador teniendo como objetivo primordial el mantener la adecuada relación entre el hombre y su trabajo de manera que el esfuerzo de todos tienda hacia la consecución de objetivos comunes (Rodríguez, 2007).

Los Recursos Humanos forman parte de la Fase de Integración del Proceso Administrativo y es calificada como el punto de contacto entre lo estático y lo dinámico.

En el actual trabajo, se presentará como parte del Área de Recursos Humanos, el Proceso de Elaboración de nómina que se lleva a cabo dentro de OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V. asimismo, se identificarán los aspectos más importantes que dan fundamento al trabajo profesional.



CURRICULUM VITAE

NOMBRE: Gustavo Castillo González

CARRERA: Lic. Administración (Recursos Humanos)

EDAD: 24 años

DIRECCIÓN: Calle 5 de Febrero No.2 Col. San Juan Iztacala, Tlalnepantla, Estado de México.

TELÉFONO: 5388-9852 Cel. (55) 3743-4776

MAIL: gcg_castillo@hotmail.com

ESTUDIOS

BACHILLERATO: Colegio de Ciencias y Humanidades, Plantel Azcapotzalco (1999-2003)

LICENCIATURA: Universidad Nacional Autónoma de México.
"Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán" (2003 – 2008)

SITUACIÓN ACTUAL: **LIC. ADMINISTRACIÓN (PASANTE).**



IDIOMAS: Inglés 50%

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN: *Enlace Empresarial S&H. (Outsourcing)*

PUESTO: Becario.

UBICACIÓN: Heraldo No.64 Col. Clavería, Azcapotzalco,
Distrito Federal.

ACTIVIDADES:

- Aplicación de Test Psicométricos.
(Cleaver, Zavic y Machover).
- Obtención de Referencias Laborales.
(Vía Telefónica, Mail, Fax ó Entrevista Personal).
- Altas de vacantes en bolsas de trabajo.
- Reclutamiento de personal vía Bolsa de trabajo (Internet).
- Elaboración de Presentaciones de Servicios de la Empresa.

PERÍODO: 14 Febrero de 2007 al 15 Mayo 2007.



- INSTITUCIÓN:** “De la Cruz y Rivas” Contadores
Públicos Asociados S.C.
- PUESTO:** Auxiliar de Recursos Humanos.
- UBICACIÓN:** Independencia No. 12 Mzn. 182. Col. Luis Echeverría, Cuautitlán Izcalli, Edo. De México.
- ACTIVIDADES**
- Cálculo y Elaboración de Nómina.
 - Cálculo y Elaboración del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo de Personal (2% y 2.5% sobre nómina).
 - Reclutamiento y Selección de Personal.
 - Cálculo y Elaboración de pago de IMSS, RCV e INFONAVIT (SUA).
 - Afiliación, Baja o Modificación de Situación Laboral dentro de IMSS.
 - Alta Patronal dentro de IMSS (Personas Físicas y Morales).
 - Tramitación de Certificado Digital de IMSS.
 - Determinación de la Prima de Seguro de Riesgos de Trabajo.
- PERÍODO:** 01 de Junio de 2007 al 29 de Febrero 2008



INSTITUCIÓN:	“OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.”
PUESTO:	Consultor de Seguridad Social
UBICACIÓN:	Río Lerma No. 196 Bis. 2-B, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal, CP. 06500
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Nómina.• Elaboración de Finiquitos.• Elaboración de Contratos y Expedientes de Trabajadores.• Elaboración del Impuesto Sobre Nóminas (2%).• Elaboración de pago de IMSS, RCV e INFONAVIT (SUA).• Afiliación, Baja o Modificación de Salario en IMSS (IDSE).• Altas Patronales en IMSS (Persona Física y Persona Moral).• Trámite de Certificado Digital (IMSS).• Determinación de la Prima de Seguro de Riesgos de Trabajo.• Aclaraciones de anomalías de empresas ante la Secretaría de Finanzas, IMSS, Infonavit, Servicio de Aguas, etc.



- Captura en Expedientes de Dictamen IMSS.
- Captura en Expedientes de Dictamen INFONAVIT.
- Captura de Expedientes de Dictamen de Impuestos Locales.

PERÍODO: 08 de Mayo de 2008 a la fecha.



CAPÍTULO 1. OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.

OPTIMUS CONSULTORIA, es una agrupación de profesionales y especialistas, cuyo interés fundamental es colaborar con las organizaciones para el mejoramiento en sus niveles de Calidad y Productividad.



1.1. Objetivos

- Proveer servicios de la más alta calidad, con profesionalismo, oportunidad, eficacia y eficiencia.
- Respalda en todo momento a nuestros clientes para una mejor toma de decisiones, coadyuvando en su crecimiento.
- Ver los problemas como una oportunidad de contribuir con soluciones acordes a las necesidades específicas del cliente.
- Generar confianza en nuestros clientes para que nos visualicen como una inversión que aporta beneficios a su negocio, y no como un gasto.
- Impulsar el fortalecimiento de las empresas para consolidarnos como una firma de excelencia.



- Capacitación integral del capital intelectual de nuestra firma, propiciando el desarrollo y crecimiento en conjunto con nuestros clientes.

1.2. Misión

Nuestra firma está enfocada en la creación e implementación de estrategias eficaces para cada tipo de negocio, con el objetivo de ofrecer soluciones integrales a nuestros clientes otorgándoles beneficios tangibles.

1.3. Visión

Ser una firma líder en el mercado nacional e internacional contribuyendo con la comunidad de negocios y la sociedad en general, aplicando un comportamiento de ética transparente, una eminente calidad en nuestros servicios y respuestas oportunas.

1.4. ¿Quién Integra OPTIMUS CONSULTORIA?

OPTIMUS COSULTORIA es una reconocida firma integrada por Profesionales Calificados con un amplio sentido de servicio, experiencia e innovación en el diseño e implementación de diversas alternativas de solución, que requieren una alta envergadura de conocimientos y capacidad acorde a la problemática de cada uno de nuestros clientes, adquiriendo el compromiso permanente de brindar nuestros servicios con excelencia y supremacía en todas las áreas.



1.5. Nuestras Áreas

OPTIMUS CONSULTORIA, se encuentra conformado por diversas áreas funcionales, las cuales, han consolidado el nombre e imagen de la firma durante más de una década.

- **IMPUESTOS, FISCAL NACIONAL E INTERNACIONAL**
- **LEGAL FISCAL, CIVIL, MERCANTIL Y LABORAL**
- **LEGAL PENAL**
- **COMERCIO EXTERIOR**
- **PRECIOS DE TRANSFERENCIA**
- **CONTABILIDAD Y TRABAJOS ESPECIALES**
- **AUDITORÍA**
- **GESTIÓN EMPRESARIAL**
- **SEGURIDAD SOCIAL**



SEGURIDAD SOCIAL

El Área de Seguridad Social tiene como objetivo asesorar y ofrecer a nuestros clientes un portafolio de servicios que permitan optimizar recursos y evitar riesgos, así como aprovechar los beneficios que las leyes y reglamentos del IMSS e INFONAVIT permiten a los patrones, mediante el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, es importante señalar que las leyes, reglamentos, criterios y acuerdos que regulan a estas instituciones, contienen disposiciones complejas sujetas a interpretación, que requieren de un conocimiento profundo para cumplir cabalmente con todas las normas aplicables.

1.6. Nuestros Clientes

- Corporación Cambrony
- Etiquetas CCL
- A&P Administración Inmobiliaria
- American Textiles
- Brightstar de México
- Campbell`s de México
- CCL Container
- Centel Intcomex
- Comercializadora Acercando al Sur
- Comercializadora y Distribuidora Nacional Netza
- Conexifarma México
- Forever Living Products México
- Gireco
- Grupo Getronics



- Grupo Green Vista
- Grupo Helvex
- Grupo Majestic
- Grupo Vitesse
- Harmony Brook
- Integral Support
- Laboratorios Green
- Lufac Computación
- Novitech
- Núcleo Radio Mil
- PCS Express
- PPD México
- Scansource de México
- Schweitzer Engineering Laboratories
- SKA Tracking and Security
- Sucden Trading México
- Us Filter Chem Feed, entre otras.



1.7. Políticas Internas

Generales

- a) Todos los trabajadores que presten servicios para el "OPTIMUS CONSULTORIA", deberán hacerlo previa la firma del Contrato Individual de Trabajo respectivo.
- b) El contrato es el único documento para que la "OPTIMUS CONSULTORIA" reconozca como su trabajador a la persona que ahí labore.

Nuevo Ingreso

- a) Todo trabajador de nuevo ingreso deberá demostrar aptitudes y comportamiento adecuado para el desarrollo de sus labores que se le encomienden.
- b) Todo trabajador contratado, deberá contar con un expediente personal el cual contendrá los datos que a continuación se describen:
 - Solicitud de empleo
 - Acta de nacimiento
 - Comprobante de domicilio
 - Comprobante de último grado de estudios
 - RFC (En caso de ser necesario)
 - CURP
 - Cartilla Militar (Solo hombres)
 - Identificación Oficial (IFE)
 - Numero de Seguridad Social (Hoja Rosa)



Lugar de Trabajo

- a) Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en el domicilio de Río Lerma No. 196 Bis 2B, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, CP. 06500, o en su caso, en el lugar que la "Empresa" designe.

Descansos y Vacaciones

- a) Las vacaciones y días de descanso obligatorios serán los establecidos por la "Ley" y por el "Contrato" respectivo.
- b) Para días a cuenta de vacaciones, se deberá presentar el vale correspondiente señalando las fechas que se tomaran en cuenta, en caso de realizar el vale correspondiente, se tomaran los días solicitados como faltas.
- c) Quienes falten sin permiso y sin justificación los días anteriores o siguientes a los establecidos como de descanso obligatorio o a los de vacaciones se harán acreedores a la imposición de una sanción de conformidad con el presente "Reglamento".
- d) "OPTIMUS CONSULTORIA" concederá vacaciones anuales conforme a lo señalado por la "Ley" o a lo establecido en el "Contrato" respectivo, asimismo se cubrirá la prima vacacional correspondiente.
- e) Para el disfrute de las vacaciones del personal se computarán única mente días laborables, es decir, los que no estén incluidos en el descanso semanal, ni los días de descanso obligatorio señalados en la "Ley".



Permisos

- a) Los trabajadores están obligados a solicitar los permisos para faltar a sus labores al Jefe Inmediato o el Administrador directamente, toda falta no amparada por permiso o que no obedezca a causa justificada se computará como injustificado.
- b) Para los días de permiso justificados los trabajadores deberán ajustarse a lo establecido en las cláusulas respectivas del Contrato de Trabajo vigente en la "Empresa" y en todo caso lo acrediten con la constancia escrita expedida por el Jefe de Área.

Seguridad Social

- a) OPTIMUS CONSULTORIA inscribirá a sus trabajadores en el I.M.S.S. quedando en consecuencia a cargo de esta Institución el otorgamiento de las prestaciones en dinero y en especie que otorga en los términos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
- b) En caso de ausencia por enfermedad general o accidente de trabajo los trabajadores, para justificar sus faltas deberán presentar las constancias de incapacidad que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso contrario se considerarán las faltas como injustificadas.
- c) Las faltas de los trabajadores por enfermedades o por accidente de trabajo serán justificadas con las incapacidades expedidas por el I.M.S.S., únicamente.



1.8. Obligaciones de los trabajadores

Además de las obligaciones derivadas del Contrato, el personal tiene las siguientes obligaciones:

- a).- Realizar su trabajo con eficacia y cuidado.
- b).- No distraer a sus compañeros con actos o conversaciones ajenas a su labor.
- c).- Ser disciplinado y observar buena conducta en el desempeño de sus labores, cuidando de su presentación y buenas costumbres en general.
- d).- Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos de la Empresa.
- e).- Usar las máquinas y herramientas propiedad de la "Empresa" en la forma que ésta señale.
- f).- Reportar a la Administración de los desperfectos e irregularidades que noten en la maquinaria o en sus instalaciones.
- g).- Presentarse a trabajar en el horario señalado, y debidamente aseado así como cuidar su aspecto general.
- h) Respetar y atender al cliente en caso necesario



1.9. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido al personal:

- a).- Portar armas de cualquier clase dentro de la "Empresa".
- b).- Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar el mobiliario y equipo en general.
- c).- Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso.
- d).- Presentarse en estado de embriaguez en estado inconveniente o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante así como introducirlos o ingerirlos en los lugares de trabajo.
- e).- Obstaculizar o entorpecer las labores productivas en la Empresa.
- f).- Comunicar a personas ajenas de la Firma, informes sobre asuntos de negocios de la misma.
- g).- Sacar documentos, útiles, herramientas u objetos pertenecientes a la misma o que estén bajo su responsabilidad.
- h).- Introducir objetos ajenos a la misma.
- i).- Realizar labores distintas o ajenas en el interior de la empresa o durante la jornada normal de trabajo.



- k).- Formar grupos en sanitarios, pasillos, oficinas o lugares de trabajo en horas de labor.
- l).- Alterar o modificar Registros de Control propios de la Empresa.
- m).- Fumar dentro de zonas prohibidas.
- n).- Realizar actos contra la moral y buenas costumbres.
- ñ).- Dormirse en horas de trabajo.
- o).- Realizar actividades en lugares peligrosos o insalubres.
- p).- A las mujeres embarazadas, realizar cualquier actividad que ponga en peligro su salud, vida o de su producto.
- q).- Introducir personas ajenas a la misma.
- r).- Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal, contractual o reglamentaria.

1.10. Sanciones

Son causas de rescisión de "Contrato":

- a) Todas las violaciones a este "Reglamento" o al "Contrato" respectivo.
- b) En caso de que no sean causa de rescisión de Contrato, serán sancionadas por OPTIMUS CONSULTORIA con suspensión del



trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días; el departamento de personal en cada caso hará las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador, a quien se le notificarán las medidas disciplinarias oportunamente.

c) Los retardos injustificados, se sancionarán de la manera que a continuación se indica:

- Un retardo injustificado en el lapso de quince días:
Amonestación.
- Dos retardos injustificados en el lapso de quince días:
Amonestación.
- Tres retardos injustificados en el lapso de quince días:
Un día sin goce de sueldo.

La acumulación excesiva de retardos injustificados, serán contempladas en forma proporcional a los días sin goce de sueldo dentro de la quincena correspondiente, asimismo, podrá considerarse la rescisión del Contrato de trabajo en caso de que el Jefe de área del trabajador lo considere necesario.

d) En caso de robo se tomarán las siguientes medidas:

- El robo leve cometido por el trabajador : amonestación
- Reincidencia en robo leve: rescisión de "Contrato".



- Robo grave: rescisión del "Contrato", sin perjuicio de la denuncia penal respectiva.

Las sanciones a que se refiere este "Reglamento" serán impuestas por "OPTIMUS CONSULTORIA" informando a los Trabajadores de conformidad con lo establecido el documento señalado.



CAPÍTULO 2. CONCEPTOS

2.1. Nómina

La nómina se puede definir como un documento de contabilidad manual que consiste en una relación nominal de cada una de las personas o trabajadores que presten servicios en las empresas (Orozco, 2008), ya sean devengados o descuentos en una relación laboral deben percibir haberes.

La nómina puede verse como una hoja de trabajo donde se reúnen los datos para controlar y verificar las percepciones y deducciones de cada uno de los empleados o trabajadores de la empresa (Serrano, 2000); en la nómina va escrita la lista de personas que trabajan en una oficina, el sueldo de cada persona, las prestaciones que la empresa hace a estos.

La preparación de cheques de nómina constituye una función generalmente separada del mantenimiento de los registros que muestran el salario, cargo, tiempo de trabajo, deducciones y devengados, adiciones de nómina y demás datos relacionados con el personal.

La Nómina es el documento que se archiva durante el último año del ejercicio fiscal y un año posterior a concluir la relación laboral para efectos administrativos (LFT, 2009) y por 5 años siguientes al de su fecha para efectos fiscales de (LISR y LSS, 2009).

Cabe mencionar que cualquier pago o descuento que se efectúe a los empleados debe estar reflejado en una nómina y debe seguir un proceso periódico o esporádico (eventual, ocasional) el cual se necesita para



determinar las percepciones que tenemos que pagar a un empleado por sus servicios.

2.2. Proceso de la nómina.

Podría decirse que el proceso de nómina empieza por la integración de los trabajadores a la empresa y termina con el pago proporcional de la participación de los mismos en el periodo en el cual haya prestado sus servicios

La nómina, debe de ser un proceso definido en el cual se deben de contemplar todas las tareas administrativas y responsabilidades que adquiere un patrón por la integración del Recurso Humano con la empresa, dentro de las cuales podemos mencionar las altas de los empleados (IMSS), elaboración de contratos, presentación de avisos, elaboración de la nómina, pago de sueldos, pago de prestaciones, presentación de declaraciones, etc.

Es decir, el proceso de nómina debe de contener todos y cada uno de los objetos que vincule la prestación de servicio subordinado de un trabajador con una empresa.

OPTIMUS CONSULTORIA, ha desarrollado un proceso de elaboración e integración de nómina el cual ha permitido la apertura de nuevos servicios a los diversos clientes que se encuentran dentro de la firma; actualmente, participo en la elaboración de la misma, siendo Consultor de Seguridad Social (Recursos Humanos y Nómina), lo cual me ha permitido conocer de manera integral el proceso de integración y elaboración de la misma.



