

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**CARRERA:** LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN.

**NOMBRE DEL TRABAJO PROFESIONAL:** FUNCIONES DEL  
ADMINISTRADOR EN EL CONTROL DE PERSONAL DE OBRA

**NOMBRE:** HERRERA CHAVEZ ADRIANA.

**ASESOR:** M.A. JAIME NAVARRO MEJIA

MÉXICO, D.F., 2010



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.

# INDICE

**Objetivo**

**Introducción**

## **CAPITULO 1 ANTECEDENTES HISTORICOS**

<b>Historia del Grupo Isolux Corsan</b>	1
<b>Perfil del Grupo</b>	2
<b>Áreas de Negocio</b>	3
<b>Presencia Internacional</b>	5
<b>Presencia en México</b>	6
<b>Historia Serinad, S.A. de C. V.</b>	7
<b>Mi Historia en Isolux</b>	8

## **CAPITULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR EN OFICINAS CENTRALES**

<b>Descripción del Puesto</b>	11
• Organigrama	14
<b>Contrato de Prestaciones de Servicios de Suministro de Personal</b>	15
<b>Contratación de Personal</b>	18
• Formato de Ingreso y Afiliación	20
• Documentación para contratación	21
• Contrato Individual por tiempo determinado	23
• Reglamento Interno de Trabajo	27

• Política de Asistencia	29
• Calendario de labores	31
<b>Inscripción del trabajador al IMSS</b>	<b>33</b>
• Registro de movimientos en SUA	34
<b>Bienvenida</b>	<b>36</b>
<b>Elaboración de la Nómina Administrativa</b>	<b>37</b>
• Reporte de asistencia	38
• Formato de solicitud de Permiso	39
• Formato de solicitud de vacaciones	40
• Cálculo de sueldos y salarios	42
• Recibo de nomina	43
<b>Determinación de las cuotas obrero-patronales</b>	<b>46</b>
• Cálculo de Cuotas obrero-patronales	49
<b>Facturación Serinad</b>	<b>52</b>
• Integración de Facturas	53
• Provisión Cuotas IMSS	54
• Provisión Impuesto Estatal	55
• Facturas Serinad	56

### **CAPITULO 3**

#### **DESCRICIÓN DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE OBRA**

<b>Proyecto 912 “Líneas de Transmisión de Energía Santa Lucía – Macuspana</b>	<b>57</b>
• Aspectos Generales del proyecto 912	61
<b>Descripción de Funciones del administrador de obra</b>	<b>62</b>

• Control Caja chica	63
• Control Bancos	65
• Formato de Requisición de Gastos	68
• Contratistas	75
• Proveedores	76
• Activos Fijos	79
• Bitácora de Combustible	81
• Almacén	83
<b>Administración de Personal de Obra</b>	<b>85</b>
• Contrato individual por obra determinada	87
• Integración expediente	89
<b>Inscripción del trabajador de obra al IMSS</b>	<b>90</b>
• Movimientos de alta IMSS	91
<b>Seguridad e Higiene</b>	<b>92</b>
• Programa de Seguridad e Higiene	97
<b>Obligaciones para los Patrones de la Construcción</b>	<b>106</b>
• Trámite de Inscripción Patronal	107
• SATIC	114
<b>Elaboración de la Nomina de Personal de obra</b>	<b>118</b>
• Catálogo de Puestos	119
• Lista de Asistencia diaria	120
• Nómina semanal	121
• Formato Requisición de Nomina	123
<b>Pago de salarios de personal de obra</b>	<b>124</b>
• Servicio Pan Americano	125

<b>Determinación de salarios mixtos</b>	126
• Cálculo de salarios mixtos	129
• Envío de modificaciones de salarios	130
<b>Impuesto Sobre Nóminas</b>	131
• Cálculo del Impuesto sobre nóminas	132
• Formato declaración Impuesto sobre nóminas	133
<b>Fin de Proyecto</b>	134
<b>Cierre de Registro Patronal</b>	138
• Aclaración y/o pago de requerimientos	139
• Capitales Constitutivos	141
• Cierre de Establecimiento o Sucursal (RFC)	143
• Cancelación Impuesto Estatal	144
• Envío de movimientos de Baja de trabajadores	145
<b>RECOMENDACIONES</b>	146
<b>CONCLUSIONES</b>	148

## Historia del Grupo Isolux Corsán

---

Grupo Isolux Corsán, es una de las mayores empresas españolas en el sector de la Ingeniería, Construcción, Concesiones y Servicios. Nació en el año 2004, como resultado de la adquisición de Grupo Corsán Corviam, por parte de Isolux Wat S.A. La unión de ambas compañías que comenzaron su trayectoria por separado hace más de ochenta años, en 1933, en el caso de Isolux, y en 1928, en el de Corsán, dio origen a uno de los grupos líderes del sector de Ingeniería, la Construcción, Concesiones y Servicios.

La adquisición permitió complementar el negocio tradicional de Isolux cuya actividad desde su fundación se ha centrado en la gestión integral de proyectos en los sectores de Telecomunicaciones, Energía, Construcción, Industria, Obras hidráulicas, Medio Ambiente, Control, Seguridad, Servicios y Elaboraciones de estructuras metálicas, tanto en el mercado nacional, como internacional.

El desarrollo de la actividad del grupo Corsán-Corviam que se torna en tres grandes áreas: Construcción, Concesiones y Servicios y Promociones Inmobiliarias, resultaba un complemento óptimo para el Grupo Isolux y aportaba además una diversificada actividad de fabricación mediante sus filiales Typsa, empresa dedicada a los prefabricados de hormigón, y Corvisa, empresa líder en el mercado de emulsiones bituminosas.

El Grupo resultante ha conseguido convertirse en un referente del sector, ofreciendo a sus clientes soluciones integrales en Ingeniería, Construcción, Concesiones y Servicios y en nuevas áreas con excelente potencial de crecimiento como las Energías Renovables. Del fuerte complemento de las actividades de ambos grupos y de la convergencia de su historia nace Grupo Isolux Corsán. Surgiendo como una estrategia ambiciosa de crecimiento y rentabilidad, para ofrecer a los clientes Soluciones Integrales de Ingeniería, Construcción, Concesiones y Servicios, reforzada con la diversificación en actividades relacionadas con la trayectoria histórica de ambas sociedades.

## Perfil del Grupo

---

La cultura empresarial del Grupo Isolux Corsán se basa en la capacidad de adaptación a las particularidades de cada mercado, a la problemática específica de cada cliente, a los requisitos de excelencia en el servicio y en la calidad y respeto al medio ambiente. Los valores de la cultura de la empresa de Grupo Isolux Corsán, bajo la premisa de una organización dinámica en permanente expansión para consolidar su posición de vanguardia y liderazgo, se asientan sobre cuatro pilares fundamentales: Ética, Legalidad y Transparencia – Atención al Cliente – Capital Humano – Tecnología e Innovación.

El principal “objetivo” es obtener la máxima satisfacción del cliente, utilizando todos los medios para lograr la plena integración con el mismo y una cooperación continua en el desarrollo de los proyectos, buscando la optimización permanente de los objetivos y una gestión total de la calidad. En el mismo sentido, la política con proveedores aunada a la integración de objetivos para lograr la satisfacción de los clientes, conociendo y haciendo las políticas de calidad requeridas por los mismos.

Aspecto prioritario es también una política muy activa de mejora de la capacidad tecnológica del Grupo. Esto se produce tanto a través de una intensa labor de formación de personal, como por la capacitación de expertos en los distintos campos tecnológicos o la incorporación de empresas de alta especialización. Se utilizan los más modernos sistemas informáticos en la planificación y control de gestión de cada proyecto. El proceso se inicia, con la selección del jefe de proyectos, siguiendo con el estudio y definición con el cliente de sus necesidades, programación y análisis de los recursos, tanto humano, como de materiales, plan cronológico de objetivos e iniciación y seguimiento del proyecto, hasta su terminación final.

Es perspectiva la aplicación de las más estrictas normas de Seguridad en Prevención de Riesgos Laborales, considerando que es una tarea colectiva diaria de todos sus miembros con el fin de conseguir la Seguridad Integral. También es política del Grupo, la máxima atención al entorno medio ambiental, cumpliendo con las legislaciones y reglamentaciones tanto locales como de ámbito internacional, como parte integral de la Política Medioambiental de Grupo Isolux.

# Áreas de Negocio

---

## **Concesiones y Servicios**

La participación cada vez mayor de la iniciativa privada, en la promoción y financiación de nuevas infraestructuras y servicios requería una respuesta que Grupo Isolux Corsán ha resuelto a través de la Dirección general de concesiones y servicios, para afrontar el reto de acudir a las licitaciones que cada vez se extienden a un mayor y más diverso número de proyectos relacionados, con las infraestructuras, el medio ambiente, la producción de energía y los servicios.

## **Construcción**

La construcción en cualquiera de sus subsectores; obra pública, privada, civil, etc. Es una de las actividades originarias del Grupo Isolux Corsán, dentro del cual Corsán-Corvian, cuenta con más de 75 años de presencia en el sector, lo que le faculta para acometer con las mayores garantías, todo tipo de obras. La intervención de Corsán-Corviam se distingue por la aplicación de las soluciones más innovadoras, con proyectos de gran calidad que aportan valor para la sociedad y mejoran la calidad de vida de los ciudadanos.

## **Ingeniería**

La misión del área de Ingeniería de Grupo Isolux Corsán es la elaboración y ejecución integral de todos los proyectos relacionados con esta actividad, como parte del valor técnico añadido que proporciona a sus clientes. Actualmente el Grupo ofrece un importante potencial tecnológico desarrollando a sus más de 80 años de experiencia en el entorno de los servicios integrales a empresas e instituciones públicas y privadas. Sus actividades de negocio se organizan en cuatro grandes áreas de desarrollo:

- **Comunicaciones y Sistemas**

La gestión integral de proyectos en el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del Grupo Isolux, se encauza a través de las actividades que realiza el área de comunicaciones y sistemas. Así la actividad principal se ha enfocado hacia la provisión de infraestructura de telecomunicaciones dando

respuesta a un sector que, en los primeros pasos, precisaba infraestructuras alternativas. A medida que el despliegue de infraestructuras se ha ido haciendo efectivo, ahora resulta imprescindible dotar a las redes de las funcionalidades necesarias que faciliten una verdadera aportación de valor al mercado. Consiente de esta situación, el área de Comunicaciones y Sistemas continúa en su proceso de incorporación de nuevas capacidades en los campos de la integración de sistemas y las aplicaciones lo que, unidas a su actividad tradicional, permitirán, por una parte, incrementar el valor del servicio proporcionado a sus clientes actuales y, por otra ampliar el espectro de clientes y negocios potenciales.

- **Energía**

El área de energía tiene como objetivos la gestión integral de proyectos eléctricos de generación, transformación, transmisión y distribución de energía eléctrica. La vasta experiencia del grupo, lo convierte en uno de los principales proveedores de las compañías eléctricas a nivel internacional. La implantación en Latinoamérica, (en países como México, Argentina y Brasil), África o Asia, demuestra la capacidad en sector.

- **Medio ambiente**

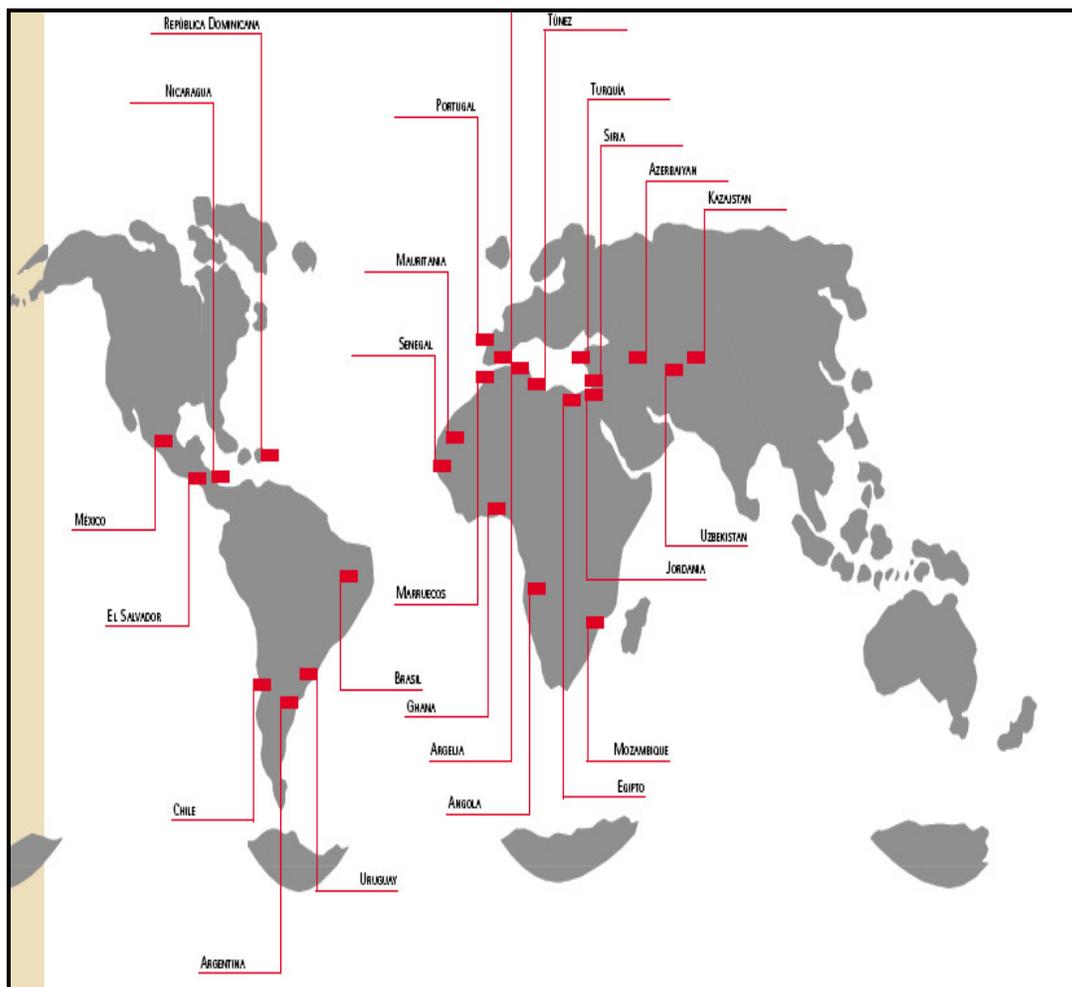
Conscientes de un tema tan sensible como es el medio ambiente, la aportación del grupo Isolux Corsán en este campo es fundamental. En este sentido cabe destacar los proyectos en el ciclo de tratamiento integral del agua, incluyendo potabilización, desalinización, depuración y riego. También se ejecutan proyectos encaminados a la recuperación de cauces, riberas y descontaminación de suelos industriales.

- **Infraestructura y Servicios**

Esta área desarrolla su actividad en los sectores de infraestructuras para el transporte aéreo y ferroviario. Los objetivos de esta área son satisfacer cualquier necesidad en materia de infraestructuras de los distintos modos de transporte o para el sector terciario, tanto en el mercado nacional como internacional. Ejecuta proyectos de edificación de construcciones singulares, o de rehabilitación de edificios históricos, así como el mantenimiento en su sentido más amplio, de instalaciones públicas y privadas.

## Presencia Internacional

Grupo Isolux Corsán, une a su fuerte implantación en España, la dimensión internacional que queda patente por su presencia en más de 32 países. La Gestión Integral de Proyectos se realiza a través de las diferentes unidades especializadas del Grupo, aprovechando la integración de las mismas para adaptarse plenamente a las necesidades de los clientes. Así pues, Isolux tiene presencia en los siguientes países: México, El Salvador, Perú, Brasil, Republica Dominicana, Nicaragua, Chile, Argentina, Uruguay, Portugal, España, Mauritania, Senegal, Marruecos, Ghana, Argelia, Angola, Túnez, Turquía, Filipinas, Malasia, Mozambique, Jordania, Uzbekistán, Kazajstán, Pakistán, entre otros.



**Participación de Grupo Isolux Corsán en el mundo.**

## **Presencia en México**

---

Específicamente en México, Grupo Isolux-Corsán se constituye con el nombre de Isolux de México, S.A. de C.V. el día 14 de Febrero del año 1991, en la escritura pública número 53,654 ante el notario público Número 34 de la Ciudad de México, D.F., Señor Licenciado Luis Alberto Sánchez Tapia e inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Sección de Comercio de la ciudad de México, D. F., como una Sociedad Mexicana constituida legalmente con domicilio en Paseo de la Reforma Número 381 piso 2, Colonia Cuauhtémoc, México, D. F. Desarrollándose principalmente en nuestro país en el sector de Telecomunicaciones y Sistemas. Así como, la construcción de Líneas de Transmisión, Subestaciones Eléctricas e Industria de Generación de Energía, teniendo como principal cliente a Comisión Federal de Electricidad. En la actualidad Isolux esta ampliando su panorama hacía otras áreas de interés y participa en licitaciones emitidas por Pemex, Secretaría de Comunicaciones y Transporte, Gobierno Estatales y del D. F., etc.

## **Historia de Serinad, S. A. de C. V.**

---

Es una empresa que inició operaciones el día 19 de diciembre del 2002, con domicilio fiscal en calle Constantino Número 19, colonia Ex hipódromo de Peralvillo en la ciudad de México. Señalando el acta que la constituye como objetivo en la sociedad: “La prestación de servicios a toda clase de empresas y sociedades mercantiles, consistentes en la contratación de personal, ya sea técnico; especializado; personal manual; de oficina o de cualquier otro tipo; de servicios de mensajería; de servicios de asistencia; de asesoría y organización de eventos; así como de asesoría en todo tipo de contrataciones y servicios.

La creación de Serinad se originó con el objetivo de delegarle el control administrativo y la responsabilidad de la carga social, laboral y fiscal que representa la contratación del personal y los procesos que intervienen en ello. De esta manera, Isolux se desprende de las responsabilidades derivadas de las relaciones laborales al contratar los servicios de Serinad, lo que le lleva a reducir los costos de operación y destinarlos a otros propósitos, y además le permite enfocarse y fortalecer los sectores y el giro que le dio origen.

Serinad entonces, asume el papel de patrón, será la responsable de llevar a cabo el proceso de contratación y proveer a Isolux de personal técnico, administrativo y directivo como servicio de nómina externa, de brindar protección y seguridad social al trabajador a través del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de las relaciones con el Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana (SUTERM), del pago de sueldos y salarios y demás impuestos y contribuciones derivados de la relación laboral con sus trabajadores. Asimismo, será responsable de atender cualquier eventualidad jurídico-laboral que pueda generarse de dicha relación y del costo total de las obligaciones adquiridas, por los conceptos mencionados. Este monto mas un margen de utilidad del 3% será el importe total a facturar a Isolux, por concepto de honorarios por “Prestación de Servicios de Suministros de Personal”.

## Mi Historia en Isolux

---

Ingresé en Isolux el 10 de Julio del 2006, con el cargo de Auxiliar de Recursos Humanos. Representando para mí la mejor oferta laboral, ya que provenía de un despacho contable, que como bien sabemos brinda al estudiante egresado y con poca experiencia la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos y llevar a la práctica lo aprendido en las aulas, a base de varias horas extras de trabajo y un sueldo generalmente poco redituable.

Por tal razón, cuando mi amiga y compañera de Universidad, Adriana Reyes Pablo (quien ya laboraba en Isolux) me informó sobre la vacante en el área de Recursos Humanos, no dude en presentar mi solicitud. Elaboré el examen, lo aprobé y me contrataron.

Fue en ese momento que valoré las horas de trabajo en el despacho pues en su tiempo me encomendaron realizar el dictamen de IMSS-INFONAVIT de un cliente muy importante. Recuerdo desconocer en lo absoluto el tema, jamás vi algo similar en la Facultad, pero mi jefe en ese entonces me proporcionó todas las herramientas necesarias para elaborarlo. Anteriormente él había sido gerente en un despacho de prestigio y tenía a su cargo un equipo de colaboradores a quien delegaba el trabajo duro, que finalmente él presentaba, por lo que al independizarse y crear su propio despacho, desconocía muchos aspectos de los trabajos en materia de seguridad social, ya que su fuerte eran las auditorías fiscales. Por esa razón, me dotó de algunos libros y me puso a leer, asistí a cursos de la materia y adquirí los conocimientos necesarios que finalmente nos llevaron a cumplir exitosamente con el compromiso adquirido.

Ahora se lo agradezco pues resultó mi primer contacto con el área de los Recursos Humanos, que tanto me gusta.

Instalada en mi nuevo empleo, no me resultó complicado entender la forma de trabajo de la empresa y el departamento, si bien, confieso que la principal desventaja a la que me enfrenté fue ser la única mujer entre mis compañeros

hombres, lo cual me llevo a tener algunos conflictos por mi condición. No vi mayor problema, ya que mi interés era netamente profesional, así es que le di prioridad a la rápida adaptación del trabajo de cada día. Para mi representaba una buena oportunidad, que no pensaba desaprovechar, además claro, de ser una mejora considerable en mis ingresos y una nueva experiencia en el ámbito laboral.

Mi primera etapa fue en las oficinas centrales, donde fui el apoyo completo del Gerente de Recursos Humanos, quién con el tiempo me fue delegando más responsabilidades, lo que me llevó a adquirir nuevos conocimientos y por supuesto a aprender de los errores cometidos.

Nuestra labor no solo se enfoca a mantener un control en la administración del personal de oficina, sino, que además supervisamos la administración foránea, lo que resulta aún más complejo. Uno de los principales problemas a los que me enfrenté al inicio, era que la mayoría de los administradores de obra y aun con varios años de trabajo en la empresa, se enfocaba principalmente a resolver los problemas del día día que se presentan en las obras, dejando en segundo plano la correcta aplicación de los procesos y que en muchos casos se debía al desconocimiento de las normas generales, pues realizaban su trabajo mecánicamente. Era común, detectar errores en la información recibida, partiendo de la contratación y por ende, la mala integración del expediente personal, la determinación errónea de salarios mixtos, la afiliación a destiempo al seguro social de los trabajadores, bajas no reportadas, incidencias no reflejadas en la nómina, que provocaban retraso en el pago de salarios o la incorrecta generación de los impuestos a pagar, derivando lógicamente en costos extras por concepto de diferencias, multas y demás.

Así pude comprobar, que hasta entonces el principal requisito de los administradores foráneos era la disposición de trabajar fuera de casa, bajo un horario demandante y una presión intensa (características del trabajo de obra), restándole valor a los conocimientos y la actualización constante.

Frente a tal situación, mi labor dentro de la empresa, fue siempre de apoyo a las regiones, por lo general el contacto directo era conmigo, pues tenían una llamada

de atención, pero si yo desconocía algún tema, lo comentaba de inmediato con mi jefe y les devolvíamos la asesoría oportuna.

Aún así, no dejaba de sorprenderme que les causara confusión procesos que venían elaborando por lo menos cada semana, por ello y con el objeto de corregir y prevenir errores futuros, elaboré formatos prácticos y sencillos, que les permitiesen a los administradores tener una especie de guía. En ellos les mostraba ejemplos de casos específicos; como el cálculo del tiempo extra a pagar de acuerdo a la política de la empresa, la determinación de salarios mixtos que presentábamos cada bimestre, la comprobación electrónica de los impuestos a pagar, etc.

De la misma forma, adapté los distintos formatos a utilizar y los reenvié a todas las regiones, con el objeto de unificarlos. Les incluí el archivo electrónico la Ley Federal de Trabajo y la Ley del IMSS, con el propósito de que las analizaran con mayor rapidez, lo que les daría una mejor herramienta para afrontar de manera legal las distintas situaciones laborales que pudieran presentarse.

Nunca dejó de ser responsabilidad del administrador de obra, presentar en tiempo y forma la información necesaria a la oficina central, sin embargo, representaba para mi una gran ventaja tratar de disminuir los errores, que finalmente se verían reflejados en menos horas extras de trabajo los días jueves de revisión, y desde luego mejores resultados para el departamento en general.

Así, comprendí el proceso y gané experiencia. Me tocó sufrir en distintas ocasiones por los retrasos en la información y por primera vez padecí del llamado “estrés laboral”.

Tiempo después, se me asignó concluir el proyecto de 912 de Líneas de transmisión de Energía en el estado de Tabasco del cual hablaré ampliamente más adelante.

A continuación, presento la descripción de mi puesto con las actividades que me asignaron en la oficina central de la ciudad de México, mismas que ejemplificaré a través de este trabajo.



	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN
	JULIO 2006	01
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	PÁGINA	
	1 DE 3	

### DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Fecha de elaboración: <u>10 Julio, 2006</u> Departamento: <u>Recursos Humanos</u> Puesto al que reporta: <u>Gerente de Rec. Humanos</u>	Nombre del ocupante: <u>Herrera Chávez Adriana</u> Puesto: <u>Auxiliar de Recursos Humanos</u> Jefe inmediato: <u>Raúl Morales</u>
---	--

Estado Civil	Sexo	Disponibilidad Para Viajar	Disponibilidad Para Cambio de Residencia
Casado Soltero Indistinto X	Masculino Femenino Indistinto X	Si <b>No</b>	Si <b>No</b>

Escolaridad	Conocimientos de Software										
Profesional: <u>C.P. Lic. Administración</u> <small>CARRERA</small>  Maestría: _____ <small>ESPECIALIZACION</small>  Otro: _____	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Excel ☆</td> <td>Outlook ☆</td> </tr> <tr> <td>Word ☆</td> <td>Internet ☆</td> </tr> <tr> <td>Power Point ☆</td> <td>SUA ☆</td> </tr> <tr> <td>NOI ☆</td> <td>IDSE ☆</td> </tr> <tr> <td>COI ☆</td> <td></td> </tr> </table>	Excel ☆	Outlook ☆	Word ☆	Internet ☆	Power Point ☆	SUA ☆	NOI ☆	IDSE ☆	COI ☆	
Excel ☆	Outlook ☆										
Word ☆	Internet ☆										
Power Point ☆	SUA ☆										
NOI ☆	IDSE ☆										
COI ☆											

### Experiencia y Habilidades Requeridas

Ley Federal de Trabajo	Honestidad	Iniciativa
Ley IMSS	Trabajo bajo presión	Actitud de Servicio
Ley ISR	Toma de decisiones	Disponibilidad
Nomina	Liderazgo	Responsabilidad

### Objetivos Principales del Puesto

Elaboración de Nomina del personal administrativo. Cálculo mensual y pago oportuno de: Impuesto al Estado, Cuotas del Seguro Social e Infonavit. Análisis, Costos, reportes y concentrados Mensuales. Elaboración de archivo de facturación. Registro contable. Control de personal. Control de trámites de personal. Aclaración y trámites ante dependencias gubernamentales. Revisión, supervisión y control de la Información de personal de obra derivada de cada proyecto (incidencias, nómina e impuestos).

### Principales actividades y tareas a desarrollar

Cotidianas (Diario)

Periódicas (semanal, quincenal, mensual, bimestral o semestralmente)

Eventuales (esporádicas, ocasionales o extraordinarias)

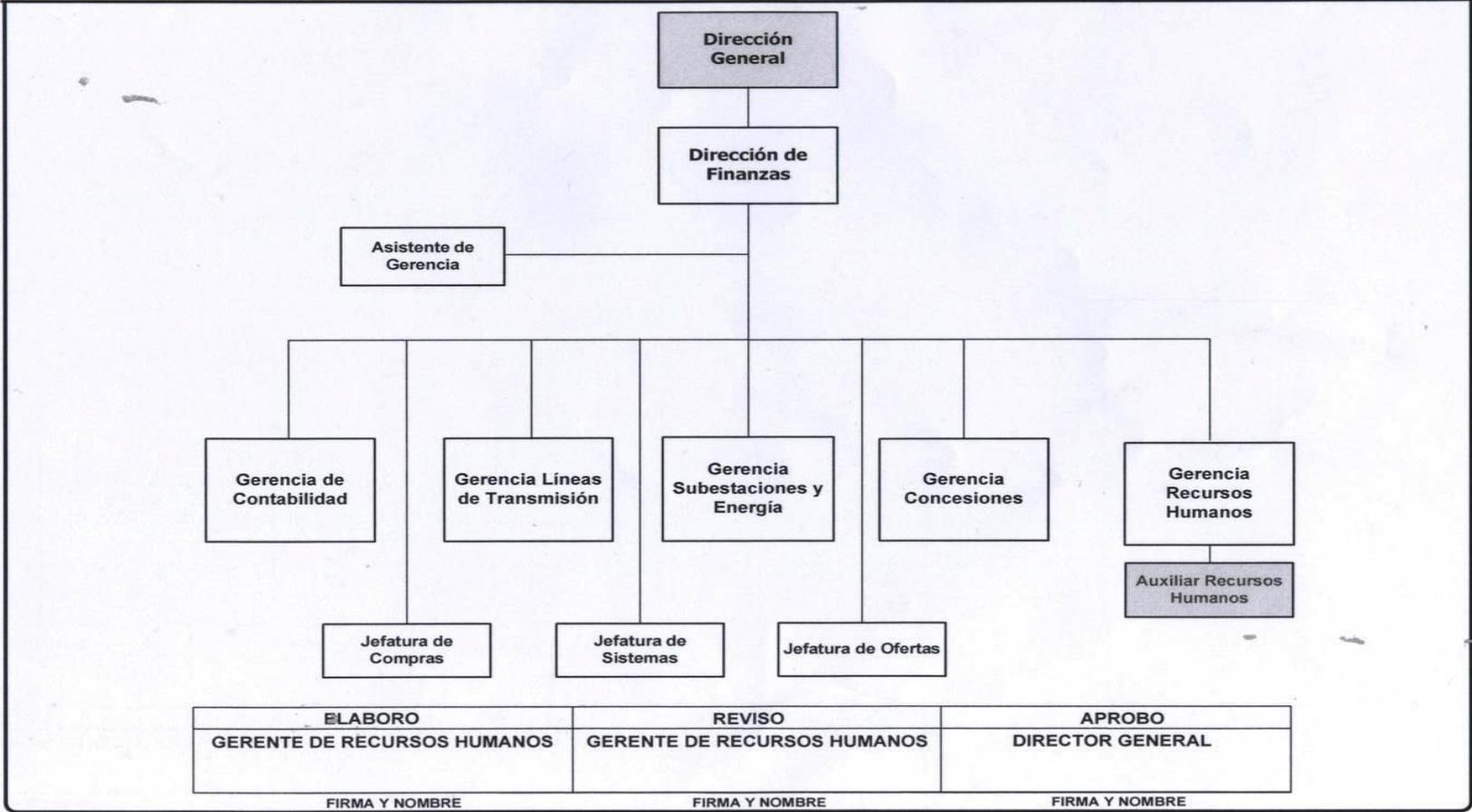
- Elaboración de contratos.
- Control de asistencias, control de incidencias de la nómina (permisos, vacaciones, premios de puntualidad).
- Control, actualización y archivo de nominas, recibos, expedientes y demás información de personal administrativo y de obra.
- Actualización de la base de datos del personal administrativo en el sistema de generación de nomina y SUA para efectos del correcto pago de salarios y cuotas obrero - patronales al seguro social e infonavit.

- Envío de movimientos: altas, bajas, modificaciones de salario al IMSS.
- Elaboración y cálculo de los salario mixtos; proceso bimestral.
- Captura en programa SUA de los movimientos realizados ante el IMSS.
- Control de créditos Infonavit de personal administrativo.
- Llenado de formatos: st1 riesgo de trabajo, solicitud de crédito Infonavit y demás tramites administrativos.
- Elaboración de trámite para el pago de Cuotas Obrero Patronales (generación de archivo SUA).
- Atención y aclaración de requerimientos ante el Seguro Social e Infonavit.
- Coordinar la revisión mensual de auditoria externa y entrega de información para efectos de dictamen del Seguro Social.
- Revisión semanal para el control del Personal de obra, en la elaboración de nominas y determinación de Impuestos correspondientes, para el correcto pago. Apoyo y asesoría y supervisión al administrador de obra, en lo referente a la administración de recursos humanos.
- Vaciado de costos nómina, IMSS-Infonavit e Impuestos estatales, de personal administrativo y de obra para la creación de concentrados mensuales de costos.
- Elaboración y cobro de la facturación mensual por concepto de Prestación de Servicios de Personal.
- Actualización del Registro de la contabilidad. Archivo de pólizas.
- Apoyo en la elaboración de Declaraciones Informativas: Cálculo de la prima anual de riesgo de trabajo. Declaración anual de sueldos y salarios.