En los siguientes capítulos, describiré el Proceso de Elaboración de Nómina de OPTIMUS CONSULTORIA, explicando brevemente las etapas a seguir, que se llevan a cabo para la adecuada elaboración de la nómina.

2.3. Procedimiento para la elaboración de la nómina

En OPTIMUS CONSULTORIA, el proceso de nómina comprende los pasos que a continuación se detallan:

1. Integración del trabajador.

- Entrevista
- Contratación
- Expediente del trabajador
- Calendario de Anual

2. Sueldos y Salarios

- Salario Diario
- Salario Diario Integrado
- Salario Base de Cotización
- Topes de Salario Base de Cotización

3. El ABC del IMSS

- Altas de trabajadores
- Baja de trabajadores



- Cambio de salario

- IMSS Desde Su Empresa (IDSE)
- Sistema Único de Autodeterminación (SUA)

4. Incidencias

- Faltas
- Permisos con goce de sueldo
- Retardos
- Incapacidades
- Salarios
- Vacaciones
- Descuentos
- Baja de trabajadores

5. Cálculo de Finiquito y Liquidación

- Finiquito
 - Sueldo devengado
 - Aguinaldo
 - Vacaciones
- Liquidación
 - Indemnización 3 meses
 - Indemnización 20 días por año
- Cálculo ISR

6. Cálculo de Nómina

- Datos Informativos



- Retención de IMSS

- Retención de ISR
- Resumen de la Nómina
- Recibos de Nómina

7. Pago de Impuestos

- 2% sobre nómina
- Cuotas Obrero Patronales (IMSS)

8. Pagos de Fin de Año

- Aguinaldo
- Prima Vacacional



CAPÍTULO 3. INTEGRACIÓN DEL TRABAJADOR

3.1. Entrevista

La entrevista es el primer contacto directo del trabajador con la empresa, ya que después de publicar las vacantes en las diferentes bolsas de trabajo de Internet (Chambanet, Computrabajo, Bolsa Universitaria de Trabajo, Siboltra, etc.) y en las escuelas y Facultades (UNAM, IPN, UAM, UVM, UNITEC), se realizan las citas para llevar a cabo la entrevista y conocer de manera más cercana al interesado en la vacante.

El día programado para la entrevista, los Jefes del Área interesada en el candidato se encargaran de la selección del personal, el cual, además de cubrir con los conocimientos generales del área correspondiente, será calificado en los siguientes aspectos:

- Imagen y presentación del trabajador
- Antecedentes laborales
- Experiencia laboral
- Expectativa económica
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar
- Expresión corporal
- Expresión al hablar
- Manejo de personalidad
- Conocimientos del área y puesto solicitado (examen).



Posteriormente, se seleccionara al ó los candidatos que cubran en el perfil laboral del puesto solicitado, para que en una segunda entrevista se formalice la relación de trabajo con la firma.

3.2. Contratación

Un contrato, en términos generales, es definido como un acuerdo privado, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser exigidas, asimismo, se considera como un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones para las partes (Orozco, 2008); por ello se señala que habrá contrato cuando las partes están de acuerdo sobre una manifestación de voluntad destinada a regular sus derechos.

La contratación de los trabajadores es la etapa donde se formaliza la relación laboral entre el trabajador y la empresa mediante un contrato de tiempo determinado o indeterminado en el cual se especificaran los lineamientos que el trabajador deberá acatar por el vínculo que lo une con la empresa, así mismo, se especificara también las prestaciones y beneficios que el patrón otorgara al empleado conforme a establecido en la ley.

La contratación dentro de OPTIMUS CONSULTORIA, se realiza inicialmente bajo la política de un mes a prueba, la cual consiste en que el trabajador de nuevo ingreso, deberá cumplir de un periodo de un mes dentro de la firma, con el propósito de que el trabajador y el jefe de área, consoliden la relación laboral o en caso contrario, dar por concluida esta misma al término del contrato.



Al vencer el mes a prueba, el trabajador y jefe de área, tiene la opción de manifestar la renovación del contrato, igualmente, tienen la opción de realizar las modificaciones que consideren necesarias en los términos de salario o puesto en el que se desempeñaran, el contrato se pactara por TIEMPO INDETERMINADO, y contara con las disposiciones que a continuación se presentan:

Contrato de Trabajo (ANEXO I)

Los trabajadores de la firma que sufran algún cambio en el contrato inicial, contarán con un ADDENDUM (Anexo donde se adhiere nuevos términos y condiciones) el cual manifestara las modificaciones que sean estipuladas por la firma, la principal consecuencia de elaboración de ADDENDUM esta justificada en el aumento anual de salario.

El aumento anual del salario se encuentra basado en una evaluación de desempeño, la cual es calificada por el trabajador y el jefe de área, asimismo y mediante la calificación obtenida en la evaluación, el trabajador recibirá el porcentaje que corresponda al aumento salarial.

3.3. Expediente del trabajador

Una vez que el trabajador fue contratado, se le solicita la documentación pertinente la cual formara parte de su expediente personal.

(ANEXO II)

La elaboración del expediente personal del trabajador, tiene la finalidad de llevar un control detallado de cada uno de los integrantes de OPTIMUS CONSULTORIA, ya que cada referencia solicitada, trata de cubrir los



diferentes aspectos de importancia para la firma, algunos ejemplos de ellos son los que a continuación se enlistan:

- 1. Se obtienen las referencias laborales.**
- 2. Se corrobora la experiencia laboral del empleado.**
- 3. Se ratifican los datos generales de los empleados, etc.**

Con estos datos OPTIMUS CONSULTORIA, respaldara al trabajador y a la empresa en cualquier asunto personal y laboral, ya que cabe señalar, que la firma brindar apoyo al trabajador en caso de tener dificultades que el Despacho pueda resolver en algunos de sus departamentos (Fiscal, Penal, Infonavit, IMSS, etc.)

3.4. Calendario Anual

El calendario anual de OPTIMUS CONSULTORIA, señala las fechas más importantes a considerar en el ejercicio fiscal que transcurre, al mismo tiempo, se muestran las fechas de pago de nómina, días de descanso, juntas de personal, etc.

Calendario Anual (ANEXO III)



CAPÍTULO 4. SUELDOS Y SALARIOS

Los sueldos y salarios se pueden definir como toda retribución que percibe el hombre a cambio de un servicio que ha prestado con su trabajo (Reyes, 2007), sin embargo, cabe señalar que la función principal del mismo es el de remunerar al trabajador por el período de tiempo y las actividades realizadas para el beneficio de la empresa (Orozco, 2007).

Una vez integrado a las filas de OPTIMUS CONSULTORIA, se tiene que manifestar por medio del encargado de área, del monto o percepción que recibirá el trabajador por el trabajo que realizara dentro de los horarios y lugares establecidos; el salario pactado, servirá como base principal para el cálculo de las percepciones que recibirá el trabajador dentro de la compañía.

4.1. Salario Diario (SD)

El salario diario como su nombre lo menciona, es la parte proporcional diaria de remuneración pactada por un trabajo subordinado. De acuerdo con la Ley Federal de Trabajo, si el pago se puede fijar por dos formas, en forma semanal o por mes, este se debe dividir entre 7 o entre 30 días, ya sea el caso de pago, y así se podrá determinar el salario diario (LFT,2009), asimismo, en algunas empresas se utilizan criterios alternos y aceptables para el cálculo del Salario Diario, suelen dividir el salario mensual entre 30.4 con el intención de cubrir casi en su totalidad los 365 días del año ($30.4 \times 12 = 364.8$).



OPTIMUS CONSULTORIA, utiliza el criterio de 30 días para el cálculo del Salario Diario, así también presenta una nómina quincenal la cual se mostrara en capítulos posteriores.

De esta manera, podemos mencionar que la cifra más importante de un trabajador que se integra a una Empresa es la percepción diaria (Salario Diario), ya que este es la base principal para calcular la mayor parte de todas las prestaciones.

Salario Mensual / 30 días = Salario Diario

$$\text{\$ 8,000.00} / 30 = \text{\$ 266.67}$$

4.2. Salario Diario Integrado (SDI)

El Salario Diario Integrado es el importe con el que el trabajador o sujeto de aseguramiento, será inscrito ante el IMSS. La integración del Salario Diario Integrado para efectos del Seguro Social e Infonavit se realiza a través de una mecánica en la que se obtiene la base sobre la cual se calcularan las cuotas de los diferentes riesgos.



AÑOS DE ANTIGÜEDAD	FACTOR DE INTEGRACIÓN
1	1.0452
2	1.0466
3	1.0479
4	1.0493
5	1.0507
6	1.0507
7	1.0507
8	1.0507
9	1.0507
10	1.0521
11	1.0521

En el caso del Seguro Social, la obligación de los patrones de aportar las cotizaciones al IMSS deriva de la Ley del Seguro Social, por tanto, se considera que esta no es una obligación de carácter laboral, si no una obligación derivada de un sistema de seguridad social nacional; asimismo, el INFONAVIT, homologa las bases salariales para pago de cuotas del Seguro Social.

El salario diario integrado se deberá calcular:

- a) Al ingresar a empleado para dar aviso de alta.



- b) Al modificarse el salario del empleado (por aumento individual o masivo)
- c) Al inicio de cada bimestre para la correcta consideración de percepciones variables del bimestre anterior y dar aviso de modificación de salarios.

Salario Diario x Factor de Integración = Salario Diario integrado

$$\text{\$ } 300.00 \times 1.0452 = \text{\$ } 313.56$$

Con este último, estaremos considerando adecuadamente el SDI que se debe de modificar al aniversario del empleado al que se hace acreedor de mayores prestaciones (como prima vacacional) aunque no halla tenido percepciones variables en el mes anterior.

El Salario Diario Integrado se usa para:

- a) Los avisos al Seguro Social de alta, baja y modificación de salario.
- b) Determinar y enterar las cuotas obrero-patronales a cargo de la empresa.
- c) Elaborar nómina de pago.



4.3. Salario Base De Cotización (SBC)

El Salario Base de Cotización es la suma de la parte fija del salario con la suma de la parte variable, sin embargo, en OPTIMUS CONSULTORIA, no se utiliza el salario variable por lo cual, el SBC es el mismo que el SDI.

4.4. Topes a Salario Base de Cotización.

La Ley señala límites para la consideración del salario en diferentes situaciones, esos límites se conocen como “topes”. Para la LSS, los topes se expresan en número de veces el salario mínimo general de la zona A (VSMGA). El tope general es de 25 veces el salario mínimo general (25 VSMGA). (LSS, 2009)

Tope salarial (25 VSMGA)

Salario Zona “A” x 25 veces = Tope de Salario Base de Cotización

$$\text{\$ } 54.80 \times 25 = \text{\$ } 1,370.00$$



CAPÍTULO 5. EL A-B-C DEL IMSS

5.1. Alta de trabajadores

Después de haber establecido el Salario mensual del trabajador de nuevo ingreso y haber calculado en los términos establecidos por la Ley el SDI, se deberá de dar de alta al trabajador en el IMSS, con el SDI que corresponda a la percepción mensual. El aviso interno de alta en OPTIMUS CONSULTORIA, se realiza mediante una solicitud que el Jefe de área correspondiente al puesto del trabajador envía al área de seguridad social.

Aviso de alta (Anexo IV)

OPTIMUS CONSULTORIA, está obligado a presentar al instituto los Avisos de Inscripción de los Trabajadores en los 5 días hábiles posteriores al ingreso del trabajador, tomando en consideración que los datos presentados serán verificados por el Instituto para comprobar la autenticidad de los mismos (LSS, 2009).

Como la gran mayoría de las empresas, OPTIMUS CONSULTORIA, ha presentado al instituto sus avisos de alta de trabajadores mediante el FORMATO AFIL-02 y mediante IDSE.

En la actualidad, el formato AFIL-02 (Aviso de Inscripción del Trabajador) se presenta en la Inscripción Patronal como requisito para obtener el Registro Patronal de una Persona Física o Moral, de igual manera, es una herramienta que se puede seguir utilizando, debido a que en algunas ocasiones el sistema de IMSS no permite realizar los movimientos vía



Internet y este medio nos sigue facilitando dar por enterado al Instituto de los movimientos afiliatorios que puede realizar una empresa.

Al presentar el formato AFIL-02, debemos verificar que el Instituto haya colocado los sellos correspondientes, ya que estos sellos darán la validez de dicha operación. A continuación mencionaremos los datos que solicita el formato AFIL-02:

- Nombre completo del trabajador
- CURP
- Domicilio del trabajador
- Nombre del padre del trabajador
- Nombre de la madre del trabajador
- Lugar de nacimiento del trabajador
- Fecha de nacimiento del trabajador
- Número de Seguridad Social del Trabajador
- Tipo de salario
- Tipo de contrato
- Fecha de inscripción
- Salario Base de Cotización
- Ocupación del trabajador
- Domicilio del patrón
- Firma del Patrón
- Firma del Trabajador

De igual manera, la Firma Digital brindada por el Instituto, permite realizar los movimiento Afiliatorios de los trabajadores mediante la IDSE (IMSS desde su Empresa), este medio permite que la presentación de los avisos alta de los trabajadores se realicen desde el escritorio del patrón y recibir la



respuesta de aceptación o error de datos por el mismo medio. Cabe mencionar que IDSE, es la herramienta que de forma regular utilizan las empresas para dar aviso al IMSS de alta de trabajadores, ya que ahorra tiempo y esfuerzo en la elaboración de dicho trámite. A continuación se muestra la forma de presentar un aviso de alta al Instituto.

egresar

Movimientos Afiliatorios

Lote de movimientos

Eliminar Lote Enviar

Registro Patronal:	Y543807510	CURP (opcional):	
Tipo de movimiento:	Reingreso	UMF:	No Aplica
Número de Seguridad Social:	4347243879	Salario Diario Integrado:	No Aplica
Dígito verificador:	6	Tipo de trabajador:	No Aplica
Apellido Paterno:		Tipo de salario:	No Aplica
Apellido Materno:		Jornada reducida:	No Aplica
Nombre del asegurado:		Fecha de movimiento:	
Clave del trabajador (opcional):		Causa de baja:	PENSION

Agregar

Después del llenado de datos solicitados por el sistema, se autoriza mediante la Firma Digital y contraseña perteneciente al Registro Patronal.

Instituto Mexicano del S...

Firmar Lote

Certificado Digital:

Examinar...

Contraseña:

Firmar Cerrar



Posteriormente, se recibe la respuesta de afiliación, el cual se muestra a continuación.

Afil IDSE 03
IMSS DESDE SU EMPRESA
Acuse Notarial de confirmación de procesamiento de movimientos afiliatorios de la empresa OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV

Lote numero	35236078
Razon Social	OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV
RFC	
Denominacion del Trámite	AFILIACION CONSULTA DE LOTES PROCESADOS
Actividad Económica	SERV DE ASESORIA EN ADMINIST Y ORGA06300
Registro Patronal	Y543807510-2
Fecha transacción	08/ene/2009 19:01

PATRON Y543807510
OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV

Fecha transacción: 08/ene/2009 19:01

Movimientos recibidos por el IMSS				OPERADOS				ERRONEO			
BAI	MOD	REI	TOT	BAI	MOD	REI	TOT	BAI	MOD	REI	TOT
0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0

AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS

T-Mov	NSS	Nombre Asegurado	SALARIO	EXT	UMF	T-SAL	Fec-Mov	T-trab
8	11098800185	MOJCA HERNANDEZ BERENICE	121.94	0	000	0	01/ene/09	1

IDSE04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS

Como ya vimos, estos medios nos permiten cumplir de manera precisa y oportuna con los avisos de afiliación de trabajadores, por lo tanto, permite llevar acabo de una manera más efectiva las obligaciones de los patrones.

5.2. Baja de trabajadores

Las bajas de trabajadores nos indican la separación del trabajador con la compañía, ya sea por separación voluntaria, pensión, fallecimiento,



abandono del puesto, etc. Los patrones o sujetos obligados deben de comunicar al Instituto a través de los medios autorizados de las bajas cuando termine la relación laboral o dejen de ser sujetos de aseguramiento en el plazo de cinco días hábiles contando a partir del día siguiente de la fecha en que se de el supuesto respectivo (LSS, 2009).

La solicitud interna de la misma dentro de la firma, se realiza mediante el siguiente formato.

Formato baja (ANEXO V)

Al igual que las altas de los trabajadores, los avisos de baja también se presentan mediante el formato AFIL-04 e IDSE, este formato, se presenta en las ventanillas de la subdelegación correspondiente al Registro Patronal de la Empresa. Los formatos deben de contener los datos precisos del o los trabajadores de los cuales se presentara el aviso de baja.

A continuación se enlistan los datos requeridos:

- Nombre completo del trabajador
- CURP
- Número de Seguridad Social del Trabajador
- Domicilio del patrón
- Firma del Patrón
- Número de Registro Patronal
- Fecha de baja

En IDSE, se puede realizar también el aviso de baja para ya no presentarse en las ventanillas de la subdelegación ni presentar los formatos de avisos al Instituto, al entrar con la Firma Digital al portal de la empresa, se debe realizar únicamente el señalamiento del tipo de movimiento, que en este



caso es la baja, además se debe de indicar el NSS del trabajador, el nombre, la fecha de movimiento y sobre todo, el motivo de separación.

Registro Patronal:	Y543807510	CURP (opcional):	
Tipo de movimiento:	Baja	UNF:	No Aplica
Número de Seguridad Social:		Salario Diario Integrado:	No Aplica
Dígito verificador:		Tipo de trabajador:	No Aplica
Apellido Paterno:		Tipo de salario:	No Aplica
Apellido Materno:		Jornada reducida:	No Aplica
Nombre del asegurado:		Fecha de movimiento:	11 Mayo 2009
Clave del trabajador (opcional):		Causa de baja:	TERMINO DE CONTRATO

Posteriormente se envía la autorización mediante la Firma electrónica del Usuario.



Añil IDSE 03

IMSS DESDE SU EMPRESA

Acuse Notarial de confirmación de procesamiento de movimientos afiliatorios de la empresa OPTIMUS CONSULTORIA S.A. DE C.V.

Lote número	38444421
Razón Social	OPTIMUS CONSULTORIA S.A. DE C.V.
RFC	0003040713A
Denominación del Trámite	AFILIACION CONSULTA DE LOTES PROCESADOS
Actividad Económica	SERV DE ASESORIA EN ADMINIST Y ORGA06500
Registro Patronal	Y543807510-2
Fecha transacción	06/abr/2009 16:15



PATRON Y543807510
OPTIMUS CONSULTORIA S.A. DE C.V.

Fecha transacción: 06/abr/2009 16:13

Movimientos recibidos por el IMSS				OPERADOS				ERRONEO			
BAT	MOD	REI	TOT	BAT	MOD	REI	TOT	BAT	MOD	REI	TOT
1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0

AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS

T-Mov	NSS	Nombre Asegurado	SALARIO	EXT	UMF	T-SAL	Fec-Mov	T-trab
2	90058414468	POBLANO MARTINEZ BEATRIZ ALEJANDEA	0.00	0	000	0	01/abr/09	0
CAUSA BAJA		SEPARACION VOLUNTARIA						

IDSE04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS

En el caso de la presentación extemporánea del aviso de baja, éste surtirá sus efectos a partir del día siguiente al de su recepción por el Instituto, con excepción de los casos en que el propio Instituto hubiese dictaminado pensiones de riesgos de trabajo o de invalidez, en cuyo caso la baja surtirá sus efectos a partir de la fecha que en el mismo se señale.

Por tal motivo, se debe contemplar dentro de una organización que hasta en tanto no se presente el avisos de baja subsistirá la obligación del patrón de pagar las cuotas obrero patronales.

5.3. Cambio de salario

Finalmente, mencionaremos el Cambio de Salario de los Trabajadores, para el Cambio de salario la Ley tiene contemplado que se realice 5 días hábiles siguientes de la fecha en que cambie su salario y que surtirá efecto a partir de la fecha en que entre en vigor el cambio de salario (LSS, 2009).

Dentro de las organizaciones, se debe de considerar que las modificaciones salariales no solo se llevan acabo por los aumentos de salario (salario fijo), si



no que también se deben de realizar las modificaciones salariales en la fecha de aniversario del ingreso del trabajador a una empresa.

OPTIMUS CONSULTORIA, realiza estas modificaciones de salario de sus trabajadores en tiempo y forma señalada por la Ley, y al igual que para la baja y alta de trabajadores, se debe de presentar un aviso interno de modificaciones salariales cuando es de manera individual, sin embargo, cuando se realizan modificaciones salariales de manera colectiva (por aumentos de salario) el Representante Legal envía mediante un memorándum, el listado de los aumentos salariales de los trabajadores.

Cambio de Salario (Anexo VI)

Dentro del Instituto, y como ya hemos mencionado con anterioridad, se puede presentar los avisos de dos formas, AFIL-03 e IDSE, el formato AFIL-03, además de presentarse en las ventanillas de la subdelegación del IMSS correspondiente, necesita contar con los siguientes datos:

- Nombre completo del trabajador
- CURP
- Número de Seguridad Social del Trabajador
- Domicilio del patrón
- Firma del Patrón
- Número de Registro Patronal
- Fecha de modificación de salario
- Tipo de salario

Cabe mencionar que los formatos de Alta, Baja y Cambio de salario, deben de contar con el sello de la subdelegación donde fue presentado el aviso, ya que este, representa la validez del aviso ante las Autoridades pertinentes.



Las empresas, debido al engorroso tramite que se realizaba con anterioridad al presentar los avisos de cambio de salarios, a optado por realizarlos mediante IDSE, el cual le permite realizar de manera individual o masiva los cambios de salario, este medio, solicita para realizar el avisos el NSS, nombre del trabajador, fecha de movimiento, SDI, etc.

Ya capturada la información, se autoriza con la firma electrónica el movimiento antes mencionado.

Afil IDSE 03

IMSS DESDE SU EMPRESA

Acuse Notarial de confirmación de procesamiento de movimientos afiliatorios de la empresa OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV

Lote número	35024945
Razón Social	OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV
RFC	
Denominación del Trámite	AFILIACION CONSULTA DE LOTES PROCESADOS
Actividad Económica	SERV DE ASESORIA EN ADMINIST Y ORGA06500
Registro Patronal	Y543807510-2
Fecha transacción	06/ene/2009 13:10



PATRON Y543807510
OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV

Fecha transacción: 06/ene/2009 13:10

Movimientos recibidos por el IMSS				OPERADOS				ERRONEO			
BAI	MOD	REI	TOT	BAI	MOD	REI	TOT	BAI	MOD	REI	TOT
0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0

AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS

T-Mov	NSS	Nombre Asegurado	SALARIO	EXT	UMF	T-SAL	Fec-Mov	T-trab
7	20068310216	PADILLA RAMIREZ CINTIA	132.54	0	000	0	01/ene/09	0

IDSE04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS

5.4. IMSS Desde Su Empresa (IDSE)

IDSE es el sistema electrónico de notificación oficial de los movimientos afiliatorios de reingreso, modificaciones de salario y bajas de trabajadores que, por obligación legal, deben de presentar todas las empresas al IMSS, permite realizar todo los movimientos desde la comodidad de su computadora instalada en la oficina o en cualquier otro lugar durante las 24 horas de los 365 días del año, facilitando así el cumplimiento oportuno de esas obligaciones legales.

Lo único que la empresa tendrá que hacer será simplemente capturar o exportar en una pagina electrónica todos y cada uno de los movimientos Afiliatorios que requiera para así enviarlos instantáneamente al IMSS, quien los recibe, acuse de recibo, los procesa y dentro de un lapso no mayor de 48 horas, notifica su registro, informando si detecto algún error, el cual se podrá corregir sin mayor trámite, evitando de esa manera multas y recargos innecesarios.



Con el establecimiento de la Firma Digital en el año 2005, el IMSS ha tenido un progreso en su modernización tecnológica e informática beneficiando con ello a los trabajadores y sus familias al tener oportunidad y corrección en sus datos y aportaciones; a los patrones, quienes pagara lo correcto, ni mas ni menos, sin pagar con capitales y sin hacer “filas” en ahorro obvio de tiempo; y al mismo Instituto, al recibir oportunamente las aportaciones y eventualmente, reduciendo personal al automatizar sus operaciones, lo que sin duda redundara en sus finanzas y recursos, manifiestamente insuficientes.

5.5. Sistema Único de Autodeterminación (SUA)

El Sistema Único de Autodeterminación, creado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y por el Infonavit para facilitar a las empresas la determinación y entero de las cuotas obrero-patronales al IMSS y de las aportaciones y amortizaciones de créditos al Infonavit. Su uso es obligatorio a partir de 5 empleados.

A partir de enero de 2006, el instituto comenzó la entrega del SUA. Este sistema incluye un detallado instructivo para instalarlo y operarlo, es necesario un mínimo de requisitos que prácticamente cubre todas las computadoras que actualmente se comercializan. El programa se autoinstala y va presentando la información pertinente, entre las que sugiere la actualización de las versiones anteriores.



5.5.1. Características del SUA

Los patrones con 5 o más trabajadores están obligados a autodeterminarse usando el Sistema, la que puede efectuarse con apoyo en la información que por medio del proceso de emisión le proporcione el IMSS; o en sus casos apoyados en su sistema de nómina, así como en la información comprobatoria de los movimientos e incidencias que afectan a los trabajadores.

A continuación presentaremos las características principales del sistema SUA.

Características de Operación

El Sistema provee a los patrones de las herramientas automatizadas para garantizar que la información y suma de las cuotas y aportaciones individuales sea procesada con la calidad necesaria para que puedan ser individualizadas.

Determina también el pago de aportaciones extemporáneas, permitiendo la captura de las tasas de actualización y recargos que correspondan.

También, tiene la capacidad de crear un catálogo con los datos de los trabajadores, sus salarios, movimientos e incidencias, facilitando con ello la operación del Sistema, asimismo considera los mecanismos de mantenimiento y actualización de dicho catálogo.



Características de Salida

El Sistema emite como salida a los patrones que lo usen, un medio magnético conteniendo la información de las cuotas y aportaciones individuales de sus trabajadores, con los mecanismos de seguridad necesarios, que permiten a las Entidades Receptoras (Bancos) identificar que la información efectivamente proviene del SUA, y así estar en posibilidades de efectuar el pago de las mismas.

5.5.2. Contenido del SUA

El sistema tiene una serie de funciones de apoyo entre teclas e iconos fáciles de recordar que facilitan la operación y el entrenamiento del usuario.

Es importante señalar que la información contenida en el sistema y su manipulación es muy importante, por lo que no podrá ser cualquier persona la que tenga acceso al sistema, el cual prevee esta situación.

Con la experiencia de estos últimos años, el IMSS ha mejorado en el funcionamiento del sistema, el cual permite exportar ya que incluye un módulo para la determinación de la prima de riesgo, uno para confrontar la información de la empresa y la emitida por el IMSS (EBAS y EMAS) y otro más de gráficas que le ayudaran al usuario a organizar mejor la información.

Permite también la actualización de otro tipo de datos como salarios mínimos (para todas las zonas), el INPC, y los recargos moratorios, entre otras cosas.



A continuación, se presentara un breve resumen de las funciones principales del Sistema Único de Autodeterminación, y que se realizan en OPTIMUS CONSULTORIA.

CONTENIDO SUA

1. Contenido Sistema	20. Pago Extemporáneo
2. Acceso Sistema	21. Generación de pago
3. Características	22. Pago de Diferencias
4. Generalidades del SUA	23. Generación de archivo de pago
5. Requerimientos de Operación	24. Análisis de la Información
6. Patrones	25. Detalle Especial
7. Trabajadores	26. Información IMSS
8. Salarios Mínimos	27. Información INFONAVIT
9. INPC_ Recargos	28. Gratificación Movimientos
10. Generar Movimientos Afiliatorios	29. Bitácora de Accesos
11. Lógica de Movimientos	30. Clave de Accesos
12. Recepción Movimientos	31. Compactar Base de Datos
13. Reporte Estado Movimientos	32. Exportar Datos a TXT. (Archivo de Texto)
14. Cálculo Días Trabajadores Promedio	33. Lectura de Archivos de Configuración
15. Cálculo Prima RT	34. Lectura de Archivos de Pago
16. Obtención Reportes	35. Mantenimiento de Accesos



17. Aportaciones Voluntarias	36. Respaldar Información
18. Aportaciones Complementarias	37. Restaurar Información
19. Pago Oportuno	38. Transferir Información
	39. Verifica Discos de Pago

5.5.2.1. Acceso al sistema

Para ingresar al SUA se debe de contar con la contraseña de acceso la cual se debe de colocar en espacio señalado.

Si es correcto el usuario y contraseña se abrirá la ventana principal, el Sistema presenta una pantalla principal con los siguientes elementos:



5.5.2.2. Patrones

El menú de patrones permite dar de alta dentro del SUA uno o varios registros patronales, asimismo, este menú permite ratificar todos los datos referentes a una persona física o moral en su inscripción, los cuales son:

- Registro Patronal.
- R.F.C.
- Nombre o Razón Social.
- Actividad Económica.
- Domicilio.
- Código Postal.
- Entidad.
- Población y Municipio/Delegación
- Teléfono.
- Convenio de Reembolso de Subsidios.
- Área Geográfica.
- Delegación IMSS.
- Subdelegación IMSS.
- Clave Subdelegación.



- Mes y año de Inicio del Módulo de Afiliación.
- Prima.
- Clase.
- Fracción.
- Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- Nombre del Patrón o Representante Legal.

Actualizar Patrones

Registro Patronal: Y54-99995-10-7 R. F. C.: IMS-421231-145
Nombre o Razón Social: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Actividad Económica: SEGURIDAD SOCIAL
Calle, No. y Colonia: REFORMA 476 COLONIA JUAREZ
Codigo Postal: 06600 Entidad: 09 DISTRITO FEDERAL
Población y Municipio/Deleg.: CUAUHEMOC
Teléfono: 52382700 Convenio de Reembolso de Subsidios

Area Geográfica: Zona A Delegación IMSS: DELEGACION NORTE (DF)
Clave Subdelegación: 3916 Subdelegación IMSS: POLANCO
Mes y Año de Inicio del Modulo de Afiliación: Enero 2005

Clase - Fracción - Prima de Riesgos de Trabajo

Mes:	Año:	Prima:	Eliminar
1997	Marzo	0.54355	Reporte

Clase: II Bajo Fracción: 943 - SEGURIDAD SOCIAL STyPS: No
Nombre del Patrón o Representante Legal: FERNANDO GUTIERREZ DOMINGUEZ

Actualizar Eliminar Seleccionar Salir ?

5.5.2.3. Salarios mínimos

Los salario mínimos son base referencial para el cálculo mensual y bimestral de las cuotas obrero- patronales, de igual manera nos permite llevar un registro de los salarios mínimos en cada una de la zonas geográficas (A-B-C) a partir de enero de 2003.



Catálogo de Salarios Mínimos

Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): 01/01/2003

Area Geográfica A: 43.65

Area Geográfica B: 41.85

Area Geográfica C: 40.30

Detalle de Salarios

Fecha de Inicio	Zona A	Zona B	Zona C
01/01/1995	16.34	15.16	13.79
01/04/1995	18.30	17.00	15.44
04/12/1995	20.15	18.70	17.00
01/04/1996	22.60	20.95	19.05
03/12/1996	26.45	24.50	22.50
01/01/1998	30.20	28.00	26.05
03/12/1998	34.45	31.90	29.70
01/01/2000	37.90	35.10	32.70
01/01/2001	40.35	37.95	35.85
01/01/2002	42.15	40.10	38.30

Avance: 0%

Actualizar Eliminar Imprimir Salir

5.5.2.4. Pago oportuno

Esta opción es una de las más utilizadas dentro de las empresas, ya que permite a las mismas el cálculo de las cuotas de pago de IMSS, RCV e INFONAVIT. Al elaborar el cálculo, se debe manifestar el mes correspondiente de pago de cuotas así como el año que corresponde al mismo.

La opción Pago Oportuno, se desplegará la siguiente pantalla:

Cálculos Oportunos

Período a Procesar: Septiembre Año: 2005

Detalle de Cuotas Obrero-Patronales Cédula de Determinación

Mensual Aportación Vol. Aport. Comp. Bimestral Resumen Liq. Genera Pago

IMSS INFONAVIT

RCV FUNDEMEX

Aportaciones Voluntarias Aportaciones Complementarias

Total a Pagar: 0.00

Avance del proceso: Tiempo de Proceso

Detalle del Proceso de Cálculo

Calcular Salir



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
RESUMEN DE LIQUIDACIÓN



Mes de Proceso: Febrero-2005

Fecha: 25/Oct/2005

Bimestre de Proceso: 01-2005

Registro Patronal: 010-10917-10-0

R.F.C.: ETR-000101-

Nombre o Razón Social: TRIPARTITA

Folio SUA: 814613 V.1.21.2

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Para abono en cuenta del IMSS	
Cuota Fija	21,759.30
Excedente 3 SMG DF	22,890.91
Prestaciones en Dinero	9,563.88
Gastos Médicos Pensionados	14,345.95
Riesgos de Trabajo	12,584.09
Invalidiz y Vida	23,116.09
Guarderías y Prestaciones Sociales	10,987.25
SUB TOTAL	114,327.48
Actualización	0.00
Recargos	0.00
TOTAL	114,327.48
Para abono en cuenta individual	
Retiro	41,290.59
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	85,802.53
SUB TOTAL	126,993.12
Actualización	0.00
Recargos	0.00
Aportaciones Voluntarias	0.00
Aportaciones Complementarias	0.00
TOTAL	126,993.12
Para abono en cuenta del INFONAVIT	
Aportación Patronal sin crédito	0.00
Aportación Patronal con crédito	0.00
Amortización	0.00
SUB TOTAL	0.00
Actualización de Aportaciones y Amortizaciones	0.00
Recargos de Aportaciones y Amortizaciones	0.00
Multas	0.00
Donativo FUNDEMEX	4,004.80
Total de Acreditados	0
TOTAL	4,004.80
TOTAL A PAGAR	245,225.40

En la parte superior del resumen de Liquidación se muestran los datos generales del reporte, el cual incluye, además del título, Registro patronal, nombre o razón social, período de proceso y la fecha en que se realiza.