#### **Áreas o Personas Relacionadas Con el Puesto**

- Personal administrativo en general.
- Departamento de Control Económico.
- Administradores de Obra por cada residencia.

# Estructura Orgánica



## **Contrato de Prestación de Servicios de Suministro de Personal**

---

Como mencioné anteriormente, la administración del personal que labora al servicio de Isolux, es llevada por Serinad, quien asume el papel de departamento de Recursos Humanos. Esta relación entre Isolux y Serinad se formaliza en el siguiente contrato:

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

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

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

### **D E C L A R A C I O N E S**

I.- Declara “LA PRESTADORA”:

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

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

II.- Declara “EL CLIENTE”:

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

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

III.- EL CLIENTE” y “LA PRESTADORA”, declaran que el contrato que otorgan es precisa y exclusivamente en razón de las declaraciones que anteceden y esta determina las obligaciones y derechos contenidos en él. En virtud de lo anteriormente expuesto los contratantes otorgan las siguientes:

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

**SEGUNDA.-** “EL CLIENTE” pagará a “LA PRESTADORA” por la prestación del servicio y por concepto de honorarios el 3% sobre el monto de los sueldos más el I.V.A. correspondiente y los demás impuestos y contribuciones inherentes al pago por el empleador de dichos sueldos, incluyendo sin limitar el pago IMSS y al INFONAVIT, efectuándose el pago en el domicilio de “EL CLIENTE”, mediante la presentación del recibo respectivo en el que se desglosará la retención fiscal.

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

**CUARTA.-** Pese a que el personal laborará en el domicilio y bajo las órdenes de “EL CLIENTE”, será responsabilidad exclusiva de “LA PRESTADORA” el vínculo laboral con los trabajadores, quedando “EL CLIENTE” en este sentido relevado de cualquier obligación laboral con el personal y “LA PRESTADORA” obligada a sacar en paz y a salvo a “EL CLIENTE” ante cualquier situación jurídico laboral que se llegue a presentar.

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

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

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

**OCTAVA.-** El personal que se enlista en el Anexo I al presente Contrato es el que “EL CLIENTE” necesita, en un principio, para que le preste servicios en los puestos que se especifican y por tanto, será este por el que inicialmente “LA PRESTADORA” responderá enteramente. Asimismo, en el caso de que el “EL CLIENTE” requiera personal adicional al arriba indicado, se lo notificará por escrito a “LA PRESTADORA”, al objeto de que ésta suministre el personal necesario. El presente Contrato será de aplicación a cualquier personal adicional que “LA PRESTADORA” suministre a “EL CLIENTE”.

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

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

**DECIMO PRIMERA.-** Ambas partes convienen en que la información y documentación que le sea proporcionada a “LA PRESTADORA” o a sus empleados por “EL CLIENTE” o que sea obtenida por “LA PRESTADORA” o por sus empleados en virtud de la prestación de servicios materia del presente contrato, deberá considerarse confidencial quedando prohibido divulgarlo o publicarlo sin autorización por escrito de “EL CLIENTE”, responsabilizándose “LA PRESTADORA” de que en los contratos individuales de trabajo que celebre con sus empleados contengan una cláusula de conformidad con lo descrito anteriormente.

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**LA PRESTADORA**

\_\_\_\_\_  
**EL CLIENTE**

## Contratación de Personal

---

Dando cumplimiento a los términos del contrato, los encargados de llevar la administración del personal son; el Gerente de Recursos Humanos en colaboración de un auxiliar a su cargo; puesto que desempeñé en mi primera etapa dentro de la empresa.

Por lo general, el departamento de Recursos Humanos de toda organización se estructura por distintas áreas, como son: reclutamiento y selección; contratación de personal; capacitación y desarrollo; sueldos y salarios; entre otras, quienes trabajan en conjunto y de manera coordinada para lograr un equipo humano de trabajo eficiente. En Serinad; sin embargo, no está establecida esa estructuración, ya que un gran porcentaje es contactado directamente por los jefes encargados de cada proyecto, se trata de personal especializado, que ha colaborado anteriormente con la empresa. Así, el jefe de cada proyecto es el encargado de recabar las firmas necesarias a través del Formato de Ingreso para la aprobación de la nueva contratación la cual una vez autorizada entrega al departamento de Recursos Humanos. Se presenta la persona con la documentación requerida y se realiza el trámite. En el caso de personal administrativo, el jefe de área es quien elabora la solicitud de requisición de personal, la cual debe incluir la definición del perfil que requiere, originando la búsqueda mediante la publicación de dicha vacante a través de medios electrónicos. El gerente de Recursos Humanos recibe vía telefónica y/o electrónica las propuestas, hace el filtro de currículos y/o solicitudes de empleo, contacta y cita al candidato para primera entrevista. Como vemos, no existe un proceso complejo de reclutamiento y selección, como bien podrían ser los exámenes psicométricos, que de algún modo amplían el panorama de los candidatos a elegir.

El departamento reduce el trámite a la aplicación de un examen de medición del IQ para el personal administrativo en general, sumado a otras pruebas de conocimientos generales básicos, por ejemplo, al personal del departamento de administración y contabilidad se le aplican exámenes de conocimientos en materia laboral y fiscal.

<b>Nombre:</b> _____		<b>Fecha:</b> _____				
<b>Inicio:</b> _____		<b>Pausa:</b> _____				
<b>Reinicio:</b> _____		<b>Final:</b> _____				
<b>Instrucciones:</b> Continúa la relación matemática de la izquierda con la letra correcta que continúa dicha relación en el lado derecho marcando con una "x". Por ejemplo:						
<b>0</b>	<b>bcdbebfgh</b>	1 i	2 d	<b>3</b> <b>b</b>	4 f	5 j
	<b>Inicio</b>					
<b>1</b>	<b>aabccdee</b>	1 c	2 d	3 e	4 f	5 g
<b>2</b>	<b>cxcydxdye</b>	1 d	2 e	3 f	4 x	5 y
<b>3</b>	<b>klmklmnop</b>	1 l	2 m	3 n	4 o	5 p
<b>4</b>	<b>abcxyzdefxyz</b>	1 f	2 g	3 h	4 y	5 x
<b>5</b>	<b>bcdbebc</b>	1 b	2 c	3 d	4 e	5 f
<b>6</b>	<b>xyzdxyzxyz</b>	1 y	2 b	3 c	4 d	5 d
<b>7</b>	<b>cdaefagha</b>	1 a	2 b	3 c	4 h	5 i
<b>8</b>	<b>zyxzyzy</b>	1 u	2 v	3 w	4 x	5 y
<b>9</b>	<b>xmynzoxmy</b>	1 m	2 n	3 x	4 y	5 z
<b>10</b>	<b>mnnoppqr</b>	1 q	2 r	3 s	4 t	5 u
<b>11</b>	<b>abccddefg</b>	1 e	2 f	3 g	4 h	5 y
<b>12</b>	<b>mnpqst</b>	1 s	2 t	3 u	4 v	5 w
<b>13</b>	<b>qqpponnm</b>	1 k	2 l	3 m	4 n	5 o
<b>14</b>	<b>aubwxc</b>	1 v	2 w	3 x	4 y	5 z
<b>15</b>	<b>efefbcghghbc</b>	1 b	2 h	3 i	4 j	5 k
					<b>Aciertos:</b>	_____
					<b>Errores:</b>	_____
					<b>Puntaje:</b>	_____
					<b>Tiempo:</b>	_____

Quienes lo aprueban son considerados para segunda entrevista. Seleccionado el candidato, se elabora el formato de ALTA, el cual debe ser firmado por el Jefe de proyecto y el Director General, con el visto bueno del gerente de Recursos Humanos, quien verifica que el salario de la nueva contratación no salga del rango establecido para puestos similares.

**FORMATO DE INGRESO Y AFILIACION DE PERSONAL**

**NOMBRE: ADRIANA HERRERA CHAVEZ**

**FECHA DE INGRESO: 10 -JULIO -2006**

**CATEGORIA: CONTADOR**

**TIPO DE CONTRATO:**

**DURACION DEL CONTRATO:**

**SALARIO: 300.00**

**AREA: RECURSOS HUMANOS**

**NUMERO DE AFLIACION AL IMSS:**

**ACTUALMENTE CUENTA CON CREDITO INFONAVIT      SI       NO**

**SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA ANOTE EL NO. DE CREDITO: \_\_\_\_\_**

**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: HECA-810201-SH9**

**CLAVE UNICA DE POBLACION: HECA-810201-MDFRHD04**

**FECHA DE NACIMIENTO: 01-FEBRERO-1981**

**LUGAR DE NACIMIENTO: MEXICO, D.F.**

**NOMBRE DEL PADRE: PEDRO HERRERA CRUZ**

**NOMBRE DE LA MADRE: AGRIPINA CHAVEZ SANCHEZ**

**DOMICILIO: -----**

**TELEFONO CASA: ---**

**TELEFONO RECADOS: ---**

**TELEFONO CELULAR: ---**

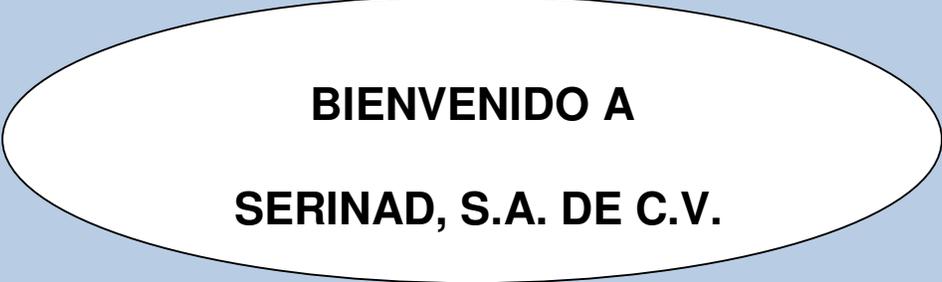
\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL EMPLEADO**

\_\_\_\_\_  
**AUTORIZO**

\_\_\_\_\_  
**REVISO**

\_\_\_\_\_  
**Vo. Bo.**

Con el Formato de Ingreso autorizado se entregan los requisitos para la contratación:



**BIENVENIDO A**

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

**DOCUMENTACION PARA CONTRATACION**

- ✓ Solicitud de Empleo con fotografía reciente
- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Identificación Oficial Vigente (Copia)
- ✓ Acta de Nacimiento (Copia)
- ✓ C.U.R.P. (Copia)
- ✓ Hoja Rosa del IMSS (Copia)
- ✓ Carta de Retención Infonavit (En caso de tener crédito)
- ✓ R.F.C. (Copia)
- ✓ Comprobante de Domicilio (Copia)
- ✓ Comprobante de Estudios (Copia)
- ✓ Cédula Profesional (Copia)
- ✓ Cartas de Recomendación
- ✓ Cartilla Militar (Copia)
- ✓ Tipo de Sangre (Examen médico)
- ✓ 6 fotografías tamaño infantil

**NOTA:** En caso de no contar con la documentación completa al momento de la contratación, ésta deberá ser entregada a más tardar dentro de los dos días posteriores a la fecha de ingreso. De no contar con esta información el pago de salarios no podrá ser liberado.

Armado el expediente con toda la documentación requerida, se elabora el contrato individual de trabajo.

Por políticas de la empresa a todo el personal administrativo que se contrata, se le informa que será por el tiempo de duración del proyecto al que éste asignado. Por esta razón todo el personal de nuevo ingreso firma un contrato a veintiocho días, mismo que será renovado al tiempo en que prescriba, lo que se dificulta en algunas ocasiones ya que cierto personal suele viajar por necesidad de los proyectos, complicando la firma para la renovación de éste.

La ley nos indica que las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito. Haciendo dos ejemplares y quedarán uno en poder del patrón y otro del trabajador.

En éste escrito o contrato individual de trabajo se declaran aspectos importantes acerca de las condiciones de trabajo que según el artículo 25 LFT, deberá contener:

- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;
- La duración de la jornada;
- La forma y el monto del salario;
- El día y el lugar de pago del salario;
- La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

A continuación presento el modelo de contrato que formaliza la relación laboral entre la empresa "Serinad" y el personal administrativo. Que si bien no cumple con todos los requisitos, es el modelo que empresa implementó.

## Modelo de Contrato Individual de Trabajo por tiempo determinado

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **SERINAD, S. A. DE C. V.** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA PATRÓN Y POR LA OTRA, EL C. **HERRERA CHAVEZ ADRIANA**, A QUIEN SE LE LLAMARA EMPLEADO DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

### CLAUSULAS

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

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

**EMPRESA:** SERINAD, S.A. DE C.V.

**NACIONALIDAD:** MEXICANA

**DOMICILIO:** CONSTANTINO No.19 INT.1, COL. EXHIPODROMO DE PERALVILLO, DELEGACION CUAUHTEMOC, EN MEXICO D.F., C.P. 06250.

EMPLEADO: **HERRERA CHAVEZ ADRIANA**

SEXO: **FEMENINO**

DOMICILIO: **AV. CENTRAL, COL. VERGEL DE GUADALUPE, C.P. 57150, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MEXICO.**

**TERCERA -** El presente Contrato de Trabajo se celebra por tiempo determinado de 28 días y sólo podrá modificarse, suspenderse, rescindirse o terminarse por voluntad de las partes o en los términos previstos por la Ley Federal del Trabajo.

**CUARTA.-** El puesto para el que se contrata o la categoría que desempeñará el empleado será de **CONTADOR.**

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

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

Desde ahora el empleado da su conformidad para que el patrón pueda distribuir la jornada según las necesidades de la empresa sin que exceda de las horas semanales pactadas. El empleado no está autorizado para laborar en tiempo extraordinario, salvo que haya orden expresa y por escrito del patrón, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en los Art. 66,67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo.

**SÉPTIMA.-** El salario que percibirá el empleado será de **\$ 300.00** diarios, el cuál será pagado en moneda del curso legal, en el domicilio ya señalado en la Cláusula Segunda del presente Contrato.

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

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

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

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

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

**DÉCIMA TERCERA.**- Para todos los efectos legales a que haya lugar, el patrón reconoce al empleado una antigüedad de servicio, a partir del día **10 de Julio de 2006.**

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

**DÉCIMA QUINTA** - Leído que fue por ambas partes sabedoras de su contenido y de las obligaciones que por virtud de él contraen, así como la Ley les impone, lo firman por duplicado en México D. F., **el día 10 de Julio del año 2006**, quedándose cada parte con un ejemplar.

**EL EMPLEADO**

**EL PATRÓN**

**HERRERA CHAVEZ ADRIANA**

**REPRESENTANTE LEGAL**

Un aspecto importante a considerar y que sin duda debe ser informado al trabajador son las razones por las que el patrón podrá rescindir la relación de trabajo por causa justificada, sin responsabilidad para él, como lo refiere el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

I.- Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.

II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;

V. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;

VI. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;

VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;

- VIII. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;
- IX. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;
- X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XIII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo; y
- XV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Algunos de los puntos anteriores se mencionan en el “Reglamento Interior de Trabajo”, por lo que anexo al contrato se entrega dicho documento para su lectura. Éste nos indica las obligaciones y prohibiciones de los Trabajadores, (Art. 134 y 135 LFT).

Asimismo, se hace de su conocimiento la “Política de Asistencia” que aplica en la empresa, y el “Calendario laboral” que registró el año en curso, y que considera los días de descanso obligatorio y aquellos que ésta otorga de manera voluntaria.

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **Objetivos**

El presente Reglamento contiene las disposiciones internas, que regulan las relaciones laborales entre la empresa y el personal, estableciendo sus derechos y obligaciones.

Podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán dadas a conocer a los empleados.

Los casos no contemplados en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones que en cada caso dicte la empresa en el ejercicio de derecho que establece las leyes y normas vigentes.

### **Finalidad**

Establecer normas genéricas de comportamiento laboral, que debe de observar todos los empleados sobre deberes, derechos, incentivos, sanciones, permanencia, y puntualidad, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía laboral entre la empresa y los empleados.

### **Base Legal**

Ley Federal de trabajo.

## **OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

Los trabajadores sin perjuicio de las obligaciones generales que se establecen en la Ley, en el Contrato Colectivo se obligan a:

I.- Presentarse a sus labores con puntualidad.

II.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del representante de la Empresa, cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.

III.- Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

IV. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no estorbar ociosamente el trabajo de los demás.

V.- Guardar las debidas consideraciones a sus jefes y compañeros de trabajo, manteniendo disciplina en el desempeño de los servicios.

VI.- Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores.

VII.- Restituir a la Empresa los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le den para el trabajo mismo.

VIII.- Integrar los organismos que establece la ley.

IX.- Poner en conocimiento del representante de la Empresa las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

X.- Comunicar al representante las deficiencias que hubieran, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo, o de la Empresa.

XI.- Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales cuya elaboración concorra directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Empresa.

XII.- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la Empresa, o de sus compañeros de trabajo.

## **PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

I.- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, o la de terceras personas, así como la del lugar donde trabajen.

II.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la Empresa.

III.- Salir en horas de trabajo y sin permiso de la Empresa.

IV.- Sustraer útiles de trabajo, materia prima o elaborada, sin permiso de la Empresa.

V.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efecto de alguna droga enervante.

VI.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, exceptuando las punzo-cortantes que formen parte de las herramientas propias del trabajo.

VII.- Entablar conversaciones durante las horas de trabajo, que no se relacionen con el mismo.

VIII. Hacer colectas, promociones o cualquier clase de propaganda, durante horas de trabajo.

VIII.- Introducir al trabajo bebidas embriagantes, drogas enervantes.

IX.- Fumar en el lugar de trabajo (en caso de que haya materiales inflamables).

X.- Usar las herramientas de trabajo, para objeto distinto de aquél a que están destinados.

XI. Entrar o permanecer en la Planta Fuera de horas de trabajo, sin previa autorización.

## **POLITICA DE ASISTENCIA DE APLICACIÓN GENERAL**

Por este medio se les hace de su conocimiento los lineamientos que deberán seguir y cumplir en relación a la **ASISTENCIA DIARIA:**

1. Todos los Trabajadores tienen la obligación de asistir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario que le fue establecido.
2. Será obligación personal de los trabajadores ingresar diariamente con la tarjeta de acceso o en su defecto firmar la libreta de asistencia.

El incumplimiento a esta disposición originará que se tenga por falta injustificado, la cual será tomada en cuenta para la aplicación de posibles sanciones.

3. Todos los trabajadores sin excepción alguna deberán estar en sus lugares de operación e iniciar sus labores en la hora señalada para sus actividades; sin embargo, se dará una tolerancia de diez minutos, para casos excepcionales y no como derecho permanente.

Rebasada dicha tolerancia será considerada como retardo y cuando acumule 3 en un periodo de 15 días, será aplicado como falta injustificada para todos los efectos legales que haya lugar.

4. Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el trabajador desde el primero día de producida. Dicho plazo se contará por días laborables.
5. Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con constancia médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá presentarse oportunamente en la Oficina de Recursos Humanos.
6. Los permisos, deberán ser solicitados por lo menos con 48 horas de anticipación a su Jefe inmediato y la aprobación deberá hacerse por escrito, en el formato establecido.

La Empresa se reservará el derecho de autorizar el permiso dependiendo de las necesidades que se estén presentando y de si existe o no el personal que pueda cubrirlo.

7. El Trabajador deberá de permanecer en su puesto dentro del horario de trabajo. Se considera como abandono de empleo para todos los efectos legales el que un trabajador se ausente de su lugar de trabajo antes de haber concluido la jornada correspondiente de acuerdo con el horario asignado sin permiso por escrito de su jefe inmediato.

8. Se concederá permiso a los trabajadores con goce de salario por los siguientes motivos:

I. Cursos de capacitación y desarrollo del personal.

II. Matrimonio del trabajador.

III. Fallecimiento de padres, cónyuges e hijos.

IV. Alumbramiento de la esposa.

Dichos permisos estarán sujetos a autorización de la Gerencia General, siempre que el trabajador compruebe satisfactoriamente dicho suceso con la documentación aprobatoria, según sea el caso.

9. Para el disfrute de vacaciones, los trabajadores deberán solicitarlas con anticipación por escrito en el formato establecido previa autorización de su jefe inmediato y la Gerencia de Recursos Humanos quien validara si procede de acuerdo al saldo en días de vacaciones vigentes.

En lo relativo a ausentismo el trabajador se registrará por el contrato de trabajo y la Ley Federal del Trabajo al Artículo 47 fracciones X. El cuál nos dice; que es causa de rescisión tener mas de 3 faltas injustificadas en un periodo de treinta días.

**A T E N T A M E N T E**

**Vo. Bo.**

**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**DIRECTOR GENERAL**

# Calendario de labores Isolux

Isolux de México							Calendario oficinas							Año 2008													
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Sábado y Domingo         </div> <div style="text-align: center;">  No laborable         </div> </div> <div style="text-align: center;">  Festivo         </div>														<b>Horario</b> De lunes a jueves De 08.45 a 14.30 y de 16.00 a 18.45 Viernes De 08.45 a 14.30 y de 16.00 a 18.00													
<b>Enero</b>							<b>Febrero</b>							<b>Marzo</b>													
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D							
											1	2	3						1	2							
	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9							
7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16							
14	15	16	17	18	19	20	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23							
21	22	23	24	25	26	27	25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30							
28	29	30	31											31													
<b>Abril</b>							<b>Mayo</b>							<b>Junio</b>													
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D							
																				1							
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8							
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15							
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22							
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29							
28	29	30					26	27	28	29	30	31		30													
<b>Julio</b>							<b>Agosto</b>							<b>Septiembre</b>													
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D							
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7							
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14							
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21							
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28							
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30												
<b>Octubre</b>							<b>Noviembre</b>							<b>Diciembre</b>													
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D							
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7							
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14							
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21							
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28							
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31											

Se activa y se entrega al trabajador la credencial que le permitirá el acceso a su nuevo centro de trabajo.



Se trata de una tarjeta en material PVC color blanco, que al activarla en el sistema de acceso, controla de manera personalizada las entradas y salidas a las oficinas centrales de todos y cada uno de los empleados.

Por último, se le informa al empleado que el pago de la nómina se realiza a través de transferencia electrónica y en caso de no contar con tarjeta bancaria, la empresa se hará cargo de realizar el trámite correspondiente en el banco.

## Inscripción del trabajador al IMSS

---

Inmediatamente después de la firma del contrato se procede a inscribir al trabajador en el IMSS. De acuerdo al artículo 15, fracción I, que especifica que; “los patrones están obligados a registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles”.

Para ello, existe un portal gratuito dentro de la pagina del IMSS conocido por sus siglas como IDSE (IMSS desde su empresa); que ofrece la facilidad de comunicar de manera eficiente, sencilla y practica los movimientos afiliatorios de los trabajadores. En este sistema, se transmite y recibe la información por medio del intercambio electrónico de datos. Así, las empresas, desde sus propias instalaciones y sin necesidad de trasladarse, simplificaran el proceso de las transacciones entre el IMSS y los patrones, disminuyendo con ello los índices de error y las cargas administrativas al eliminar la elaboración de avisos afiliatorios en papel. Para acceder al IDSE, es necesario contar con el Certificado digital, firma que identifica al patrón y le permite el intercambio de información confiable y segura con el Instituto.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

### MENÚ IDSE



Otra modalidad del IDSE, es la transmisión de movimientos a través de la página de Internet de trámites electrónicos gubernamentales "Tramitanet", portal que el gobierno federal estructuró, para agilizar los trámites, obtener una mejora regulatoria y lograr una simplificación administrativa dentro de los organismos públicos.

Tramitanet Página 1 de 1

 Consulta de Movimientos 

Registro Patronal:	Y5640915103
Número de Seguridad Social:	39968102382
Tipo Movimiento:	REINGRESO
Apellido Paterno:	HERRERA
Apellido Materno:	CHAVEZ
Nombre:	ADRIANA
CURP:	HECA810201MDFRHD04
Salario Diario Integrado:	325.89
Tipo de Salario:	FIJO
Fecha de Movimiento:	10/07/2006
Causa de Baja:	NO APLICA
Unidad Médica:	000
Clave Trabajador:	
Tipo Trabajador:	PERMANENTE
Jornada o Semana Reducida:	SEMANA NORMAL

Una vez enviado y procesado el movimiento, se imprime el acuse y se archiva. Se realiza la captura en el Sistema Único de Auto determinación (SUA). Los patrones con cinco o más trabajadores están obligados a efectuar el entero de sus obligaciones por medio de este sistema, que determina y emite un medio magnético que contiene la información de las cuotas y aportaciones individuales de los trabajadores, permitiendo efectuar el pago de las mismas en las entidades receptoras (bancos).

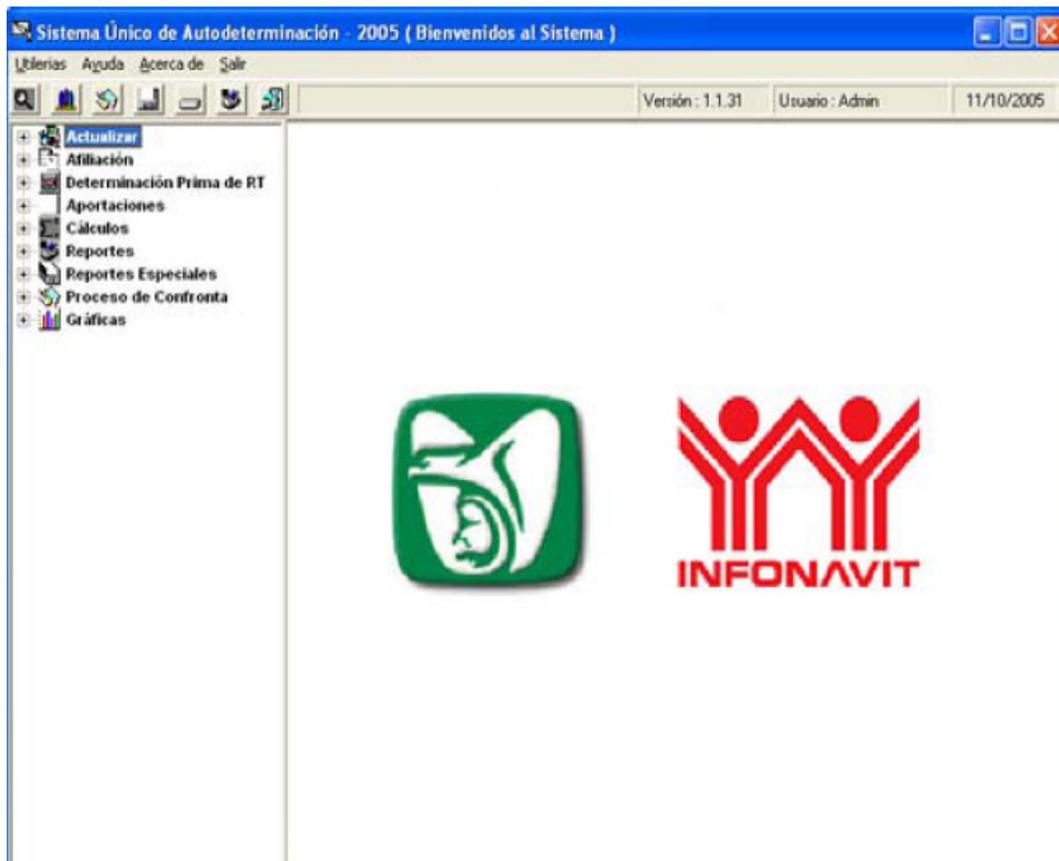
El SUA, contempla la emisión de información de los siguientes conceptos:

- Cuotas obrero patronales a las cuentas individuales de los trabajadores, por concepto del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.
- Cuotas obrero patronales a las demás ramas del Seguro Social, tales como: Riesgo de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida y Guarderías y Prestaciones Sociales.

- Aportaciones patronales por concepto de vivienda, que son contabilizadas en las cuentas individuales de los trabajadores.
- Amortización de créditos asignados a los trabajadores por el INFONAVIT.

El sistema determina también el pago de aportaciones extemporáneas, permitiendo la captura de de las tasas de actualización y recargos que correspondan. Puede realizar la determinación de diferencias generadas por omisiones o errores involuntarios y por revisiones de Dictamen de Contador Público certificado. Registra un catálogo con los datos de los trabajadores, sus salarios, movimientos e incidencias, facilitando con ello la operación de información y genera reportes históricos.

También, a través de la captura de los riesgos de trabajo suscitados en el año en curso este sistema realiza el cálculo de determinación de la Declaración Anual de la Prima del Seguro de Riesgo de Trabajo, la cual debe presentarse a más tardar en el mes de Febrero del año subsecuente.



## Bienvenida

---

Finalizada la contratación, el jefe de Recursos Humanos hace la presentación formal del nuevo integrante a los directivos de la empresa.

Al tiempo, se elabora el formato de bienvenida, mismo que se hace oficial en el pizarrón de la empresa, para informar a todo el personal de las demás áreas. Así, el trabajador estará listo para integrarse a su nuevo empleo y equipo de trabajo.

### Formato de Bienvenida

<b>Serinad, S. A. de C. V.</b>	
	<p><b>Damos la mas cordial Bienvenida a la Srita:</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>Adriana Herrera Chávez</i></b></p> <p><b>Quien se integra con nosotros, en el área de "Recursos Humanos" ocupando el puesto de "Auxiliar de Recursos Humanos"</b></p> <p><b>Agradeceremos a todos su apoyo y colaboración para el óptimo desempeño de sus funciones.</b></p> <p><b>Atentamente:</b></p> <p><b>Gerencia de Recursos Humanos.</b></p>

## **Elaboración de la Nómina Administrativa**

---

### **Ordenamientos legales**

El artículo 15 de la LSS fracción II nos refiere que:

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

Podemos definir a la nómina como un documento contable que muestra el monto de los salarios pagados y demás percepciones a que tiene derecho un trabajador por la prestación de sus servicios, de manera detallada, así como las deducciones a que esta sujeto y que el patrón tiene la obligación de retener (artículo 109 LISR), y que arroja como consecuencia la cantidad neta pagada en un periodo determinado. Existen varios tipos de nómina, pero en el caso del personal administrativo, se elabora por periodos quincenales.

Para dar inicio a éste proceso, se genera e imprime el archivo que nos permite analizar en detalle las asistencias del personal, para determinar los días de salario a pagar y si son acreedores al premio de puntualidad y asistencia que consiste en 200.00 mensuales. Este archivo en forma de reporte; nos muestra de manera individual el horario de entrada y salida de todo el personal que labora y tiene acceso a la oficina central.

El reporte, sumado a las incidencias recibidas oportunamente en los formatos establecidos tales como; ausencias por permisos (con y sin goce de sueldo), vacaciones disfrutadas, incapacidades amparadas por el IMSS, etc., son la base para la determinación, elaboración y pago de la nómina.