En la parte central del resumen se observan dos columnas las cuales nos especifican la descripción y el importe de cada rubro del pago, así como el importe total a pagar.

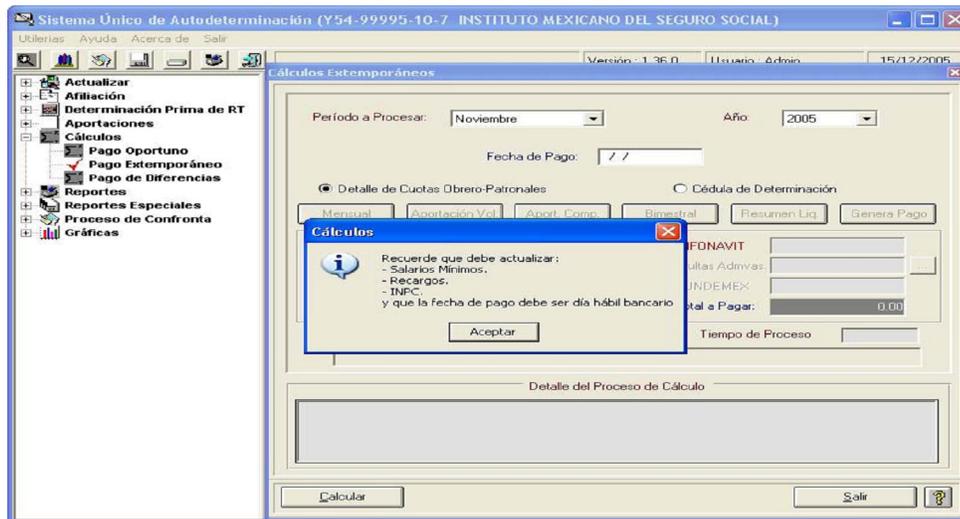
5.5.2.5. Pago extemporáneo

El pago extemporáneo se realiza cuando el patrón no cubre sus cuotas en tiempo, por tal motivo se debe de realizar el cálculo de pago en el SUA, con fecha posterior a la fecha límite de pago normal, igualmente se debe señalar



en el cálculo, la fecha de pago, ya que de esta dependerá el cargo de de la multa y recargos por pago extemporáneo.

Al realizar el Pago Extemporáneo, se desplegará la siguiente pantalla:



Se debe verificar que corresponde el mes y el año por el cual se generarán las cuotas a cubrir.

Al igual que el pago oportuno, el pago extemporáneo sigue el mismo procedimiento de generación de disco de pago, sin embargo al realizar el cálculo, se muestra siguiente pantalla:



Cálculos Extemporáneos

Período a Procesar: Año:

Fecha de Pago:

Detalle de Cuotas Obrero-Patronales Cédula de Determinación

<input checked="" type="checkbox"/> IMSS	<input type="text" value="\$126,370.53"/>	<input checked="" type="checkbox"/> INFONAVIT	<input type="text" value="\$121,000.82"/>
<input checked="" type="checkbox"/> RCV	<input type="text" value="\$140,259.76"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Multas Admvas.	<input type="text" value="\$ 21,883.76"/>
<input type="checkbox"/> Aportaciones Voluntarias	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> FUNDEMEX	<input type="text" value="\$ 4,004.80"/>
<input type="checkbox"/> Aportaciones Complementarias	<input type="text" value="\$0.00"/>	Total a Pagar:	<input type="text" value="\$ 413,519.67"/>

Preparando Información: Tiempo de Proceso

Detalle del Proceso de Cálculo

```
Se Realiza el Proceso: Mensual  Tiempo de Proceso : 00:00:15
Se Realiza el Proceso: Bimestral  Tiempo de Proceso : 00:00:04
***** Proceso Terminado *****
```

Al elegir la opción de despliegue de la cédulas, se mostraran los cálculos del pago extemporáneo, de igual forma se señalaran las multas y recargos correspondientes.



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS EXTEMPORÁNEO

V.1.31.3

Calculo Extemporaneo at: 25/10/2005 Período de Proceso: Septiembre.2005 Fecha de Proceso: 25/10/2005
 Registro Patronal: 010-10917-10-0 RFC: ETR-000101- Área Geográfica: A Página: 14
 Nombre o Razón Social: TRIPARTITA Delegación IMSS: DELEGACION NORTE (DF) 39
 Actividad: PRUEBAS SUA INFONAVIT SubDelegación IMSS: MAGDALENA DE LAS SALINAS 11
 Domicilio: BARRANCA DEL MUERTO NO 200 COL GPE INN Pob., Mun. / Deleg.D.F.: ALVARO OBREGON
 Código Postal: 01029 Entidad: DISTRITO FEDERAL Prima de R.T. 1.25000 %

No. de Seguridad Social		NOMBRE										RFC/CURP		SUMAS					
		Enfermedades y Maternidad																	
C.Bas	Fecha	DBJ	SDI	No. Añ.	C.F.	Exc.Pat.	Exc.Obr.	P.D.Pat.	P.D.Obr.	G.M.P.Pat.	G.M.P.Obr.	R.T.	LV.Pat.	LV.Obr.	G.P.S.	Paternal	Obrera	Total	
		2,780			24,013.01		6,895.82		2,896.41		4,344.83		10,809.85		11,575.55		21,181.88		
Total de Actualizaciones:					20,051.26		0.00		8,109.85		12,164.83		14,469.46		7,075.02		110,193.90		131,575.78
Total de Recargos:					271.50		77.50		32.70		49.10		223.08		130.80		239.32		0.00
					226.58				91.63		137.46		163.54		79.93		1,245.40		1,484.81
Total Actualizaciones:					0.00								2,780.00						
Total Recargos:					1,484.81														
Total a Pagar:					132,860.59						95								
P/V	Trabajador Pensionado LV.																		
P/CV	Trabajador Pensionado C.V.																		
S/R	Trabajador con Semana Reducida																		
J/R	Trabajador con Jornada Reducida																		
SDI	Salario Diario Integrado																		
INC	Incapacidades																		
AUS	Ausentismos																		
Para el cálculo del seguro de LV, se utilizará el tope salarial establecido en la Ley del Seguro Social.																			

Finalmente, después de elaborar el disco de pago, se podrá procesar el resumen de liquidación de pago extemporáneo.



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
RESUMEN DE LIQUIDACIÓN



Extemporáneo

Mes de Proceso: Febrero-2005
Bimestre de Proceso: 01-2005

Fecha: 25/Oct/2005

Registro Patronal: 010-10917-10-0 R.F.C.: ETR-000101-
 Nombre o Razón Social: TRIPARTITA Folio SUA: 167706 V.1.31.3

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Para abono en cuenta del IMSS	
Cuota Fija	21,759.30
Excedente 3 S.M.G.D.F.	22,800.91
Prestaciones en Dinero	9,560.89
Gastos Médicos Pensionados	14,345.90
Riesgos de Trabajo	12,584.09
Invalidez y Vida	23,116.09
Guarderías y Prestaciones Sociales	10,067.25
SUB TOTAL	114,327.43
Actualización	1,566.11
Recargos	10,476.94
TOTAL	126,370.53
Para abono en cuenta individual	



El SUA es parte fundamental de la estructura de una empresa en el área de Recursos Humanos, ya que permite al patrón llevar un orden de los pagos mediante la autodeterminación de los mismo desde la comodidad de su escritorio, además, el IMSS, por medio de su página de internet, ofrece a las empresas las actualizaciones necesarias del SUA, sin costo y sin necesidad de adquirir un equipo especial para su uso.

Por tal motivo, el SUA es considerado dentro del Instituto como la base medular de la relación IMSS- Empresa, permitiendo que ambas partes concilien la información de los trabajadores afiliados al instituto.



CAPÍTULO 6. INCIDENCIAS

Después de haber llevado a cabo el proceso de integración del trabajador a OPTIMUS CONSULTORIA, y haberle asignado el salario que corresponde a su puesto, actividades, se realizan las modificaciones salariales, altas y bajas de los trabajadores, lo cual generan las incidencias de los integrantes de la firma.

El administrador de la firma, es el encargado de llevar acabo los reportes de los trabajadores, además de realizar el formato de incidencias el cual se tomara en consideración para la elaboración de la nómina. Este reporte, se entrega cada día catorce y el día penúltimo del fin de mes que transcurre.

El listado de incidencias de OPTIMUS CONSULTORIA, se encuentra integrado por los acontecimientos que causaran una modificación a la nómina y al expediente del trabajador. A continuación se describirán los acontecimientos (incidencias) que se reportan dentro de la firma.

6.1. Faltas

Las faltas de los trabajadores, es la incidencia más común dentro de las organizaciones, al trabajador que no presenta a la firma un justificante o motivo que permita corroborar la falta, se le aplicara el descuento por inasistencia al lugar de trabajo.



6.2. Permiso con goce de sueldo

Las ausencias de los trabajadores también pueden considerarse como justificadas o con goce de sueldo, así también, suelen presentarse ausentismo por tiempo.

Para estos casos, la firma otorga permisos por tiempo o con goce de sueldo, ya que en algunas ocasiones, los trabajadores tienen compromisos personales de los cuales informan a la administración en forma anticipada al acontecimiento para la elaboración del Formato de permiso con goce de sueldo ya sea por unas horas y por un día, de igual manera, también suelen sucitarse en algunas ocasiones que el personal no se presenta a laborar por motivos que no eran contemplados hasta ese momento, por lo tanto, se otorga al personal que sufra acontecimientos inesperados el permiso con goce de sueldo, siempre y cuando, se tenga la manera de demostrar que la falta fue causada por un imprevisto, ya que en caso de tratarse de un engaño, se sancionara con la falta del trabajador y se pondrá a disposición del jefe de área la continuación dentro de la firma.

Formato de permiso (ANEXO VII)

6.3. Retardos

El horario de entrada de trabajo en OPTIMUS COSULTORIA es a las 9:00 a.m. y se otorga a cada uno de los integrantes de la firma, media hora de tolerancia, teniendo así como hora limite de entrada las 9:30 de la mañana solamente en casos excepcionales.



Esta tolerancia se considera para aquellos integrantes que vivan más lejos del centro de trabajo y tengan la posibilidad de llegar dentro del horario límite de entrada, así no afectara su pago de nómina, sin embargo, a partir del siguiente minuto de la hora de tolerancia establecida, se considera retardo, por lo cual, al acumular 3 retardos durante la quincena, se tomará como una falta aplicándola en su pago quincenal correspondiente, del mismo modo, al trabajador que llegue después de la tolerancia establecida y tenga como justificación un imprevisto en el trayecto (manifestación, accidente automovilístico, asalto, etc.) no se le tomará en cuenta el retardo.

6.4. Incapacidades

Otra de las razones de ausencia del trabajador a sus labores es por enfermedad o por maternidad.

La LSS, distingue tres tipos de incapacidad, por riesgo de trabajo, incapacidad por enfermedad y maternidad, por lo tanto será necesario distinguir también en la nómina estos tres tipos de incapacidad bajo los conceptos señalados.

Las incapacidades por riesgo de trabajo, pueden producir incapacidad temporal, permanente total y muerte, estos casos son base para la determinación de riesgo de trabajo.

En el caso de riesgo de trabajo, el Seguro Social, cubre al 100% del salario base de cotización desde el primer día de incapacidad (LSS, 2009).



En el caso de incapacidad por enfermedad general, el Seguro Social, cubre con un subsidio de 60% del SBC a partir del cuarto día de incapacidad (LSS, 2009).

En caso de maternidad, el Seguro Social cubre con un subsidio del 100% del SBC desde el primer día de otorgada la incapacidad (42 días antes del parto y 42 días después del parto) (LSS, 2009).

Tomando en consideración los tipos de incapacidades, la nómina presentara los cálculos pertinentes.

Formato de incapacidad (ANEXO VIII)

6.5. Salarios

Otro aspecto a considerar son las modificaciones de salario, o en su caso el salario de un nuevo integrante, ya que estos aspectos, son la parte medular de la elaboración de la nómina. Las modificaciones de salario y nuevos ingreso deben ser informadas por el jefe de área, o en caso de ser modificaciones por el aumento anual de salario, será informada por el representante legal.

6.6. Vacaciones

La solicitud de vacaciones es otra de las incidencias a considerar dentro de la elaboración de nómina. Es necesario elaborar el vale de vacaciones, el cual deberá presentarse al jefe de área de manera anticipada a la fecha de las mismas, de igual manera deberá estar firmado por el jefe de área, el trabajador y el administrador.



La ley señala que cuando menos se deben de disfrutar 6 días hábiles en forma continua, estas vacaciones se deben de disfrutar y pagar dentro de los seis meses siguientes a la fecha de aniversario (LFT, 2009), además, los días de vacaciones deben de ser efectivo, es decir, no contarán entre ellos los días festivos legales y acordados por la empresa o los días por incapacidad del trabajador.

<u>AÑOS DE SERVICIOS</u>	<u>DÍAS DE VACACIONES</u>	<u>% PRIMA VACACIONAL</u>
1	6	25%
2	8	25%
3	10	25%
4	12	25%
5-9	14	25%
10-14	16	25%
15-19	18	25%
20-24	20	25%

Los datos que deberá contener este formato son:

- Días de vacaciones
- Fechas de vacaciones
- Nombre del empleado
- Puesto del empleado
- Fecha de ingreso a OPTIMUS CONSULTORIA
- Fecha de solicitud de vacaciones
- Firmas

Vale de vacaciones (ANEXO IX)



6.7. Descuentos

Los descuentos son otra parte que integra a los reportes de elaboración de nómina, dentro de la firma, los descuentos que se elaboran son por prestamos a los trabajadores y por tanto, cada quincena se realizará el descuento de la parte proporcional que se halla acordado entre el trabajador y la empresa, de igual forma, al realizar el descuento correspondiente de manera quincenal, se debe de llevar un registro del préstamo, el cual debe de contener la petición del mismo, además de que debe de estar firmado por el trabajador, el jefe de área y el administrador.

Solicitud de préstamo (ANEXO X)

6.8. Baja de trabajadores

El reporte de baja debe de realizarse dentro de los cinco días posteriores a la fecha de separación, del mismo modo, este aviso nos permite retirar de la nómina al trabajador y entregarle su liquidación o finiquito. En el siguiente tema bordaremos el tema de finiquito y liquidación.



CAPÍTULO 7. CÁLCULO DE FINIQUITOS Y LIQUIDACIONES

Finiquitos y liquidaciones

Existen dos formas en que se puede dar por terminada la relación de trabajo, la primera, que el trabajador desee terminarla; la segunda que sea la empresa quien lo desee.

7.1. Finiquito

Si es el trabajador quien desea terminar la relación, la empresa estará obligada a entregarle lo que se llama sus alcances por renuncia.

La empresa formulará un finiquito que como su nombre lo indica, constituye un remate de cuentas, es la certificación que se da para que conste ajustado y satisfecho al alcance que resulta de ellas.

Los finiquitos, regularmente incluyen una sola persona y su cálculo contendrá los conceptos necesarios para pagar y dar por terminado hasta ese momento la relación de trabajo. Los conceptos que debe contener son:

7.1.1. Sueldo devengado

El sueldo devengado, se refiere, a los días trabajados hasta la fecha de separación, por tal motivo, debe de cubrir la cantidad total de los días trabajados.



7.1.2. Aguinaldo

Si el empleado ingreso iniciando el año o si la relación laboral termina antes de que concluya el ejercicio, es decir, si el empleado no trabajo todo el año, deberá pagarse la parte proporcional a los días trabajados (LFT,2009).

Para determinar los días proporcionales se deberán dividir los días que correspondan a la gratificación según sea la política de pago establecida por la empresa, en nuestro caso 15 días, entre el número de días que correspondieran al sueldo anual (365 días) y el resultado, deberá ser multiplicado por el número de días trabajados por el empleado a partir de la fecha de alta y hasta la fecha de baja.

7.1.3. Vacaciones

Si la relación laboral termina antes de que concluya el año, se debe pagar la parte proporcional de los días trabajados (LFT, 2009). Se incluirá en el finiquito o la liquidación correspondiente, asimismo, se usara el concepto de vacaciones proporcionales y se multiplicara el sueldo diario por los días de vacaciones proporcionales a pagar.

Para determinar los días proporcionales, se deberán dividir los días que correspondan a las vacaciones según la antigüedad y categoría del empleado entre el número de días que correspondieran, (365 días); el resultado se multiplicara por el número de días que laboró el empleado desde la fecha del último aniversario hasta la fecha de baja.



7.1.4. Prima Vacacional

Si la relación laboral termina antes de que concluya el año de servicios, se debe pagar la parte proporcional a los días trabajados, se usará el concepto de Prima vacacional Proporcional y se multiplicará el sueldo diario por los días de prima de vacaciones proporcional a pagar.

Para determinar los días proporcionales, se deberá multiplicar los días que correspondan a la días de vacaciones según la antigüedad, por el porcentaje correspondiente a la prima vacacional (en este caso 25%).