# Reporte de asistencia

MOVIMIENTOS SEMANALES - (primer y último movimiento por día)												
DEL: 26/ene/2009 AL: 31/ene/2009												
	Lunes 26-ene-09		Martes 27-ene-09		Miércoles 28-ene-09		Jueves 29-ene-09		Viernes 30-ene-09		Sábado 31-ene-09	
	1er Movto	Movto Final	1er Movto	Movto Final	1er Movto	Movto Final	1er Movto	Movto Final	1er Movto	Movto Final	1er Movto	Movto Final
7 ARVIZU DELGADILLO ARTURO RAUL	Ent-09:32		Ent-09:19		Ent-09:30		Ent-09:17		Ent-09:46			
7 ARVIZU DELGADILLO ARTURO RAUL		Sal-19:05		Sal-19:08		Sal-19:10		Sal-18:59		Sal-20:37		
47 MORENO ROSAS JORGE	Ent-09:05		Ent-08:56		Ent-09:23		Ent-09:27		Ent-09:18			
47 MORENO ROSAS JORGE		Sal-18:57		Sal-18:54		Sal-18:57		Sal-18:54		Sal-18:10		
93 MALAGON MARTINEZ JESUS EDUARDO	Ent-10:36		Ent-08:31		Ent-08:37		Ent-08:41		Ent-08:36		Ent-09:22	
93 MALAGON MARTINEZ JESUS EDUARDO		Sal-18:45		Sal-18:44		Sal-18:46		Sal-18:45		Sal-18:02		Sal-09:23
97 SOTO LOPEZ PEDRO AVELINO	Ent-08:34		Ent-09:24		Ent-08:33		Ent-08:22		Ent-08:20			
97 SOTO LOPEZ PEDRO AVELINO		Sal-18:58		Sal-18:51		Sal-18:47		Sal-19:03		Sal-18:39		
104 MONROY SCHOMAR CATALINA	Ent-09:23		Ent-09:09		Ent-09:07		Ent-08:58		Ent-09:21			
104 MONROY SCHOMAR CATALINA		Ent-18:51		Sal-18:47		Ent-18:46		Ent-18:50		Ent-18:05		
110 SERRANO DE AVILA JOSE PORFIRIO	Ent-10:15		Ent-09:40		Ent-10:25		Ent-09:42		Sal-00:05			
110 SERRANO DE AVILA JOSE PORFIRIO		Sal-23:13		Sal-19:40		Sal-22:01		Ent-23:21		Sal-20:05		
114 BARRERA VALDEZ MIGUEL ANGEL	Ent-09:32		Ent-09:35		Ent-09:29		Ent-09:41		Ent-09:49			
114 BARRERA VALDEZ MIGUEL ANGEL		Sal-19:49		Sal-19:36		Sal-19:37		Sal-19:21		Sal-19:34		
127 AZAR BERRON JORGE SALOMON	Ent-08:51		Ent-08:37		Ent-08:22		Ent-08:24		Ent-08:28			
127 AZAR BERRON JORGE SALOMON		Sal-21:06		Sal-18:57		Sal-18:47		Sal-17:53		Sal-20:54		
182 GONZALEZ CRUZ JUAN ANTONIO	Ent-09:08		Sal-05:34		Ent-08:45		Ent-08:48		Ent-09:30			
182 GONZALEZ CRUZ JUAN ANTONIO		Ent-21:44				Sal-20:49		Sal-21:51		Sal-21:23		
190 FUENTES SEGUNDO LUIS ALFREDO	Ent-09:15		Sal-02:45		Ent-09:27		Ent-09:25		Ent-09:26			
190 FUENTES SEGUNDO LUIS ALFREDO		Ent-23:48		Ent-05:35		Sal-19:56		Sal-21:51		Sal-18:06		
195 CRUZ SIERRA OMAR	Ent-09:03		Sal-05:34		Ent-09:33		Ent-09:10		Ent-09:38			
195 CRUZ SIERRA OMAR		Ent-22:55				Sal-22:53		Sal-21:51		Sal-19:17		
196 GONZALEZ MENDEZ EVA	Ent-06:20		Ent-06:24		Ent-06:23		Ent-06:26		Ent-06:32			
196 GONZALEZ MENDEZ EVA		Sal-17:02		Ent-16:36		Sal-16:54		Sal-16:52		Ent-15:15		

## Formato de "Solicitud de Permiso"

 <b>SERINAD, S.A. DE C.V.</b> <b>SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PERMISO</b>		
NOMBRE DE EMPLEADO:	_____ <u>ADRIANA HERRERA CHAVEZ</u> _____	
NUMERO DE EMPLEADO:	_____ <u>193</u> _____	FECHA: _____ <u>25-MAYO-2007</u> _____
DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE:	_____ <u>ADMINISTRACION</u> _____	
NOMBRE DE SU JEFE DIRECTO:	_____ <u>C. P. RAUL MORALES</u> _____	
TIPO DE PERMISO:	<input checked="" type="checkbox"/>	LLEGAR TARDE A LAS: _____ <u>2:00 p.m.</u> _____
	<input type="checkbox"/>	SALIR TEMPRANO A LAS: _____
	<input type="checkbox"/>	AUSENTARME EL DIA: _____
	<input type="checkbox"/>	AUSENTARME LOS DIAS: _____
<b>CAUSA:</b> ELABORACIÓN ESTUDIOS CLINICOS.		
<b>OBSERVACIONES:</b>		
<b>FAVOR DE INDICAR:</b> CON GOCE DE SUELDO <input checked="" type="radio"/> SIN GOCE DE SUELDO <input type="radio"/>		
SOLICITA	Vo. Bo. RECURSOS HUMANOS	AUTORIZACIÓN
<u>ADRIANA HERRERA CHAVEZ</u>	_____	_____

## Formato de "Solicitud de Vacaciones"



### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA VACACIONES

NOMBRE DE EMPLEADO: ADRIANA HERRERA CHAVEZ

NUMERO DE EMPLEADO: 193 FECHA: 15- JULIO- 2007

DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE: ADMINISTRACION

NOMBRE DE SU JEFE DIRECTO: C.P. RAUL MORALES

AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS: 1 AÑO

FECHA DE INGRESO: 10 – JULIO – 2006

FECHA QUE PRETENDE TOMAR SUS VACACIONES: 25 – JUNIO -2007

FECHA PROPUESTA PARA REGRESAR A SUS LABORES: 03 – JULIO - 2007

#### DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS

DIAS A DISFRUTAR: 6 DÍAS

DIAS PENDIENTES DE DISFRUTAR: \_\_\_\_\_

FECHA DE SALIDA: 25 – JUNIO -2007

FECHA DE REGRESO: 03 – JULIO - 2007

OBSERVACIONES:

SOLICITA

Vo. Bo. RECURSOS HUMANOS

AUTORIZACIÓN

ADRIANA HERRERA CHÁVEZ

En el caso de Serinad, las prestaciones que ofrece son las mínimas de ley, salvo en la gratificación anual, pues otorga 30 días de salario y premia con un incentivo la puntualidad de los trabajadores. No hay más prestaciones, por lo que el análisis e integración del salario del personal administrativo no resulta complejo.

Reunida la información a procesar, se captura y genera la nómina mediante el programa NOI de ASPEL. Se trata de un sistema que automatiza el control de todos los aspectos de la nómina, considerando la legislación fiscal y laboral vigente. Nos permite la impresión de catálogos de trabajadores, departamentos y puestos, percepciones y deducciones, movimientos de la nómina, recibos, archivos de dispersión de nómina, descuentos Infonavit, determinación del salario diario integrado, entre otros.

Sobra decir que como profesional del área de Recursos Humanos e independiente a lo que los sistemas electrónicos nos ofrecen, es nuestra obligación conocer los conceptos básicos que intervienen en el proceso de la nómina. Mantenerse actualizado tomando en cuenta las nuevas reformas fiscales y laborales, así como atender el trabajo cotidiano, si bien, no es una tarea fácil de llevar, debe asumirme con total responsabilidad a fin de disminuir errores y lograr el resultado idóneo. No resulta extraño encontrar encargados de la elaboración de la nómina que desconozcan el cálculo manual de sueldos y salarios y los conceptos que se incluyen y se excluyen para tal, delegando a los programas especializados su generación automática.

Para que esto no ocurra y en beneficio a nuestra labor diaria, creo conveniente elaborar hojas de trabajo que nos respalden y permitan realizar todo tipo de comprobaciones; que al mismo tiempo y a manera de control, muestren el monto global e individual de salarios y demás percepciones pagadas; la determinación de las deducciones a las que esta sujeto el trabajador y que el patrón tiene la obligación de retener y como consecuencia la cantidad neta pagada al trabajador en un periodo determinado.

Esto nos permitirá conocer el costo empresa que genera la mano de obra, al tiempo en que nos sea solicitado.

Fijadas las bases de retención para ISR y el salario base de cotización para el cálculo de las cuotas obrero patronales, es necesario valerse de las tablas vigentes para la determinación de dichas retenciones, mismas que publica anualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Diario Oficial de la Federación o bien a través de su portal de Internet en la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

## Cálculo de sueldos y salarios

<b>TARIFA MENSUAL PARA SUELDOS Y SALARIOS</b>						
<b>VIGENTES A PARTIR DEL 1° DE ENERO DEL 2008</b>						
<b>ARTICULO 113 (IMPUESTO)</b>				<b>ARTICULO OCTAVO (SUBSIDIO PARA EL EMPLEO)</b>		
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	CUOTA FIJA	PORCIENTO PARA APLICARSE SOBRE EL EXEDENTE DEL LIMITE INFERIOR	MONTO DE INGRESOS QUE SIRVEN DE BASE PARA CALCULAR EL IMPUESTO		
				PARA INGRESOS DE	HASTA INGRESOS DE	CANTIDAD DE SUBSIDIO PARA EL EMPLEO MENSUAL
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
0.01	496.07	0.00	1.92%	0.01	1,768.96	407.02
496.08	4,210.41	9.52	6.40%	1,768.97	2,653.38	406.83
4,210.42	7,399.42	247.23	10.88%	2,653.39	3,472.84	406.62
7,399.43	8,601.50	594.24	16.00%	3,472.85	3,537.87	392.77
8,601.51	10,298.35	786.55	17.92%	3,537.88	4,446.15	382.46
<b>10,298.36</b>	20,770.29	<b>1,090.62</b>	<b>19.94%</b>	4,446.16	4,717.18	354.23
20,770.30	32,736.83	3,178.30	21.95%	4,717.19	5,335.42	324.87
32,736.84	999,999.00	5,805.20	28.00%	5,335.43	6,224.67	294.63
				6,224.68	7,113.90	253.54
				7,113.91	7,382.33	217.61
				7,382.34	9,999.00	-

## Ejemplo de Cálculo de Sueldos y salarios.

<b>Ingresos gravados</b>	<b>10,500.00</b>
(-) Limite Inferior (art. 113)	<u>10,298.36</u>
(=) Excedente del límite Inferior	<b>201.64</b>
(x) % sobre /excedente Limite Inferior	<u>19.94%</u>
(=) Impuesto marginal	<b>40.20</b>
(+) Cuota fija	<u>1,090.62</u>
(=) ISR antes de Subsidio	<b>1,130.82</b>
(-) Subsidio para el empleo	<u>0.00</u>
<b>ISR por retener</b>	<b>1,130.82</b>
(-) Cuotas IMSS del trabajador	<u>307.08</u>
<b>Ingreso neto</b>	<b>9,062.10</b>

Dentro de las reformas fiscales que entraron en vigor en 2008 destaca la simplificación, del cálculo del ISR a cargo de los trabajadores, la cual consiste en la unificación de la tarifa empleada para determinar el ISR y la tabla que se utilizaba para el subsidio fiscal, al igual que la eliminación del crédito al salario y la implementación del Subsidio al Empleo, que lo sustituye.

Concluida la captura y revisión de la nómina, con el visto bueno del Gerente de Recursos Humanos, se imprimen dos juegos por cada departamento, se anexa la solicitud de cheque con la cantidad a pagar, un reporte final del catálogo de trabajadores por departamento al cierre de la nomina y se entrega al Gerente Administrativo para su visto bueno. Él es quien la presenta, ante el Director de Finanzas quien autoriza y firma el cheque, que posteriormente será dispersado a cada una de las cuentas de los trabajadores.

Si al llegar ese día, el banco no concluye el trámite de apertura de la tarjeta de nomina, el pago se realiza a través de cheque que se expide a nombre del empleado. Hecha la transferencia bancaria se entrega a cada jefe o encargado de área la responsiva de recibos y dos copias de éstos, por cada uno de los trabajadores a su cargo. Uno les pertenece, el otro lo deberán firmar de conformidad y devolver al departamento de recursos humanos, lo antes posible. Recopilados los recibos se archivan en carpetas por cada periodo de pago.

## Recibo de Nómina

SERINAD, S.A. DE C.V.			
No. Trab:	193	R.IMSS:	39968102382
Nombre:	HERRERA CHAVEZ ADRIANA	Días Trabajados:	15.00
R.F.C.:	HECA810201SH9	Faltas :	0.00
Depto.:	ADMINISTRACION	Periodo Del :	16/Oct/08
Puesto:	CONTADOR	Al :	31/Oct/08
C.U.R.P.:	HECA810201MDFRHD04	Duración de la Jornada:	Completa
P001	SUELDO	5,250.00	
		D001	ISR 565.41
		D002	IMSS 153.54
SERINAD, S.A. DE C.V. R.F.C. SER 021219 QBA			
Total Percepciones	5,250.00	Total de Deducciones	718.95
Neto Pagado	4,531.05		
Total en Efectivo	4,531.05		

Los registros a que se refiere la fracción II del artículo 15 de la LSS, deberán contener además de los datos establecidos en el mismo, los siguientes:

I.- Nombre, denominación o razón social completo del patrón, número de su registro ante el Instituto y del Registro Federal de contribuyentes.

II. Nombre completo, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única del Registro de Población, duración de la jornada, fecha de ingreso al trabajo y tipo de salario de los trabajadores;

III. Lapso que comprende y periodicidad establecida para el pago de salarios.

IV. Salario Base de cotización, importe total de salario devengado, así como conceptos y montos de las deducciones y retenciones efectuadas.

V. Unidades de tiempo laborado.

Por otra parte, es importante conservar esta información para dar también cumplimiento a la Ley Federal de Trabajo que nos dice, en su artículo 804:

El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:

I. Contratos individuales de trabajo que se celebren, cuando no exista contrato colectivo o contrato Ley aplicable;

II. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;

III. Controles de asistencia, cuando se lleven en el centro de trabajo;

IV. Comprobantes de pagos de participación de utilidades, de vacaciones, de aguinaldos, así como las primas a que se refiere esta Ley; y

V. Los demás que señalen las leyes.

Los documentos señalados por la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III y IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.

## **Determinación de las Cuotas Obrero - Patronales**

---

La LSS que nos indica que es obligación del Patrón:

Artículo 15 fracción III.- Determinar y enterar las cuotas patronales y aportaciones de vivienda a su cargo.

Artículo 38 párrafo segundo.- El patrón tendrá el carácter de retenedor de las cuotas que descuenta a sus trabajadores y deberá determinar ante el Instituto las cuotas obrero-patronales.

Cuando el trabajador perciba el salario mínimo, el patrón no deberá efectuar la retención.

De esta manera, el patrón será responsable solidario de las cuotas obreras, mediante la retención en las nóminas constituirá el importe total que deberá enterarse en forma conjunta con las cuotas patronales al IMSS.

Artículo 39.- Las cuotas obrero patronales se causan por mensualidades vencidas y el patrón está obligado a determinar sus importes en los formatos impresos o usando el programa informático autorizado, por el Instituto.

Asimismo, el patrón deberá presentar ante el Instituto las cédulas de determinación de cuotas del mes de que se trate, y realizar el pago respectivo, a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente.

El Régimen Obligatorio previsto en la LSS, con el propósito de proteger a los trabajadores asalariados, lleva sus beneficios a toda la sociedad económicamente activa, lo que implica regular la inscripción obligatoria de los trabajadores que un empleador efectúa para otorgar las prestaciones en dinero o en especie derivadas, precisamente, de las relaciones obrero-patronales.

Su esquema de protección se otorga mediante los siguientes seguros:

<b>SEGUROS</b>	<b>PROTECCIÓN</b>
<b>Riesgos de trabajo</b>	Al trabajador: Por los riesgos (accidentes o enfermedades) que se presentan al realizar su actividad laboral.
<b>Enfermedades y maternidad</b>	A trabajador y a su familia: Por las enfermedades no profesionales y por maternidad.
<b>Invalidez y vida</b>	Al trabajador y su familia: Cuando por causa de enfermedad no profesional, se determine el estado de invalidez que le impida trabajar y procurarse la subsistencia de él y su familia  En caso de fallecimiento del asegurado garantiza a su familia un ingreso que les permita sostenerse.
<b>Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez</b>	Al trabajador y su familia: (protección a futuro) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando por retiro o cesantía, quede desempleado entre los 60 y 64 años.</li> <li>• Cuando al cumplir un proceso natural de la existencia, que es la vejez (65 años), pueda contar con un ingreso que le permita vivir dignamente con su familia.</li> </ul>
<b>Guarderías y prestaciones sociales</b>	A la mujer trabajadora y al trabajador viudo o divorciado que conserve la custodia de sus hijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de guarderías durante su jornada de trabajo.</li> <li>• Prestaciones sociales para fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes y contribuir a elevar la calidad de vida de la población.</li> </ul>

Las prestaciones del régimen otorgadas en especie o en dinero al personal mediante los seguros previstos en la LSS (de riesgos de trabajo; enfermedades y maternidad; de invalidez y vida; y de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como de guarderías y prestaciones sociales) se financian en forma tripartita, pues participan, tanto el gobierno federal como el patrón y los trabajadores.

El reconocimiento de derechos y otorgamiento de las prestaciones en dinero son calculados según el “salario base de cotización”, el cual se integra, de acuerdo con el artículo 5°.-A fracción XVIII, de la LSS, con el salario o cuota diaria y las prestaciones que el patrón entregue al trabajador por sus servicios, exceptuando las citadas en las nueve fracciones del artículo 27 de la misma ley.

Actualmente, con el apoyo del SUA, el cálculo y entero de cuotas al IMSS, así como las aportaciones y amortizaciones al Infonavit se realizan sin dificultad, ya que las modificaciones establecidas en los artículos decimo noveno y vigésimo quinto transitorios de la LSS, se aplican automáticamente en este sistema.

Es muy importante para el administrador conocer la naturaleza y determinación de las cuotas obrero-patronales, tanto de las tasas de financiamiento aplicables a cada seguro como su actualización, a fin de no incurrir en costos adicionales que repercutan en la economía empresarial.

Para realizar el cálculo de la determinación de cuotas obrero Patronales es necesario usar las tablas que publica el IMSS, que en el seguro de Enfermedades y maternidad llega a su tope de modificación, en el 2008.

## Cuotas obrero-patronales del IMSS y aportaciones del Infonavit

Aplicables del 1° de enero al 31 de diciembre de 2008

IMSS						
Concepto	Fundamento			Cuotas		Total
				Del Patrón	Del trabajador	
Seguro de riesgos de trabajo	Artículo 74, de la LSS			Porcentaje de prima que le corresponda sobre el SBC (mínimo 0.50% y máximo 15.00%);	0.00%	Porcentaje de prima correspondiente al patrón sobre el SBC
Seguro de enfermedades y maternidad	Artículo 106, fracción I, LSS	Prestaciones en especie	Cuota fija por todos los trabajadores	20.40% del SMGVDF <sub>2</sub>	0.00% hasta tres SMGVDF	20.40% del SMGVDF
	Artículo 106, fracción II, LSS	Prestaciones en especie	Cuota adicional por los trabajadores con SBC superior a tres SMGVDF	1.10% sobre la diferencia de SBC-tres SMGVDF <sub>3</sub>	0.40% sobre la diferencia de SBC-tres SMHVDF <sub>3</sub>	1.50% sobre la diferencia de SBC-tres SMFVDF
	Artículo 25, de la LSS	Prestaciones en especie (pensionados y sus beneficiarios)		1.05% del SBC	0.375% del SBC	1.425% del SBC
	Artículo 107, fracciones I y II, de la LSS	Prestaciones en dinero		0.70% del SBC	0.25% del SBC	0.95% del SBC
Seguro de invalidez y vida	Artículo 147, de la LSS			1.75% del SBC	0.625% del SBC	2.375% del SBC
Seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez	Artículo 168, fracción I, de la LSS	Retiro		2.00% del SBC	0.00%	2.00% del SBC
	Artículo 168, fracción II, de la LSS	Cesantía en edad avanzada y vejez		3.150% del SBC	1.125% del SBC	4.275% del SBC
Guarderías y prestaciones sociales	Artículo 211, de la LSS			1.00% del SBC	0.00%	1.00% del SBC
Infonavit						
Infonavit	Artículo 29, fracción II de Linfonavit			5.00 % del SBC	0.00%	5.00 % del SBC

SBC: Salario base de cotización

SMGVDF: Salario mínimo general vigente en el Distrito Federal

## Aplicación de ausencias e incapacidades

Ramo de Seguro	Ausencias Injustificadas (Art. 31, fracción I, LSS)	Incapacidades médicas (Art. 31, fracción IV, LSS)
Riesgos de trabajo	Sí se descuentan	Sí se descuentan
Enfermedades y Maternidad	No se descuentan	Sí se descuentan
Guarderías y prestaciones sociales	Sí se descuentan	Sí se descuentan
Invalidez y Vida	Sí se descuentan	Sí se descuentan
Retiro	Sí se descuentan	No se descuentan
Cesantía en edad avanzada y vejez	Sí se descuentan	Sí se descuentan
Aportaciones de Infonavit	Sí se descuentan (Art. 33 del Ripaedi)	No se descuentan (Art. 33 del Ripaedi)

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

### Calculo de Cuotas Obrero Patronales del IMSS y aportaciones del Infonavit 2008

#### Mensuales

SDI	DIAS DEL MES	SALARIO MINIMO	CUOTA FIJA PATRON	EXEDENTE 3 SMGVDF PATRON	EXEDENTE 3 SMGVDF TRAB.	PRESTAC. EN DINERO PATRON	PRESTAC. EN DINERO TRAB.	GASTOS MEDICOS PENSIONES PATRON	GASTOS MEDICOS PENSIONES TRAB.	RIESGO DE TRABAJO PATRON	INVALIDEZ Y VIDA PATRON	INVALIDEZ Y VIDA TRAB.	GUARDERÍA Y PRESTAC. SOCIALES PATRON	SUMA	TOTALES IMSS	
															PATRON	OBRERO
			20.40%	1.10%	0.40%	0.70%	0.25%	1.05%	0.375%	0.56939%	1.75%	0.625%	1.00%			
101.36	31	52.59	332.58	-	-	22.00	7.86	32.99	11.78	17.89	54.99	19.64	31.42	531.14	491.87	39.28
380.66	31	52.59	332.58	76.01	27.64	82.60	29.50	123.90	44.25	67.19	206.51	73.75	118.00	1,181.94	1,006.80	175.14
435.19	31	52.59	332.58	94.60	34.40	94.44	33.73	141.65	50.59	76.82	236.09	84.32	134.91	1,314.12	1,111.09	203.04
538.74	31	52.59	332.58	129.91	47.24	116.91	41.75	175.36	62.63	95.09	292.27	104.38	167.01	1,565.13	1,309.13	256.00
623.33	31	52.59	332.58	158.76	57.73	135.26	48.31	202.89	72.46	110.02	338.16	120.77	193.23	1,770.17	1,470.91	299.27
1,000.33	31	52.59	332.58	287.31	104.48	217.07	77.53	325.61	116.29	176.57	542.68	193.81	310.10	2,684.03	2,191.92	492.11
1,370.00	31	52.59	332.58	413.37	150.32	297.29	106.18	445.94	159.26	241.82	743.23	265.44	424.70	3,580.11	2,898.92	681.19

#### Bimestrales

SDI	DIAS DEL BIM	CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ PATRON	CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ TRABAJADOR	RETIRO PATRON	TOTAL RCV	INFONAVIT PATRONAL	AMORT. TRAB.	% o C.F. o V.S.M.	SUMA	TOTALES RCV E INFONAVIT	
										PATRON	OBRERO
		3.150%	1.125%	2.00%		5.00%					
101.36	61	194.76	69.56	123.66	387.98	309.15	-	-	309.15	627.57	69.56
380.66	61	731.44	261.23	464.41	1,457.07	1,161.01	-	-	1,161.01	2,356.86	261.23
435.19	61	836.22	298.65	530.93	1,665.80	1,327.33	-	-	1,327.33	2,694.48	298.65
538.74	61	1,035.19	369.71	657.26	2,062.16	1,643.16	2,134.48	20.1700	3,777.64	3,335.61	2,504.19
623.33	61	1,197.73	427.76	760.46	2,385.95	1,901.16	4,169.91	39.5219	6,071.07	3,859.35	4,597.67
1,000.33	61	1,922.13	686.48	1,220.40	3,829.01	3,051.01	-	-	3,051.01	6,193.54	686.48
1,370.00	61	2,632.46	940.16	1,671.40	5,244.02	4,178.50	4,646.40	44.0521	8,824.90	8,482.36	5,586.56

La autodeterminación que nos proporciona el SUA, puede efectuarse con apoyo en la información que nos proporciona el IMSS en el proceso de emisión.

Ahora el Instituto nos facilita la comprobación de nuestro pago, a través de la página del IDSE mediante el proceso de confronta de la información capturada en el SUA contra la información enviada, procesada y emitida por el IMSS.

Esta confronta nos genera los siguientes reportes:

## Servicios Preventivos

**Período de Emisión: 12 / 2008**

**Reportes**

Consulte uno de los siguientes reportes disponibles:

 <b>Trabajadores con NSS Diferente</b>	 <b>Trabajadores con Nombre Diferente</b>
 <b>Trabajadores no registrados en el IMSS</b>	 <b>Trabajadores no registrados en el SUA</b>
 <b>Movimientos Diferentes en Fecha respecto al IMSS</b>	 <b>Movimientos Diferentes en Salario</b>
 <b>Movimientos no registrados en el IMSS</b>	 <b>Movimientos no registrados en el SUA</b>
 <b>Cálculo de diferencias</b>	

## Facturación Serinad

---

Al cierre de cada nómina, es necesario hacer el vaciado de información en los archivos correspondientes, con el desglose total de todos los conceptos que la afectan.

El IMSS y el impuesto Estatal se vacían en hojas adjuntas dentro del mismo archivo y se crea un vínculo con la información anterior, mismo que arrojará el reporte de costos mensual y la creación de las pólizas de provisión de los pasivos que deberán afectarse en la contabilidad de Serinad, la cual se registra y controla a través del programa COI de ASPEL.

Con el mismo archivo se determina los montos de la factura mensual por concepto de “Prestación de Servicios de Personal” por cada uno de los proyectos en marcha de Serinad, a su cliente Isolux de México, S. A. de C. V.

Elaborada la factura, se anexa su desglose y se imprimen las facturas.

Son llevadas a revisión al departamento de control económico, quien se encarga de corroborar que el cargo de los conceptos esté aplicado de manera correcta y en el proyecto correspondiente.

Verificadas las facturas pasan a firma con el Director general encargado del proyecto.

Una vez firmadas por éste son devueltas al departamento y se realiza la solicitud de cheques por cobro de “Servicios de personal”, se presentan al director de finanzas quien da la autorización a la elaboración de los cheques, mismos que se depositarán en la cuenta principal de Serinad, S. A. de C. V.

**SERINAD, S.A. DE C.V.**  
**INTEGRACIÓN CONCEPTOS FACTURACIÓN**

CONCEPTO	ADMINISTRACIÓN	WM04 COMUNICACION ES OTROS OPERADORES	SE PUEBLA 306	OFERTAS	PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT SANTA LUCIA	PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT CHILPANCIÑO	GUATEMALA	SUPLIDOS	ADMINISTRACIÓN ISOLUX CORSAN CONSTRUCCIÓN
SUELDOS	442,940.85	112,469.40	14,934.00	59,550.00	3,850.00	23,370.45	9,000.00	175,783.80	28,749.90
AGUINALDO	-	-	-	-	2,042.46	2,168.49	-	-	-
VACACIONES	-	-	-	-	408.49	459.86	-	-	-
PRIMA VACACIONAL	165.93	-	-	-	102.13	454.40	-	-	-
HORAS EXTRAS DOBLES	-	2,331.00	-	-	-	5,824.02	-	7,557.30	-
HORAS EXTRAS TRIPLES	-	1,237.38	-	-	-	5,189.92	-	2,116.04	-
PREMIOS DE PUNTUALIDAD	1,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-
COMPENSACIONES	500.00	-	-	-	-	-	-	-	6,882.90
COMPENSACION INDEMNIZATORIA	-	-	-	-	5,000.00	1,992.00	-	-	-
INCENTIVO POR PRODUCCION	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRIMA DOMINICAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IMSS	29,854.67	8,938.39	1,170.62	4,533.22	466.54	6,456.98	796.68	10,021.60	2,175.18
RCV	26,437.84	7,846.67	1,040.10	4,213.73	345.95	3,321.67	624.46	9,627.29	1,976.79
INFONAVIT	20,054.59	6,252.35	828.76	3,357.55	275.65	2,646.74	497.58	7,671.14	1,575.14
IMPUESTO ESTATAL	8,896.14	2,320.76	298.68	1,191.00	228.06	865.86	180.00	3,709.14	712.66
SERVICIOS PROFESIONALES	29,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-
SUELDOS Y SALARIOS ART 180 LISR	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ARRENDAMIENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>COSTO DE OPERACIÓN</b>	<b>559,550.01</b>	<b>141,395.95</b>	<b>18,272.16</b>	<b>72,845.49</b>	<b>12,719.28</b>	<b>52,750.39</b>	<b>11,098.72</b>	<b>216,486.31</b>	<b>42,072.56</b>
<b>MARGEN DE UTILIDAD</b>	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03
	16,786.50	4,241.88	548.16	2,185.36	381.58	1,582.51	332.96	6,494.59	1,262.18
<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>	<b>576,336.51</b>	<b>145,637.82</b>	<b>18,820.32</b>	<b>75,030.86</b>	<b>13,100.85</b>	<b>54,332.90</b>	<b>11,431.68</b>	<b>222,980.90</b>	<b>43,334.74</b>
<b>IVA 15%</b>	86,450.48	21,845.67	2,823.05	11,254.63	1,965.13	8,149.94	1,714.75	33,447.13	6,500.21
<b>TOTAL A FACTURAR MENSUAL</b>	<b>662,786.99</b>	<b>167,483.50</b>	<b>21,643.37</b>	<b>86,285.49</b>	<b>15,065.98</b>	<b>62,482.84</b>	<b>13,146.43</b>	<b>256,428.03</b>	<b>49,834.95</b>

**SERINAD, S. A. DE C. V.**  
**PROVISION CUOTAS AL IMSS MEXICO DE NOVIEMBRE 2007**

POLIZA NÚMERO: \_\_\_\_\_

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
<b>ADMINISTRACION MEXICO</b>			
501-003-001-001-000	CUOTAS AL IMSS	29,854.67	
501-003-002-001-000	SEGURO DE RETIRO	26,437.84	
501-003-003-001-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	20,054.59	
<b>EMPLAZ RADIO TMM REG 9 (CD. DE MÉXICO)</b>			
501-003-001-002-002	CUOTAS AL IMSS	8,938.39	
501-003-002-002-002	SEGURO DE RETIRO	7,846.67	
501-003-003-002-002	APORTACIONES AL INFONAVIT	6,252.35	
<b>SE PUEBLA</b>			
501-003-001-004-000	CUOTAS AL IMSS	1,170.62	
501-003-002-004-000	SEGURO DE RETIRO	1,040.10	
501-003-003-004-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	828.76	
<b>OFERTAS</b>			
501-003-001-009-000	CUOTAS AL IMSS	4,533.22	
501-003-002-009-000	SEGURO DE RETIRO	4,213.73	
501-003-003-009-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	3,357.55	
<b>PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT SANTA LUCIA</b>			
501-003-001-045-000	CUOTAS AL IMSS	466.54	
501-003-002-045-000	SEGURO DE RETIRO	345.95	
501-003-003-045-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	275.65	
<b>PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT CHILPANCINGO</b>			
501-003-001-046-000	CUOTAS AL IMSS	1,878.98	
501-003-002-046-000	SEGURO DE RETIRO	1,619.55	
501-003-003-046-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	1,290.49	
<b>PROY GUATEMALA</b>			
501-003-001-052-000	CUOTAS AL IMSS	796.68	
501-003-002-052-000	SEGURO DE RETIRO	624.46	
501-003-003-052-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	497.58	
<b>SUPLIDOS</b>			
501-003-001-060-001	CUOTAS AL IMSS	10,021.60	
501-003-002-060-001	SEGURO DE RETIRO	9,627.29	
501-003-003-060-001	APORTACIONES AL INFONAVIT	7,671.14	
<b>ADMINISTRACION ISOLUX CORSAN CONSTRUCCION</b>			
501-003-001-057-000	CUOTAS AL IMSS	2,175.18	
501-003-002-057-000	SEGURO DE RETIRO	1,976.79	
501-003-003-057-000	APORTACIONES AL INFONAVIT	1,575.14	
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>			
203-004-001-000-000	CUOTAS IMSS		59,835.88
203-005-001-000-000	RCV		53,732.36
203-006-001-000-000	INFONAVIT		41,803.23
	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>155,371.46</b>	<b>155,371.46</b>

**SERINAD, S. A. DE C. V.**  
**PROVISION IMPUESTO ESTATAL MEXICO DE NOVIEMBRE 2007**

POLIZA NÚMERO: \_\_\_\_\_

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
<b>ADMINISTRACION MEXICO</b>			
501-003-004-001-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	8,896.14	
<b>EMPLAZ RADIO TMM REG 9 (CD. DE MÉXICO)</b>			
501-003-004-002-002	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	2,320.76	
<b>SE PUEBLA</b>			
501-003-004-004-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	298.68	
<b>OFERTAS</b>			
501-003-004-009-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	1,191.00	
<b>PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT SANTA LUCIA</b>			
501-003-004-045-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	228.06	
<b>PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT CHILPANCINGO</b>			
501-003-004-046-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	632.18	
<b>PROY GUATEMALA</b>			
501-003-004-052-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	180.00	
<b>PROY CCI ROSARITO</b>			
501-003-004-053-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	12,083.80	
<b>SUPLIDOS</b>			
501-003-004-060-001	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	3,709.14	
<b>ADMINISTRACIÓN ISOLUX CORSAN CONSTRUCCIÓN</b>			
501-003-004-057-000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	712.66	
203-008-001-000-000	IMPUESTO ESTATAL		30,252.41
	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>30,252.41</b>	<b>30,252.41</b>

# Factura Serinad



**SERINAD, S.A. DE C.V.**  
SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN

R.F.C. SER02121 A

CONSTANTINO No. 19 - 1 COL. EXHIPODROMO DE PERALVILLO  
DELEG. CUAUHTEMOC C.P. 06250 MEXICO, D.F.  
TEL.: 5597-5823

**FACTURA**  
**Nº 2075**

CLIENTE ISOLUX DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
DOMICILIO PASEO DE LA REFORMA No. 381 2o PISO COL CUAUHTEMOC,  
MÉXICO, D.F., CP 06500  
R.F.C. IME-910214-GD1

LUGAR: MÉXICO, D.F.  
FECHA: 31-May-07

PART.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
	SERVICIOS DE PERSONAL CORRESPONDIENTES AL PERIODO: DEL 1° AL 31 DE MAYO DE 2007 ASIGNADO AL PROYECTO: PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT CHILPANCINGO (COMPLEMENTO)	1,198,815.64	1,198,815.64
EL PAGO SE HACE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN			
<p>CANTIDAD CON LETRA (UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 98/100 M.N.)</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSECUTIVO</b> EFECTOS FISCALES AL PAGO</p>		SUB-TOTAL	1,198,815.64
		I.V.A.	179,822.35
		<b>TOTAL</b>	<b>1,378,637.99</b>

LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES



ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



**SERINAD, S.A. DE C.V.**  
SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN

R.F.C. SER02121 A

CONSTANTINO No. 19 - 1 COL. EXHIPODROMO DE PERALVILLO  
DELEG. CUAUHTEMOC C.P. 06250 MEXICO, D.F.  
TEL.: 5597-5823

**FACTURA**  
**Nº 2048**

CLIENTE ISOLUX DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
DOMICILIO PASEO DE LA REFORMA No. 381 2o PISO COL CUAUHTEMOC,  
MÉXICO, D.F., CP 06500  
R.F.C. IME-910214-GD1

LUGAR: MÉXICO, D.F.  
FECHA: 15-May-07

PART.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
	SERVICIOS DE PERSONAL CORRESPONDIENTES AL PERIODO: DEL 1° AL 15 DE MAYO DE 2007 ASIGNADO AL PROYECTO: PROY-902 CONSTRUCCIÓN LT CHILPANCINGO	914,822.00	914,822.00
EL PAGO SE HACE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN			
<p>CANTIDAD CON LETRA (UN MILLON CINCUENTA Y DOS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 30/100 M.N.)</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSECUTIVO</b> EFECTOS FISCALES AL PAGO</p>		SUB-TOTAL	914,822.00
		I.V.A.	137,223.30
		<b>TOTAL</b>	<b>1,052,045.30</b>

LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES



ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

## **Proyecto 912 “Líneas de Transmisión de Energía” Santa Lucía – Macuspana II**

---

Desde el inicio de éste proyecto, la administración central se enfrentó a distintos problemas. Para empezar no contaban con la persona que se hiciera cargo de la administración de la obra, misma que sería dirigida en el área operativa por el Ingeniero Julio Cesar Becerra, de origen peruano y con un gran currículum en la construcción de obras de Ingeniería, principalmente “Líneas de Transmisión de Energía”, muchas de ellas hechas en México.

Si bien, se tenía el mejor equipo de trabajadores especializados, quienes realizarían la labor principal. No había quien se encargara del área administrativa, que requería forzosamente un cambio de residencia al estado de Tabasco, ya que se trataba de un proyecto muy grande, con duración de poco más de un año.

Esta falta de administradores capacitados desató que en la obra surgieran costos innecesarios, pues existía desconocimiento general de los aspectos más importantes en materia laboral, fiscal y de seguridad social. Siendo responsabilidad única del gerente administrativo, por ser quien determinará el enviar administradores sin la capacitación necesaria, aunque si con la disposición de asumir el reto, lo que al finalmente resultaba insuficiente.

Fueron tres los administradores que intervinieron, siendo yo la cuarta y última, encargada de finiquitar el proyecto, con el cierre del registro patronal.

La propuesta era concluirlo, ya que se encontraba en su última fase, por lo cual acepté imaginando que estaría fuera de casa solo un par de meses.

Llegando a la ciudad de Villa Hermosa, el primer recibimiento que tuve fue el intenso calor y la humedad característicos de esa tierra, inmediatamente imaginé que tendría que lidiar con el clima y mi única opción era tratar de adaptarme lo más pronto posible, lo cual no fue nada fácil.

Llegué a las oficinas ubicadas en el pueblo de Macuspana, ahí me hizo entrega del puesto la administradora en turno, a quien no le agradó mi presencia, ni los cambios de planes suscitados. No representó ningún problema para mí, pues conocía el trabajo y sabía como hacerlo, así que no me afectó el hecho de recibir la información incompleta, ni las trabas que intentó ponerme.

Confieso que sentí pesar, pero debido al calor que sentía me sofocaba y no me permitía trabajar a plenitud. La primera semana me arrepentí de haber viajado. Me sentía tan lejos de casa y sola. Pronto congenie con las chicas que también trabajaban en la oficina, lo que me reconfortó un poco. Mi deseo era que el tiempo pasará lo más rápido posible y así finiquitar el proyecto.

Una vez ahí, me instalé, abrí las persianas, ordené la oficina y adapté todo a mi gusto, deseaba sentirme lo mas cómoda posible. Tuve buen recibimiento por parte de mis compañeros de trabajo, desde el Ingeniero Becerra de gran carisma, la bióloga Cecilia Varillas, Jazmín mi apoyo en el área administrativa, el encargado de compras, el encargado de almacén, el sobrestante, los cabos, los choferes, la señora de la limpieza y todo el personal en sí, me brindó su apoyo. Les agradó mi presencia y el hecho del cambio en la administración.

Después de mi presentación, me integré al trabajo. Realicé una visita al almacén, punto de reunión de los trabajadores, que alberga todo el equipo y la herramienta de trabajo. Platicué con el encargado, revisé la plantilla de la nómina, actualicé los formatos a utilizar, hice una auditoria minuciosa a todos los impuestos pagados en materia de seguridad social y actualice el SUA.

Sabía que tenía que poner orden y llevarlos al día, atender y aclarar los requerimientos que ya había solicitado el IMSS, y evitar en lo subsecuente la generación de más diferencias por este concepto.

Fue más laborioso de lo que creí, ya que había errores originados desde el inicio de operaciones, lo que me llevó a una revisión mucho más exhaustiva.

Sumando a esto, las actividades diarias que había que atender, y el hecho de trasladarme de la ciudad de Macuspana, donde residía, a la capital Villa Hermosa en donde se ubicaba la subdelegación del IMSS, resultaba una labor desgastante. Empleaba el día completo en realizar los trámites correspondientes, éste más el tiempo de espera de respuesta del Instituto, es lo que determinó que mi estancia en Tabasco se alargara mucho mas de lo previsto.

Las lluvias también jugaron un papel muy importante. En ese Estado llueve en exceso y eso retrasó mucho la operación. Hubo días donde era prácticamente imposible laborar, porque el área de trabajo se ubicaba bajo torres vivas, es decir, conducían energía eléctrica de alto voltaje, lo que representó siempre un riesgo latente para los trabajadores de obra.

Los muchachos tuvieron que enfrentarse a muchas adversidades, si bien, son hombres fuertes y rudos, no faltó quien enfermara debido a las inclemencias del tiempo. El dengue que se desató por la temporada de lluvias atacó y una de las víctimas fue Jazmín, mi compañera de trabajo, lo que la mantuvo varios días en cama con fiebre y bajo tratamiento médico. Por fortuna yo no resulté contagiada. Incluso el Ingeniero y la Bióloga quienes pasaban varias horas en la zona de obra, regresaban con garrapatas incrustadas en la piel y piquetes de otros insectos, que allá suelen ser de gran tamaño.

Tanto a mí, como a todo el equipo de trabajo, no nos quedó otra opción que sobrellevar las condiciones naturales del sitio y rogar por que mejoraran, para avanzar y no retrasar aún más la finalización y entrega del proyecto.



## Aspectos generales del Proyecto 912

**PROYECTO: 143 SLT 902 Istmo (clave 013.03.013), Contrato de Obra Pública Financiada a Precio Alzado No. PIF-007/2006, de fecha 20 de Abril de 2006.**

**Datos Relevantes:**

**1 Licitación Pública Internacional No:** 18164093-008-05 de fecha 23 junio 2005.

**2 Objeto.** Ejecución de todas las obras necesarias para la construcción e instalación de 7(siete) Líneas de Transmisión con voltajes de 400,230 y 115 KV y una longitud de 210.8 Km-C y 9 (nueve) Subestaciones con voltajes de 230 y 115 KV con una capacidad total de 533.3 MVA de Transformación, 54.0 MVAR de compensación (24.0 MVAR del tipo inductivo y 30.0 MVAR del tipo capacitativo) y 16 (dieciseis) alimentadores, que se localizarán en los estados de Campeche, Guerrero, Hidalgo, México, Puebla, Querétaro, Tabasco y Yucatán, Estados Unidos Mexicanos.

**3 Monto total de la Obra :**

**Fecha de inicio de los trabajos, según contrato:**

**20-Abr-06**

**Plazo de ejecución de las obras (ías calendario):**

**450**

**Fecha de conclusión:**

**13-Jul-07**

**4 Obras:**

**A cargo AREVA:**

- A.1 S.E. Santa Lucía + MVAR 6KNG1, 6KNG2
- S.E. Macuspana II 00NJ9
- S.E. JILOTEPEC POTENCIA BCO. 1 6KV71
- S.E. JILOTEPEC + MVAR 0ETB7, 0ETB5
- S.E. DAÑU 6KML1
- S.E. SAN MARTIN POTENCIA 665G9

**SUB TOTAL S.E.'s AREVA**

**A.2 A cargo ISOLUX:**

- S.E. XUL-HA BCO. 9 64GUJ
- S.E. CHILPANCINGO POTENCIA BCO. 1 66D41
- S.E. CHILPANCINGO II 6JPJ2

**SUB TOTAL S.E.'s ISOLUX**

**Gran TOTAL SUBESTACIONES**

**B.1 Líneas de Transmisión a cargo de ISOLUX:**

- L.T. SANTA LUCIA - MACUSPANA II 6KNH1 13.39 km-L y 131.47 km-Cto.
- L.T. JILOTEPEC POT. - DAÑU 6KMM1 37.30 km.
- L.T. JILOTEPEC ACULCO 6KV91 4.90 km.
- L.T. JILOTEPEC POT. ENTQ. JILOTEPEC - ACULCO 6KV81 1.70 km.
- L.T. CHILPANCINGO POT. ENTQ. MEZCALA - PIE DE LA CUESTA 6KPY1 0.20 km-Línea y 0.40 km-Cto.
- L.T. CHILPANCINGO POT. ENTQ. CHILPANCINGO - CHILAPA 6KR11 14.60 km-Línea y 29.20 km-Cto.
- L.T. CHILPANCINGO POT. - CHILPANCINGO II 6KR01 2.40 km-Línea y 2.40 km-Cto.

## **Descripción de las funciones del “Administrador de obra”**

---

A continuación describiré las actividades y responsabilidades que debe asumir el administrador regional, para mantener un control de los recursos destinados para el cumplimiento de la obra. Mismas que se implementaron en el “Manual de Procedimientos de Obra” que me encomendaron documentar, con el fin de hacerlo extensivo a los administradores de cada región.

Es preciso señalar que la empresa constructora de obras de Ingeniería “Isolux” es la responsable de cumplir con los contratos pactados por proyectos con Comisión Federal de Electricidad (CFE) y que para lograrlo recibe el apoyo de Serinad quien cumple con el contrato firmado con Isolux por concepto de “prestación de suministro del personal”. Estas son las razones por lo que la responsabilidad del administrador en turno se hace extensiva hacía las dos empresas.

Como cualquier proceso todas las oficinas de obra deben sujetarse a las políticas y lineamientos de la empresa, con el propósito de hacer uniformes y eficientes las actividades administrativas y operativas en cada una de ellas. Para ello, es necesaria la supervisión de la administración central y el administrador de cada obra, a fin de alcanzar satisfactoriamente los objetivos planteados al inicio de cada proyecto. Existen varios aspectos a considerar en la administración de obra, todos se interrelacionan, lo que les da mayor importancia porque resulta fundamental dar la atención a cada uno de ellos, con la intención de lograr y mantener un control que nos permita anticiparnos a los problemas que puedan suscitarse. Tales aspectos son:

- Caja chica
- Bancos
- Proveedores
- Contratistas
- Activos fijos
- Almacén
- Administración de Personal

Los primeros seis puntos corresponden a la operación de la obra, mismos que repercuten exclusivamente en la administración y contabilidad de Isolux. El punto referente al “Personal” que es controlado por Serinad, es el que considero el más importante y el objeto de este trabajo.

## **Control de Caja chica**

Al principio de cada obra lo primero que hay que hacer es establecer un fondo de caja chica que cubra los gastos menores, que por su naturaleza tengan que pagarse en efectivo.

El importe lo establecen de acuerdo a las necesidades de cada oficina foránea y no suele ser mayor a \$15,000.00, quien determina el monto es el Gerente Administrativo, que nombra a la persona o personas que serán directamente responsables del manejo de éste. Por lo general es siempre otorgado al Ingeniero residente del proyecto y al Administrador de obra.

Tratándose del personal que labora en campo y que por necesidades de la misma requiera de un fondo para realizar sus operaciones, estos no serán superiores a \$1,000.0 y el procedimiento al que se sujetan será el mismo.

Para documentarlo, la empresa expide un cheque nominativo a favor del responsable (s) quien firma el formato “resguardo de caja chica”, a fin de respaldar la entrega del recurso.

El importe máximo que debe cubrir la caja chica, es el equivalente al 10% del monto asignado. Por lo que cualquier gasto mayor se paga con cheque nominativo.

Para efectuar gastos por esta vía, hay que cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser debidamente autorizado por el administrador y el coordinador regional.
- Existencia de la factura que ampare dicho gasto, con los requisitos fiscales, y presentarla en un plazo no mayor a 5 días después de efectuado el gasto.

El periodo que cubre cada reembolso por los gastos menores efectuados es entre el jueves y miércoles de cada semana.

Por este motivo aquellos a quienes se les asigna caja chica deben entregar la reposición los días miércoles para su revisión y aprobación. Siendo nuestra obligación verificar la autenticidad de los comprobantes.

Todos sin excepción deben contener la firma de la persona que efectúa el gasto y la firma de quien da autorización en éste caso el Ingeniero Residente, para posteriormente invalidarlas con un sello de “pagado”, que contenga la fecha en que se realiza dicho pago.

Para que no haya inconveniente en el reembolso, una vez en mano la comprobación se le saca copia y se anexa a la solicitud de reposición mediante el formato autorizado “Reposición de caja chica” el cual contiene nombre y firma de la persona que elaboró, revisó y aprobó. Todo se envía vía fax los días jueves, a más tardar al medio día a las oficinas centrales para su revisión.

Esta requisición se hace efectiva únicamente los viernes de cada semana, después de haber sido analizada en la oficina central, por el contador encargado del proyecto y autorizado por el Gerente administrativo; el Ingeniero Jefe de Proyectos y por supuesto, el Director Financiero.

Firmada la requisición se realiza la solicitud del cheque a favor del responsable del fondo por la cantidad solicitada y se deposita a la respectiva cuenta bancaria.

Posteriormente es necesario enviar las requisiciones cada semana a la oficina central, anexando los comprobantes que se adhieren en hojas reciclables, ordenados por tipo de gasto y contabilizados de acuerdo al catalogo de cuentas, para que así el contador encargado haga el registro adecuado y oportuno en el sistema. A manera de control, es recomendable armar carpetas con dichas comprobaciones, que se conservan en la oficina regional, para cualquier aclaración que pudiese surgir posteriormente.

Por lo regular este proceso suele dificultarse, debido a que quienes tienen asignado un fondo de caja chica, ya sean ingenieros o personal operativo, envían la documentación a destiempo, incompleta o con comprobantes apócrifos.

En mi trabajo he tenido la oportunidad de experimentar ambas situaciones. He sido testigo en distintas ocasiones, de las batallas entre los contadores y los administradores de obra, porque estos últimos, no envían la información en tiempo y forma, lo que ocasiona disgustos, desacuerdos o advertencias de no realizar los depósitos de fondos.

Sin embargo, el contador local, no suele ser muy comprensivo e ignora las situaciones a las que se enfrenta continuamente el foráneo, lidiar con gente que no acostumbra llevar un control administrativo de sus gastos, resulta un problema más en la lista de situaciones a resolver.

Afortunadamente puedo decir que en mi caso, nunca me enfrenté al retraso de información que evitara el depósito de los fondos solicitados, lo que sin duda me habría ocasionado grandes conflictos con el equipo de trabajo.

## **Control de Bancos**

Para manejar y controlar adecuadamente las entradas y salidas de dinero de cada oficina, es indispensable abrir cuentas de cheques. Una a nombre de Isolux de México, S. A. de C. V., y otra a nombre de Serinad, S. A. de C. V., bajo la modalidad de "firmas mancomunadas". Siendo directamente responsables de su manejo y uso, el coordinador regional y el administrador de obra.

En virtud de que a las cuentas ingresan recursos mediante transferencias de fondos de las oficinas centrales, el periodo de trabajo para efecto de reembolso de gastos y solicitudes, es el mismo que el aplicado a la caja chica, es decir, jueves a miércoles de cada semana. Enviando el importe de la solicitud de recursos los días jueves, a fin de afrontar los compromisos económicos que se suscitan en la obra.

Las transferencias de fondos, se hacen únicamente los días viernes, una vez que reciben en las oficinas centrales la información oportuna aprobada por el coordinador y administrador respectivamente. Efectuada la transferencia requerida, el contador encargado de obra en México informa a los foráneos el importe de ésta.

Las salidas de dinero para gastos mayores, se efectúan invariablemente a través de cheque, mediante el formato “póliza cheque” en original y copia, misma que debe contener:

- Fecha
- Beneficiario (no se permite expedir cheques al portador)
- Cantidades expresadas en número y letra.
- El concepto claro y expedito.
- Firma de la persona que elaboro, aprobó y autorizo.
- Factura que soporte el pago, que contenga los requisitos fiscales para ser deducible.
- Nombre, firma y fecha de la persona que recibe el cheque.

Así, una vez entregado el cheque, las facturas que soporten al mismo se anulan con el sello de “pagado” que indica la fecha en que esto ocurre. En caso de cancelar un cheque, éste se debe conservar en la póliza que le corresponda.

Se deben contabilizar diariamente todas y cada una de las pólizas, siempre apegados al catalogo de cuentas manejado por la empresa a fin de que la información generada sea confiable.

Por ultimo, enviar todos los jueves por paquetería a las oficinas centrales los originales de las pólizas expedidas durante la semana.

En el caso del manejo de las cuentas de cheques, es importante llevar un registro diario de los movimientos que se generan, a fin de determinar y controlar los saldos de la misma. Mantenerlos al día nos permitirá afrontar cualquier emergencia, evitando el cobro de comisiones innecesarias por insuficiencia de fondos.

Por supuesto, es necesario a su vez elaborar las conciliaciones bancarias correspondientes de cada mes, con el objeto de cuadrar nuestro saldo con los estados de cuenta y responder a cualquier consulta o aclaración que nos haga al respecto la administración central.

Como vemos el proceso es el mismo que el de caja, la única diferencia es que cubre montos mayores.

En ciertas ocasiones, sucedía que el gerente administrativo, no aprobaba la requisición de gastos que se efectuaban por esta vía, sus argumentos eran que se trataba de un costo elevado y una de sus obligaciones era cuidar de los recursos financieros de la empresa, lo que invariablemente causaba la molestia del área operativa, pues significaba una falta de formalidad ante el pago a proveedores, e incluso el atraso en la operación de las actividades.

La acción del contador al retrasar el pago, le hacía valer su posición gerencial al tomar decisiones notorias sí, pero en muchos casos inadecuadas, que desde luego no concordaban con la planeación operativa, generando inconformidad y un ambiente tenso entre ambas áreas. Este es solo un ejemplo del por que, aún ahora, persiste cierta enemistad entre el área de Ingeniería y el área de Contabilidad.

La principal queja de los contadores es que los Ingenieros no siguen el proceso especificado para cada trámite y porque no decirlo, el horario laboral de éstos, que suele ser cómodo pues pocas ocasiones se quedan más horas de su jornada diaria, además de que son mejor remunerados, cosa contraria con el departamento de contabilidad, quienes tienen que laborar más allá de su horario durante toda la semana y por un mismo sueldo.

Los Ingenieros, por lo general son gente pasiva, puedo decir que pocas veces se les mira estresados, salvo en época de licitaciones. Son prácticos y sí, efectivamente no siempre son ordenados, ni siguen los procesos administrativos, pero dominan la operación del giro que le da origen a la empresa para la cual trabajamos, siendo ésta la principal razón por la que tienen ciertas ventajas y preferencias, sobre nosotros el personal administrativo.

## Formato de Requisición de Gastos

ITEM	CONCEPTO	PARCIAL	COSTO DE OBRA	TOTAL
 <b>ISOLUX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.</b> <b>GRUPO ISOLUX CORSAN</b>				
<b>REQUISICION DE GASTOS MACUSPANA TABASCO</b> <b>PROYECTO LT 902 SANTA LUCIA MACUSPANA II</b> SEMANA DEL 19 AL 25 JULIO DEL 2007				
<b>A</b>	<b>CAJAS CHICAS</b>		<b>41,074.41</b>	
	REMBOLSO DE CAJAS CHICAS	41,074.41		
<b>B</b>	<b>ADMINISTRACION</b>		<b>12,348.00</b>	
	REPARACION Y CONSERVACION	-		
	VIAJES Y LOCOMOCIONES	-		
	PEQUENO MATERIAL Y MAT. OFNA	-		
	SUMINISTROS EXTERIORES	-		
	ALQUILERES	2,450.00		
	SUMINISTROS EXTERIORES	9,898.00		
	EST. TECNICOS Y SERV. CONTRATADOS	-		
<b>C</b>	<b>CONSTRUCCION</b>		<b>13,065.00</b>	
	REPARACION Y CONSERVACION	-		
	SUMINISTROS EXTERIORES	-		
	SEGUROS	-		
	VIAJES Y LOCOMOCIONES	-		
	IMPUESTOS, Y DERECHOS	-		
	PEQUENO MATERIAL Y MAT. OFNA	690.00		
	TRASPORTES Y FLETES	-		
	ALQUILERES	12,375.00		
	EST. TECNICOS , SERV. CONTRATADOS Y SUBCONTRATOS	-		
<b>D</b>	<b>ALMACEN</b>		<b>-</b>	
	REPARACION Y CONSERVACION	-		
	SUMINISTROS EXTERIORES	-		
	SEGUROS	-		
	VIAJES Y LOCOMOCIONES	-		
	IMPUESTOS, TASAS Y AVALES	-		
	PEQUENO MATERIAL Y MAT. OFNA	-		
	TRASPORTES Y FLETES	-		
	ALQUILERES	-		
	EST. TECNICOS Y SERV. CONTRATADOS	-		
	RELACIONES PUBLICAS, PUBLICIDAD	-		
<b>E</b>	<b>GASOLINA Y LUBRICANTES</b>		<b>-</b>	
	GASOLINA Y LUBRICANTES	-		
<b>F</b>	<b>TOTAL REQUERIDO (A+B+C+D+E+F)</b>		<b>66,487.41</b>	
ELABORO: _____ APROBO: _____ REVISO: _____ AUTORIZO: _____ Vo.Bo.				
ADRIANA HERRERA CHAVEZ NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR DE OBRA		JULIO CESAR BECERRA G. NOMBRE Y FIRMA RESIDENTE DE OBRA		_____ NOMBRE Y FIRMA GERENTE ADMINISTRATIVO
			_____ NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PROYECTO	
				_____ NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR FINANCIERO



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

**REQUISICION DE GASTOS OFICINA MACUSPANA**  
**PROYECTO LT 902 SANTALUCIA-MACUSPANA II**  
SEMANA DEL 19 AL 25 JULIO DEL 2007

**RESUMEN DE MOVIMIENTOS POR CASILLA**

	CONCEPTO	FECHA DE FACTURA	ACTIVIDAD	IMPORTE	TOTALES
<b>A</b>	<b>CAJAS CHICAS</b>				<b>41,074.41</b>
	ADRIANA HERRERA CHAVEZ	25-jul-07	ADMINISTRACION	8,997.80	
	ISIDRO ANIBAL CUEVAS CARRILLO	25-jul-07	TRANSPORTES	6,029.95	
	JORGE RUIZ SALAZAR	25-jul-07	TRANSPORTES	5,834.95	
	MARTIN ANDRIANO GONZALEZ HERNANDEZ	25-jul-07	TRANSPORTES	5,674.30	
	ANSEMO BALTAZAR ALFONSO	25-jul-07	TRANSPORTES	14,537.41	
<b>B</b>	<b>ADMINISTRACION</b>				<b>12,348.00</b>
	<b>ALQUILERES</b>			<b>2,450.00</b>	
	<b>ALQUILER DE EQUIPO</b>			<b>2,450.00</b>	
	F-8819 COPY FAX DEL SURESTE, S.A. DE C.V.			1,725.00	
	F-8820 COPY FAX DEL SURESTE, S.A. DE C.V.			725.00	
	<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>			<b>9,898.00</b>	
	<b>TELEFONO</b>			<b>5,816.00</b>	
	PAGO DE LINEA TELEFONICA POR EL MES DE JULIO 934 343 12 70			3,991.00	
	PAGO DE LINEA TELEFONICA POR EL MES DE JULIO 934 343 01 43			1,825.00	
	<b>ELECTRICIDAD</b>			<b>4,082.00</b>	
	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA JUNIO CASA OCUPADA POR ANTONIO PERALTA			138.00	
	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA JULIO CASA OCUPADA POR ANTONIO PERALTA			128.00	
	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA JULIO CASA OCUPADA POR TOPOGRAFOS. ALMACENISTA Y ENCARGADO DE COMPRAS			3,602.00	
	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA JULIO OFICINA EMILIANO ZAPATA			214.00	
<b>C</b>	<b>CONSTRUCCION</b>				<b>13,065.00</b>
	<b>PEQUEÑO MATERIAL Y MAT.DE OFNA</b>			<b>690.00</b>	
	<b>MATERIAL MENOR</b>			<b>690.00</b>	
	COMPRA DE CERRADURAS, DUPLICADO DE LLAVES Y SERVICIO DE CERRAJERIA DE LA CASA OCUPADA POR ING. CFE.			690.00	
	<b>ALQUILERES</b>			<b>12,375.00</b>	
	<b>ALQUILERES DE EDIFICIOS</b>			<b>4,500.00</b>	
	PAGO DE RENTA CASA OCUPADA POR INGENIEROS CFE JULIO 2007			2,500.00	
	PAGO DE RENTA CASA OCUPADA POR ADRIANA HERRERA			2,000.00	
	<b>RENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>			<b>7,875.00</b>	
	F- 0556 RAUL MARIN GUTIERREZ - RENTA DE RETROEXCAVADORA MARCA JOHN DEERE. 310 G.	24-jul-07		2,625.00	
	F- 0557 RAUL MARIN GUTIERREZ - RENTA DE RETROEXCAVADORA MARCA JOHN DEERE. 310 G.	25-jul-07		2,625.00	
	F- 0561 RAUL MARIN GUTIERREZ - RENTA DE RETROEXCAVADORA MARCA JOHN DEERE. 310 G.	26-jul-07		2,625.00	
<b>D</b>	<b>ALMACEN</b>				<b>-</b>
	<b>PEQUEÑO MATERIAL Y MAT.DE OFNA</b>			<b>-</b>	
	<b>HERRAMIENTA DE TRABAJO</b>			<b>-</b>	
	<b>ALQUILERES</b>			<b>-</b>	
	<b>ALQUILER DE TERRENO</b>			<b>-</b>	
<b>E</b>	<b>GASOLINAS Y LUBRICANTES</b>				<b>-</b>
	<b>GASOLINAS Y LUBRICANTES</b>			<b>-</b>	
<b>TOTAL REQUERIDO</b>					<b>66,487.41</b>
<b>ELABORO:</b>	<b>APROBO:</b>	<b>REVISO:</b>	<b>AUTORIZO:</b>	<b>Vo.Bo.</b>	
ADRIANA HERRERA CHAVEZ NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR DE OBRA	JULIO CESAR BECERRA G. NOMBRE Y FIRMA RESIDENTE DE OBRA	NOMBRE Y FIRMA GERENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PROYECTO	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR FINANCIERO	

ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.										
GRUPO ISOLUX CORSAN										
ADRIANA HERRERA CHAVEZ										
GASTOS SEMANALES DEL 19 al 25 DE JULIO DEL 2007										
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	IVA	I M P O R T E S		TOTALES	
PROYECTO L.T. STA LUCIA - MACUSPANA II			<b>ADMINISTRACIÓN</b>							6,354.51
			<b>PEQUEÑO MATERIAL Y MATERIAL DE OFICINA</b>							5,156.51
			<b>MAT DE OFICINA</b>							1,744.33
19-Jul-07	5336	ACCESORIOS ELECTRODOMESTICO	DUPLICADO DE LLAVES DE CAMPAMENTO	TENDIDO	35.00	-	35.00			
18-Jul-07	228123	OFFICE DEPOT DE MEXICO SA DE CV	RECOPIADORES,HOJAS,RESISTOL,PROTECTOR DE HOJAS	ADMN	436.37	65.46	501.83			
19-Jul-07	4154	MAXIMINO HERNANDEZ HDEZ	FORMATO DE BITACORAS Y VALES PARA CONTROL DE COMBUSTIBLE	TENDIDO	1,050.00	157.50	1,207.50			
			<b>TOTALES</b>							1,521.37
			<b>SERVICIOS CONTRATADOS</b>							2,250.00
20-Jul-07	443	CONSTELECT DEL SURESTE SA DE CV	PAGO DE I.V.A. DE FACT. POR ARREGLO DE 4 CIMENTACIONES DEL ENTRONQUE MACUSPANA (CFE)	O. CIVIL		2,250.00	2,250.00			
			<b>TOTALES</b>							2,250.00
			<b>CORREO Y MENSAJERIA</b>							400.86
19-Jul-07	MPKSC2111360	SERVICIOS NACIONALES MUPA, SA DE CV	ENVIO DE BITACORAS DE FIBRA OPTICA SUR - ING. IGNACIO SUMUANO	ADMN	225.72	34.93	260.65			
21-Jul-07	MPKSC2111401	SERVICIOS NACIONALES MUPA, SA DE CV	ENVIO DE POLIZAS A CD. DE MEXICO	ADMN	121.46	18.75	140.21			
			<b>TOTALES</b>							347.18
			<b>ART. ASEO Y DESPENSA</b>							761.32
19-Jul-07	235577	NIJUEVA WALMART DE MEXICO SA DE CV	ART. DE LIMPIEZA Y UTENCILIOS PARA PERSONAL OFICINA MACUSPANA	ADMN	668.31	93.01	761.32			
			<b>TOTALES</b>							668.31
			<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>							500.00
			<b>TELEFONO</b>							500.00
24-Jul-07	362	MAY MIRELLA MORALES	FICHA TELCEL - ADRIANA HERRERA CHAVEZ	ADMN	434.78	65.22	500.00			
			<b>TOTALES</b>							434.78
			<b>VIAJES Y LOCOMOCIONES</b>							698.00
			<b>G.V. TRANSPORTACION</b>							698.00
19-Jul-07		TRANSPORTES ADO	TRASLADO DE ADRIANA HERRERA	ADMN	154.00	-	154.00			
20-Jul-07		TRANSPORTES ADO	TRASLADO DE ADRIANA HERRERA	ADMN	544.00	-	544.00			
			<b>TOTALES</b>							698.00
			<b>C O N S T R U C C I O N</b>							2,343.29
			<b>PEQUEÑO MATERIAL Y MATERIAL DE OFICINA</b>							98.60
			<b>HERRAMIENTA DE TRABAJO</b>							98.60
19-Jul-07	243673	GRUPO DILAR SA DE CV	CADENA GALVANIZADA Y GRAPAS	TENDIDO	85.74	12.86	98.60			
			<b>TOTALES</b>							85.74
			<b>VIAJES Y LOCOMOCIONES</b>							2,044.69
			<b>G.V. ALIMENTACION</b>							201.25
19-Jul-07	8444	MARGARITA RAMIREZ ESPINOZA	CONSUMO DE ALIMENTOS VISITA IMSS	ADMN	95.00	14.25	109.25			
20-Jul-07	8448	MARGARITA RAMIREZ ESPINOZA	CONSUMO DE ALIMENTOS VISITA IMSS	ADMN	80.00	12.00	92.00			
			<b>TOTALES</b>							175.00
			<b>MANTENIMIENTO PARQUE MOVIL</b>							626.75
20-Jul-07	167458	AGENCIA MERCANTILES SA DE CV	SOPORTE DE HUBODOMETRO P/CAMION INTERNACIONAL SG-73123	TENDIDO	340.00	51.00	391.00			
21-Jul-07	8888	RENE VALENZUELA DE LA O	TALACHA A TRACTOCAMION WC-31912	TRANSP.	205.00	30.75	235.75			
			<b>TOTALES</b>							545.00
			<b>MANTO MAQUINARIA Y EQUIPO</b>							869.69
21-Jul-07	1458	FERNANDO HERNANDEZ TIMENEZ	CARGA DE BATERIA PARA RETROEXCAVADORA	TENDIDO	200.00	30.00	230.00			
23-Jul-07	48411	REFACC. CAMIONERA Y AUTOMOTRIZ	FILTRO,TAPA DE FILTRO TAZON PARA RETROEXCAVADORA.	TENDIDO	252.17	37.83	290.00			
24-Jul-07	45415	MONICA MONSERRAT HERRERA	CONEXIÓN HIDRAULICA PARA RETRO	TENDIDO	304.08	45.61	349.69			
			<b>TOTALES</b>							756.25
			<b>PEAJES</b>							347.00
19-Jul-07		CASETA	MACUSPANA - VILLAHERMOSA	SERV GRAL	16.52	2.48	19.00			
19-Jul-07		CASETA	VILLAHERMOSA - MACUSPANA	SERV GRAL	16.52	2.48	19.00			
20-Jul-07		CASETA	TRANSPORTE DE PESONAL DE TENDIDO	TENDIDO	121.74	18.26	140.00			
20-Jul-07		CASETA	TRANSPORTE DE PESONAL DE TENDIDO	TENDIDO	13.04	1.96	15.00			
20-Jul-07		CASETA	TRANSPORTE DE PESONAL DE TENDIDO	TENDIDO	16.52	2.48	19.00			
20-Jul-07		CASETA	TRANSPORTE DE PESONAL DE TENDIDO	TENDIDO	51.30	7.70	59.00			
23-Jul-07		CASETA	MACUSPANA - VILLAHERMOSA	SERV GRAL	16.52	2.48	19.00			
23-Jul-07		CASETA	VILLAHERMOSA - MACUSPANA	SERV GRAL	16.52	2.48	19.00			
24-Jul-07		CASETA	MACUSPANA - VILLAHERMOSA	SERV GRAL	16.52	2.48	19.00			
24-Jul-07		CASETA	VILLAHERMOSA - MACUSPANA	SERV GRAL	16.52	2.48	19.00			
			<b>TOTALES</b>							301.72
			<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>							200.00
			<b>TELEFONO</b>							200.00
04-May-07	885	TIENDA GES DE CONVENIENCIA SA CV	TARJETA CEL. DE JUAN CARLOS JERONIMO	SERV GRAL	173.92	26.08	200.00			
			<b>TOTALES</b>							173.92
			<b>ALMACEN</b>							300.00
			<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>							300.00
			<b>TELEFONO</b>							300.00
02-May-07	3657	MARIO ENRIQUE HERNANDEZ MURILLO	FICHA AMIGO CEL. FDO PEÑA	ALMACEN	260.87	39.13	300.00			
			<b>TOTALES</b>							260.87
					5,968.14	3,029.66	8,997.80	8,997.80		
ELABORÓ					REVISÓ					
LIC. ADRIANA HERRERA CHAVEZ					ING. JULIO CESAR BECERRA GARCIA					
ADMINISTRADOR DE OBRA					RESIDENTE DE OBRA					

GRUPO ISOLUX CORSAN		ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.						
ISIDRO ANIBAL CUEVAS CARRILLO		GASTOS DE TRASLADO DE ALMACEN EMILIANO ZAPATA - ALMACEN AGUASCALIENTES						
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	IVA	I M P O R T E S	TOTALES
		PROYECTO L.T. STA LUCIA - MACUSPANA II						
<b>CONSTRUCCION</b>								<b>6,029.95</b>
<b>VIAJES Y LOCOMOCIONES</b>								<b>5,829.95</b>
<b>G.V. ALIMENTACION</b>								<b>524.45</b>
17-Jul-07	8367	JORGE GALVAN SALAZAR	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	67.00	10.00	77.00	
19-Jul-07	5972	CARMEN JUAREZ CUELLAR	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	83.00	12.45	95.45	
18-Jul-07	3194	PAULA DEYANIRA NARVAEZ BRAVO	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	178.50	31.50	210.00	
18-Jul-07	NOTA-0559	OLIVIA PATLAN REA	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	80.00	-	80.00	
20-Jul-07	10327	PLAZA COMERCIAL DE PUEBLA S.A. DE C.V.	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	53.91	8.09	62.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>462.41</b>	<b>62.04</b>	<b>524.45</b>
<b>PEAJES</b>								<b>1,949.00</b>
17-Jul-07		CASETA	CASETA PEÑON-TEXCOCO CAMION INTERNACIONAL PLACA SF-673123	TRANS	45.21	6.79	52.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA CONCESIONARIA MEXIQUENSE S.A. DE C.V. CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	95.65	14.35	110.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA COSOLEACA QUE -ISLA CAMION INTERNACIONAL PLACAS SF-67123	TRANS	172.17	25.83	198.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA PALMILLAS CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	105.21	15.79	121.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA QUERETARO CAMIONINTERNACIONAL PLACAS SG73123	TRANS	93.91	14.09	108.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA LEON-LAGOS-AGUASCALIENTES CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG73123	TRANS	98.26	14.74	113.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA LA TINAJA-CORDOBA CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	89.57	13.43	103.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA FORTIN CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG73123	TRANS	45.22	6.78	52.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA SANCHEZ MAGALLANES PLACAS SG-73123	TRANS	95.65	14.35	110.00	
17-Jul-07		CASETA	CONCESIONARIA MEXIQUENSE S.A. DE C.V. CASETA DE COBRO CONMEX	TRANS	32.17	4.83	37.00	
17-Jul-07		CASETA	CONCESIONARIA MEXIQUENSE S.A. DE C.V. CASETA DE COBRO CONMEX	TRANS	46.09	6.91	53.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA DOVALI JAIME CAMION INTERNACIONAL, PLACAS SG-73123	TRANS	24.35	3.65	28.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA COSAMALOAPAN CAMION INTERNACIONAL, PLACAS SG-73123	TRANS	191.30	28.70	220.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA SAN MARTIN CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	57.39	8.61	66.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA SAN MARCOS CAMION INTERNACIONAL , PLACAS SG-73123	TRANS	147.83	22.17	170.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA AMOZOC CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	82.61	12.39	95.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA ESPERANZA CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	171.30	25.70	197.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA SALAMANCA CAMIONINTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	100.86	15.14	116.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>1,694.75</b>	<b>254.25</b>	<b>1,949.00</b>
<b>G.V. HOSPEDAJE</b>								<b>552.50</b>
19-Jul-07	6352	OPERADORA HOTELERA ALVACAR, S. DE R.L. DE C.V.	HOSPEDAJE DE UNA NOCHE POR TRANSPORTAR CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	226.66	33.34	260.00	
16-Jul-07	10093	MARIA VICTORIA TABOADA IGLESIAS	HOSPEDAJE DE UNA NOCHE POR TRANSPORTAR CAMION INTERNACIONAL PLACAS SG-73123	TRANS	255.00	37.50	292.50	
					<b>TOTALES</b>	<b>481.66</b>	<b>70.84</b>	<b>552.50</b>
<b>G.V. TRANSPORTACION</b>								<b>976.00</b>
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE MEXICO NORTE A PUEBLA	TRANS	104.00	-	104.00	
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE PUEBLA A VHSA	TRANS	634.00	-	634.00	
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE PUEBLA A CORDOBA	TRANS	144.00	-	144.00	
21-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE VHSA A EMILIANO ZAPATA	TRANS	94.00	-	94.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>976.00</b>	<b>-</b>	<b>976.00</b>
<b>G.V. GASOLINA Y LUBRICANTES</b>								<b>1,828.00</b>
18-Jul-07	129626	SUPER SERVICIO SAN JUAN S.A. DE C.V.	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CAMION INTERNACIONAL, PLACAS SG-73123KM-2947	TRANS	1,589.57	238.43	1,828.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>1,589.57</b>	<b>238.43</b>	<b>1,828.00</b>
<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>								<b>200.00</b>
<b>TELEFONO</b>								<b>200.00</b>
19-Jul-07	1614	COMERCIALIZADORA FARMACEUTICA DE CHIAPAS S.A.D.E.C.V.	COMPRA DE TARJETA TELEFONICA PARA ISIDRO ANIBAL CUEVAS CARRILLO	TRANS	173.91	26.09	200.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>173.91</b>	<b>26.09</b>	<b>200.00</b>
					<b>TOTALES</b>	<b>5,378.30</b>	<b>651.65</b>	<b>6,029.95</b>
ELABORÓ							REVISÓ	
LIC. ADRIANA HERRERA CHAVEZ ADMINISTRADOR DE OBRA							ING. JULIO CESAR BECERRA GARCIA RESIDENTE DE OBRA	

 <b>GRUPO ISOLUX CORSAN</b> <b>JORGE RUIZ SALAZAR</b> <b>GASTOS DE TRASLADO DE ALMACEN EMILIANO ZAPATA - ALMACEN AGUASCALIENTES</b>										
<b>ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.</b>										
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	IVA	I M P O R T E S		TOTALES	
		PROYECTO L.T. STA LUCIA - MACUSPANA II								
<b>CONSTRUCCION</b>									5,834.95	
VIAJES Y LOCOMOCIONES									5,634.95	
G.V. ALIMENTACION									301.00	
18-Jul-07	NOTA-069	COMEDOR " YOYIS"	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	49.00	-		49.00		
19-Jul-07	16588	GRUPO GASTRONOMICO TOVAR S.A.D E C.V.	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	88.70	13.30		102.00		
20-Jul-07	10329	PLAZA COMERCIAL DE PUEBLA S.A. DE C.V.	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	45.22	6.78		52.00		
19-Jul-07	8971	CARMEN JUAREZ CUELLAR	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	86.00	12.00		98.00		
					<b>TOTALES</b>	<b>268.92</b>	<b>32.08</b>	<b>301.00</b>		
PEAJES									1,556.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA GRIDALVA CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS-25821	TRANS	29.56	4.44		34.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA SAN MARTIN CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	57.39	8.61		66.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA DOVALI JAIME CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	24.34	3.66		28.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA SANCHEZ MAGALLANES CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS-25821	TRANS	95.65	14.35		110.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA COSOLEACA QUE -ISLA CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	172.17	25.83		198.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA COSAMALOAPAN CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	191.30	28.70		220.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA FORTIN CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	45.22	6.78		52.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA LA TINADA-CORDOBA CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS-25821	TRANS	89.57	13.43		103.00		
19-Jul-07		CASETA	CASETA QUERETARO CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	93.91	14.09		108.00		
19-Jul-07		CASETA	CASETA SALAMANCA CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	100.86	15.14		116.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS25821	TRANS	171.30	25.70		197.00		
18-Jul-07		CASETA	CASETA CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS25821	TRANS	82.60	12.40		95.00		
19-Jul-07		CASETA	CASETA LEON-LAGOS-AGUASCALIENTES CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	98.26	14.74		113.00		
19-Jul-07		CASETA	CASETA LEON-LAGOS-AGUASCALIENTES CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821	TRANS	100.87	15.13		116.00		
					<b>TOTALES</b>	<b>1,353.00</b>	<b>203.00</b>	<b>1,556.00</b>		
G.V. HOSPEDAJE									250.00	
17-Jul-07	12161	CARLOS MARIO VERA PEREZ	HOSPEDAJE DE UNA NOCHE DE JORGE RUIZ SALAZAR POR TRANSPORTE DE CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS-25821	TRANS	217.95	32.05		250.00		
					<b>TOTALES</b>	<b>217.95</b>	<b>32.05</b>	<b>250.00</b>		
G.V. TRANSPORTACION									976.00	
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE MEXICO A PUEBLA	TRANS	104.00	-		104.00		
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE PUEBLA A CORDOBA	TRANS	144.00	-		144.00		
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE PUEBLA A VHSA	TRANS	634.00	-		634.00		
21-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO S.A. DE C.V.	TRANSPORTE DE VHSA A EMILIANO ZAPATA	TRANS	94.00	-		94.00		
					<b>TOTALES</b>	<b>976.00</b>	<b>-</b>	<b>976.00</b>		
G.V. GASOLINA Y LUBRICANTES									1,249.00	
18-Jul-07	44125	JESUS SANCHEZ ROMERO	SUMINISTRO DE DIESEL A CAMION INTERNACIONAL PLACAS DS 25-821	TRANS	1,086.09	162.91		1,249.00		
					<b>TOTALES</b>	<b>1,086.09</b>	<b>162.91</b>	<b>1,249.00</b>		
M.T.O. DE MAQ. Y TRANSPORTE									1,302.95	
18-Jul-07	21652	SILVIA PELAEZ AUDELO	COMPRA DE FILTRO DE DIESEL Y SERVICIO A CAMION INTERNACIONAL,PLACAS DS-25821(SE DESCOMPUSO EN LA CARRETERA ORIZABA PUEBLA)	TRANS	1,133.00	169.95		1,302.95		
					<b>TOTALES</b>	<b>1,133.00</b>	<b>169.95</b>	<b>1,302.95</b>		
SUMINISTROS EXTERIORES									200.00	
TELEFONO									200.00	
19-Jul-07	16589	GRUPO GASTRONOMICA TOVAR S.A.D E C.V.	COMPRA DE TARJETA TELEFONICA PARA JORGE RUIZ SALAZAR	TRANS	173.92	26.08		200.00		
					<b>TOTALES</b>	<b>173.92</b>	<b>26.08</b>	<b>200.00</b>		
					<b>TOTALES</b>	<b>5,208.88</b>	<b>626.07</b>	<b>5,834.95</b>	<b>5,834.95</b>	
ELABORÓ					REVISÓ					
LIC. ADRIANA HERRERA CHAVEZ ADMINISTRADOR DE OBRA					ING. JULIO CESAR BECERRA GARCIA RESIDENTE DE OBRA					

GRUPO ISOLUX CORSAN										
ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.										
MARTIN DANIEL ANDRIANO GONZALEZ										
GASTOS DE TRASLADO DE ALMACEN EMILIANO ZAPATA, ALMACEN AGUASCALIENTES										
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	IVA	I M P O R T E S		TOTALES	
		PROYECTO L.T. STA LUCIA - MACUSPANA II								
<b>CONSTRUCCION</b>									<b>5,674.30</b>	
<b>VIAJES Y LOCOMOCIONES</b>									<b>5,474.30</b>	
<b>G.V. ALIMENTACION</b>									<b>390.30</b>	
19-Jul-07	16587	GRUPO GASTRONOMICO TOVAR SA D E CV	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	67.82	10.18			78.00	
18-Jul-07	1480	MARIA ELENA ALPIZAR BENCES	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	59.00	-			59.00	
18-Jul-07	NOTA-070	AURORA RODRIGUEZ PAVON	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	49.00	-			49.00	
20-Jul-07	10339	PLAZA COMERCIAL DE PUEBLA SA DE CV	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	60.00	9.00			69.00	
20-Jul-07	10328	PLAZA COMERCIAL DE PUEBLA SA DE CV	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	35.65	5.35			41.00	
19-Jul-07	5973	CARMEN JUAREZ CUELLAR	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	82.00	12.30			94.30	
					<b>TOTALES</b>	<b>353.47</b>	<b>36.83</b>			<b>390.30</b>
<b>PEAJES</b>									<b>1,556.00</b>	
19-Jul-07		CASETA	CASETA LEON-LAGOS-AGUASCALIENTES CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	98.26	14.74			113.00	
19-Jul-07		CASETA	CASETA LEON-LAGOS-AGUASCALIENTES CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947PLAZA LEON	TRANS	100.87	15.13			116.00	
19-Jul-07		CASETA	CAMIONETA RAM 4000 PLACAS AD-85947	TRANS	100.86	15.14			116.00	
19-Jul-07		CASETA	CASETA QUERETARO CAMIONETA RAM 400,PLACAS AD-85947	TRANS	93.91	14.09			108.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA COSAMALOAPAN CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	191.30	28.70			220.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA COSOLEACA QUE-ISLA CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD85947	TRANS	172.17	25.83			198.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA DOVALI JAIME CAMIOENTA RAM 4000 PLACAS AD-85947	TRANS	24.34	3.66			28.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA SANCHEZ MAGALLANES CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	95.65	14.35			110.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA SAN MARTIN CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	57.39	8.61			66.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	82.60	12.40			95.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	171.30	25.70			197.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA FORTIN CAMIONETA RAM 4000 PLACAS AD-85947	TRANS	45.22	6.78			52.00	
18-Jul-07		CASETA	CASETA LA TINAJA-CORDOBA CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	89.57	13.43			103.00	
17-Jul-07		CASETA	CASETA GRJALVA CAMIOENTA RAM 4000 PLACAS AD85947	TRANS	29.56	4.44			34.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>1,353.00</b>	<b>203.00</b>			<b>1,556.00</b>
<b>G.V. HOSPEDAJE</b>									<b>250.00</b>	
17-Jul-07	12162	CARLOS MARIO VELA PEREZ	HOSPEDAJE DE MARTIN DANIEL ANDRIANO GONZALEZ	TRANS	217.95	32.05			250.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>217.95</b>	<b>32.05</b>			<b>250.00</b>
<b>G.V. TRANSPORTACION</b>									<b>1,368.00</b>	
19-Jul-07		OMNIBUS DE MEXICO	TRANSPORTE DE AGUASCALIENTES A CD.MEXICO	TRANS	392.00	-			392.00	
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO SA DE CV	TRANSPORTE DE MEXICO A PUEBLA	TRANS	104.00	-			104.00	
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO SA DE CV	TRANSPORTE DE PUEBLA A CORDOBA	TRANS	144.00	-			144.00	
20-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO SA DE CV	TRANSPORTE DE PUEBLA A VHSA	TRANS	634.00	-			634.00	
21-Jul-07		AUTOBUSES DE ORIENTE ADO SA DE CV	TRANSPORTE DE VHSA A EMILIANO ZAPATA	TRANS	94.00	-			94.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>1,368.00</b>	<b>-</b>			<b>1,368.00</b>
<b>G.V. GASOLINA Y LUBRICANTES</b>									<b>1,910.00</b>	
19-Jul-07	11010	ADMINISTRADORA DE ESTACIONES DE SERVICIO S.A. DE C.V.	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	478.26	71.74			550.00	
18-Jul-07	147105	OPERADORA GASOLINERA DEL SURESTE S.A. DE C.V.	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	617.39	92.61			710.00	
18-Jul-07	239387	MARIA ELENA GONZALEZ MARTINEZ	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A CAMIONETA RAM 4000,PLACAS AD-85947	TRANS	565.22	84.78			650.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>1,660.87</b>	<b>249.13</b>			<b>1,910.00</b>
<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>									<b>200.00</b>	
<b>TELEFONO</b>									<b>200.00</b>	
19-Jul-07	1613	COMERCIALIZADORA FARMACEUTICA DE CHIAPAS S.A. DE C.V.	COMPRA DE TARJETA TELEFONICA MARTIN DANIEL ANDRIANO GONZALEZ	TRANS	173.91	26.09			200.00	
					<b>TOTALES</b>	<b>173.91</b>	<b>26.09</b>			<b>200.00</b>
					<b>TOTALES</b>	<b>5,127.20</b>	<b>547.10</b>			<b>5,674.30</b>
ELABORÓ					REVISÓ					
LIC. ADRIANA HERRERA CHAVEZ					ING. JULIO CESAR BECERRA GARCIA					
ADMINISTRADOR DE OBRA					RESIDENTE DE OBRA					

ISOLUX DE MEXICO S.A. DE C.V.										
 <b>GRUPO ISOLUX CORSAN</b> <b>ANSELMO BALTAZAR ALFONSO</b> <b>GASTOS DE TRASLADO DE MONCLOVA ----- ALMACEN AGUASCALIENTES ----- ALMACEN EMILIANO ZAPATA</b>										
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ACTIVIDAD	IMPORTE	IVA	I M P O R T E S		TOTALES	
		<b>PROYECTO L.T. STA LUCIA - MACUSPANA II</b>								
<b>CONSTRUCCION</b>									<b>14,537.41</b>	
<b>VIAJES Y LOCOMOCIONES</b>									<b>14,237.41</b>	
<b>G.V. ALIMENTACION</b>									<b>663.20</b>	
20-Jul-07	3538	DOMINGA ACOSTA HERNANDEZ	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	113.00	16.95			<b>129.95</b>	
18-Jul-07	828064	GRUPO EMPRESARIAL ENERGETICO, S.A. DE C.V.	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	82.61	12.39			<b>95.00</b>	
22-Jul-07	R-23646	CARMEN MARIN MARTINEZ	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	75.00	-			<b>75.00</b>	
18-Jul-07	R-0557	OLIVIA PATLAN REA	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	50.00	-			<b>50.00</b>	
22-Jul-07	R-23628	CARMEN MARIN MARTINEZ	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	45.00	-			<b>45.00</b>	
20-Jul-07	R-176407	ALEJANDRO VILLANUEVA DACASA	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	48.00	-			<b>48.00</b>	
17-Jul-07	38510	JORGE JIMENEZ PEREZ	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	56.52	8.48			<b>65.00</b>	
17-Jul-07	15941	RUFINA MENDOZA CALDERON	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	85.00	12.75			<b>97.75</b>	
19-Jul-07	22158	CONCEPCION ROJAS SANCHEZ	CONSUMO DE ALIMENTOS	TRANS	50.00	7.50			<b>57.50</b>	
					<b>TOTALES</b>	<b>605.13</b>	<b>58.07</b>			<b>663.20</b>
<b>PEAJES</b>									<b>3,539.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA PTE DOVALI JAIME - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	43.47	6.53			<b>50.00</b>	
19-Jul-07		CONCESIONARIA PAC S.A. DE C.V.	AUTOPISTA PEÑON - TEXCOCO ,TRAILER PLACAS WC 31912	TRANS	76.52	11.48			<b>88.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA GRIDALVA - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	60.86	9.14			<b>70.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA FORTIN - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	74.78	11.22			<b>86.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA ACAYUCAN - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	229.57	34.43			<b>264.00</b>	
17-Jul-07		CASSETAS	CASETA LEON LAGOS AGS. - TRAILER, PLACAS WC31912	TRANS	144.35	21.65			<b>166.00</b>	
19-Jul-07		CASSETAS	CASETA PALMILLAS - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	204.35	30.65			<b>235.00</b>	
19-Jul-07		CASSETAS	CASETA SAN MARTIN -TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	112.17	16.83			<b>129.00</b>	
13-Jul-07		CASSETAS	CASETA ACAYUCAN - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	252.17	37.83			<b>290.00</b>	
17-Jul-07		CASSETAS	CASETA LEON LAGOS AGS. - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	144.35	21.65			<b>166.00</b>	
18-Jul-07		CONCESIONARIA MEXIQUENSE S.A. DE C.V.	PLAZA DE COBRO TULTEPEC - TRAILER, PLACAS WC 31912	TRANS	59.13	8.87			<b>68.00</b>	
19-Jul-07		CASSETAS	CASETA SAN MARCOS - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	292.17	43.83			<b>336.00</b>	
18-Jul-07		CONCESIONARIA MEXIQUENSE S.A. DE C.V.	PLAZA DE COBRO JOROBAS - TRAILER, PLACAS WC 31912	TRANS	166.09	24.91			<b>191.00</b>	
18-Jul-07		CASSETAS	CASETA LEON LAGOS AGS. - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	130.43	19.57			<b>150.00</b>	
19-Jul-07		CASSETAS	CASETA AMOZOC - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	153.04	22.96			<b>176.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA CUITLAHUAC - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	127.83	19.17			<b>147.00</b>	
16-Jul-07		CASSETAS	CASETA QUERETARO - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	252.17	37.83			<b>290.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA SANCHEZ MAGALLANES - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	135.65	20.35			<b>156.00</b>	
18-Jul-07		CASSETAS	CASETA SALAMANCA - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	180.00	27.00			<b>207.00</b>	
20-Jul-07		CASSETAS	CASETA COSOMALOAPAN - TRAILER, PLACAS WC-31912	TRANS	238.26	35.74			<b>274.00</b>	
					<b>TOTALES</b>	<b>3,077.36</b>	<b>461.64</b>			<b>3,539.00</b>
<b>G.V. HOSPEDAJE</b>									<b>773.20</b>	
22-Jul-07	52523	CARMEN MARIN MARTINEZ	HOSPEDAJE EN EMILIANO ZAPATA DE ANSELMO BALTAZAR ALFONSO	TRANS	337.04	49.56			<b>386.60</b>	
23-Jul-07	52524	CARMEN MARIN MARTINEZ	HOSPEDAJE EN EMILIANO ZAPATA DE ANSELMO BALTAZAR ALFONSO	TRANS	337.04	49.56			<b>386.60</b>	
					<b>TOTALES</b>	<b>674.08</b>	<b>99.12</b>			<b>773.20</b>
<b>MANTO. A EQUIPO DE TRANSPORTE</b>									<b>1,665.00</b>	
14-Jul-07	1678	CECILIO VELAZCO ARMANDO	CAMARA DE AIRE A TRAILER PLACAS WC-31912 (TRACTOCAMION - PLATAFORMA)	TRANS	1,347.83	202.17			<b>1,550.00</b>	
15-Jul-07	11174	FILEMON LECHUGA MORA	TALACHA A TRAILER PLACAS WC-31912	TRANS	100.00	15.00			<b>115.00</b>	
					<b>TOTALES</b>	<b>1,447.83</b>	<b>217.17</b>			<b>1,665.00</b>
<b>G.V. GASOLINA Y LUBRICANTES</b>									<b>7,597.01</b>	
18-Jul-07	72525	MARIA JORGE HERNANDEZ OROPEZA	SUMINISTRO DE DIESEL Y ADITIVOS A TRAILER, PLACAS WC-31912 KM-486750.80	TRANS	84.32	12.67			<b>96.99</b>	
20-Jul-07	146626	OPERADORA DE GASOLINERIAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	SUMINISTRO DE DIESEL A TRAILER, PLACAS WC-31912 KM-493038	TRANS	1,304.35	195.65			<b>1,500.00</b>	
18-Jul-07	53976	MARIA JORGE HERNANDEZ OROPEZA	SUMINISTRO DE DIESEL A TRAILER, PLACAS WC-31912 KM-491912	TRANS	2,608.70	391.31			<b>3,000.01</b>	
15-Jul-07	72953	LUCIA PAULA FLORES CARRILLO	SUMINISTRO DE DIESEL A TRAILER, PLACAS WC-31912 KM-491141	TRANS	2,608.70	391.31			<b>3,000.01</b>	
					<b>TOTALES</b>	<b>6,606.07</b>	<b>990.94</b>			<b>7,597.01</b>
<b>SUMINISTROS EXTERIORES</b>									<b>300.00</b>	
<b>TELEFONO</b>									<b>300.00</b>	
18-Jul-07	119678	J. ARMANDO DORADO MENDOZA	COMPRA DE TIEMPO AIRE PARA CEL. ANSELMO BALATAZAR	TRANS	260.87	39.13			<b>300.00</b>	
					<b>TOTALES</b>	<b>260.87</b>	<b>39.13</b>			<b>300.00</b>
					<b>12,671.34</b>	<b>1,866.07</b>	<b>14,537.41</b>			<b>14,537.41</b>
<b>ELABORO</b>					<b>REVISO</b>					
LIC. ADRIANA HERRERA CHAVEZ					ING. JULIO CESAR BECERRA GARCIA					
<b>ADMINISTRADOR DE OBRA</b>					<b>RESIDENTE DE OBRA</b>					

## Contratistas

Para supervisar y controlar lo relativo a la parte administrativa-financiera derivada de la contratación de compañías para la ejecución de trabajos específicos en las obras, deberán tenerse al menos tres cotizaciones de distintas empresas y con ello se determina cual ofrece las mejores condiciones técnico-económicas para la ejecución de la operación.

Esta actividad la lleva a cabo el coordinador de la región bajo la supervisión del gerente de proyecto.

Seleccionada la mejor propuesta, la contratación se formaliza bajo un contrato el cual debe contener la siguiente información:

- Datos generales de la compañía contratada.
- Especificación del tipo de trabajos a desarrollar.
- Fecha de inicio y terminación de los trabajos.
- Importe del contrato.
- Importe en su caso del anticipo.
- Periodo de presentación y pago de las estimaciones, así como requisitos a cubrir por parte del contratista para que estas sean pagadas.
- Tipo de garantía por cumplimiento y anticipo.
- Tipo de obligaciones obrero-patronales que el contratista deberá de cumplir.
- Penalizaciones en caso de incumplimiento.
- Firma del mismo por los representantes de cada compañía.

A efectos de control se abre un expediente por contratista que contiene la siguiente documentación:

- Copia del contrato.
- Copia de la escritura constitutiva.
- Copia de la inscripción ante la secretaria de hacienda y crédito publico, cedula fiscal, cambios de domicilio, etc.

- Copia de la inscripción ante el instituto mexicano del seguro social garantía de cumplimiento y anticipo.
- Copia del alta de la obra ante el IMSS, pagos por cuotas obrero-patronales ante este instituto así como de sus aportaciones a la afore e Infonavit.
- Copia de las facturas y pólizas cheque que se generen por concepto de pago de anticipos estimaciones, etc.
- Informe financiero semanal en donde se muestre el importe ejecutado y por ejecutar de la obra, así como el anticipo otorgado y el importe de este por amortizar.
- Carta finiquito expedida por Isolux de México, S. A. de C. V. y firmada por el residente y gerente de proyecto, una vez que se hayan concluido los trabajos.
- Cualquier otro documento que se genere durante la duración de los trabajos que este involucrado en la parte administrativa-financiera.

Respecto a los pagos a contratistas, el periodo de trabajo para efectos de las estimaciones será el mismo, de jueves a miércoles de cada semana, con el compromiso por parte del contratista de presentar los días miércoles las facturas con las respectivas estimaciones.

Una vez hecho el punto anterior, los documentos se envían los días jueves a la oficina central para que los departamentos técnico y de contabilidad autoricen y aprueben respectivamente el pago de dichas estimaciones.

Es responsabilidad del administrador de cada residencia vigilar que el contratista cumpla con las condiciones de acuerdo al contrato a fin de efectuar sus pagos oportunamente.

Finalmente, los pagos se efectúan los días viernes de cada semana vía transferencia de fondos recibidos de la oficina central de México.

## **Proveedores**

Se establece sin excepción, como días de revisión los miércoles de 9:00 a 14:00 hrs,

donde el proveedor debe presentarnos los siguientes documentos:

- Factura (en original y copia) que cumpla con los requisitos fiscales y que contenga los datos correctos de Isolux respecto al RFC, domicilio, etc.
- Evidencia de entrega y recepción de materiales y/o trabajos en los lugares señalados en el pedido (original y copia).
- Pedido (copia).
- Tratándose de renta de equipos: copia del contrato, así como bitácora de trabajo en donde se demuestre que los equipos fueron efectivamente utilizados.

Los días de pago serán el viernes en un horario 16:00 a 18:00 hrs.

En virtud de que la administración central efectúa el cierre mensual a más tardar los días 27, se requiere que las facturas con fecha posterior a la señalada, se realicen con fecha del siguiente mes.

Un proveedor muy importante y que no debe faltar, es el distribuidor de diesel que garantice el suministro necesario de combustible para el equipo de transporte mientras dure el proyecto.

Para ello, es necesario dejar un depósito en garantía, que deberá consumirse cada día, de acuerdo a las operaciones y necesidades de la obra.