7.2. Liquidación

Por otra parte, habrá casos en que sea necesario calcular la liquidación:

- En el caso de que sea la empresa quien desee terminar a relación de trabajo.
- Cuando el trabajador rescinde el contrato por causas justificadas.
- Cuando fallece el trabajador, etc.

La liquidación normalmente incluirá lo mencionado en el finiquito, más los conceptos de indemnización de 90 días y 20 días por año, además, en caso de cumplir el rango establecido la prima de antigüedad.

7.2.1. Indemnización 3 Meses

En términos generales, la indemnización de 3 meses se paga para liberar a la empresa de la reinstalación del trabajador (LFT, 2009).



La forma de calcular esta indemnización es la siguiente:

SDI X 90 = 3 MESES DE INDEMNIZACIÓN

7.2.2. Indemnización 20 días por año

La indemnización en días por año se paga para cubrir daños y perjuicios, según como haya sido la contratación.

Si la relación fue por tiempo determinado menor de un año, el pago de la indemnización será por una cantidad igual al importe de los salarios de la mitad de los servicios prestados. Si la relación fue por tiempo determinado mayor de un año, una cantidad igual al importe de los salarios de seis meses por el primer año y de 20 días de salario por cada uno de los años de servicio prestados (LFT, 2009).

Si la relación fue por tiempo indeterminado, la indemnización consistirá en 20 días de salario por cada uno de los años de servicio prestados, además de los 3 meses que veíamos anteriormente.

**AÑOS DE ANTIGÜEDAD X SDI X 20 DÍAS POR AÑO = INDEMNIZACIÓN
20 DÍAS POR AÑO**

7.3. Cálculo de ISR

- Sueldo Devengado

El sueldo devengado por los días trabajados, grava en su totalidad en el cálculo de ISR (LISR, 2009).



- Aguinaldo

“Las gratificaciones o aguinaldo que reciban los trabajadores de sus patrones durante un año de calendario, hasta el equivalente del salario mínimo general en el área geográfica del trabajador elevado a 30 días”.

Si el pago total por aguinaldo no excede a 30 días de SMG, el total de la misma estar exenta, aun cuando se calcule a un salario superior al mínimo (LISR, 2009).

- Vacaciones

La LISR, no establece una exención en el pago de vacaciones, por tal motivo, gravan e su totalidad (LISR, 2009).

- Prima Vacacional

“Las primas vacacionales que otorguen los patrones, durante el año de calendario a sus trabajadores en forma general...hasta un equivalente de quince días del salario mínimo general del área geográfica”.

Si el pago total por prima vacacional, no excede de 15 días, el total de la misma estará exenta, aún cuando se calcule a un salario superior al mínimo (LISR, 2009).



- Indemnización

La LISR establece la exención para la indemnización la cual no debe exceder de 90 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador (LISR, 2009).

Finiquito (ANEXO XI)



CAPÍTULO 8. CÁLCULO DE LA NÓMINA

Después de haberse entregado el reporte de las incidencias, se realizan los cálculos de nómina correspondientes. A continuación se detallarán las etapas de cálculo de la nómina en OPTIMUS CONSULTORIA, la cual se conforma de las siguientes etapas.

8.1. Datos Informativos

Esta es la primera etapa del proceso de cálculo de la nómina, además de ser llamada de datos Informativos, también es considerada de validación, ya que se debe de verificar los datos de cada uno de los trabajadores que integra la nómina, los datos que se deben de verificar son los siguientes:

1. Se debe corroborar que el nombre del trabajador esté completo y concuerde con el expediente, ya que esto nos permitirá elaborar a su nombre el cheque que corresponde a su pago así, como solicitar su tarjeta de nómina en la sucursal bancaria.
2. Se debe verificar cada quincena que el sueldo mensual de los trabajadores no sufra ninguna modificación (aumento de salario), en el caso del personal de nuevo ingreso, debemos validar su sueldo mensual con el formato de alta de los trabajadores.
3. Se calcula el salario diario para que posteriormente, el trabajador pueda ser integrado al IMSS.



4. Se verifica con la lista de incidencias los días de inasistencia y retardos de los trabajadores, estas incidencias serán marcadas en el renglón de faltas para obtener los días trabajados el cual sirve como base de cálculo del salario por quincena. En el caso de personal de nuevo ingreso, se verifican los días que halla trabajado en el lapso de la quincena que corresponde y se le paga la proporción de los días trabajados.
5. Se verifica que las faltas de los trabajadores que se marcan en las incidencias, coincida con el cálculo y la proporción estimada de descuento por falta.
6. Después de haber validado los cálculos de las faltas y retardos, finalmente, se obtiene el resultado del ingreso quincenal del trabajador, sin embargo, a este ingreso quincenal, se le realizara el cálculo correspondiente al ISR e IMSS.



OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.

DATOS INFORMATIVOS

Del 01 al 15 de Enero de 2008

OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	Salario Norma Mensual Consultoría	INGRESO DIARIO NOMINA	Días Quinc	Faltas	Días Lab.	Ingreso Quincenal Consultoría	Faltas y/o Retardos \$\$\$\$ Optimus	Ingreso Quincenal Consultoría
Dirección								
1 A	6,000.00	200.00	15	0	15	3,000.00	-	3,000.00
2 B	3,000.00	100.00	15	0	15	1,500.00	-	1,500.00
3 C	4,000.00	133.33	15	1	14	2,000.00	133.33	1,866.67
Sumar	13,000.00			1		6,500.00	133.33	6,366.67
Contabilidad								
4 D	-	-	15	0	15	-	-	-
5 E	5,500.00	183.33	15	0	15	2,750.00	-	2,750.00
6 F	3,500.00	116.67	15	0	15	1,750.00	-	1,750.00
7 G	4,500.00	150.00	15	1	14	2,250.00	-	2,250.00
8 H	-	-	15	0	15	-	-	-
Sumar	13,500.00			1		6,750.00	-	6,750.00
Legal								
9 I	6,500.00	216.67	15	0	15	3,250.00	-	3,250.00
10 J	4,500.00	150.00	15	0	15	2,250.00	-	2,250.00
11 K	-	-	15	0	15	-	-	-
12 L	-	-	15	0	15	-	-	-
13 M	3,000.00	100.00	15	0	15	1,500.00	-	1,500.00
Sumar	14,000.00	466.67		0		7,000.00	-	7,000.00
Financ								
14 N	6,000.00	200.00	15	0	15	3,000.00	-	3,000.00
15 Ñ	4,000.00	133.33	15	0	15	2,000.00	-	2,000.00
16 O	4,000.00	133.33	15	0	15	2,000.00	-	2,000.00
17 P	3,000.00	100.00	15	0	15	1,500.00	-	1,500.00
18 Q	4,000.00	133.33	15	0	15	2,000.00	-	2,000.00
19 R	4,500.00	150.00	15	0	15	2,400.00	-	2,400.00
Sumar	25,500.00			0		12,900.00	-	12,900.00
Comercio Exterior								
20 S	-	-	15	0	15	-	-	-
21 T	5,500.00	183.33	15	0	15	2,750.00	-	2,750.00
Sumar	5,500.00			0		2,750.00	-	2,750.00
Administración								
22 U	4,400.00	146.67	15	0	15	2,200.00	-	2,200.00
23 V	5,000.00	166.67	15	0	15	2,500.00	-	2,500.00
24 W	-	-	15	0	15	-	-	-
25 X	-	-	15	0	15	-	-	-
26 Y	7,000.00	233.33	15	0	15	3,500.00	-	3,500.00
27 Z	5,200.00	173.33	15	0	15	2,600.00	-	2,600.00
Sumar	21,600.00			0		10,800.00	-	10,800.00
TOTAL	123,400.00			2		46,700.00	133.33	46,566.67



8.2. Retención de IMSS

Por disposición de la LSS, la empresa tiene la obligación de retener las cuotas obreras al momento de efectuar los pagos de los salarios.

En esta segunda etapa, se realiza el cálculo del importe a retener al trabajador por concepto de IMSS (LSS, 2009), a continuación, se detallan cuales son los pasos para el cálculo del mismo.

1. En este primer paso, se debe de contar con el salario diario del trabajador.
2. Posteriormente, se debe señalar la fecha de ingreso del trabajador, esto nos permitirá realizar el cálculo de la retención.
3. Se debe de establecer la fecha de corte en que se realizara la retención.
4. La fecha de corte, nos permite contar con la antigüedad del trabajador, a su vez, podemos obtener el factor de integración el cual se modifica en la fecha de aniversario del trabajador.
5. Después de validar estos datos, se calcula el Salario Diario Integrado, este cálculo, se realiza multiplicado el salario diario por el factor correspondiente de integración del trabajador, el cual se consigue al contemplar la antigüedad del trabajador.
6. Después de haber contemplado los datos para el cálculo de la cuota obrera, se realiza el cálculo, el cual detallo en breve.



- SDI X DÍAS COTIZADOS= BASE DE IMSS
- BASE DE IMSS X SUMAS DE LAS CUOTAS DE LAS PRIMAS (2.375 %)= **RETENCIÓN**
- SDI v/s 3 VSMVDF = EXCEDENTE DE 3 VSMVDF
- EXCEDENTE DE 3 VSMVDF X DIAS COTIZADOS = BASE DE EXCEDENTE
- BASE DE EXCEDENTE X PRESTACIONES EN ESPECIE (.04 %) = **CUOTA ADICIONAL**
- **RETENCIÓN + CUOTA ADICIONAL = CUOTA OBRERA**

Tablas Base para Retenciones (Porcentajes aplicables para la base de cotización 2009)

OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.
RETENCIONES I.M.S.S.
Del 01 al 15 de Enero de 2009

CATEGORIA	SUBJECOS Y SALARIOS	Nombre del trabajador	Sueldo Base	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días Lab.	Antig.	Antig. Cond.	P.L.	S.O.J.	Días Cot.	Base de Cot.	Base de Cot. 2009	Ingresos 2 VSMVDF	Excedente de 3 VSMVDF	Cota. 100% Base de Cot.	Retención (100%) C.O.	C.O. Adicional	C.O. Total
1	A		20.00	1-Oct-08	15-Dic-08	107	0.2922	1	1.0482	209.04	15	3,125.82	74.47	164.40	44.84	889.62	2.85	77.15	
2	B		100.00	1-Jul-08	15-Dic-08	820	2.5479	3	1.0479	104.79	15	1,671.92	37.23	164.40	-	-	-	37.23	
3	C		133.33	16-Dic-08	15-Dic-08	368	1.0227	1	1.0482	139.36	14	1,931.03	48.24	164.40	-	-	-	48.24	
	Suma												1,961.4					2.86	166.62
4	D		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	-
5	E		153.33	1-Sep-08	15-Dic-08	1233	3.3761	3	1.0492	192.37	15	2,855.82	85.93	164.40	27.97	419.82	1.85	70.21	
6	F		116.87	1-Sep-08	15-Dic-08	13	0.2941	1	1.0482	121.94	15	1,628.11	42.44	164.40	-	-	-	42.44	
7	G		150.00	1-Sep-08	15-Dic-08	137	0.3793	1	1.0482	156.75	14	2,194.93	52.13	164.40	-	-	-	52.13	
8	H		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	
	Suma												1,941.0					1.96	165.79
9	I		216.87	1-Ago-08	15-Dic-08	165	0.4803	1	1.0482	236.46	15	3,395.92	80.85	164.40	82.06	920.92	3.72	84.40	
10	J		150.00	1-Feb-08	15-Dic-08	330	0.9859	1	1.0482	156.75	15	2,251.71	55.93	164.40	-	-	-	55.93	
11	K		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	
12	L		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	
13	M		100.00	1-Sep-08	15-Dic-08	1233	3.3761	3	1.0492	104.92	15	1,673.97	37.23	164.40	-	-	-	37.23	
	Suma												1,723.1					3.72	173.94
14	N		200.00	1-Oct-07	15-Dic-08	473	1.3269	1	1.0486	209.32	15	3,129.73	74.87	164.40	44.92	873.72	2.89	77.26	
15	O		133.33	1-Sep-08	15-Dic-08	1233	3.3761	3	1.0492	139.91	15	2,092.82	49.84	164.40	-	-	-	49.84	
16	P		133.33	1-Sep-08	15-Dic-08	351	1.0426	1	1.0486	139.94	15	2,092.19	49.71	164.40	-	-	-	49.71	
17	Q		100.00	1-Sep-08	15-Dic-08	1233	3.3761	3	1.0482	104.92	15	1,673.97	37.23	164.40	-	-	-	37.23	
18	R		133.33	1-Sep-08	15-Dic-08	1233	3.3761	3	1.0492	139.91	15	2,092.82	49.84	164.40	-	-	-	49.84	
19	S		150.00	19-Jun-08	15-Dic-08	211	0.3761	1	1.0482	167.23	15	2,058.49	55.93	164.40	2.83	42.49	0.17	59.75	
	Suma												2,003.2					2.86	223.79
20	T		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	
21	U		153.33	1-Jun-07	15-Dic-08	595	1.6201	2	1.0486	191.87	15	2,873.05	65.25	164.40	27.47	413.05	1.85	70.00	
	Suma												66.55					1.85	70.00
22	V		146.87	1-Sep-08	15-Dic-08	1233	3.3761	3	1.0492	153.90	15	2,026.49	54.93	164.40	-	-	-	54.93	
23	W		165.87	1-Mar-07	15-Dic-08	657	1.9522	2	1.0486	174.42	15	2,616.44	62.14	164.40	10.03	152.44	0.80	62.74	
24	X		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	
25	Y		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.40	-	-	-	-	
26	Z		233.33	16-Oct-08	15-Dic-08	1155	3.2546	3	1.0492	244.54	15	3,672.60	87.22	164.40	50.44	1,306.60	4.83	92.05	
27	Z		173.33	16-Mar-09	15-Dic-08	306	0.9324	1	1.0482	181.17	15	2,717.93	64.94	164.40	16.77	251.33	1.01	65.23	
	Suma												2,983.7					6.42	278.17
	TOTAL												1,194.17					19.09	1,179.20



8.3. Retención de ISR

El siguiente paso, es el cálculo de retención de ISR o Subsidio para el Empleo. A partir del 2008 se establece el Subsidio para el Empleo y viene a sustituir y funciona de forma similar al crédito al salario. Al igual que en el pasado, el impuesto calculado se disminuye o se elimina con el llamado Subsidio al Empleo (LISR, 2009).

Tomando en consideración lo antes mencionado, se detallara el cálculo de ISR o Subsidio al Empleo.

1. En primera instancia, se debe de contar con el salario que percibirá el trabajador.
2. El salario que percibe el trabajador, se aplicará contra las tarifas del artículo 113 de la LISR y del artículo 8 de la Ley Miscelánea que establece este impuesto, y se calculará de la siguiente manera.

	Ingreso gravado
Menos	Límite inferior
Igual	Excedente de Límite Inferior
Por	% de límite inferior
Igual	Impuesto Marginal
Más	Cuota Fija
Igual	Impuesto determinado (ISR)
Menos	Subsidio al Empleo
Igual	ISR o SAE

Tablas Base para Retenciones (Tablas Quincenales ISR 2009)

Tablas Base para Retenciones (Tablas Quincenales SAE 2009)



OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.

RETENCIONES I.S.R.