# Factura de Crédito Diesel



**ESGES S.A. DE C.V.**  
R.F.C. ESG-000418-CS4  
**MATRIZ**  
AV. RUIZ CORTINEZ No. 112 5TO N T B  
COL. SAN ROMAN EDIFICIO TORRES DE CRISTAL  
CAMPECHE, CAMP. C.P. 24040 TEL.: 01 (981) 811-07-05  
**GERENCIA TABASCO**  
PROL. PASEO FRANCISCO JAVIER Y EUSEBIO CASTILLO #324  
COL. CASA BLANCA VILLAHERMOSA, TABASCO.



**FACTURA**  
**C 12966**  
C12966

---

NOMBRE ISOLUX DE MEXICO, S.A. DE C.V.	R.F.C. IME910214GD1	FECHA 24/07/2007
DIRECCION PASEO DE LA REFORMA # 381 PISO 2 COL. CUAUHEMOC		
CIUDAD MEXICO DF C.P. 06500		

---

CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	IMPORTE
4.000	DIESEL 34006 Del Folio 279,201 al 279,204	50.000	173.91
98.000	DIESEL 34006 Del Folio 279,205 al 279,302	100.000	8,521.74
<b>1703.57 LTS DIESEL 34006</b>			
CANTIDAD EN LETRAS: DIEZ MIL PESOS 00/100 MN)***			<b>8,695.65</b>
SUB-TOTAL			<b>1,304.35</b>
I.V.A.			<b>10,000.00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>11,304.35</b>

Tipo de Pago: **CHEQUE**

GRACIAS POR SU VISITA

IMPRESO DIC/2006 EXPIRA DIC/2008  
DEL C 12001 AL C 16000

---



**ESGES S.A. DE C.V.**  
R.F.C. ESG-000418-CS4  
AV. RUIZ CORTINEZ NO. 112  
COL. SN ROMAN, EDIF. TORRES DE CRISTAL  
CAMPECHE, CAMP. C.P. 24040 TEL: 01 (981) 6110705  
SUC. ZAPATA  
KM 7 CARRETERA EMILIANO ZAPATA  
EMILIANO ZAPATA, TABASCO  
SIIC: 0000107589 ES: 1049  
**SERIE BF N° 90779**  
Emiliano Zapata, Tab. a **13 108 103**



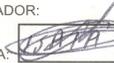
**ESGES S.A. DE C.V.**  
R.F.C. ESG-000418-CS4  
AV. RUIZ CORTINEZ NO. 112  
COL. SN ROMAN, EDIF. TORRES DE CRISTAL  
CAMPECHE, CAMP. C.P. 24040 TEL: 01 (981) 6110705  
SUC. ZAPATA  
KM 7 CARRETERA EMILIANO ZAPATA  
EMILIANO ZAPATA, TABASCO  
SIIC: 0000107589 ES: 1049  
**SERIE BF N° 91107**  
Emiliano Zapata, Tab. a **16-08-07**

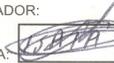
---

Litros	Descripción	Importe
43.04	PREMIUM MAGNA SIN DIESEL	7300
	OTROS	
<b>TOTAL</b>		<b>7300.7</b>

DESPACHADOR: 

FIRMA:  HORA: \_\_\_\_\_

DESPACHADOR: 

FIRMA:  HORA: \_\_\_\_\_

## Activos fijos

Con el propósito de controlar e identificar plenamente los activos fijos asignados a la región se hace un inventario físico, separándolos de acuerdo a los siguientes conceptos:

- Equipo de cómputo y oficina.
- Equipo de transporte.
- Maquinaria y Equipo.

Se hace el resguardo correspondiente a cada uno de los equipos, a fin de identificar su ubicación y saber a quien se encuentran asignados, ya que esta persona será directamente responsable del uso que les de. Dicho resguardo se formaliza mediante el formado "Resguardo de Equipos". En el caso del equipo de cómputo y oficina, basta con un expediente por cada uno de estos conceptos que contenga:

- Copia de la facturas.
- Copia de la póliza de seguro.
- Copia del resguardo.



Tratándose de la maquinaria y equipo así como del equipo de transporte, debe elaborarse un expediente por cada uno de los equipos que contenga lo siguiente:

- Copia de la factura.
- Copia de la póliza de seguro.
- Copia de las tenencias pagadas.
- Copia de la tarjeta de circulación.
- Copia de resguardo.
- Original de bitácora de mantenimiento y consumo de combustibles.

Respecto al equipo de transporte, la política de la empresa prohíbe el uso de vehículos fuera del horario de trabajo y para fines personales. Por lo tanto, al final de cada jornada laboral, se regresan al almacén para su resguardo. Debe llevarse un control de la maquinaria y equipo, así como del equipo de transporte para conocer la situación de cada uno en cuanto a la vigencia de seguros, pago de tenencias, verificaciones, etc.

En el proyecto que trabajé, gran parte del equipo de transporte asignado, se encontraba en malas condiciones, pues se trataba de unidades viejas. Los operadores padecían constantemente por fallas mecánicas derivadas del uso rudo que se les daba y del poco mantenimiento. Se le restaba importancia, lo que al final derivaba en mayores costos, porque si la unidad se quedaba parada, había que enviar de emergencia el apoyo necesario para echarla andar, al tiempo en que retrasaba el inicio de operaciones de los trabajadores que debían ser trasladados al lugar de trabajo en dicha unidad.

Recuerdo el transporte asignado a la administración, era un tsuru color blanco, que no estaba equipado de acuerdo a las condiciones climáticas del Estado, es decir, no tenía instalado el "clima", lo que hacía aún más pesado el camino en carretera de Macuspana a la ciudad de Villa Hermosa y viceversa. Resultaba muy cansado viajar en esas condiciones. Hacía demasiado calor y el traslado de una hora y media aproximadamente se volvía larguísimo. Por eso opté viajar en transporte público (ADO) que son camiones propiamente equipados para ello.

## Bitácoras de Combustible

 <b>ISOLUX DE MEXICO SA DE CV</b> REGISTRO DE CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y GASTOS DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y VEHICULOS AUTOMOTORES SEMANA DEL 26 DE ABRIL AL 02 DE MAYO DEL 2007															
PROYECTO:		<u>L.T. SANTA LUCIA MACUSPANA II</u>													
RESIDENCIA:		<u>MACUSPANA TABASCO</u>													
DATOS DEL EQUIPO :															
MARCA :	DODGE RAM 4*4	No. DE SERIE :			No. INVENTARIO :			FUNCIONARIO :							
MODELO :	2006	PLACAS :	AD-85824		COMBUSTIBLE :	GASOLINA		SERVICIO : TENDIDO							
NOMBRE:	ANTONIO PERALTA BELTRAN														
CARGO:	SOBRESTANTE														
USO:	SUPERVISION (TENDIDO)														
DIA	No. DE VALE	RECORRIDO	KILOMETRAJE			COMBUSTIBLE		MANTENIMIENTO		OBSERVACIONES					
			LECTURA	RECORRIDO	ACUMULADO	LTS.	IMPORTE	***	IMPORTE						
JUEVES 26	1008	SUPERVISION DE PINTURA DE TORRES	34,645	237	34,882	43.79	\$300.00								
VIERNES 27	1012	SUPERVISION DE PINTURA DE TORRES	34,882	120	35,002	21.25	\$145.35								
SABADO 28	1013	SUPERVISION DE PINTURA DE TORRES	35,002	-	35,002	67.89	\$465.04								
DOMINGO 29		DESCANSO	-	-	-	-	-								
LUNES 30		EN ALMACEN	-	-	-	-	-								
MARTES 1		DESCANSO	-	-	-	-	-								
MIERCOLES 2		EN EL ALMACEN	-	-	-	-	-								
<b>TOTAL SEMANA:</b>				<b>357</b>		<b>132.93</b>	<b>910.39</b>								
RENDIMIENTO DE COMBUSTIBLE : <u>2.69 km/lt</u>															
A.-AFINACION		B.-SERVICIO		C.-FRENOS		D.-CAMBIO DE ACEITE		E.-SISTEMA ELECTRICO		F.-BATERIA		G. LLANTAS			
H.-ALINEACION Y BALANCEO				I.-SUSPENSION		J.-DIRECCION		K.-AJUSTE MOTOR				L.- OTROS (ESPECIFICAR)			



**ISOLUX DE MEXICO SA DE CV**  
**REGISTRO DE CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y GASTOS DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y VEHICULOS AUTOMOTORES**  
 SEMANA DEL 26 DE ABRIL AL 02 DE MAYO DEL 2007

PROYECTO: L.T. SANTA LUCIA MACUSPANA II  
 RESIDENCIA: MACUSPANA TABASCO

**DATOS DEL EQUIPO :**

MARCA :	RAM 4*4	No. DE SERIE :		No. INVENTARIO :		FUNCIONARIO :	
MODELO :	2001	PLACAS :	WC-18805	COMBUSTIBLE :	GASOLINA	SERVICIO :	COMPRAS

NOMBRE:	JUAN CARLOS JERONIMO SEGURA
CARGO:	COMPRAS
USO:	OFICINA

DIA	No. DE VALE	RECORRIDO	KILOMETRAJE			COMBUSTIBLE		MANTENIMIENTO		OBSERVACIONES
			LECTURA	RECORRIDO	ACUMULADO	LTS.	IMPORTE	***	IMPORTE	
JUEVES 26	1009	VIAJE A VHSA REGRESO A MACUSPAN OFICINA - TALLER - OFICINA - ALMACEN	289,130	156	289,286	34.67	\$237.55			
VIERNES 27	1010	OFICINA-MACUSPANA-CENTRO-COMPRAS	289,286	62	289,348	80.30	\$550.05			
SABADO 28	1014	OFICINA-MACUSPANA-CENTRO-COMPRAS	289,348	142	289,490	38.21	\$261.36			
DOMINGO 29		DESCANSO	-	-	-	-	-			
LUNES 30	1018	VIAJE A VHSA A ASEGURADORA	289,490	111	289,601	28.70	\$196.31			
MARTES 1		DIA FESTIVO	-	-	-	-	-			
MIERCOLES 2	1019	VIAJE A VHSA (SEGURO SOCIAL) OFICINA - ALMACEN	289,601	219	289,820	92.24	\$779.42			
<b>TOTAL SEMANA:</b>				<b>690</b>		<b>274.12</b>	<b>2,024.68</b>			

RENDIMIENTO DE COMBUSTIBLE : 2.52 km/lt

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

## Almacén

Es un punto muy importante, pues al inicio de operaciones, sin duda, es prioridad encontrar el terreno donde establecer el almacén, lugar donde todos los días se reúnen los trabajadores al inicio y fin de la jornada laboral, para confirmar asistencia, recibir y entregar su equipo y herramienta de trabajo, que por obligación debe incluir un casco y ropa cómoda exclusiva para el trabajo.

Es el sitio donde se planean las actividades del día, se analiza el avance y se giran instrucciones a los trabajadores, todas dirigidas por el Ingeniero de Proyecto. Ahí se resguardan todas las herramientas y materiales de trabajo necesarios para la obra.

Es ahí también, donde se reciben los pedidos de materiales hechos a proveedores y claro, es el punto de reunión para el pago de salarios a los trabajadores.

Un dato curioso, es que El Ingeniero Julio Cesar Becerra, encargado del proyecto, solía tener muy buen tino para encontrar el sitio perfecto donde plantar el almacén, terreno firme siempre amplio y desde luego cercano a los campamentos que habitaban los trabajadores, facilitándoles su arribo. Así lo hizo en la Macuspana y en Emiliano Zapata, dos municipios donde estableció el almacén, por necesidades de la obra.

El fin principal del almacén es controlar y salvaguardar las existencias, entradas y salidas de las mercancías y equipos necesarios para la ejecución de la obra, que si los clasificamos quedarían así:

- Materiales y/o suministros.
- Maquinaria y equipo.
- Herramientas de trabajo.

El primer paso, es elaborar un inventario preciso de los materiales, herramientas y equipos que se tienen al día, que debe contener:

- Número de partida.
- Descripción (clara y suficiente).
- Unidad de medida (piezas, metros, Kg., etc.) y cantidad.

Es necesario registrar todas y cada una de las entradas y salidas que se originen por cada uno de los conceptos señalados anteriormente, en el momento en que estas ocurran, con el propósito de tener las existencias al día. En el caso de las entradas deben incluir datos relativos a fecha de compra, nombre del proveedor, número de factura, etc. Las salidas incluyen datos relativos a fecha de salida, persona a la que se le entrega, sitio en el que será utilizado, etc.

Los trabajadores que tienen a su cargo equipos y herramientas, deben firmar una hoja de resguardo, que nos permita identificar la ubicación de éstos y desde luego delegar responsabilidades por su uso.



## Administración de Personal de Obra

---

Este tema es de gran relevancia para mi trabajo profesional, ya que estuve mucho más involucrada en él. El manejo de ésta área no es una tarea fácil, y es aún más compleja a la administración del personal administrativo de las oficinas centrales.

La principal razón es que el trabajador de obra es distinto; de costumbres e ideología. Es gente ruda y desconfiada por naturaleza, si algo no les parece no lo piensan al expresarlo, la mayoría originarios de la provincia del país, como son el Estado de Veracruz, Puebla, Chiapas y desde luego residentes del lugar donde se realiza cada proyecto, en este caso Tabasco. Algunos de ellos con educación primaria, que apenas saben leer y escribir, lo que dificulta explicarles su situación laboral, sus derechos y las prestaciones que por ley se les otorgan, así como las obligaciones adquiridas con la empresa al momento de integrarse y a las cuales deben sujetarse mientras dure la relación laboral. Ellos simplemente firman el contrato, porque saben que es un requisito para comenzar a trabajar, pero desconocen casi en su totalidad las cláusulas de éste. Caso contrario, no falta quien analice el documento y lo cuestione, siendo obligación del administrador aclarar con paciencia las dudas surgidas al respecto.

Para ello debemos usar las palabras adecuadas para darse a entender lo mejor posible. Lo menos que uno desea es tener inconformidades de éste tipo, por lo que siempre es mejor mostrarse accesible y con la disposición de atenderles.

En cuanto a la contratación del personal técnico, la responsabilidad recae en el Gerente del Proyecto. En su mayoría se trata de gente conocida que ya ha laborado al servicio de Isolux, en otros proyectos.

Por lo general, todas las empresas dedicadas a la construcción cuentan con el apoyo de personas de amplia experiencia en la operación, con los cuales es preciso guardar contacto, y a quienes el Ingeniero encargado del proyecto encomienda formar las cuadrillas de trabajadores especializados para cada avance de la obra, en su mayoría originarios del mismo sitio.

Isolux por ejemplo, para la obra civil se apoya principalmente del Ingeniero de origen Peruano Héctor Pozo Puchoc, quien arma su equipo de trabajadores o bien trabaja con subcontratistas. Ellos se encargan de la primera etapa de la obra.

Para el montaje esta el sobrestante de nombre José Cástulo Calderón, quien forma su cuadrilla de montadores de primera y montadores de segunda, o bien se apoya de subcontratistas.

Para la etapa final que es el tendido de cable, el sobrestante Antonio Peralta con su cuadrilla de cabos, linieros de primera y linieros de segunda, mismos que se complementan con la contratación de ayudantes generales, que por lo general son de la misma región donde se construye la obra.

La contratación del personal administrativo para obra, es responsabilidad de la Gerencia Administrativa. Este se conforma con el Administrador de Obra y el Auxiliar administrativo asignados al proyecto.

El Ingeniero Superintendente, el Ingeniero Residente, el Ingeniero de Obra civil, el Encargado de Calidad y el Encargado Ambiental, que comandarán cada proyecto, son asignados por el Director del departamento de Líneas.

Todas las contrataciones sin excepción se formalizan con el “Formato de Ingreso y Afiliación de Personal” mismo que se utiliza para el personal que labora en las oficinas centrales y el cual debe ser autorizado por la Dirección General, el Gerente de la división, el Administrador de Obra y el Coordinador Regional.

Es muy importante que éste documento llegue a la oficina por lo menos un día antes de la contratación, a fin de elaborar el contrato individual de trabajo correspondiente, dar de alta en el IMSS e ingresar en la nómina al nuevo empleado. De lo contrario, no se permitirá contratar a ningún trabajador.

## Modelo de contrato por Obra determinada

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA DETERMINADA** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **SERINAD, S. A. DE C. V.** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA PATRÓN Y POR LA OTRA, EL C. **MARTIN DANIEL ANDRIANO GONZALEZ**, A QUIEN SE LE LLAMARA EMPLEADO DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

### CLAUSULAS

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

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

EMPRESA: **SERINAD, S.A. DE C.V.**

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: CONSTANTINO No.19 INT.1, COL. EXHIPODROMO DE PERALVILLO, DELEGACION CUAUHTEMOC, EN MEXICO D.F., C.P. 06250.

EMPLEADO: **MARTIN DANIEL ANDRIANO GONZALEZ**

SEXO: MASCULINO

DOMICILIO: AV. NEZAHUALCOYOTL NORTE No.28, COL. CENTRO, MUNICIPIO DE CALPULALPAN, TLAXCALA. C.P. 90200.

**TERCERA** - El presente Contrato de Trabajo se celebra por obra determinada y sólo podrá modificarse, suspenderse, rescindirse o terminarse por voluntad de las partes o en los términos previstos por la Ley Federal del Trabajo.

**CUARTA.-** El puesto para que se contrata o la categoría que desempeñará el empleado será de **CHOFER**. Para el proyecto **LT 912 MACUSPANA – SANTA LUCIA**.

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

**SEXTA.-** La duración de la jornada de trabajo será de 48 horas a la semana. Desde ahora el empleado da su conformidad para que el patrón pueda distribuir la jornada según las necesidades de la empresa sin que exceda de las horas semanales pactadas.

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

**SÉPTIMA.**- El salario que percibirá el empleado será de \$ **228.57** diarios, el cuál será pagado en moneda del curso legal, en el domicilio ya señalado en la Cláusula Segunda del presente Contrato.

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

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

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

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

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

**DÉCIMA TERCERA.**- Para todos los efectos legales a que haya lugar, el patrón reconoce al empleado una antigüedad de servicio, a partir del día **21 de Mayo de 2007**.

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

**DÉCIMA QUINTA** - Leído que fue por ambas partes sabedoras de su contenido y de las obligaciones que por virtud de él contraen, así como la Ley les impone, lo firman por duplicado en México D. F., el día **21 de Mayo del año 2007**, quedándose cada parte con un ejemplar.

**EL EMPLEADO**

**EL PATRÓN**

**MARTIN DANIEL ANDRIANO GONZALEZ**

**REPRESENTANTE LEGAL**

Terminada la contratación y recabadas las firmas en los documentos requeridos, se le da a conocer al trabajador el Reglamento Interno de Trabajo. Es indispensable elaborar un expediente por cada trabajador, que contenga toda la información generada correspondiente, durante el tiempo que persista la relación laboral, tales como:

- Formato de ingreso, debidamente autorizado.
- Contrato individual de trabajo.
- Alta en el IMSS.
- Hoja de resguardo de maquinaria y/ o equipo.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de identificación personal (IFE).
- Copia de hoja rosa o cualquier otro documento del IMSS donde figure su número de seguridad social.
- Comprobante de domicilio.
- Recibos de nomina debidamente firmados.
- Modificaciones de salario, y baja ante el IMSS, en caso de aplicar.
- Renuncia y finiquito debidamente firmados, en caso de aplicar.

## Inscripción del trabajador de obra al IMSS

---

Inmediatamente después se le afilia al Seguro Social, con la finalidad de proteger la salud del trabajador a través del servicio médico y de no arriesgarnos a tener problemas, en caso de que se suscitara accidentes de trabajo.

La LSS, nos dice en el artículo 15, fracción: que las altas, se deberán presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la relación laboral. Esta regla que es de aplicación general, debemos tomarla aún más en serio cuando se trata de personal de obra, ya que se encuentran mucho más expuestos a sufrir accidentes derivados de las funciones que realizan. Por esta razón es muy importante registrar al trabajador en el IMSS oportunamente y por supuesto antes de que inicie labores en el campo.

Si bien, al inicio de cada obra, a falta de registro patronal regional todo personal es afiliado al seguro con el registro de la ciudad de México, una vez establecida la oficina regional y dada de alta ante las oficinas de Hacienda, el IMSS y la Secretaría de Finanzas, se traspasa todo el personal correspondiente al nuevo registro patronal. Este último paso suele causar algunos problemas, principalmente porque se reciben los formatos de nuevo ingreso cuando ya el chico se encuentra laborando. Resulta insuficiente explicar una y otra vez el riesgo al que se expone el trabajador de no estar asegurado, o el problema jurídico laboral al que puede enfrentarse la empresa en caso de sufrir un accidente de trabajo. Para el área operativa, la prioridad es contar con el personal suficiente que les permita cumplir con la planificación en el avance de la obra. En otro ejemplo, sucedía que el número de seguridad social que presentaba el trabajador no estaba integrado correctamente o bien le pertenecía a otra persona, por lo cual el movimiento de alta era rechazado.

Para solucionar tal situación, la recomendación es siempre verificar el historial laboral del trabajador en la página de Infonavit y revisar que coincida con la información presentada en la solicitud de trabajo, con ello obtendremos el NSS correcto y comprobaremos la veracidad de éste.

Tratándose de trabajadores que ya han laborado al servicio de la empresa, es mucho más fácil, pues existe el antecedente de la relación laboral y si por alguna razón no hay registro de éste o es la primera vez que es asegurado se le envía inmediatamente a la subdelegación con original y copia de identificación y acta de nacimiento a solicitar su número de pre afiliación. Con la certeza del Número de Seguridad Social, se procede a enviar el movimiento de Alta.

## Movimientos de Alta IMSS

PATRON E791319210											
SERINAD S. A. DE C. V.											
Fecha transacción: 09/ene/2007 12:10											
Movimientos recibidos por el IMSS				OPERADOS				ERRONEO			
BAJ	MOD	REI	TOT	BAJ	MOD	REI	TOT	BAJ	MOD	REI	TOT
0	0	9	9	0	0	8	8	0	0	1	1
<b>AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS</b>											
T-Mov	NSS	Nombre Asegurado	SALARIO	EXT	UMF	T-SAL	Fec-Mov	T-trab			
8	24058434903	CARBAJAL LOZANO JORGE	230.75	0	027	0	04/ene/07	3			
8	78917208908	DIAZ CARRE#O FLORENTINO SALVADOR	271.39	0	027	0	04/ene/07	3			
8	23058623622	GARCIA MANZANILLA EULALIO	230.75	0	027	0	04/ene/07	3			
8	43048406136	HERNANDEZ CONDADO PABLO	230.75	0	027	0	04/ene/07	3			
8	23058623630	MANZANILLA PERALTA ELIAS	230.75	0	027	0	04/ene/07	3			
8	67977915056	PERALTA VAZQUEZ YAIR ARTURO	271.39	0	027	0	08/ene/07	3			
8	53947662895	PEREZ PERALTA SILVESTRE	271.39	0	027	0	04/ene/07	3			
8	83996904005	RAMOS HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	217.43	0	027	0	05/ene/07	3			
<b>IDSE04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS</b>											
T-Mov	NSS	Nombre Asegurado	Error								
8	33487424492	ROMAY MUJICA NICOLAS	INTEGRACION INCORRECTA DEL NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL								

De cualquier forma, creo conveniente entablar una amistad con el personal que nos brinda la atención en la subdelegación del IMSS, porque sin duda, en más de una ocasión habrá que valerse de esta ventaja para agilizar cualquier trámite.

## Seguridad e Higiene

---

A continuación presento el Programa de Actividades que se realizó en Colaboración con el Área de Supervisión Ambiental y Seguridad e Higiene durante la construcción de la obra “Líneas de Transmisión Santa Lucía- Macuspana II”

Actividad realizada	Seguridad e Higiene	Ambiental
Entrega recepción y revisión de requisiciones de materiales.	<b>X</b>	<b>X</b>
Revisión de listas del personal para verificación de las altas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	<b>X</b>	
<b>Servicios subcontratados</b>		
Contratación de la cruz roja para impartir capacitación de primeros auxilios a los trabajadores.	<b>X</b>	
Contratación de una empresa transportadora y de confinamiento de residuos peligrosos.	<b>X</b>	<b>X</b>
Contratación de maquinaria para el manejo y transporte de residuos sólidos productos de las actividades de la obra entre los que se encuentran el cascajo y el material de relleno y compactación.	<b>X</b>	<b>X</b>
Contratación de empresa transportadora de material de vivero para revegetación de las áreas de construcción.		<b>X</b>

Contratación de empresas re utilizadoras y recicladoras de material sobrante de las actividades de construcción.	<b>X</b>	<b>X</b>
Comunicación sobre personal accidentado durante las labores de construcción.	<b>X</b>	
Gestión de días de descanso del personal operativo y administrativo.	<b>X</b>	<b>X</b>

De las actividades que gratamente recuerdo como responsable del personal, es en el área de seguridad, en donde se contactó a la Cruz Roja para que impartiera capacitación entorno a la supervivencia del personal operativo de la línea.

Se contactó a los paramédicos en la estación Emiliano Zapata de la Cruz Roja, con los que se sostuvo una plática referente al costo de una sesión de pláticas “teórico-prácticas” de temas concernientes a como evitar y abordar situaciones de emergencia durante las actividades de alto riesgo realizadas en el tendido del segundo circuito de la Línea de Transmisión Santa Lucia-Macuspana II.

La capacitación se realizó en el patio del almacén general en la localidad de Emiliano Zapata, Tabasco, donde se trabajó con grupos practicando esta técnica simultáneamente. Durante el curso se hizo hincapié en el aprendizaje de la técnica de supervivencia mediante respiración cardiopulmonar que tiene como finalidad reanimar al corazón y a los pulmones oprimiendo el pecho y dando respiración de boca a boca de manera alternada, cerciorándose de la respuesta del individuo. Tuvo una duración de 8 hrs distribuidas a lo largo de una semana con satisfactorios resultados entre el personal operativo, pues con frecuencia recordaban entre ellos y hasta en son de broma lo que habían aprendido.

También me coordiné con la bióloga Cecilia para solicitar una campaña de vacunación a la clínica del IMSS, para ello realizamos una lista de todos los trabajadores anexando su número de seguridad social. Una vez pactada la fecha nos comprometimos con el personal de la clínica a ir por ellos y llevarlos al almacén

donde se llevaría a cabo el evento. La campaña incluía la vacuna del tétanos, del sarampión y de rubéola, así como limpieza bucal con la aplicación de fluor y la prueba de la glucosa. Complementando con una plática de salud sexual. Todo esto se llevo a cabo un día sábado después de las actividades laborales.

Considero que es muy importante trabajar muy de cerca con el área de Seguridad e Higiene y apoyar a todos los requerimientos de información y/o fondos que nos soliciten, para llevar a cabo sus actividades, con la intención de salvaguardar la integridad física de los trabajadores. Sabiendo que con las medidas preventivas necesarias, es posible evitar accidentes de Trabajo.

Yo tuve la mala experiencia de enfrentarme ante la baja por defunción de un trabajador derivado de un accidente de trabajo. Fue realmente una tragedia. No había sucedido hacía más de 20 años y a mi me tocó vivirla.

Recuerdo haber tenido 15 días aproximadamente de haber llegado a la obra, cuando el Ingeniero Julio Cesar me informó que el sobrestante Antonio Peralta, le había comunicado vía radio que un trabajador había sufrido un accidente de trabajo, y en el traslado a la clínica donde fue llevado de urgencia, había fallecido. De inmediato informe de la situación a la oficina central y lo primero que me pidió mi jefe fue que verificara si estaba asegurado en el IMSS. Y si, efectivamente el chico llevaba un mes trabajando como ayudante general y era residente de una comunidad perteneciente al municipio de Macuspana.

Tomé el expediente y nos trasladamos el Ingeniero y yo a la clínica ubicada en el municipio de Catazajá, Chiapas a una hora aproximadamente de las oficinas de Macuspana, siendo esta la unidad de salud más cercana a la ubicación de las torres donde se estaban realizando los trabajos de obra ese día.

Cuando llegamos a la clínica, encontramos a los trabajadores de la cuadrilla, completamente desencajados, nos narraron como habían sucedido las cosas. Y el médico que lo atendió se encontraba solo en espera de que llegaran los familiares, y realizar el trámite necesario para la entrega del cuerpo. Mientras tanto, en las

oficinas del ministerio público declaraban sus compañeros de trabajo, quienes eran los únicos testigos presenciales de los hechos.

En México me dijeron que les brindará todo el apoyo moral, la ayuda económica y por supuesto me encargaron la realización de los trámites correspondientes y esa fue mi labor. Estuvimos toda la noche hasta que llegaron los familiares e hicieron el reconocimiento. No sabía que decirles, solo les hice referencia de que la empresa les brindaría todo el apoyo necesario. Para entonces ya había contratado los servicios funerarios y en cuanto fue posible se realizó el traslado del trabajador y su familia a su hogar.

Al día siguiente, en la oficina no paraban de sonar los teléfonos. La noticia había llegado a España y el Ingeniero Director de proyectos en México de nombre Pedro Juárez, me refirió que hiciera uso del personal y recursos necesarios y que siempre estuviera acompañada, pues no sabíamos la reacción que pudieran tomar los familiares, ante tal situación.

Me sentí muy presionada, por una parte, en México me solicitaban que informara todo lo que sucedía y por otra yo debía trasladarme a la comunidad de donde era originario el trabajador para llevarle a la familia los insumos necesarios. Recuerdo que para llegar ahí era necesario atravesar un río en un cayuco y para colmo no había señal telefónica. Confieso que eso me dio un poco de inseguridad, afortunadamente para mi, los familiares del trabajador eran personas pasivas y hasta ese momento no me enfrente a ningún reclamo, ni cuestionamiento por lo sucedido. Ya ellos habían escuchado la versión de los hechos y visto el informe médico que confirmaba las causas de la fallecimiento.

Los días posteriores, me dediqué a realizar los trámites correspondientes en el IMSS, para lo cual me solicitaron el acta de defunción. Este trámite me causó muchos problemas debido a que la primera acta que me dieron tenía un error de captura en la fecha de defunción pues refería el mes abril. Tuve que volver a solicitarla y pagar las copias certificadas nuevamente, aún cuando fue irresponsabilidad del ministerio público. Para que me entregaran la correcta tuvieron que pasar más de quince días. Hablé con el Juez, le exigí agilizarán el trámite y el

muy sin vergüenza me dijo que para que esto sucediera era necesario repartir algunos incentivos. Le dije que la empresa no le daría nada y que yo solo estaba apoyando a la familia, para posteriormente iniciar el trámite de pensión en el IMSS, que si deseaba tratara directamente con los familiares, pero estos al ser de origen humilde no llegarían a ningún acuerdo con él. Esto no le pareció nada, pero al ver que estaba decidida a reportar el error y retraso en la entrega del acta ante las oficinas centrales, ubicadas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, no le quedo más que entregármela al día siguiente.

Mientras más pasaba el tiempo, se presentaba otra situación y es que los familiares ya no estaban de acuerdo con la indemnización que planeaba darles la empresa, e incluso amenazaron con demandar. Tuve que dialogar largamente con ellos, explicarles que la empresa les daría lo que por ley le correspondía, más una indemnización y que yo les ayudaría a finiquitar su trámite de pensión. Fueron largos días de convencimiento, pero finalmente desistieron.

Así inicié el trámite, reportando la baja del trabajador e informando del Riesgo Trabajo a las oficinas de medicina de la salud. Fue necesario anexar el reporte médico de la doctora que lo recibió en la clínica, y para que me lo otorgara tuve que trasladarme en distintas ocasiones hasta localizarla, además de que no estaba segura de redactarme el escrito, ya que su informe era que el chico había fallecido antes de arribar al hospital. Tuve que hacer labor de convencimiento e instarla a que lo hiciera, ya que éste documento era requisito y me lo exigía el IMSS para iniciar el trámite que otorgaría un beneficio a los familiares del trabajador. Finalmente accedió y me lo entregó. Se llevó un tiempo para que lo calificaran. Cuando me informaron que estaba lista la calificación del dictamen, pase a recogerlo a la ciudad de Villa Hermosa y se lo entregué a la familia.

Después de lo sucedido, los altos directivos, pidieron se cotizara el costo de la renta de una ambulancia, que estuviera presente en la zona de obra para atender cualquier situación similar que pudiera surgir y enfrentarla de mejor manera. Lo comenté con los muchachos a fin de alentarlos y me dijeron que eso no sucedería y sí efectivamente solo se quedo en pláticas porque jamás aprobaron el costo. Una desafortunada decisión por parte de la empresa.

Tras de enfrentar esta situación, en conjunto con la Bióloga Cecilia, realizamos “Un Programa de Seguridad e Higiene”, que sirviera de apoyo informativo para los trabajadores, mismo que redactará de manera práctica las medidas de seguridad básicas que deben tomar en cuenta los trabajadores, a fin de evitar verse expuestos a cualquier accidente de trabajo.

## **Programa de Seguridad e Higiene**

### **I N D I C E**

#### REGLAS GENERALES PREVENTIVAS

- I. DE SALUD GENERAL
- II. PARA EVITAR RIESGOS Y ACCIDENTES
- III. PARA NO CAUSAR DAÑOS A LOS EQUIPOS
- IV. RIESGOS ELECTRÓNICOS
- V. ESTACIONAMIENTO
- VI. OBJETOS EXTRAÑOS
- VII. REGLAS GENERALES PARA EMERGENCIA
- VIII. DESALOJAMIENTO
- IX. TEMBLORES
- X. INCENDIOS
- XI. USO DE EXTINGUIDORES
- XII. ACTUACIÓN DE EMERGENCIA
- XIII. PRIMEROS AUXILIOS
- XIV. REGLAS BASICAS
  - a) HERIDAS Y QUEMADURAS
  - b) FRACTURAS
  - c) HEMORRAGIAS
  - d) PARO CARDIACO RESPIRATORIO
  - e) ESTADO DE SHOK

## **A TODO EL PERSONAL:**

Su empresa “**ISOLUX DE MEXICO, S. A. DE C. V.**”, conociendo los riesgos que se presentan en los centros de trabajo y preocupada por la seguridad de todos, elabora el presente **PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE** que tiene como objeto optimizar la protección del personal, así como de los bienes y de la propia fuente de trabajo, mediante el establecimiento de medidas y normas necesarias que nos permitan contar con condiciones de seguridad e higiene adecuados para el desempeño del trabajo.

El personal en general debe conocer las medidas que aquí se indican, tanto preventivas como aquellas que se refieren a lo que se debe hacer en casos de emergencia, para la seguridad de todos, la cual puede lograrse solamente si cada quién sabe como actuar.

El cumplimiento de estas normas deberá ser responsabilidad del trabajador bajo una condición de compañerismo y colaboración.

Este PROGRAMA es un elemento más de integración entre empleados y empresa. Y será un beneficio para todos.

Los casos de emergencia, traslado o desalojo de las áreas de trabajo, deberán realizarse de acuerdo a este PROGRAMA.

## **REGLAS GENERALES PREVENTIVAS**

### **I.- DE SALUD GENERAL**

El personal debe conocer y obedecer las reglas aquí indicadas, para salvaguardar su seguridad y la de sus compañeros.

- Cuando tenga que manejar artículos o herramientas que han estado guardados durante mucho tiempo y hayan acumulado polvo es necesario lavarse perfectamente las manos, para evitar infecciones gastrointestinales.
- Los objetos otros punzo cortantes, deben guardarse en cajas para evitar herirse con ellos.
- Cuando tenga que levantar un bulto pesado, sujételo firmemente, mantenga vertical la columna vertebral y haga el esfuerzo de levantamiento con las piernas y si es necesario trasladarlo, invariablemente pida ayuda.
- El ruido, de cualquier tipo, es un factor de cansancio y de descontrol nervioso, evítelo en su área de trabajo.
- Cuide su salud, sea cuidadoso con los alimentos que ingiere en la zona de trabajo, estos se contaminan fácilmente con polvo y gérmenes.

### **II. PARA EVITAR RIESGOS Y ACCIDENTES**

El orden es uno de los factores más importantes de la seguridad. Mantenga el área de trabajo o su unidad limpia y sin objetos que puedan estorbar o causarle contratiempos imprevistos.

- Conozca donde están colocados, en su área de trabajo, los extinguidores portátiles, en caso necesario.
- El habito del cigarro y el uso de cerillos, son una de las causas principales de incendios, para evitar este riesgo evite fumar en la zona de trabajo.

### **III. PARA NO CAUSAR DAÑOS A LOS EQUIPOS**

- No opere maquinas o aparatos cuyo manejo no conozca o no este autorizado para ello, puede dañarlo o causar un accidente.
- Cuando transporte algún equipo sujételo firmemente o en las partes que este tiene ex profeso para ello.
- Si no tiene licencia de manejo o autorización de las personas responsables, no maneje las unidades de transporte, podría causar un accidente.

### **IV. RIESGOS ELÉCTRICOS**

- No deben saturarse los contactos, puede provocar una sobre carga. No deben hacerse conexiones provisionales para tomar corriente eléctrica.

- La conexión de un aparato eléctrico debe hacerse de la toma más próxima a este, para evitar cables que obstruyan el paso del personal o provoquen la caída del mismo.
- Antes de retirarse de sus labores, cerciorase de que hayan quedado desconectados los aparatos eléctricos.

## **V. VEHICULOS**

- Dentro del almacén y/o área de trabajo se debe manejar con toda precaución, una velocidad prudente 10km/h.
- Toda área de circulación debe estar siempre libre de cualquier obstrucción.
- Al dejar la unidad en su lugar dentro del almacén y/o área de trabajo apague cualquier aditamento eléctrico o de iluminación no controlado por el switch del motor y cierre bien puertas y ventanas.

## **VII. REGLAS GENERALES PARA EMERGENCIAS**

Las operaciones de seguridad en emergencias son las maniobras, desalojamientos, combate de incendios, primeros auxilios y otras actividades que se desarrollan para la seguridad y protección de las personas y bienes.

- En caso de señal de alarma, no debe abandonarse precipitadamente el lugar de trabajo, esto es peligroso, debe conservarse la causa.
- Si alguna persona sufre una crisis nerviosa o se lesiona, debe ser llevada a un área segura.
- En los casos de emergencia por ningún motivo deben sacarse o moverse los vehículos, a menos que ahí se encuentre el siniestro; debe permitirse el acceso a bomberos, ambulancias y vehículos de rescate.

## **VIII. DESALOJAMIENTO**

En los casos de desalojamiento del centro de trabajo, todo el personal deberá acudir a lugares de concentración, en un área próxima a este, previamente señalada y conocida con objeto de saber si algún compañero falta.

Atienda las indicaciones del personal de Higiene y Seguridad, mantenimiento siempre su control personal y el control de sus acciones.

## **IX. TEMBLORES**

En casos de temblores, inicialmente debe mantener la calma para evitar situaciones de pánico que provoquen otros accidentes. Identifique las rutas de evacuación que están previamente señalados y si la magnitud del mismo lo permite, realice el desalojo del lugar de trabajo, en forma ordenada.

## **X. INCENCIOS**

Para apagar un fuego deben seguirse tres pasos básicos:

- Avisar a sus compañeros, sin causar alarma innecesaria.
- Lograr que se avise al personal que forma la cuadrilla de incendios.
- Tratar de empezar si es posible, a extinguir el incendio, tomando su extinguidor manual.

Si el fuego no ha sido apagado o controlado, debe prepararse el desalojo de acuerdo a lo mencionado en puntos anteriores.

- En caso de tener que atravesar zonas de humo en zonas cerradas, es necesario cubrir nariz y boca con pañuelo, de preferencia húmedo y caminar agachados, ya que el humo y el aire caliente se alojan en la parte alta de los locales.

## **XI. USO DE EXTINGUIDORES**

Para el manejo de extinguidores manuales debe procederse como sigue:

- Descolgar el aparato de su gancho de soporte.
- Cargarlo, sujetándolo del soporte.
- Acercarse a unos cuantos metros de la base del fuego
- Quitar el seguro (horquilla) jalándolo.
- Oprimir la palanca superior y hacer la descarga a la base de fuego, haciendo movimiento de vaivén y rodeándolo si es posible.
- Recuerde que NO debe emplearse un extinguidor de agua para tratar de apagar un incendio eléctrico, deberá ser utilizado de preferencia el denominado ABC.

## **XII. ACTUACIÓN DE EMERGENCIA**

- En un desalojamiento, controlar y guiar al personal hacia otra área segura sin precipitaciones peligrosas cerciorándose que no haya personas rezagadas.
- En un conato de incendio encargarse del manejo de extinguidores manuales.
- Atender a las personas que hayan tenido alguna lesión.
- Después de una emergencia hacer un reporte al personal encargado del área de Seguridad sobre los hechos registrados, con fines de prevención a futuro.

## **XIII. PRIMEROS AUXILIOS**

Los primeros auxilios se aplican para detener la gravedad de una lesión o de una quemadura. No sustituyen la intervención de un medico.

- Debe procurarse no mover ni levantar a un lesionado o persona en estado de shock, esto puede ser mortal, lo mejor es mantenerla acostada, manteniendo su temperatura, cubriéndola y aflojándole la ropa.

- Si es necesario levantarla, debe hacerse esto mediante una camilla o entre varias personas para evitarle flexiones peligrosas o derrames internos.

#### **XIV. REGLAS BASICAS**

Generalmente un lesionado presenta algún o algunos de los siguientes padecimientos:

##### **1) Heridas y quemaduras.**

Las heridas pueden presentarse en tres formas generales:

- Abrasión o lesión superficial,
- Cortante o en forma de hendidura,
- Punzante con entrada pequeña, pero con profundidad, casi siempre se combinan estas tres formas.

El tratamiento de las heridas puede hacerse:

- Lavando con agua limpia para eliminar partículas extrañas y materiales nocivos, infecciones, además de la atención antes señalada.
- Si es posible debe lavarse con jabón neutro y enjuáguese bien después.
- Cubrir con gasa o tela limpia sujetándola luego de vendarla.
- Las heridas profundas requieren de atención inmediata, además de la aplicación de productos preventivos.

El tratamiento preventivo para quemadura es:

- Si no hay ampollas, debe lavarse con cuidado y mantener la parte herida dentro de agua fría o aplicar una compresa.
- Una quemadura expuesta debe lavarse hasta eliminar el agente causante o partículas que se hayan introducido y cubrir con tela o gasa, como preventivo puede aplicarse desinfectantes que puedan secarse pronto.
- No deben desprenderse pedazos de ropa, telas o calzado que estén adheridos a una herida, debe limpiarse en lo posible y dar la atención en manos de un medico.

##### **2) Fracturas**

Las fracturas son roturas de los huesos que pueden presentarse como:

Fractura abierta, fractura cerrada, fractura única, fractura múltiple, según se presente el caso, pueden tratarse de las siguientes maneras.

- No movilizar al accidentado a menos que exista un peligro mayor en el lugar donde se encuentre (incendios, explosiones, etc.).
- No trate de cambiar la posición de un hueso fracturado, esto agravaría la fractura y causaría lesiones a vasos sanguíneos.

- Sujetar por medio de tablillas, cartones gruesos y otras piezas rígidas, con vendas exteriores al miembro lesionado precisamente en la posición en que se encuentre, poner un acojinado entre la tablilla y la parte lesionada.

Inmovilizar contra el cuerpo el miembro lesionado, esto se puede hacer con vendas o con cualquier tela en caso de emergencia. Si el hueso roto ha perforado la piel, prevenga el efecto de una hemorragia.

### **3) Hemorragias**

El método más apropiado de atenderla es ejercer presión directa sobre la herida con la palma de la mano sobre una compresa de gasa, pañuelo o trapo limpio, si la primera compresa se moja demasiado, colocar otra sin quitar la primera y seguir presionando con firmeza. Colocar un torniquete es muy delicado, por lo que solamente debe aplicarse en caso de hemorragias severas que amenazan la vida y no pueden ser controladas por otros medios. Cuando se aplique debe aflojarse cada 5 minutos aproximadamente para evitar gangrena dejando que fluya algo de sangre, nunca debe bloquearse definitivamente la circulación sanguínea.

### **4) Paro respiratorio**

Para devolver la función respiratoria a una persona debe suministrarse aire al interior de sus pulmones a un ritmo igual al normal y si es necesario debe estimularse el funcionamiento cardiaco. El método mas efectivo para dar respiración es de boca a boca, para aplicarlo hay que seguir los siguientes pasos:

- Aflojar la ropa y tenderlo boca arriba.
- Con una mano levantar la nuca de manera que quede libre el paso de aire por la tráquea.
- Con la otra mano, cerrar la nariz y luego aplicar la boca sobre la persona y proporcionar aire con fuerza de manera que llegue hasta los pulmones, esto puede notarse por que el tórax se infla; después de cada administración de aire, espera a que exhale el aire y volver administrar, el ritmo debe ser de una administración cada 5 segundos en un adulto y cada 3 segundos en un niño.
- El masaje cardiaco se da apoyando el talón de la mano en la parte media del esternón y oprimiéndolo rítmicamente, cada 2 administraciones de aire, la maniobra debe hacerse por dos personas, preferentemente.

### **5) Estado de shock**

Esta es una condición de depresión orgánica en la cual disminuyen las funciones vitales del cuerpo humano, se produce por golpes, perdida de sangre, fuerte calor o por emoción súbita, su principal efecto es la falta de circulación sanguínea, el shock se revela por la sensación de debilidad, sudor frío, náusea, sed, perdida del pulso, respiración irregular y perdida parcial o total del conocimiento. Para controlarlo debe procederse:

- Recostar al afectado con los pies más altos que la cabeza, cubrirlo para mantener su temperatura normal.
- Aflojarle la ropa, para facilitar la circulación y mantenerlo en un lugar cerrado, tranquila y sin luz intensa.
- Si esta consciente y tiene control, puede dársele a beber agua tibia o te, nunca bebidas con alcohol.
- Procure asistencia médica lo antes posible.

## 6) Otros Aspectos

Ahora veremos otros aspectos no menos importantes y que se refieren al impacto económico, social y psicológico que provocan los accidentes de trabajo, debemos considerar que en la medida en que funcionen las condiciones de seguridad e higiene en el centro de trabajo éstos verán reducidos.

**Impacto Económico.-** En accidentes de trabajo es un tanto difícil de precisar, ya que existen costos ocultos, pero que si repercuten el costo total de la empresa, entre ellos debemos considerar:

- Tiempo perdido por el trabajador, en relación a sus actividades.
- Tiempo perdido por otros trabajadores para:
  - Auxiliar al trabajador accidentado.
  - Curiosear.
  - Reorganizar el trabajo.
  - Adiestrar al trabajador sustituto.
  - Investigar las causas del riesgo ocurrido.
- Perdida de la productividad en las labores de los trabajadores reintegrados y sustitutos.
- Por daños causados de las instalaciones :
  - Edificio o local.
  - Mobiliario.
  - Maquinaria, equipo, herramienta, etc.
- Por daños o perdidas a materiales
- Costo por reparación de maquinaria o equipo
- Deterioro en la imagen y prestigio de la empresa.

**Impacto Psicológico.-** Cuando el accidente acarrea incapacidad permanente, existen cambios de personalidad ocasionados por la imposibilidad de trabajar por la reducción de los ingresos y por el sentimiento de no ser capaz de valerse por si mismo. Todos estos factores contribuyen a minar la salud mental del accidentado.

**Impacto Social.-** Los cambios de personalidad del accidentado van a repercutir directamente en el núcleo familiar, igualmente puede suceder que con la reducción en los ingresos.

“Por todas éstas razones debemos darle la importancia necesaria a evitar los accidentes de trabajo. La empresa siempre preocupada por el bienestar de los trabajadores implementado una serie de procedimientos, los cuales nos pueden ayudar a evitar cualquier tipo de accidente”.

No sólo nos servirá para que lo apliquemos en el trabajo, también lo podemos aplicar en la casa o en la calle.

Esperamos que este manual le sirva para la prevención de accidentes e incidentes, tanto dentro de la empresa como dentro o fuera de la casa.

Tal vez resulte mucha información para digerirla rápidamente, y más si va dirigida al personal operativo, pero para nosotros se convirtió en una prioridad brindarles un apoyo, e informarlos sobre reglas muy sencillas que bien podrían ayudar a evitar otra tragedia.

## Obligaciones para los Patrones de la Construcción

---

Los patrones de la industria de la construcción son aquellos que eventual o cotidianamente contratan a trabajadores para realizar una obra de construcción, considerando a esta última como la actividad que tiene por objeto: crear, construir, instalar, conservar, reparar, demoler o modificar inmuebles, así como la instalación, incorporación o integración en ellos de bienes muebles necesarios para su funcionamiento.

El registro de los trabajadores de la construcción se realiza mediante los avisos de alta, baja y modificaciones de salario con los dígitos de identificación de la modalidad de aseguramiento "10". Como en el caso del registro patronal de Macuspana: E791319210.

El patrón deberá cumplir con las obligaciones previstas en el Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado (RTC).

Enseguida, se describe las obligaciones a cargo de los patrones que se dediquen a la actividad de la construcción y que contraten trabajadores por obra o tiempo determinado.

<b>Descripción</b>	<b>Artículos del RTC que las prevén</b>	<b>Artículos y ordenamientos aplicables</b>
Inscribirse ante el IMSS y obtener registro patronal	6°	15, fracción I, LSS 12, RACERF
Auto clasificarse para efectos del seguro de riesgos de trabajo	6°	72 y 73, LSS 26 y 196, RACERF

Notificar mediante el formato Afil-15 el domicilio, el tipo de obra o la fase de construcción que se inicie	5° y 12	21, RACERF
Presentar avisos de alta, de baja y de modificación salarial, dentro de los 5 días hábiles siguientes.	9°	15, fracción I, 30 y 34, LSS 45 y 57, RACERF
Utilizar dispositivos magnéticos para presentar movimientos afiliatorios	7°	15, último párrafo, LSS 45 y 57, RACERF
Llevar registros y control de trabajadores por obra y conservarlos cinco años	8°	15, fracción II, LSS 9°, RACERF
Expedir a los trabajadores constancias de días trabajados		15, fracción VI, LSS 8°, RACERF
Calcular y enterar el importe de las cuotas obrero-patronales de los trabajadores	16	15, fracción III, LSS 62, 63, 113 y 114, RACERF
Cubrir los importes de cuotas obrero-patronales, de capitales constitutivos, de actualizaciones y de recargos	17	15, fracción VI, 39-c y 40-A, LSS 1°, fracción III, y 127, RACERF

## **Trámite de Inscripción Patronal para personas morales dedicadas a la construcción**

Presentar en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos:

- 1.- Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral dedicada a la construcción.
- 2.- Acta constitutiva de la sociedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y, en su caso, modificaciones a la misma. En caso de no contar con el

número de registro (folio mercantil) deberá presentar copia de la solicitud de registro ante dicha Institución.

3.- Identificación oficial del representante legal con fotografía y firma; cualquiera de las siguientes: credencial para votar del Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional.

4.- Poder notarial del representante legal, mediante el cual se señale la facultad para realizar trámites en entidades públicas, respecto de actos de administración o para pleitos y cobranzas, a nombre del patrón o sujeto obligado.

Con esta documentación el representante legal se presenta en la subdelegación que le corresponde, de acuerdo al domicilio o centro de trabajo. Ahí proporcionará los datos para llenar el Aviso de Inscripción o de Reanudación de Actividades (AFIL-01)

La información anterior se complementa con los siguientes formatos:

- Aviso de Inscripción del Trabajador (AFIL-02) en original y dos copias, de al menos un trabajador.

Este formato se puede obtener en las papelerías que ofrecen a la venta formas fiscales o, en su caso, solicitarlo en las oficinas del IMSS.

- Inscripción de las Empresas y Modificaciones en el Seguro de Riesgos de Trabajo (CLEM-01) en original y copia.
- Aviso de Notificación del Domicilio de la Obra (AFIL-15) en original y copia.

Este formato le será proporcionado por el personal de la Subdelegación u Oficina Administrativa Auxiliar del IMSS.

Al finalizar el trámite el solicitante recibirá copias selladas del Aviso de Inscripción Patronal o de Reanudación de Actividades (AFIL 01), del Aviso de Notificación del Domicilio de la Obra (AFIL-15) y de los Avisos de Inscripción de los Trabajadores

(AFIL-02), así como la Tarjeta de Identificación Patronal, en un plazo de dos horas posteriores a su presentación de la documentación en ventanilla, siempre y cuando el Instituto no requiera aplicar sus facultades de comprobación.

### Formato "AFIL 01"

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		EXCLUSIVO I.M.S.S.		NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	
R/371 08/AGT SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS <b>AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL            O DE            MODIFICACION EN SU REGISTRO</b>		TIPO DE MOV. CAUSA 01 A	CLAVE MUNICIPIO E35	E35 23687 10	9
NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO <b>SERINAD SA DE CV</b>				<b>EXCLUSIVO IMSS</b>	
ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA <b>ESTUDIOS DE ING., MONTAJE IND, COMER, CONSTRUCCION</b>				FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S. <b>2008 JUL 14 AM 10 50</b>	
CLASE DE RIESGO MANIFIESTA POR EL PATRON <b>V</b>	FRACCION <b>4102</b>	PRIMA <b>7.58875%</b>	EXCLUSIVO I.M.S.S. EN SEGUROS ESPECIALES <b>10 07 2008</b>	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL I.M.S.S. DELEGACION ESTADAL SAN LUIS POTOSI SUBDELEGACION SAN VALLES (095)	
DOMICILIO DEL PATRON <b>VERACRUZ</b>		NUMERO <b>10</b>	<b>EL MIRADOR</b>		
<b>CIUDAD VALLES</b>		<b>SAN LUIS POTOSI</b>	<b>79050</b>		
<b>MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALTA PATRONAL	REANUDACION ACTIVIDADES	CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION	CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL	INICIO	LEGAL
SUSTITUCION PATRONAL	DUPLICIDAD	BAJA	HUELGA	TERMINO	INEXISTENTE
<b>IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO</b>					
<b>LIC. RODOLFO GUILLEN</b>				<b>CHACON CIACOMAN</b>	
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANOTAR CARGO)					
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTOS TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.				<b>AVISOS ORIGINALES</b>	
				DELEGACION <b>25*</b>	SUBDELEGACION <b>05</b>

## Ejemplo de “Inscripción de las Empresas al Seguro de Riesgos de Trabajo”

PC 1371/08 AGT

**INSCRIPCIÓN DE LAS  
EMPRESAS Y  
MODIFICACIONES EN EL  
SEGURO DE RIESGOS  
DE TRABAJO**

<b>NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</b> SERINAD, S.A. DE C.V.	<b>REGISTRO (S) PATRONAL (ES)</b>  E35 23687 10 9
<b>SUBDELEGACIÓN</b> SLP	

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto de este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 3003-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584, o al 1-800-475-2393 desde Estados Unidos y Canadá; en la página de Internet: [www.secodam.gob.mx](http://www.secodam.gob.mx) o al correo electrónico: [sactel@funcionpublica.gob.mx](mailto:sactel@funcionpublica.gob.mx)

CLEM-01 1 DE 4

**INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS  
Y MODIFICACIONES  
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO**

DÍA	MES	AÑO
10	07	2008

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

<b>1. DATOS GENERALES</b>				<b>REGISTRO (S) PATRONAL (ES)</b>		
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL SERINAD, S.A. DE C.V.						
DOMICILIO: CALLE VEREACRUZ		NÚM. EXT. 10	NÚM. INT.	COLONIA EL MIRADOR		
POBLACIÓN CIUDAD VALLES		ENTIDAD SAN LUIS POTOSI	CÓDIGO POSTAL 79050	TELÉFONO	FAX	
INSCRIPCIÓN	MODIFICACIONES					
<input checked="" type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN INICIAL	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> COMPRA DE ACTIVOS	<input type="checkbox"/> ENAJENACIÓN	<input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO	<input type="checkbox"/> COMODATO
<input type="checkbox"/> ESCINDIDA	<input type="checkbox"/> FIDEICOMISO TRASLATIVO	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO	<input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL	<input type="checkbox"/> FUSIÓN	<input type="checkbox"/> ESCIDENTE	<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN

<b>2. DIVISIÓN ECONÓMICA Y GIRO</b>					
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERÍA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA	
<input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS	
ESPECIFICAR SU GIRO: ESTUDIOS DE INGENIERIA, MONTAJE INDUSTRIAL, COMERCIALIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN					

<b>3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b>	
NOMBRE	NOMBRE
CEMENTO	AISLADORES
VARILLA	HERRAJES
GRAVA	CABLE DE GUARDA
ARENA	CABLE CONDUCTOR

<b>4. MAQUINARIA Y EQUIPO</b>				
NÚMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGÍA	CAPACIDAD O POTENCIA
1	COMPUTADORA	OFICINA	ELECTRICIDAD	
1	IMPRESORA	OFICINA	ELECTRICIDAD	
1	ESCRITORIO	OFICINA		
1	RETROEXCAVADORA		COMBUSTIBLE	
1	RAM 4 X4		COMBUSTIBLE	

<b>5. PERSONAL</b>			
NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACIÓN
1	ADMINISTRADOR DE OBRA		

6. PROCESOS DE TRABAJO

SE INICIA CON TRABAJOS DE TOPOGRAFIA, CONTINUANDO CON CAMINOS DE ACCESO, EXCAVACION, HABILITADO Y COLOCACION DE ACERO, COLADO, ARMADO Y LEVANTAMIENTOS DE TORRES, COLOCACION DE AISLADORES, HERRAJES, TENDIDO DE CABLE CONDUCTOR E HILO DE GUARDA, FINALIZANDO CON PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO

7. CLASIFICACIÓN MANIFESTADA POR EL PATRÓN.

DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN DECLARADA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 75 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN IV, 3, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30 Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN, MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN :

DIVISIÓN ECONÓMICA	GRUPO	FRACCIÓN	I	II	III	IV	V
4	41	4102	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

EL PATRÓN ESTA OBLIGADO EN TÉRMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACIÓN EN SUS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS DE TRABAJO, ETC.

PATRÓN O SUJETO OBLIGADO O REPRESENTANTE LEGAL

  
Rodolfo Guillermo Chacón Giacomán  
NOMBRE Y FIRMA

8. PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RECEPCIÓN HORA Y FECHA	CLASIFICACIÓN SUBDELEGACIONAL			CAPTURA AFIL - OI		
	CLASE	FRACCIÓN	PRIMA %	CLASE	FRACCIÓN	PRIMA %
<p>93244</p> <p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ESTATAL DE GUERRERO (I.M.S.S. GUERRERO) SUBDELEGACIÓN VALLES (03)</p> <p>2008 JUL 14 AM 10:51</p> <p>SERVICIOS DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DEBERES</p> <p>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA NOMBRE Y FIRMA</p> <p>SUBDELEGADO NOMBRE Y FIRMA</p>					4102	7.59875%
	<p>C. PAULINA COXONIL PACHECO</p> <p>* NEGATIVA PATRONAL <input type="checkbox"/> NO AUSENCIA PATRONAL <input type="checkbox"/> NO</p>					
RATIFICACIÓN						
INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN AL I. M. S. S.		DÍA	MES	AÑO		
		14	07	2008		

# Formato "AFIL 02"

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		AFIL-02
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS		I.M.S.S. CLAVE DE ARGUMENTO		789201276 3
AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR		TIPO DE CONTRATACIÓN DEL TRABAJADOR		10 DÍGITOS
PC/371 CE/AGT		PERMANENTE 1		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
E35 23687 10		EVENTUAL 2 X		DIG. VER.
9		EVENTUAL CONST 3		
TOLEDO		ENRIQUEZ		CLAUDIA
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)
SALARIO BASE DE COTIZACIÓN \$ 452.92		TIPO DE SALARIO		EXCLUSIVO IMSS
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO		FUJO 0		FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.
10 07 2008		VARIABLE 1		
DIA (2 DÍG.) MES (2 DÍG.) AÑO (4 DÍG.)		MIXTO 2		
LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO)		EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DÍAS QUE LABORA O EL HORARIO		
OAXACA				
FECHA DE NACIMIENTO		OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR		
11-DIC-1980		ADMON. DE OBRA		
NOMBRE DEL PADRE (AUN FINADO)		U. M. F.		
CLAUDIO TOLEDO CEDAZ		003		
NOMBRE DE LA MADRE (AUN FINADA)				
ANGELINA ENRIQUEZ CABRERA				
DOMICILIO DEL TRABAJADOR		MUNICIPIO		
		ENTIDAD		
		C.P.		
NOMBRE, DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO		CALLE Y/O MANZANA		
		NUMERO		
		COLONIA Y/O POBLACION		
VERACRUZ		10		
CD. VALLES		EL MIRADOR		
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO		CALLE Y/O MANZANA		
		NUMERO		
		COLONIA Y/O POBLACION		
		ENTIDAD		
		C.P.		
		79050		
FIRMA DEL PATRÓN, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA O HUELLA DEL TRABAJADOR		
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.		EXTEMPORANEO 1		
PATRON		CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.		

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		FOLIO	
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN		E3525052008071430869	
DELEGACIÓN 25 - SAN LUIS POTOSI		TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL	
SUBDELEGACIÓN 5 - CIUDAD VALLES			
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL	D.V.	CLASE	FRACCIÓN
E352368710	9	5	4102
NOMBRE DEL PATRÓN	SERINAD S. A. de C. V.		
ACTIVIDAD	ESTUDIOS DE ING. MONTAJE IND.COMER,CONST		
DOMICILIO	VERACRUZ #10, MIRADOR, SAN LUIS POTOSI, C.P.79050		
14/07/2010	CIUDAD VALLES, SAN LUIS POTOSI A 14/07/2008		
VIGENCIA HASTA	LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN		

Sin embargo, el 26 de Agosto de 2008, entraron en vigor las disposiciones del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado (RSSOTCOTD), publicado el día 4 de marzo del mismo año.

Para facilitar su cumplimiento, se desarrollaron:

- Formatos simplificados que requieren el mínimo de información necesaria para el adecuado seguimiento del aseguramiento de los trabajadores de la construcción.
- El Sistema de Afiliación de Trabajadores de la Industria de la Construcción (SATIC) mediante el cual los patrones podrán presentar los formatos por Internet.

Principales modificaciones al Reglamento:

- Se amplía la información requerida en el registro de la obra ante el IMSS (presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, explosión de insumos y estimaciones preliminares de los componentes de mano de obra). Esta información se presentará en el formato **SATIC-01**.
- Se establece la obligación para los contratistas del registro de la parte de la obra que les corresponda. Esta información se presentará en un formato simplificado **SATIC-02**. El propietario principal podrá dar aviso de cancelación de una subcontratación, mediante el formato **SATIC-04**.
- Los patrones deberán informar al Instituto las incidencias de la obra de construcción correspondientes; la suspensión, reanudación y cancelación, así como la terminación de la obra, mediante el formato **SATIC-03**.
- Se deberá identificar a los trabajadores que intervienen en cada obra, para lo

cual los patrones deberán presentar, durante los primeros cinco días posteriores al inicio de la obra de que se trate, así como bimestralmente por cada una de las obras que estén ejecutando, una relación mensual de los trabajadores, mediante el formato **SATIC-05**.

- Se establece un proceso de revisión del cumplimiento de obligaciones patronales. El Instituto contará con un plazo no mayor de 90 días para llevar a cabo la revisión.

En resumen, las principales modificaciones del Reglamento, radican en que ahora no solo el patrón, sino también el subcontratista deberán registrar las obras mediante los formatos **SATIC-01 y SATIC-02**. Avisar incidencias con el formato **SATIC-03** y reportar trabajadores en cada obra con el formato **SATIC-05**, ya sea en la subdelegación correspondiente o por Internet. Con esto, el IMSS hará un seguimiento mas preciso para orientar las acciones de fiscalización, mediante las revisiones a patrones incumplidos y podrá detectar las obras no registradas o los incumplimientos o falsedades en las obras ya registradas.