Del 01 al 16 de Enero de 2008

Nombre de Empleado	Salidas (y Retras)	Rat. Bonos	Total Percap.	Salidas	Base Gravable	Límite Inferior	Sociedad Límite Inf.	% Um. Inf.	Impuesto Marginal	Cuota Fija	Art. 113 Impuesto Determinado	Subtotal Empleado	Retención ISR	Optima SAE Art. 115
Dirección														
1 A	3,000.00		3,000.00		3,000.00	2,077.51	922.49	10.85%	100.37	121.95	222.32	148.35	0	-16.97
2 B	1,800.00		1,800.00		1,800.00	244.51	1,255.19	8.40%	80.33	4.85	84.96	200.70	0	115.72
3 C	1,888.87		1,888.87		1,888.87	244.51	1,621.56	8.40%	103.80	4.85	105.45	155.70	0	80.25
Sumas	6,388.87		6,388.87		6,388.87						415.73	544.75		110.00
Contabilidad														
4 D	10,000.00		10,000.00		10,000.00	5,081.41	4,918.59	19.94%	280.77	538.20	1,918.97	0	1,918.97	0
5 E	2,750.00		2,750.00		2,750.00	2,077.51	872.49	10.85%	73.17	121.95	195.12	148.35	0	-49.77
6 F	1,750.00		1,750.00		1,750.00	244.51	1,505.19	8.40%	96.33	4.85	100.95	155.70	0	57.72
7 G	2,250.00		2,250.00		2,250.00	2,077.51	172.49	10.85%	15.77	121.95	140.72	174.75	0	34.02
8 H	5,000.00		5,000.00		5,000.00	4,244.11	755.89	17.92%	135.45	355.05	823.51	0	823.51	0.00
Sumas	21,750.00		21,750.00		21,750.00						2,479.29	508.80	2,942.47	71.98
Legal														
9 I	3,250.00		3,250.00		3,250.00	2,077.51	1,172.49	10.85%	127.57	121.95	249.52	125.10	0	-104.42
10 J	2,250.00		2,250.00		2,250.00	2,077.51	172.49	10.85%	15.77	121.95	140.72	174.75	0	34.02
11 K	5,800.00		5,800.00		5,800.00	5,081.41	718.59	19.94%	83.47	538.20	821.87	0	821.87	0
12 L	8,800.00	2,500.00	11,300.00		11,300.00	10,242.45	757.54	21.95%	154.95	1,889.25	1,733.21	0	1,733.21	0
13 M	1,800.00		1,800.00		1,800.00	244.51	1,255.19	8.40%	80.33	4.85	84.96	200.70	0	115.72
Sumas	21,900.00	2,500.00	23,500.00		23,500.00						2,630.70	500.55	2,954.88	25.33
Facial														
14 N	3,000.00		3,000.00		3,000.00	2,077.51	922.49	10.85%	100.37	121.95	222.32	148.35	0	-16.97
15 Ñ	2,000.00		2,000.00		2,000.00	244.51	1,755.19	8.40%	112.33	4.85	116.95	155.70	0	71.72
16 O	2,000.00		2,000.00		2,000.00	244.51	1,755.19	8.40%	112.33	4.85	116.95	155.70	0	71.72
17 P	1,800.00		1,800.00		1,800.00	244.51	1,255.19	8.40%	80.33	4.85	84.96	200.70	0	115.72
18 Q	2,000.00		2,000.00		2,000.00	244.51	1,755.19	8.40%	112.33	4.85	116.95	155.70	0	71.72
19 R	2,400.00		2,400.00		2,400.00	2,077.51	322.49	10.85%	35.09	121.95	157.04	180.35	0	3.31
Sumas	12,900.00		12,900.00		12,900.00						815.28	1,072.50		297.22
Comercio exterior														
20 S	7,800.00		7,800.00		7,800.00	5,081.41	2,718.59	19.94%	482.37	538.20	1,020.47	0	1,020.47	0
21 T	2,750.00		2,750.00		2,750.00	2,077.51	872.49	10.85%	73.17	121.95	195.12	148.35	0	-49.77
Sumas	10,250.00		10,250.00		10,250.00						1,215.58	148.35	1,020.47	(48.77)
Administración														
22 U	2,200.00		2,200.00		2,200.00	2,077.51	122.49	10.85%	13.33	121.95	135.28	174.75	0	59.47
23 V	2,800.00		2,800.00		2,800.00	2,077.51	722.49	10.85%	45.57	121.95	167.52	160.35	0	-9.87
24 W	2,000.00		2,000.00		2,000.00	244.51	1,755.19	8.40%	112.33	4.85	116.95	155.70	0	71.72
25 X	2,800.00		2,800.00		2,800.00	2,077.51	722.49	10.85%	45.57	121.95	167.52	160.35	0	-9.87
26 Y	2,800.00		2,800.00		2,800.00	2,077.51	722.49	10.85%	45.57	121.95	167.52	160.35	0	-9.87
27 Z	2,800.00		2,800.00		2,800.00	2,077.51	722.49	10.85%	45.57	121.95	167.52	160.35	0	-9.87
Sumas	15,300.00		15,300.00		15,300.00						1,043.81	626.55	294.30	(138.16)

8.4. Resumen de la Nómina

Después de haber realizado los cálculos pertinente para la obtención de salario, retención de ISR o SAE así como de Retención de IMSS, se calcula el monto neto que se pagara a los trabajadores.



A continuación se muestra el Resumen de la nómina y los conceptos que la integran.

OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.

RESUMEN DE LA NOMINA

Del 01 al 15 de Enero de 2009

		Consultoría						
Nombre del Empleado		Salario	IMSS	Seguro Pertenencia	Seguro INFONAVIT	PAISO NOMINA	Salvo a Pagar	
Dirección								
1 A	1	3,000.00	(76.67)	77.15		3,000.00	3,000.00	
2 B	2	1,200.00	(14.75)	27.28		1,200.00	1,200.00	
3 C	3	1,200.00	(14.75)	27.28		1,200.00	1,200.00	
Suma		5,400.00	(106.17)	131.71	-	5,400.00	5,400.00	
Consultoría								
4 D		-	-	-		-	-	
5 E	4	2,700.00	(68.01)	70.01		2,700.00	2,700.00	
6 F	4	1,700.00	(41.75)	42.84		1,700.00	1,700.00	
7 G	5	2,200.00	(54.25)	55.75		2,200.00	2,200.00	
8 H		-	-	-		-	-	
Suma		6,600.00	(164.01)	168.60	-	6,600.00	6,600.00	
Legal								
9 I	7	2,200.00	(54.25)	55.40		2,200.00	2,200.00	
10 J	8	2,200.00	(54.25)	55.40		2,200.00	2,200.00	
11 K		-	-	-		-	-	
12 L		-	-	-		-	-	
13 M	8	1,200.00	(14.75)	27.28		1,200.00	1,200.00	
Suma		5,600.00	(123.25)	138.08	-	5,600.00	5,600.00	
Financ								
14 N	10	3,000.00	(76.67)	77.32		3,000.00	3,000.00	
15 O	11	3,000.00	(76.67)	77.32		3,000.00	3,000.00	
16 P	10	3,000.00	(76.67)	77.32		3,000.00	3,000.00	
17 Q	10	1,200.00	(14.75)	27.28		1,200.00	1,200.00	
18 R	10	3,000.00	(76.67)	77.32		3,000.00	3,000.00	
19 S	10	3,000.00	(76.67)	77.32		3,000.00	3,000.00	
Suma		16,200.00	(407.38)	412.76	-	16,200.00	16,200.00	
Comercio Exterior								
20 T		-	-	-		-	-	
21 U	16	2,700.00	(68.01)	70.00		2,700.00	2,700.00	
Suma		2,700.00	(68.01)	70.00	-	2,700.00	2,700.00	
Administración								
22 V	17	2,200.00	(54.25)	55.60		2,200.00	2,200.00	
23 W	16	2,200.00	(54.25)	55.60		2,200.00	2,200.00	
24 X		-	-	-		-	-	
25 Y	16	2,200.00	(54.25)	55.60		2,200.00	2,200.00	
26 Z	20	2,600.00	(65.25)	66.60		2,600.00	2,600.00	
Suma		10,200.00	(268.75)	273.40	-	10,200.00	10,200.00	
TOTAL		45,500.00	(1,132.01)	1,173.00	-	45,500.00	45,500.00	



8.5. Recibos de la Nómina

Finalmente, después de haber llevado a cabo el proceso de cálculo de nómina, se entrega a los trabajadores el recibo correspondiente al pago.

Los recibos que se entregan a los trabajadores deben de contener los datos que a continuación se enlistan:

- Nombre, denominación social o razón social del patrón
- Número del Registro Patronal
- Nombre completo de trabajador
- CURP
- Período que comprende
- Número de días laborados
- Duración de jornada

Los recibos, se entrega en original y copia para que la empresa conserve el original firmado y la copia el mismo trabajador.

Como se puede ver, los recibos de nómina son muy importantes para una empresa, ya que es un respaldo ante cualquier aclaración con las autoridades acerca de un trabajador, por eso, es conveniente conservar estos recibos firmados, por cinco años.



PERCEPCIONES		DEDUCCIONES	
Sueldo	2,600.00	Retenciones de Cuotas al I.M.S.S.	-65.55
Ausentismos y/o Retardos	0	Retenciones de Cuotas al I.S.R.	-18.45
Subsidio al Empleo	0.00	Otros Descuentos	0.00
		Dcto. INFONAVIT	0.00
Total Percepciones	2,600.00	Total Deducciones	-83.99
		Importe Neto a Pagar	2,516.01

Recibí de Optimus Consultoría la cantidad que cubre a la fecha el importe de mi salario y todas las percepciones a las que tengo derecho y sin que se me adeude cantidad alguna por otro concepto.

Firma _____



CAPÍTULO 9. PAGO DE IMPUESTOS

9.1. 2% sobre nómina

Este impuesto se aplica a quienes realicen erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, su tasa de impuesto es de 2% aplicado sobre las erogaciones al trabajador (CFDF, 2009).

Su forma de pago será mediante un formato universal el cual se obtiene de la página de internet del Gobierno del Distrito Federal (Secretaría de Finanzas) o puede ser obtenido en la sucursal bancaria en la que realice su pago.

Formato 2% (ANEXO XII)

9.2. Cuotas Obrero Patronales (IMSS)

Las cuotas obrero patronales se generan por mensualidades vencidas y el patrón está obligado a determinar su importe cada vez que se causen las mismas, presentando ante este instituto la cédula de determinación del mes de que se trate a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente (LSS, 2009). Cuando el último día de los plazos señalados en el reglamento sea inhábil, se prorrogará hasta el día hábil siguiente. La cédula de determinación se presentará en las entidades receptoras autorizadas, se deberá entregar el disquete y la impresión del resumen que emite el sistema, recabando copia sellada como comprobante de pago.

(ANEXO XIII)



CAPÍTULO 10. PAGOS DE FIN DE AÑO

Al final de cada año, OPTIMUS CONSULTORIA realiza el cálculo de aguinaldo y prima vacacional para que los trabajadores hagan frente a los gastos de fin de año.

10.1. Aguinaldos

Esta prestación nace de la LFT, la que establece que se debe pagar el equivalente a 15 días de salario cuando menos y antes del 20 de diciembre. Regularmente, este concepto se realiza mediante una nómina especial.

Algunas empresas dividen el pago de este concepto en dos partes, una la pagan en diciembre y la otra parte la pagan en enero. Se pretende que el trabajador no gaste todo en el mes de diciembre y tenga un presupuesto para iniciar el año. Sin embargo, dentro de la firma el pago del aguinaldo se realiza el 15 de diciembre junto con la quincena correspondiente.

10.2. Prima Vacacional

En la prima de vacaciones se señala un porcentaje mínimo del 25% sobre los importes que correspondan al concepto de vacaciones.

El porcentaje puede ser mayor y no hay un límite para ello. Aunque la Prima se calcula sobre los importes de las vacaciones, también es válido que los trabajadores tengan diferentes porcentajes de prima.



También puede ser que la prima se pague a todo el personal en una determinada época del año, en semana santa, cuando los hijos entran a la escuela o navidad.

El pago de esta prima, se realiza en fin de año, junto con la ultima quincena del año que corresponda, ya que el fin hacerlo en esta temporada es para cubrir los gastos de los trabajadores en la época de reyes (6 de enero),



CONCLUSIÓN

Las Empresas y Organizaciones han tratado de llevar de forma adecuada el Proceso de Elaboración de la Nómina, sin embargo, los diversos cambios que sufren día a día las empresas, han causado que este proceso se modifique y desarrolle.

La función principal del proceso, es reconocer la importancia de los elementos humanos y la necesidad de contar con una preparación, compensaciones salariales, servicios y prestaciones adecuadas, para que pueda el trabajador desempeñarse eficientemente en el puesto, asimismo, la empresa mantendrá un crecimiento constante y reflejará su desarrollo ante las demás organizaciones.

Dentro de cada empresa, es importante establecer el Proceso de Elaboración de Nómina, ya que esto permite identificar las funciones que deben realizarse de manera sistemática y eficiente, asimismo, al tener identificado el proceso, podemos corregir las deficiencias que existan en cada etapa, esto permitirá que las funciones o actividades que se llevan erróneamente se simplifiquen y mejoren para que el funcionamiento de las mismas permita el desarrollo del Proceso.

Para una empresa como OPTIMUS CONSULTORIA que tiene como actividad principal la Prestación de Servicios Profesionales, es muy importante contar con un adecuado Proceso de Elaboración de Nómina; de forma interna, permite que el trabajador cuente con la confianza suficiente hacia la empresa, ya que es bien sabido que el trabajo que realizan los empleados, es la imagen de la empresa donde laboran; de forma externa



nos brinda un mayor beneficio, ya que el contar con un proceso definido, permite ofrecer a los clientes de la firma los servicios que integran a este.

En la actualidad, la prestación de servicios profesionales a otras empresas por medio de un despacho o firma, es muy común, sin embargo, debe de ofrecerse a las empresas la asesoría profesional adecuada en cada una de las ramas que integra el Proceso de Elaboración de Nómina (Pago de Impuestos Locales, Elaboración de Nómina, Pago de IMSS, Infonavit y RCV, Reclutamiento y Selección de Personal, etc.), esto permitirá a la empresa la apertura de nuevos departamentos que cubran las necesidades y expectativas de los clientes de la firma.

Hasta el día de hoy, Optimus a tratado de crecer a la par del grupo de clientes con el que cuenta, sin embargo, cada día se tiene la misión de otorgar un mejor servicio y estar dentro de las mejores firmas de México.

Gracias a esto, he conseguido tener un mayor conocimiento del Proceso de Elaboración de Nómina y ha permitido que aplique los conocimientos adquiridos durante mi desarrollo profesional dentro de la Universidad, de igual forma, ha creado en mi el hábito de seguir mejorando la estructura del proceso para que en el futuro sirva de base para las prestación de nuevos servicios.



Anexo I

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO

QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO “**OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.**” REPRESENTADA POR EL C. HECTOR HERNÁNDEZ JARDINEZ, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARA “EL PATRON” Y POR OTRA **MIGUEL ÁNGEL JAIMES PÉREZ** PARTE A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL TRABAJADOR”, MISMO QUE SE SOMETEN A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES:

- I. Declara el PATRON ser una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas, tener capacidad jurídica para celebrar el presente contrato y tener su domicilio ubicado en **Río Lerma 196-Bis PB 2-B, Col. Cuauhtémoc Del. Cuauhtémoc, CP 06500.**
- II. Declara el TRABAJADOR, ser:
- A) Nacionalidad: Mexicana _____
- B) Edad: 23 Años _____
- C) Sexo: Masculino _____
- D) Domicilio Actual: Pablo García No. 191, Col. Juan Escutia
Iztapalapa, Distrito Federal, C.P.09100 _____
- III. Declara el PATRON, tener la necesidad de contratar a un TRABAJADOR por tiempo indeterminado para que preste sus servicios, como a continuación se indica:
- A) Categoría: Consultor Fiscal _____
- B) Sueldo Mensual: \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) _____
- C) Fecha de Inicio del Contrato: 16 de Marzo de 2009 _____
- D) Lugar de Trabajo: Río Lerma 196-Bis PB 2-B, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, CP 06500. _____
- E) Jornada de Trabajo: Tiempo Completo _____
- F) Días de Descanso: Sábado y Domingo _____
- G) Horario : Lunes a Viernes de las 9:00 Hrs. a las 19:00 Hrs. _____



Por lo anterior, las partes se sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- RELACION LABORAL.- La relación de trabajo consiste en la prestación del servicio subordinado personalmente del TRABAJADOR con el PATRON, manifestando expresamente ambas partes, ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES, el cual forma parte del clausulado del presente contrato.

SEGUNDA.- SERVICIOS.- El TRABAJADOR, está obligado a realizar su servicio personal con diligencia, honradez y eficacia, atendiendo las órdenes y directrices del PATRON ó sus representantes.

TERCERA.- CATEGORÍA.- La prestación de servicios personales subordinados del TRABAJADOR, queda comprendida dentro de la categoría precisada en el inciso A) de la declaración III puesto para el cual es contratado, obligándose al desempeño del mismo en un cien por ciento de eficiencia, y en los términos, horarios y lugares que se le indiquen, consistiendo sus labores principalmente en todas aquellas referentes a la categoría para la cual es contratado.

CUARTA.- DURACIÓN.- El presente contrato se considera y reconoce por tiempo indeterminado.

QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.- La prestación de servicios para efectos del presente contrato, será en el domicilio señalado por el PATRON ó en el lugar que se le ordene desempeñarlos. El TRABAJADOR otorga su voluntad para ello, sin que esto implique alteración a las condiciones de trabajo.

SEXTA.- HORARIO.- El TRABAJADOR queda asignado al horario de labores que se establece en este contrato, el PATRON junto con el TRABAJADOR podrán establecer la jornada de lunes a viernes, pero cuando la necesidad del trabajo lo requiera, se podrá citar al TRABAJADOR, para que desempeñe sus servicios en los días sábados, sin que para ello se considere que se está laborando en día de descanso semanal.

SÉPTIMA.- PAGO.- El TRABAJADOR manifiesta expresamente someterse al sistema de pagos del PATRON señalándose el domicilio del mismo, como el lugar para recibirlo y aceptando asimismo la forma de pago del presente contrato, salario que será pagado los días quince y último de cada mes para el personal administrativo y resto del personal.

OCTAVA.- VACACIONES, PRIMA VACACIONAL.- El TRABAJADOR podrá disfrutar y el PATRON se obliga a conceder y pagarle, totalmente o en forma proporcional al tiempo trabajado ó de duración de esté contrato, las vacaciones y la prima respectiva que le correspondan, en los términos de los artículos 76, 77, 78 y 80 de la Ley Federal de Trabajo respectivamente; de acuerdo a la siguiente tabla:

<u>ANOS DE SERVICIOS</u>	<u>DÍAS DE VACACIONES</u>	<u>% PRIMA VACACIONAL</u>
1	6	25%
2	8	25%
3	10	25%
4	12	25%
5-9	14	25%
10-14	16	25%
15-19	18	25%
20-24	20	25%



NOVENA.- AGUINALDO.- El TRABAJADOR podrá disfrutar y el PATRON se obliga a pagarle, el aguinaldo anual de 15 días de salarios antes del día 20 de diciembre, mismo que se otorgará en términos de lo señalado por el artículo 87 de la Ley Federal de Trabajo, ya sea totalmente o en forma proporcional al tiempo trabajado ó de duración de esté contrato.

DECIMA.- SEGURIDAD E HIGIENE.- El TRABAJADOR está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, a observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerde la autoridad competente, restituir al PATRON los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumento y útiles que se le hayan dado para el trabajo; observar buenas costumbres durante la prestación del servicio, así como las demás disposiciones señaladas en la propia Ley.

DECIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.- Siendo los servicios encomendados al TRABAJADOR de naturaleza confidencial, queda convenido que el mismo se sujetará en todo a las leyes y reglamentos que prohíben la divulgación en cualquier forma, de la información que el TRABAJADOR llegará a obtener con motivo de su trabajo con el PATRON, obligándose bajo su más estricta responsabilidad a guardar los secretos personales, técnicos, comerciales, administrativos y de fabricación, así como todos aquellos asuntos de los que directa o indirectamente tenga conocimiento por razón de su empleo.

El TRABAJADOR está consiente que en caso de llegar a divulgar dichos conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo ó los secretos industriales, técnicos, de fabricación ó de comercialización, en perjuicio de la empresa, podrá hacerse acreedor a una pena de prisión por el delito de revelación de secretos.

DECIMA SEGUNDA.- CAPACITACION.- El TRABAJADOR tiene derecho a ser capacitado y adiestrado, de acuerdo a los planes y programas establecidos o que se establezcan con el PATRON, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo.

Asimismo el TRABAJADOR, reconoce que el manejo de programas de computación e instalaciones de Optimus Consultoría, S.A. de C.V. estará sujeto a las siguientes políticas:

- a) El TRABAJADOR se obliga a no introducir o cargar programas de pornografía, chistes, cuentos, cadenas, pirámides, etc. en las computadoras de Optimus Consultoría, S.A. de C.V.
- b) El TRABAJADOR se obliga a no introducir o cargar programas en las computadoras de Optimus Consultoría, S.A. de C.V. de ninguna fuente que no sea previamente autorizada por está, y siempre que cuente con licencia correspondiente.
- c) El TRABAJADOR se abstendrá de copiar o reproducir programas de las computadoras de Optimus Consultoría, S.A. de C.V. cuando no cuente con expresa autorización para ello.
- d) Cualquier desarrollo de programas, sistemas, archivos, bases de datos u otros, al amparo de la relación de trabajo será propiedad de Optimus Consultoría, S.A. de C.V., renunciando el TRABAJADOR a reclamar cualquier compensación diversa a su salario, por la explotación de los derechos sobre dichos desarrollos.

DECIMA TERCERA.- EVALUACIONES.- EL TRABAJADOR queda obligado a someterse a las pruebas o exámenes de evaluación necesarios que indique EL PATRON, el negarse a ello es causa de rescisión del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD.- En caso de que el TRABAJADOR sustraiga o intente sustraer cualquier objeto, artículo ó información confidencial que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa; el TRABAJADOR será responsable por las faltas ó delitos, en que incurriera y desde luego será causa suficiente para dar por terminada automáticamente la relación laboral con el TRABAJADOR, sin que exista responsabilidad para el PATRON.



El TRABAJADOR si dejaré de cumplir las obligaciones a que se refieren las cláusulas anteriores así como el Manual de Políticas de Control Interno; independientemente de su responsabilidad laboral y civil por daños y perjuicios que causare a Optimus Consultoría, S.A. de C.V., ésta se reserva sus derechos para denunciar él ó los delitos que se pudieran configurar.

DECIMA QUINTA.- GENERALIDADES.- Ambas partes convienen en que para lo no dispuesto en el presente contrato, se estará a lo dispuesto por el Reglamento Interior de Trabajo de Optimus Consultoría, S.A. de C.V., a la Ley Federal de Trabajo y en su defecto a la equidad.

Leído que fue por ambas partes el presente contrato y enteradas del contenido obligacional del mismo, lo suscriben por duplicado al **16** día del mes de **Marzo** de **2009**:

PROTESTAMOS LO NECESARIO:

PATRON

TRABAJADOR

C. HECTOR HERNÁNDEZ JARDINEZ
OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.

MIGUEL ANGEL JAIMES PÉREZ

TESTIGO

TESTIGO

DENY YANIRA SÁNCHEZ GARCÍA

GUSTAVO CASTILLO GONZÁLEZ



ANEXO II

DOCUMENTOS PARA EXPEDIENTE PERSONAL

Por este medio le informo de la documentación que deberá integrarse en los expedientes de personal, en copia simple.

1. Solicitud de Empleo
2. Currilucum Vitae
3. Identificación Oficial (IFE, Pasaporte, etc...)
4. CURP
5. Cédula Fiscal (En caso de estar dados de alta en la SHCP)
6. Cartilla Militar (Hombres)
7. Acta de Nacimiento
8. Comprobante de Domicilio (Recibo telefónico, estado de cuenta bancario...etc.)
9. Comprobante del último grado de estudios
10. Hoja Rosa IMSS (documento que compruebe su Núm. Seg. Soc.)



ANEXO III

Calendario OPTIMUIS CONSULTORIA 2009

ENERO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

-  Pago de Nómina
-  Días Festivos de acuerdo a la LFT.
-  Jueves y Viernes santo.
-  Pago de aguinaldo y Prima Vacacional
-  Puentes a considerar para tomar vacaciones



ANEXO IV



OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.
Rio Lerma No. 196 Bis 2B, Col. Cuauhtémoc,
Del. Cuauhtémoc C.P. 06500
R.F.C. OCO 030407-I3A

MOVIMIENTO AFILIATORIO DE REINGRESO

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ASEGURADO

NOMBRE _____

NUMERO DE SEGURO SOCIAL _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

RFC _____

CURP _____

DOMICILIO _____

CLINICA DEL IMSS _____

FECHA DE INICIO DE LABORES _____

FECHA DEL MOVIMIENTO _____ CREDITO INFONAVIT _____

SUELDO MENSUAL _____ SALARIO DIARIO INTEGRADO _____

CENTRO DE TRABAJO: _____

PUESTO _____

AUTORIZO

PROCESO



ANEXO V



OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.
Rio Lerma No. 196 Bis 2B, Col. Cuauhtémoc,
Del. Cuauhtémoc C.P. 06500
R.F.C. OCO 030407-I3A

MOVIMIENTO AFILIATORIO DE BAJA

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ASEGURADO

NOMBRE _____

NUMERO DE SEGURO SOCIAL _____

FECHA DE INICIO DE LABORES _____

CAUSA DE LA BAJA _____

FECHA DE BAJA DE LABORES _____

FECHA DEL MOVIMIENTO _____

CENTRO DE TRABAJO: _____

AUTORIZO

PROCESO



ANEXO VI



OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.
Rio Lerma No. 196 Bis 2B, Col. Cuauhtémoc,
Del. Cuauhtémoc C.P. 06500
R.F.C. OCO 030407-13A

MODIFICACIÓN DE SALARIO

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ASEGURADO

NOMBRE _____

NUMERO DE SEGURO SOCIAL _____

ULTIMO SALARIO DEL BIMESTRE _____

NUEVO SALARIO DIARIO _____

SALARIO DIARIO INTEGRADO _____

FECHA DE LA MODIFICACIÓN _____

FECHA DEL MOVIMIENTO _____

AUTORIZO

PROCESO



ANEXO VII

Vale de permisos

OPTIMUS CONSULTORIA		VALE DE PERMISO	
		ECHA DE SOLICITU	20-FEBRERO-2008
DATOS DEL TRABAJADOR			
NOMBRE	ERIK RENE LUNA MENDIZABAL		
PUESTO	CONSULTOR		
AREA	GESTIÓN EMPRESARIAL		
FECHA REQUERIDA	27 DE FEBRERO DE 2009		
MOTIVO	TRAMITE DE CARNET EN IMSS Y CONSULTA MÉDICA DE ESPOSA (EMBARAZO).		
USO EXCLUSIVO PARA RECURSOS HUMANOS			
CONDICIONES DEL PERMISO			
CON GOCE DE SUELDO	<input checked="" type="checkbox"/>	DESCUENTO POR	\$ 0.00
SIN GOCE DE SUELDO	<input type="checkbox"/>	MONTO TOTAL	\$ 0.00
DIAS SOLICITADOS	<input type="text" value="1"/> DIA		
FECHA DE AUTORIZACION DEL PERMISO	20 DE FEBRERO DE 2009		
FIRMAS			
TRABAJADOR	JEFE INMEDIATO	DIRECCION	RECURSOS HUMANOS



ANEXO VIII

Incapacidades

UNIDAD MÉDICA EXPEDIDORA UUP00	NIVEL ATENCIÓN 200	DELEG. AMAE DELS	CERTIFICADO DE INCAPACIDAD SERIE KF 765941	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DÍGITO VERIFICADOR 68967700831
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE ASERCIÓN 10	DELEGACIÓN DE ASERCIÓN Sin Optar	NOMBRE DEL(LOS) PATRON(ES) Conjunta Cr. T. d. Zapala	PUESTO DE TRABAJO 42	CALIFICACIÓN Mary Rosa Robic
INICIAL <input checked="" type="checkbox"/> SUBS <input type="checkbox"/> RECUBA <input type="checkbox"/>	DÍAS AUTORIZADOS (EXTRA) 42	NÚMERO 42	A PARTIR DEL 30/10/2008	SEXO <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
RAMO DE TRABAJO 42	ENFERMEDAD X	CONTROL MATERNIDAD X	EXPEDIDO EL 20/10/2008	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL ASEGURADO 68967700831
PROBABLE RIESGO DE TRABAJO <input type="checkbox"/>	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS			MEDICO TRATANTE Dra. Rosalva P. Sánchez Hdez

El asegurado a quien se entregó copia de este documento se encuentra incapacitado para trabajar a partir de la fecha y durante el periodo que se indican en este duplicado.

Si el asegurado regresare a sus labores antes de la terminación del periodo de incapacidad señalado en este documento, el patrón deberá avisar inmediatamente y por escrito a Prestaciones Económicas del Instituto, para que este efectúe los ajustes que procedan en el pago del subsidio.

Los riesgos profesionales ocurridos durante periodos de incapacidad reconocidos por el IMSS quedarán a cargo del patrón.

En caso de estar marcado como "riesgo de trabajo" o "probable riesgo", deberá enterar al Instituto a través del formato ST-1 "aviso para calificar probable riesgo de trabajo" en un lapso no mayor a 24 horas".

COPIA PATRÓN

UNIDAD MÉDICA EXPEDIDORA UUP00	NIVEL ATENCIÓN 200	DELEG. AMAE DELS	CERTIFICADO DE INCAPACIDAD SERIE KF 765941	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DÍGITO VERIFICADOR 68967700831
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE ASERCIÓN 10	DELEGACIÓN DE ASERCIÓN Sin Optar	NOMBRE DEL(LOS) PATRON(ES) Conjunta Cr. T. d. Zapala	PUESTO DE TRABAJO 42	CALIFICACIÓN Mary Rosa Robic
INICIAL <input checked="" type="checkbox"/> SUBS <input type="checkbox"/> RECUBA <input type="checkbox"/>	DÍAS AUTORIZADOS (EXTRA) 42	NÚMERO 42	A PARTIR DEL 30/10/2008	SEXO <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
RAMO DE TRABAJO 42	ENFERMEDAD X	CONTROL MATERNIDAD X	EXPEDIDO EL 20/10/2008	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL ASEGURADO 68967700831
PROBABLE RIESGO DE TRABAJO <input type="checkbox"/>	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS			MEDICO TRATANTE Dra. Rosalva P. Sánchez Hdez

Verifique que su número de seguridad social esté correctamente anotado.

El incapacitado tiene derecho a subsidio:

- Si se trata de un riesgo de trabajo, desde el primer día de incapacidad.
- Si la incapacidad es causada por una enfermedad no profesional, a partir del 4o. día de estar incapacitado, si tiene cubiertas por 15/18304 cuatro cotizaciones semanales inmediatamente anteriores a la enfermedad. Los trabajadores eventuales percibirán el subsidio cuando tengan cubiertas por 15/18304 cuatro cotizaciones semanales en los últimos cuatro meses anteriores a la enfermedad.
- En caso de maternidad, durante 42 días anteriores al parto y 42 días posteriores al mismo, si ha cubierto al menos 30 cotizaciones semanales en los 12 meses anteriores al periodo prenatal.
- Para el cobro de la prestación económica deberá presentar una identificación oficial con fotografía.

COPIA ASEGURADO



ANEXO IX

Vale de Vacaciones

		VALE DE VACACIONES	
		FECHA DE SOLICITUD	09-MARZO-2009
DATOS DEL TRABAJADOR			
NOMBRE	DENY YANIRA SÁNCHEZ GARCÍA		
PUESTO	SEMI-ENCARGADO		
AREA	SEGURIDAD SOCIAL		
FECHA REQUERIDA	DEL: <u>13-MAR-2009</u> AL <u>13-MAR-2009</u>		
NUMERO DE DIAS	UN DÍA		
FECHA DE AUTORIZACION	11-MARZO-2009		
FIRMAS			
TRABAJADOR	JEFE INMEDIATO	DIRECCION	RECURSOS HUMANOS



ANEXO X

Solicitud de Préstamos

SOLICITUD DE PRESTAMO			
		FECHA DE SOLICITUD	03-MARZO-2008
DATOS DEL TRABAJADOR			
NOMBRE	LUIS ANTONIO RODRIGUEZ ENDONEO		
FECHA DE	15 DE FEBRERO DE 2005		
PUESTO	SEMI-ENCARGADO		
AREA	SEGURIDAD SOCIAL		
MONTO DEL	\$ 2,000.00		
CANTIDAD CON	DOS MIL PESOS 00/100 M.N.		
MOTIVO DEL	PAGO DE INSCRIPCION A LA ESCUELA Y COLEGIATURA		
USO EXCLUSIVO PARA RECURSOS HUMANOS			
CONDICIONES DEL PRESTAMO			
SEMANAL	<input type="checkbox"/>	DESCUENTOS DE:	\$ 500.00 LOS DIA \$ 15 Y 30 DE CADA MES
QUINCENA	<input checked="" type="checkbox"/>	CANTIDAD CON LE	QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.
MENSUAL	<input type="checkbox"/>		
FECHA DE AUTORIZACION DEL PRES	LA SOLICITUD DEL PRESTAMO ES EN CAUSA URGENTE Y DE INMEDIATO, CON COMPROMISO DE PAGOS INICIANDO 2ª QUIN.		
FIRMAS			
TRABAJADOR	JEFE INMEDITO	DIRECCION	RECURSOS HUMANOS



ANEXO X

Solicitud de Préstamos

DE ACUERDO AL PRESTAMO AUTORIZADO, CON FECHA Y CHEQUE: A CONTINUACION SE PRESENTA LA TABLA DE AMORTIZACIONES DEL ADEUDO:			
No. Pagos	Nómina	Imp. y Pag	Concepto
1º	Pago Quincenal 1º Quinc. Aho/08	\$ 350.00	
2º	Pago Quincenal Aho	\$ 350.00	
3º	Pago Quincenal Maq	\$ 350.00	
4º	Pago Quincenal Maq	\$ 350.00	
5º	Pago Quincenal Jun	\$ 350.00	
6º	Pago Quincenal Jun	\$ 350.00	
		\$ 2,000.00	

Firma del Trabajador



ANEXO XI

Finiquito

México D.F. a 04 de Marzo del 2009.

**OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.**

Muy señores míos:

Por convenir así a mis intereses, les comunico que es mi voluntad dar por terminado el contrato y/o prestación de servicios que hasta el día de hoy me ligó con ustedes.

Hago constar expresamente que mi prestación de servicios laborales terminan en forma voluntaria al separarme de mi cargo con esta fecha, y como el día de hoy me cubren el importe de los ingresos que me corresponden en proporción al tiempo trabajado, otorgo a ustedes el finiquito más amplio y eficaz que en derecho proceda respecto a los servicios prestados, sin reservarme acción o derecho que ejercitar en el futuro. Asimismo manifiesto que jamás sufrí enfermedad o riesgo profesional alguno.

Aprovecho la ocasión para agradecer todas las atenciones de que fui objeto durante el tiempo en que presté mis servicios para ustedes.

RATIFICO CON MI FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL PULGAR DERECHO

Atentamente

Rafael Sebastián Campero Ayuso



ANEXO XI

Finiquito

MÉXICO D.F. A 04 DE MARZO DE 2009

Bo. por: \$ 2,766.14

R E C I B I DE OPTIMUS CONSULTORIA, S.A. DE C.V., LA CANTIDAD DE DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 14/100 M.N., POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

DATOS PARA CÁLCULO DE PRESTACIONES:

FECHA DE INGRESO: 01 OCTUBRE DE 2007.

SALARIO MENSUAL: \$ 6,000.00

a) SUELDO DEVENGADO	\$	800.00
b) INDEMNIZACIONES	\$	0.00
c) AGUINALDO	\$	509.59
d) VACACIONES	\$	1,279.45
e) PRIMA VACACIONAL	\$	20.00
f) BONO POR SEPARACION	\$	308.29

DEDUCCIONES:

a) RETENCION I.S.R.	\$	130.59
b) RETENCIÓN I.M.S.S.	\$	20.60
c) DESCUENTO INFONAVIT	\$	0.00
d) OTRO DESCUENTO	\$	0.00

NETO A RECIBIR: \$ 2,766.14

LA CANTIDAD QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO, LA RECIBO DE ENTERA CONFORMIDAD CON MOTIVO DE LA TERMINACION DE MI RELACION DE TRABAJO QUE OPERA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL PATRON.

AL SEPARARME CON FECHA 04 DE MARZO DE 2009 DEL EMPLEO Y COMO CON ESTA CANTIDAD SE ME HACE PAGO DE TODAS LAS PRESTACIONES DE CARACTER LEGAL Y CONTRACTUAL A QUE TENGO DERECHO CON MOTIVO DE LA EJECUCION Y TERMINACION DE MI RELACION DE TRABAJO, OTORGO A ESTA EMPRESA, EL FINIQUITO MAS AMPLIO Y EFICAZ QUE EN DERECHO PROCEDA, EN VIRTUD DE QUE JAMAS SUFRI ENFERMEDAD O RIESGO PROFESIONAL ALGUNO, SIN RESERVARME ACCION O DERECHO QUE EJERCITAR EN EL FUTURO.

RAFAEL SEBASTIÁN CAMPERO AYUSO



ANEXO XI

Finiquito

OPORTES CONSULTORIA, S.A. DE C.V.

FINIQUITO

NOMBRE		RAFAEL A. ESTEBAN CAMPERO AYUSO	
FECHA DE INGRESO		01/10/2007	
FECHA DE INICIO		01/01/2009	
FECHA DE TERMINACION		01/01/2009	
DÍAS LABORADOS		1	100
SUELDO MENSUAL	\$	6,000.00	En 2009
SALARIO DIARIO	\$	200.00	
S.D.T.	\$	200.00	

SUELDO DEVENGADO		\$	600.00
4 días			
AGUINALDO		\$	200.00
12 días otorgados por año			
Factor	0.0833		
Días de Aguinaldo	1.00		
VACACIONES		\$	1,275.00
60 días por el 1° año			
Factor 0.0216			
Días de Vacaciones 1er año	6.00		
(-) Días Difundidos 1er año	1.00		
(*) Días por disfrutar y/o pagar	5.00		
Días de Vacaciones 2er año	6.00		
(-) Días Difundidos 2er año	0.00		
(*) Días por disfrutar y/o pagar	1.00		
(*) Días por Pagar x Finiquito	6.00		
PRIMA VACACIONAL	20%	\$	255.00
Prima correspondiente a Dic. 2008		\$	120.00
(-) Prima pagada en Dic. 2007	2 días	\$	75.00
(-) Prima pagada en Dic. 2008	7 días	\$	420.00
Prima pagada en Mar. 2009	10 días	\$	20.00
(*) Prima Vacacional x Pagar		\$	20.00
BONO POR SEPARACION		\$	200.00
		INGRESOS FINIQUITO:	\$ 3,975.00

Resumen

Ingresos x Finiquito	\$ 3,975.00
(-) Retención ISR	120.00
(-) Retención IMSS	50.00
(*) Importe a Liquidar x Oportus	<u>\$ 3,795.00</u>
(-) Descuento INFORMET	-
(-) Otros Descuentos	-
(*) Importe a Recibir	<u>\$ 3,795.00</u>

Firma: _____



ANEXO XI

Finiquito

DETERMINACION DE ISR				
	Total	ISR Exento: Art 109	Exento	Gravado
SUELDO DEVENGADO	600.00	-	-	600.00
AGUINALDO	900.00	1,600.00	900.00	-
VACACIONES	1,070.00	-	-	1,070.00
PRIMA VACACIONAL	20.00	600.00	20.00	-
FONDO POR SEPARACION	900.00	-	-	900.00
SUMAS	2,490.00	2,600.00	920.00	2,067.75

	Calculo Mensual del Gravado	Comprobos
Base del Impuesto	6,000.00	6,007.75
Lim. Inf.	4,210.00	499.00
Gravado	1,790.00	1,007.75
Tasa	10.00%	6.00%
Imp. Marg	164.71	121.07
CF	347.35	6.00
Imp. Determinado	441.91	130.07
Subsidio al Empleo	390.00	
	147.37	
Tasa Impositiva	2,450.1%	
Base Gravada	6,007.75	
Tasa Impositiva	2,450.1%	
Impuesto: Finiquito	30.00	
	NA	

RETENCIÓN IMSS		Topo 3 2016/17
SDI	0	300.00
Días de cotización	4	
Base de Cotización	600.00	
Porcentaje de Retención	0.0057%	
Importe a Retener	10.00	
Base de Cuota	170.00	
Porcentaje de Reten. Cu	0.0000	
Importe a Retener	0.70	
Total a Retener: IMSS	30.00	



ANEXO XII

2% sobre nómina

		Gobierno del Distrito Federal Secretaría de Finanzas Tesorería		¡LLENE UNA SOLA SECCIÓN!	
FORMATO UNIVERSAL DE LA TESORERÍA					
PARA PAGO EN BANCAS BANCARIAS Y TIENDAS DE AUTOSERVICIO AUTORIZADAS. AVISOS DE LEER CERTIFICADO Y RECIBIR CONSTATA DE MODO. SI VA A REALIZAR UN TRÁMITE, ESPERE 45 HORAS Y VERIFIQUE SU PAGO EN: www.finanze.gob.mx					
DISTRIBUIDO POR INTERNET					
OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV					
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:					
RIO LERMA 196 BIS 2 B CUAUHTEMOC 06500					
CALLE, NÚMERO, COLORES Y CÓDIGO POSTAL					
LICENCIAS, TRÁMITES VEHICULARES Y MEDIO AMBIENTE (Claves 01 a la 14) y (Claves 38 a la 62)					
CLAVE DE PAGO	Nº. DE PLACA	MARCA	MODELO	POLÍGONO DE INFRACCIÓN	IMPORTE
REGISTRO CIVIL (Claves 64 y 76)					
CLAVE DE PAGO	Nº. DE COPIAS MENOS DOCUMENTO	X PRECIO CAL			IMPORTE
SERVICIOS DE LA POLICÍA (Claves 76 y 78)					
CLAVE DE PAGO	POLÍGONO DE FACTURA				IMPORTE
IMPUESTO PREDIAL (Claves 80 y 81)					
CLAVE DE PAGO	Nº. DE CUENTA	SEMESTRE		AÑO	IMPORTE DE LA CUENTA
DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA (Claves 82 y 83)					
CLAVE DE PAGO	Nº. DE CUENTA	SEMESTRE		AÑO	IMPORTE DE LA CUENTA
IMPUESTO SOBRE TENENCIA Y DERECHOS (Claves 84 a la 87) Y (Claves 20 a la 27)					
CLAVE DE PAGO	MARCA	MODELO	Nº. DE CILINDROS	EJERCICIO FISCAL	
	SUBMARCA	Nº. DE PLACA		VALOR FACTURA DEL VEHICULO	
OTRAS CONTRIBUCIONES (Clave 77) Y (Claves 88 a la 98)					
CLAVE DE PAGO	RFC	Nº. CUENTA PREDIAL	Nº. EMPLEADOS	MES	AÑO
88	OCO03040713A		37	01	2009
			IMPORTE	3,385.00	
ESTE FORMATO SOLO ES VÁLIDO, CON LA CERTIFICACIÓN Y RECIBO, DE LA TESORERÍA DE AUTOSERVICIO O CON LA CERTIFICACIÓN O RECIBO DEL BANCO Y CON LA FIRMA Y SELLO DEL CUERPO.					
Las unidades emitidas en este formato de pago, no tienen validez si no se acompañan con el comprobante de pago o el comprobante de pago emitido por el banco o el comprobante de pago emitido por el cuerpo.					
Con fundamento en el artículo 15, inciso c) y d), del Código Financiero del Distrito Federal, desde el pago de este recibo que ha sido emitido en esta Dirección por el cuerpo.					
Nombre y Señal del Contribuyente o Representante Legal					
AVISO IMPORTANTE PARA LLENADO DEL FORMATO					
Es indispensable contar con su línea de captura y la fecha de vigencia. Para obtenerlas, llame a Local al 5655-1111, o consulte en Internet en: www.finanzas.gob.mx y entregue a la mano la información que se solicita en el formato.					
VIGENCIA VÁLIDA HASTA: DIA: 17 MES: 02 AÑO: 2009					
LINEA DE CAPTURA 88OCO0347XI3AK3TR711					
LINEA DE CAPTURA 88OCO0347XI3AK3TR711					
CI AVE DE PAGO: 88					
					
Gobierno del Distrito Federal Secretaría de Finanzas Tesorería					
FORMATO UNIVERSAL DE LA TESORERÍA					
IMPORTANTE: SI NO CUENTA CON SU LINEA DE CAPTURA, NO PODRÁ REALIZAR SU PAGO EN EL BANCO O TIENDA DE AUTOSERVICIO.					
PARA SU INFORMACIÓN VERIFIQUE EN ESTE RECIBO LA RAZÓN SOCIAL DE: OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV					
COPIA PARA EL USUARIO O CONTRIBUYENTE					
IMPORTE 3,384.86					
DERECHOS 0.00					
ACTUALIZACIÓN 0.00					
RECARGOS 0.00					
OTROS 0.00					
TOTAL A PAGAR 3,385.00					



ANEXO XIII

Cédulas de pago SUA



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

RESUMEN DE LIQUIDACIÓN

Mes de Proceso: 01 / 2009



Fecha: 10 May 2009

Registro Patronal: Y54-38075-10-2

RFC: 000-030407-13A

Folio: 227302

Nombre o Razón Social: OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV

V.32.5

DESCRIPCIÓN	IMPORTE	
Para Abono en Cuenta del IMSS:		
Cuota Fija	12,856.26	
Excedente 3 SMGDIF	369.60	
Prestaciones en Dinero	1,795.87	
Gastos Médicos Pensionados	2,693.85	
Riesgos de Trabajo	929.32	
Invalidez y Vida	4,414.23	
Gaudeñías y Prestaciones Sociales	1,858.56	
S U B T O T A L	24,917.69	
Actualización	0.00	
Recargos	0.00	
T O T A L ----->		24,917.69
Para abono en cuenta individual:		
Retiro	0.00	
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	0.00	
S U B T O T A L	0.00	
Actualización	0.00	
Recargos	0.00	
Aportaciones Voluntarias	0.00	
Aportaciones Complementarias	0.00	
T O T A L ----->		0.00
Para abono en cuenta del FONAVIT:		
Aportación Patronal Sin Crédito	0.00	
Aportación Patronal Con Crédito	0.00	
Amortización	0.00	
S U B T O T A L	0.00	
Actualización	0.00	
Recargos	0.00	
Multas	0.00	
T O T A L ----->		0.00
T O T A L A P A G A R ----->		24,917.69
DONATIVO FUNDEMEX ----->		0.00



ANEXO XIII

Cédulas de pago SUA



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS

V.32.5

Período de Proceso: 01-2009

Fecha de Proceso: 10/May/2009

Registro Patronal: YS438075-10-2 RFC: 000-030407-13A Área Geográfica: A Página: 4
 Nombre o Razón Social: OPTIMUS CONSULTORIA SA DE CV Delegación IMBB: 39
 Actividad: SERVICIOS PROFESIONALES Sub Delegación IMBB: 16
 Domicilio: RIO LERMA 196 BIS 2 B Pub., Mun. / Deleg. D.F.: CUAUHTEMOC
 Código Postal: 06500 Entidad: DISTRITO FEDERAL Prima de R.T.: 0.50000 %

Clave	Fecha	No. de Seguridad Social		NOMBRE							RFO/CURP	SUMA
		Días	SOI	Enfermedad o Maternidad	C.F.	Exc.	P.D.	G.M.P.	R.T.	I.V.		
11-02-28-0679-2		31	0 00	VERGARA LEONOR VAN NI	346.96	1.32	49.25	73.87	25.92	123.12	51.24	671.28
ISM	01/01/2009		167.23									
84-24-74-0018-1		31	0 00	WERDENE MORALES CARMEN	346.96	0.00	20.56	30.82	10.81	51.37	21.63	481.74
ISM	01/01/2009		68.77									
		1,178			12,896.26		1,796.87		929.32		1,268.56	24,917.69
						369.60		2,693.26		4,414.23		0.00
Total de Días cotizados para el cálculo de trabajadores promedio expuestos al					1,122							
Total de Cuotas IMSS					\$24,917.69		Total de Cotizantes:					41

SOI Salario Diario Integrado
 INC Incapacidades
 AUS Ausentismos
 Para el cálculo del seguro de IV se utilizará el tope salarial establecido en la Ley del Seguro Social

C.F. Cuota Fija
 Exc. Excedente 3 SMGF
 P.D. Prestaciones en Dinero
 G.M.P. Gastos Médicos Personales (Art.25)
 R.T. Riesgos de Trabajo
 I.V. Invalidez y Vida
 O.P.S. Guarderías y Prestaciones Sociales



Tablas Base para Retenciones

Porcentajes Aplicables para la Base de Cotización

TABLA CUOTAS IMSS 2009

IMSS				
	Concepto	%PATRONAL	%OBRERO	Base
1	Enfermedad y Maternidad			
	Prestaciones en especie fija	20.40%		SMGVDF
	Prestaciones en especie adicional	1.10%	0.40%	SBC-3(SMGVDF)
	Prestaciones en dinero	0.70%	0.25%	SBC
	Prestaciones en especie a pensionados	1.05%	0.375%	SBC
2	Invalidez y vida	1.75%	0.625%	SBC
3	Guarderías	1.00%		SBC
4	Cesantía y vejez	3.15%	1.125%	SBC
5	Riesgo de trabajo	7.58875%		SBC



Tablas Base para Retenciones

(Tablas Quincenales ISR 2009)

TABLAS QUINCENALES 2008 y 2009

DOF 9 DE ENERO DE 2008

Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 15 días, correspondientes a 2008 Y 2009.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente Lim. Inf.
\$	\$	\$	%
0.01	244.80	0.00	1.92
244.81	2,077.50	4.65	6.40
2,077.51	3,651.00	121.95	10.88
3,651.01	4,244.10	293.25	16.00
4,244.11	5,081.40	388.05	17.92
5,081.41	10,248.45	538.20	19.94
10,248.46	16,153.05	1,568.25	21.95
16,153.06	En adelante	2,864.40	28.00



Tablas Base para Retenciones

Tablas Quincenales SAE 2009)

TABLAS QUINCENALES 2008 y 2009

Para ingresos de	Hasta ingresos de	Subsidio al Empleo
0.01	872.85	200.85
872.86	1,309.20	200.70
1,309.21	1,713.60	200.70
1,713.61	1,745.70	193.80
1,745.71	2,193.75	188.70
2,193.76	2,327.55	174.75
2,327.56	2,632.65	160.35
2,632.66	3,071.40	145.35
3,071.41	3,510.15	125.10
3,510.16	3,642.60	107.40
3,642.61	En adelante	0.00



BIBLIOGRAFÍA

- REYES PONCE, Agustín. “Administración de Personal” Teoría y Práctica. 1ra. Parte, Relaciones Humanas, Edit. Limusa. México 2007.
- REYES PONCE, Agustín. “Administración de Personal” Teoría y Práctica. 2da. Parte, Sueldos y salarios, Edit. Limusa. México 2007.
- REYES PONCE, Agustín. “Administración Moderna” Edit. Limusa. México 2007.
- ARIAS GALICIA, Fernando. “Administración de Recursos Humanos” Edit. Trillas. México 2005.
- OROZCO COLÍN, Luis Ángel. “Estudio Integral de la Nómina” Ediciones Fiscales ISEF. México 2008.
- PÉREZ CHAVEZ, Fol Olguin. “Taller de Practicas Laborales y de Seguridad Social” Edit. Tax. México 2008.
- SERRANO ROLÓN, Alberto. “Cuadernos de Trabajo para Laboratorios de Contabilidad” Edit. Banca y Comercio, México 2007.
- GARZA TREVIÑO, Gerardo. “Administración Contemporánea” Edit. Mc Graw Hill, México 2005.



- **FERNANDEZ ARENA, José Antonio, Introducción a la Administración, Edit. Diana, México, 1999.**
- **WINSLOW TAYLOR, Frederick, Principios de la Administración Científica, Edit. Ateneo, Buenos Aires, 2001.**
- **HOWE TERRY, George, Principios de la Administración, Edit. CECSA, México, 2002**
- **“Manual de Uso del Sistema Único de Autodeterminación (SUA)”.** Instituto Mexicano del Seguro Social. México.
- **Ley Federal del Trabajo 2009, Dofiscal Editores, México, 2009.**
- **Ley del Seguro Social 2009, Dofiscal Editores, México, 2009.**
- **Ley del Impuesto Sobre la Renta 2009, Dofiscal Editores, México, 2009.**
- **Código Financiero del Distrito Federal 2009, Dofiscal Editores, México, 2009.**
- **Portal internet IMSS (www.imss.gob)**
- **Portal de internet GDF (www.df.gob)**