# Formato "SATIC01"

Instituto Mexicano del Seguro Social		Aviso de registro de obra	
Social		Formato SATIC-01	
Para presentar por el contratista			
Favor de llenar este formato conforme al instructivo al reverso			
Datos del patrón			
Nombre, denominación o razón social del patrón o sulet o cobizado		Registro patronal	
ISOLUX DE MEXICO, S.A. DE C.V.		Y 5 4 1 5 8 4 9 1 0 7 DV	
Datos de la obra a registrar			
Ubicación de la obra		Mismo que el del registro patronal <input checked="" type="checkbox"/>	
Carretera TRANSISTMICA A LA ALTURA DEL KM 26 + 573 M		Número exterior	Número interior
SIN NOMBRE		S/N	
Municipio o delegación		Municipio o delegación	
SAYULA DE ALEMAN		SAYULA DE ALEMAN	
Código postal	Entidad	Entidad federativa	
96150	SAYULA DE ALEMAN	VFRACRII7	
Características de la obra			
Clase de obra		Superficie	
Pública <input checked="" type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>		16,818 m <sup>2</sup>	
Presupuesto total de la obra (sin IVA)		190,944,259	
Período de ejecución			
Fecha de inicio: 27/01/2009 Fecha de terminación: 09/2010			
Licencia de construcción, permiso o manifestación de obra			
Licencia de Construcción		Número	
Permiso		Fecha	
Manifestación de obra		Año	
Contrato de la obra			
Nombre o razón social del contratista			
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD			
Número de procedimiento de contratación (en caso de obra pública)		Número de contrato (en caso de obra pública)	
10104090-012-00		PIF-018-2008	
Fecha del contrato: 10/09/2008			
Síntesis de Explosión de Insumos			
Concepto o insumo	Costo Directo del Análisis de Precios Unitarios	Porcentajes del Total	
Materiales	98,814,157.00	54%	
Mano de Obra	0.00	0%	
Herramienta y Equipo	2,961,907.00	2%	
Subcontratos	52,303,920.00	34%	
<b>Total</b>	<b>154,159,991.00</b>	<b>100%</b>	
Resumen del Presupuesto			
Concepto	Importe Total	Porcentajes del Total	
Costo Directo	154,159,991.00	81%	
Costos Indirectos, Utilidad y Financiamiento	36,784,268.00	19%	
<b>Total</b>	<b>190,944,259.00</b>	<b>100%</b>	

# Formato "SATIC02"



**Instituto Mexicano del Seguro Social**

**Aviso de registro de obra subcontratada**

**Formato SATIC-02**

Para presentar por el subcontratista

Favor de llenar este formato conforme al instructivo al reverso

---

**Datos del patrón**

Nombre, denominación o razón social del patrón o sujeto obligado <b>SERINAD, S.A. DE C.V.</b>	Número de registro patronal <b>Q 3 8 1 0 6 2 9 1 0 9</b> DV
--	---

---

**Datos de la obra subcontratada**

Número de Registro de obra <b>2 0 0 9 3 2 4 5 0 0 7 7</b>																																																													
Fase de construcción <b>TERRACERIA HASTA PRUEBAS PREOPERATIVAS</b>	Unidad de Medida <b>AMPLIACION A SUBESTACION JUILE</b>																																																												
Costo presupuestado (sin IVA) <b>2,940,011.00</b>																																																													
Periodo de ejecución	Fecha estimada de terminación																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">6</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> </tr> </table>	0	6	0	2	2	0	0	9	0	1	0	9	2	0	1	0	Día	Mes	Año	Día	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> </tr> </table>	0	2	2	0	0	9	0	1	0	9	2	0	1	0	Día	Mes	Año	Día	Mes																					
0	6	0	2	2	0	0	9	0	1	0	9	2	0	1	0																																														
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día																																														
0	2	2	0	0	9	0	1	0	9	2	0	1	0																																																
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes																																																

---

**Síntesis de Explosión de Insumos**

Concepto o Insumo	Costo Directo del Análisis de Precios Unitarios	Porcentajes del Total
Materiales	0	0
Mano de Obra	2,195,677.00	100%
Herramienta y Equipo	0	0
Subcontratos	0	0
<b>Total</b>	<b>2,195,677.00</b>	<b>100%</b>

---

**Resumen del Presupuesto**

Concepto	Importe Total	Porcentajes del Total
Costo Directo	2,195,677.00	75%
Costos Indirectos, Utilidad y Financiamiento	744,334.00	25%
<b>Total</b>	<b>2,940,011.00</b>	<b>100%</b>

---

**Datos de Mano de Obra**

No.	Categoría	Número de jornadas (JOR)	Salario diario (SD)	Factor de Salario Real*	Salario base de cotización	Importe
1	SUPERINTENDENTE	520	872.07	1.5077	911.48	578,597.28
2	R CIVIL	494	872.07	1.5077	911.48	549,667.41
3	SEGURIDAD	468	516.67	1.5114	540.02	308,517.39
4	CALIDAD	390	397.03	1.5141	414.98	197,567.24
5	AYUDANTE GENERAL	432	90.86	1.5623	94.96	50,080.21
6	AYUDANTE GENERAL	479	90.86	1.5623	94.96	55,528.76
7	AYUDANTE GENERAL	336	90.86	1.5623	94.96	38,951.28
8	TABLERISTA	408	420	1.5132	448.39	223,326.78
9	TOPOGRAFO	342	443.30	1.5128	463.34	193,440.40

---

Factor de días pagados entre días laborados (DP/DL): 1.2752

\*El porcentaje a señalar es el que corresponde a las Estimaciones Preliminares de los Componentes de Mano de Obra

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este formato son ciertos.

<p><b>ERWIN NOEL MONTES ROMAN</b></p> <p>Nombre y Firma del patrón o de su representante legal que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a esta fecha no le ha sido revocado o modificado el mandato.</p> <p>Lugar: <b>COATZACOALCOS, VERACRUZ</b></p> <p style="text-align: center;">Fecha</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">6</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Día</td> <td style="font-size: 8px;">Mes</td> </tr> </table>	0	6	0	2	2	0	0	9	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	<p style="text-align: center; font-size: 8px;">PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS Delegación del IMSS</p> <p style="text-align: center; font-size: 12px;"><i>Veracruz Sur</i></p> <p style="text-align: center; font-size: 8px;">PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS Subdelegación del IMSS</p> <p style="text-align: center; font-size: 12px;"><i>Coatzacoalcos</i></p> <p style="text-align: center; font-size: 8px;">PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS Número de registro de obra subcontratada</p> <p style="text-align: center; font-size: 12px;"><b>2 0 0 9 3 2 4 5 0 0 9 4</b></p> <p style="text-align: right; font-size: 8px;">Sello</p>
0	6	0	2	2	0	0	9										
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes										

## Elaboración de la Nomina de Personal de Obra

---

El artículo 88 de la Ley Federal de trabajo, nos dice que: los plazos para el pago de salarios nunca podrán ser mayores de una semana para las personas que desempeñen un trabajo material.

Esto quiere decir que la nomina semanal es aquella que generalmente se forma por salarios pagados a los obreros o bien a trabajadores que ejecutan labores físicas o manuales. La nomina semanal se integra por varios departamentos, mismos que se van creando conforme transcurre el avance en la obra, y con ellos los nuevos puestos.

### Avances de la obra:

<b>OBRA CIVIL</b>
Levantamiento Topografico
Localización de Estructuras
Brecha forestal
Camino de acceso
Excavación
Acero Refuerzo
Colado de Cimentaciones
Anuncios espectaculares
Relleno
Sistemas de tierras
Protecciones y Limpieza del area de torre
<b>DESMANTELAMIENTO</b>
Desmantelamiento de torres
Desmantelamiento de postes
Desmantelamiento de cables
<b>MONTAJE</b>
Montaje de estructura
Montaje de postes
Revisado de Torres y Postes
<b>TENDIDO</b>
Vestido de Torres y postes
Tendido de Cable Guarda
Tendido de Cable Guarda con Fibra O.
Tendido de conductor
Señalización (pintura y boyas)
Entrega de Obra

## Catálogo de Puestos

### ALMACEN

CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
ALMACENISTA	3,500.00
AUX. ALMACEN	2,000.00
AYUDANTE GENERAL	900.00
JEFE PATIO	2,000.00
OP. CAMION	3,000.00
OP. GRUA	2,600.00
SOLDADOR	1,250.00
VIGILANTE	1,300.00

### SERVICIOS GENERALES

CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
AFANADORA	601.00
CAPTURISTA	1,800.00
SERVICIOS GENERALES	2,500.00

### COMPACTADO Y RELLENO

CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
AYUDANTE GRAL	900.00
CHOFER	1,600.00
OFICIAL ALB	1,400.00
OP. RETRO	2,800.00
PERFORISTA	1,800.00

### TIERRA

CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
AYUDANTE GRAL	1,050.00
CABO	3,000.00
PERFORISTA B	1,400.00
VELADOR	1,300.00

### COLADO DE CIMENTACION

CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
AYUDANTE GRAL	900.00
AYUDANTE TOP	1,300.00
CHOFER	1,400.00
OFICIAL ALB	1,400.00
OPERADOR CAMION	1,800.00
PERFORISTA	1,400.00
SOBRESTANTE	2,200.00
TOPOGRAFO	3,000.00
VELADOR	1,300.00

### TENDIDO DE CABLES

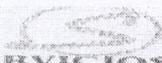
CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
AYUDANTE GRAL	900.00
CABO	2,800.00
CHOFER	1,400.00
LINIERO	2,200.00
LINIERO 1RA	2,200.00
LINIERO 2DA	1,600.00
OFICIAL ELECT	1,800.00
OPERADOR CAMION	2,200.00
PERFORISTA	1,400.00
SOBRESTANTE	3,500.00
VELADOR	1,300.00

### SEGURIDAD E HIGIENE

CATEGORIA	SALARIO SEMANAL
JEFE SEGURIDAD	2,000.00

Para iniciar el proceso de la generación de la nomina, el administrador debe llevar un control de asistencia a través del "Formato de Asistencia", donde se manifiestan las actividades realizadas en el día, firmadas de aceptación y conformidad por cada uno de los trabajadores y desde luego por el cabo encargado de cada cuadrilla. Asimismo, se anexa también el reporte de la asistencia semanal que es firmado también por el Ingeniero Residente, quien verifica que se hayan realizado las actividades operativas de acuerdo a lo planeado. En estas listas de asistencia o "pre-nomina" se identifican los días efectivamente laborados, las inasistencias, los tiempos extras a pagar del periodo correspondiente, por cada trabajador.

## Lista de asistencia diaria


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

PROYECTO: L.T. SANTA LUCIA - MACUSPANA II  
 RESIDENCIA: MACUSPANA, TABASCO

DEPTO: 25  
 REPORTE DIARIO

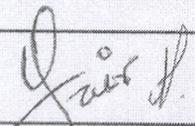
CUADRILLA: REMATES Y/O TENSIONADO (TENDIDO DE CABLES)

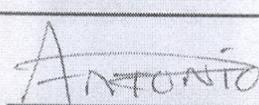
DATOS DEL VEHICULO: \_\_\_\_\_ FECHA: 25-MAYO-2007

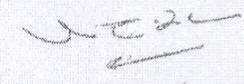
TEM	No. TRAB	NOMBRE	CATEGORÍA	ENT	SAL	HORAS EXTRAS	FIRMA DEL TRABAJADOR
1	253	YAIR ARTURO PERALTA VAZQUEZ	CABO	7:00	18:00	2H	<i>Yair P.</i>
2	282	JOSE AGUILERA RAMIREZ	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Jose A.</i>
3	188	JUAN G. DOMINGUEZ MARTINEZ	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Juan Dominguez M.</i>
4	186	FRANCISCO NICOLAS ANTONIO	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Francisco</i>
5	187	ALEJANDRO DOMINGUEZ MARTINEZ	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Alejandro</i>
6	274	ERNESTO DE LA CRUZ CALDERON	OP. RABON	7:00	18:00	2H	<i>Ernesto</i>
7	299	MIGUEL BARBOSA M.	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>M. B. M.</i>
8	333	ANGEL GABRIEL HERNANDEZ TAPIA	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Angel H.</i>
9	338	VICTOR MANUEL MARTINEZ PERALTA	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Victor</i>
10	346	RUBEN PINEDA SOLORIO	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Ruben Pineda</i>
11	363	ORLANDO ESPINOZA ALVA	LIN 1RA	7:00	18:00	2H	<i>Orlando</i>
12	393	MARCELO BLAS CUEVAS	MONT 2DA	7:00	16:00	-	<i>Marcelo</i>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- SE MONTÓ UNA TORRE DE REMATE, SE HIZARON LAS FASES A, B Y C. - SE FLECHÓ CABLE CONDUCTOR DE LA MISMA FASE. - SE ENLACÓ CONDUCTOR EN 2 TORRES Y 2 DE FIBRA OPTICA. SE REMATARON LAS MISMAS FASES DE CONDUCTOR, SE COLOCARON PUENTES Y POR ULTIMO SE COLOCARON SEPARADORES EN BICI

  
 CABO

  
 SUPERVISOR

  
 RESIDENTE DE OBRA

Es entonces, responsabilidad del cabo reportar oportunamente cualquier incidencia que se presente en el transcurso de la semana (inasistencias, abandonos, enfermedades, accidentes de trabajo, etc.), al Ingeniero Residente, al sobrestante y por supuesto al administrador, con el propósito de mantener informada a la

administración, ante cualquier eventualidad que pudiese surgir de éstas.

Una vez capturadas las incidencias de la semana, se genera la Nómina a través del sistema NOI, se imprime por departamento y se envía vía fax los días jueves a las oficinas de administración central, junto con el formato de Requisición de Nómina, para que a más tardar a medio día del viernes se haga el depósito de la cantidad requerida.

### Nomina Semanal "Personal de obra"

SERINAD1,SA DE CV		Página : 2
8/Ago/07		
R.F.C.: REG. FED. CAUS.		
Registro Patronal: REG. PAT. IMSS		
NOMINA SEMANAL "FIBRA OPTICA DEL SUR"		
Nómina: 32		
Clasificación: ?????		
Departamento Desde: 54 Hasta: 54		
Periodo de Pago: Del 2/Ago/07 Al 8/Ago/07		
Periodicidad: Semanal		
Forma de pago: Todas		
<b>TOTALES</b>		
Percepciones		
SUELDO	:	1,687.00
HORAS EXTRAS DOBLES	:	1,069.00
AGUINALDO	:	3,735.00
HORAS EXTRAS TRIPLES	:	93.00
VACACIONES	:	1,703.00
PRIMA VACACIONAL	:	426.00
Total prestaciones	:	0.0*
<b>Total</b>	<b>:</b>	<b>8,713.00</b>
Deducciones		
ISR	:	380.00
IMSS	:	70.00
SUTERM	:	34.00
<b>Total</b>	<b>:</b>	<b>484.00</b>
TOTAL EN EFECTIVO	:	8,229.00
NETO PAGADO	:	8,229.00
Total gravable	:	4,955.00
Total Credito al Salario	:	0.00
Total Prestaciones	:	0.00
<small>Las percepciones marcadas con * son prestaciones.                      EL NETO PAGADO incluye el total en efectivo y el total de las prestaciones.</small>		

SERINAD1,SA DE CV

8/Ago/07

Página : 1

R.F.C.: REG. FED. CAUS.

Registro Patronal: REG. PAT. IMSS

NOMINA SEMANAL "FIBRA OPTICA DEL SUR"

Nómina: 32

Clasificación: ?????

Departamento Desde: 54 Hasta: 54

Periodo de Pago: Del 2/Ago/07 Al 8/Ago/07

Periodicidad: Semanal

Forma de pago: Todas

Clave	Nombre del trabajador		Dias Trabajados		Sueldo		Otras Percep.		Total Percep.		Neto Pagado T. Efectivo U.T. Laboradas
	Total Prestación N.S.S.	Total IMSS R.F.C.	Total ISPT C.U.R.P.	Créd. Salario Sal. Diario	Otras Percep. Otras Deduc. S.D.I. D. Jornada	Total Percep. Total Deduc. F. Alta Tipo Salario					
352	HERNANDEZ OSORIO JOSE DEL CARM	3.000		779.00							
	0.00	30.00	310.00	0.00		4,396.00		5,175.00		4,819.00	
	83-97-81-0660-9	HEOC820514		259.65		367.97	Completa	13/Nov/06	Fijo	Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES			584.00							
P004	AGUINALDO			2,305.00							
P005	HORAS EXTRAS TRIPLES			93.00							
P009	VACACIONES			1,131.00							
P01	PRIMA VACACIONAL			283.00							
D111	SUTERM			16.00							
354	VILLEGAS TOLEDO DAVID	3.000		908.00							
	0.00	40.00	70.00	0.00		2,630.00		3,538.00		3,410.00	
	24-05-73-0145-9	VITD731225		302.65		556.32	Completa	12/Abr/07	Fijo	Día	
P003	HORAS EXTRAS DOBLES			485.00							
P004	AGUINALDO			1,430.00							
P009	VACACIONES			572.00							
P010	PRIMA VACACIONAL			143.00							
D111	SUTERM			18.00							

Total de registros impresos : 2

## Formato de "Requisición de Nomina"

 <b>SERINAD, S.A. DE C.V.</b> <b>SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN</b>			
<b>RESIDENCIA: PROYECTO - 902 L. T. SANTA LUCIA - MACUSPANA</b>			
<b>SUELDOS Y SALARIOS DEL: 26 AL 01 DE AGOSTO 2007</b>			
<b>DEPARTAMENTO</b>			
TRANSPORTE DE MATERIALES	15,031.00		
DEMOLICION BASE TORRE No. 111	23,117.00		
ALMACEN EMILIANO ZAPATA	10,666.00		
<b>TOTAL NOMINA SEMANAL</b>	<b>48,814.00</b>		
<b>DIFERENCIA FINIQUITO NOMINA QUINCENAL</b>			
ADMINISTRACION MACUSPANA	5,726.00		
<b>TOTAL NOMINA QUINCENAL</b>	<b>5,726.00</b>		
<b>MAS FINIQUITOS ANTICIPADOS</b>			
JERONIMO SEGURA JUAN CARLOS      22	3,615.00		
RUIZ SALAZAR JORGE                      113	7,784.00		
CUEVAS CARRILLO ISIDRO ANIBAL      193	3,248.00		
ANDRIANO GONZALEZ MARTIN DANIEL    195	2,627.00		
PEÑA RAMIREZ FERNANDO                213	5,780.00		
DIAZ NARVAEZ JOSE DEL CARMEN      261	1,393.00		
BALTAZAR ALFONSO ANSELMO          273	7,845.00		
CARRASCOSA CENTENO ALBERTO        403	1,006.00		
JERONIMO VELAZQUEZ JOCABET         404	1,518.00		
<b>TOTAL FINIQUITOS ANTICIPADOS</b>	<b>34,816.00</b>		
<b>MENOS FINIQUITOS ANTICIPADOS</b>			
	21,503.00		
<b>TOTAL NOMINAS</b>	<b>67,853.00</b>		
<b>GASTOS INDIRECTOS DE OPERACIÓN</b>			
F - 123080 SERVICIO PAN AMERICANO	2,477.35		
F - 123081 SERVICIO PAN AMERICANO	20,188.81		
F - 123082 SERVICIO PAN AMERICANO	18,124.55		
F - 123083 SERVICIO PAN AMERICANO	8,100.14		
<b>TOTAL OTROS GASTOS</b>	<b>48,890.85</b>		
<b>DEPOSITO A LA CUENTA DE BANCOMER Macuspana</b>	<b>67,929.85</b>		
<b>DEPOSITO A SERV. PANAMERICANO DE PROTECCIÓN EN VILLAHERMOSA</b>	<b>48,814.00</b>		
<b>TOTAL REQUERIDO PARA NOMINAS</b>	<b>116,743.85</b>		
ELABORO:	REVISO:	APROBO:	AUTORIZO:
LIC. ADRIANA HERRERA	C.P. RAUL MORALES	ING. JULIO C. BECERRA	ING. PEDRO JUAREZ

## Pago de Salarios a Personal de Obra

En el formato de Requisición de Nomina, se especifica el monto que debe ser destinado a la cuenta de Servicio Pan Americano, quien se encarga del pago de salarios, los días sábados a la una de la tarde, en el almacén. Para que el pago se realice sin contratiempos, es necesario enviarles a primera hora los días viernes, la relación de los recibos de los trabajadores, a los que entregará sobre cerrado con el efectivo correspondiente a su nómina. Por lo que, los días sábados sin falta la cita puntual es en el almacén, los trabajadores firman y colocan su huella en el recibo de nómina, y lo entregan a la camioneta de Servicio Pan Americano intercambiándolo por su sobre de nomina. Al final, el encargado de recolectar los recibos me hace entrega de estos, y de los que por alguna razón no cobraron ese día. Se firma la responsiva de entrega de valores. El hecho de contratar seguridad privada para el traslado y pago de salarios, representa una garantía de que no habrá contratiempo alguno. Además, nos aleja de la posibilidad de estar expuestos a un asalto, como ha sucedido en algunas obras, debido a que se manejan importes considerables por concepto de nomina, sobre todo cuando la construcción se encuentra en su apogeo.

 <b>SERVICIO PAN AMERICANO DE PROTECCIÓN S.A. DE C.V.</b> SEGURIDAD PRIVADA EN TRASLADO DE VALORES REG. SEGOB. 10-98-007-B-C COMPROBANTE DE SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESO DE VALORES (VALORES EN TRANSITO) REG. FED. DE CONT. SPA-810423-PU2-043		Fecha Inv: 167334048																						
 * 0 1 0 7 3 3 4 0 4 8 *		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>Nº DE CONTRATO</th> <th>SUCURSAL</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2584</td> <td style="text-align: center;">B3</td> </tr> </table>	Nº DE CONTRATO	SUCURSAL	2584	B3																		
Nº DE CONTRATO	SUCURSAL																							
2584	B3																							
RECIBIMOS DE: SERPAPROSA VILLAHERMOSA		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">FACTURAR A:</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> REMITENTE <input type="checkbox"/> CONSIGNATARIO</td> </tr> <tr> <th>RUTA</th> <th>PUNTO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECI</td> <td style="text-align: center;">8073</td> </tr> </table>	FACTURAR A:		<input type="checkbox"/> REMITENTE <input type="checkbox"/> CONSIGNATARIO		RUTA	PUNTO	ESPECI	8073														
FACTURAR A:																								
<input type="checkbox"/> REMITENTE <input type="checkbox"/> CONSIGNATARIO																								
RUTA	PUNTO																							
ESPECI	8073																							
CON DOMICILIO EN: DOMINGO BORREGO 121 entre y PARA ENTREGAR A: SERINAD SA DE CV CON DOMICILIO EN: CARRETERA A E ZAPATA KM 3.5 entre CARRETERA VHS A ESCARCEGA y FECHA DE ENTREGA: 07/07/2007 13:00:00-14:00:00 PAFISI Pedido 41084																								
<b>ENVASES SELLADOS</b>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>QUE DICEN CONTENER</th> <th>IMPORTE</th> </tr> <tr> <td>MONEDA NACIONAL</td> <td style="text-align: right;">\$81,062.00</td> </tr> <tr> <td>MONEDA EXTRANJERA</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>EQUIVALENTE M.N.</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTOS</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>OTROS</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> </table>	QUE DICEN CONTENER	IMPORTE	MONEDA NACIONAL	\$81,062.00	MONEDA EXTRANJERA	\$0.00	EQUIVALENTE M.N.	\$0.00	DOCUMENTOS	\$0.00	OTROS	\$0.00										
QUE DICEN CONTENER	IMPORTE																							
MONEDA NACIONAL	\$81,062.00																							
MONEDA EXTRANJERA	\$0.00																							
EQUIVALENTE M.N.	\$0.00																							
DOCUMENTOS	\$0.00																							
OTROS	\$0.00																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>SELLOS DE PLOMO O FOLIOS DE SELLO SEGURO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">KG44544</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL DE ENVASES 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL DE ENVASES (CON LETRA) UNO</td> </tr> </table>		SELLOS DE PLOMO O FOLIOS DE SELLO SEGURO	CANTIDAD	KG44544	1	TOTAL DE ENVASES 1		TOTAL DE ENVASES (CON LETRA) UNO		IMPORTE TOTAL DEL ENVIO \$ 81,062.00 IMPORTE CON LETRA OCHENTA Y UN MIL SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.														
SELLOS DE PLOMO O FOLIOS DE SELLO SEGURO	CANTIDAD																							
KG44544	1																							
TOTAL DE ENVASES 1																								
TOTAL DE ENVASES (CON LETRA) UNO																								
MAQ. SELLADORA Nº 5407	SOBRES PROCESADOS Tol Sob/Raysa 38 Tol Cupens 0	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3">TIPO DE SERVICIO</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> NORMAL</td> <td><input type="checkbox"/> ESPECIAL</td> <td><input type="checkbox"/> NOCTURNO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> URBANO</td> <td><input type="checkbox"/> FORANEO</td> <td><input type="checkbox"/> AEREO</td> </tr> </table>	TIPO DE SERVICIO			<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> ESPECIAL	<input type="checkbox"/> NOCTURNO	<input type="checkbox"/> URBANO	<input type="checkbox"/> FORANEO	<input type="checkbox"/> AEREO													
TIPO DE SERVICIO																								
<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> ESPECIAL	<input type="checkbox"/> NOCTURNO																						
<input type="checkbox"/> URBANO	<input type="checkbox"/> FORANEO	<input type="checkbox"/> AEREO																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">REMITENTE</th> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> </tr> </table>	REMITENTE		NOMBRE		FIRMA		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">POR SERPAPROSA</th> </tr> <tr> <td>FECHA: 07/07/2007</td> <td>HORA: 13:00</td> </tr> <tr> <td>Nº FIRMA AUT. 5</td> <td>NOMBRE: SERPAPROSA</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> </tr> </table>	POR SERPAPROSA		FECHA: 07/07/2007	HORA: 13:00	Nº FIRMA AUT. 5	NOMBRE: SERPAPROSA	FIRMA		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">CONSIGNATARIO</th> </tr> <tr> <td>FECHA: 07/07/2007</td> <td>HORA: 13:00</td> </tr> <tr> <td>Nº TARJETON</td> <td>NOMBRE: ARIANA HERRERA</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> </tr> </table>	CONSIGNATARIO		FECHA: 07/07/2007	HORA: 13:00	Nº TARJETON	NOMBRE: ARIANA HERRERA	FIRMA	
REMITENTE																								
NOMBRE																								
FIRMA																								
POR SERPAPROSA																								
FECHA: 07/07/2007	HORA: 13:00																							
Nº FIRMA AUT. 5	NOMBRE: SERPAPROSA																							
FIRMA																								
CONSIGNATARIO																								
FECHA: 07/07/2007	HORA: 13:00																							
Nº TARJETON	NOMBRE: ARIANA HERRERA																							
FIRMA																								
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">SERVICIOS POR TIEMPO</th> </tr> <tr> <td>Nº DE PAGADORES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HORA DE INICIO</td> <td>HORA DE TERMINO</td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE HORAS:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NORMALES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESPECIALES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOCTURNAS</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FIRMA DEL CLIENTE</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>CONSIGNATARIO</b></td> </tr> </table>	SERVICIOS POR TIEMPO		Nº DE PAGADORES		HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	TOTAL DE HORAS:		NORMALES		ESPECIALES		NOCTURNAS		FIRMA DEL CLIENTE		<b>CONSIGNATARIO</b>					
SERVICIOS POR TIEMPO																								
Nº DE PAGADORES																								
HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO																							
TOTAL DE HORAS:																								
NORMALES																								
ESPECIALES																								
NOCTURNAS																								
FIRMA DEL CLIENTE																								
<b>CONSIGNATARIO</b>																								

### Responsiva de Entrega de valores



**SERVICIO PAN AMERICANO DE PROTECCION, S. A. DE C. V.**

Domingo Boregón No. 121 Fracc. Arboledas  
Tels. 312-51-10, 314-58-39 y 314-58-40 Villahermosa, Tabasco.



Los sobres que a continuación se relacionan deben ser abiertos en un lapso no mayor de 24 horas.

FECHA	SOBRE No.	IMPORTE	FECHA	SOBRE No.	IMPORTE
	01	22		29	
	02	44		30	
	03	213		31	
	04	215		32	
	05	219		33	
	06	282		34	
	07	243		35	
	08			36	
	09			37	
	10			38	
	11			39	
	12			40	
	13			41	
	14			42	
	15			43	
	16			44	
	17			45	
	18			46	
	19			47	
	20			48	
	21			49	
	22			50	
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				

Villahermosa, Tab., a 23 de JUNIO de 2007  
Recibimos a las 2:40 horas.

ADRIANA HERRERA CH.  
SELLO Y FIRMA

90 [Signature] COSMIC 11 v 7  
ENTREGO

En el caso del personal administrativo contratado para el proyecto, el pago de su nómina se realiza quincenalmente, a través del depósito a sus respectivas cuentas bancarias.

## Determinación de salarios mixtos

---

Para efectos de la base de cotización para el cálculo y determinación de las cuotas obrero-patronales y de los salarios mixtos es necesario tomar en cuenta, lo fundamentado en el artículo 27 de la LSS, que nos dice:

“Para los efectos de esta ley, se excluyen como integrantes del salario base de cotización, dada su naturaleza, los siguientes conceptos”:

- I. Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares;
- II. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo mas de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomará en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical;
- III. Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- IV. Las cuotas que en términos de ésta ley corresponde cubrir al patrón, las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa;
- V. La alimentación y la habitación cuando se entreguen de forma onerosa a los trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando el trabajador pague por cada una de ellas como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal;
- VI. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario ven el vigente en el Distrito Federal;

- VII. Los premios de asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de éstos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización;
- VIII. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán solo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; y
- IX. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la ley federal de trabajo.

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

En los conceptos previstos en las fracciones VI, VII y IX cuando el importe de estas prestaciones rebase el porcentaje establecido, solamente se integrarán los excedentes al salario base de cotización.

Artículo 30.- Para determinar el salario base de cotización se estará en lo siguiente:

- I. Cuando además de los elementos fijos del salario del trabajador percibiera regularmente otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida, éstas se sumarán a dichos elementos fijos;
- II. Si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no pueden ser previamente conocidos, se sumaran los ingresos totales percibidos durante los dos meses inmediatos anteriores y se dividirán entre el número de días de salario devengado en ese periodo.

Si se trata de un trabajador de nuevo ingreso, se tomará el salario probable que le corresponda en dicho periodo; y

- III. En los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables, se considerará mixto, por lo que, para los efectos de cotización, se sumará a los elementos fijos el promedio obtenido de los variables en términos en términos de lo que se establece en la fracción anterior

El personal que trabaja en obra suele laborar tiempo extra, más allá de su jornada laboral, lo que origina que sus percepciones semanales aumenten. Esta razón hace que sea necesario determinar los salarios mixtos y presentarlos según el artículo 34, fracción II, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

El salario diario lo determinaremos, dividiendo el importe total de los ingresos variables obtenidos en el bimestre anterior entre el número de días de salario devengado y sumando su resultado a los elementos fijos del salario diario.

Para la presentación y envío de salarios mixtos hay que tomar en cuenta las reglas que nos marca el artículo 28:

Los asegurados se inscribirán con el salario base de cotización que perciban en el momento de su afiliación, estableciéndose como límite superior el equivalente a veinticinco veces el salario mínimo general que rija en el Distrito Federal y como límite inferior el salario mínimo general del área geográfica respectiva. Esto significa que el SBC máximo con el que debe cotizar un trabajador es de \$1,314.75 (en el 2008) y \$1.370.00 (en el 2009).

En la siguiente página mostraré un ejemplo de cálculo de salarios mixtos.

**SERINAD, S.A. DE C.V.**RESIDENCIA: MACUSPANA, TABASCO  
DETERMINACION DE SALARIO MIXTO AL 01 DE JULIO DE 2007

ABRIL	MAYO	JUNIO
5	31	27
Total días		63

**PROY - 902 MACUSPANA**

ITEM	No. TRAB	Nombre	Fecha Ingreso	Salario Diario	S. D. I. 1.0452	DIAS BIM	26-02 May NOM	03-09 May NOM	10-16 May NOM	17-23 May NOM	24-30 May NOM	31-06 Jun NOM	07-13 Jun NOM	14-20 Jun NOM	21-27 Jun NOM	Total T. E.	Variable	S.D.I. Mixto 01-Jul-07
1	18	PEREZ LEON ALVARO	07-Sep-06	126.75	132.48	63	474.00	49.00	49.00	49.00	49.00	49.00	49.00	49.00	49.00	866.00	13.75	146.23
2	22	JERONIMO SEGURA JUAN CARLOS	15-Feb-07	176.96	184.96	63	76.00	76.00	698.00	348.00	76.00	454.00	76.00	616.00	76.00	2,496.00	39.62	224.58
3	105	PERALTA BELTRAN ANTONIO	09-Nov-06	839.70	877.65	63	211.00	211.00	1,862.00	315.00	316.00	316.00	316.00	316.00	316.00	4,179.00	66.33	943.99
4	113	RUIZ SALAZAR JORGE	13-Nov-06	340.33	355.71	63	114.00	114.00	114.00	114.00	114.00	112.00	113.00	113.00	113.00	1,021.00	16.21	371.92
5	175	BELTRAN BRAVO CARLOS	03-May-07	405.00	423.31	56	-	121.00	152.00	152.00	153.00	153.00	153.00	153.00	153.00	1,190.00	21.25	444.56
6	178	ESPINOZA JUAREZ GILBERTO	03-May-07	405.00	423.31	56	-	121.00	152.00	152.00	153.00	153.00	153.00	153.00	153.00	1,190.00	21.25	444.56
7	182	PARDO FREDY	03-May-07	405.00	423.31	56	-	121.00	152.00	152.00	153.00	1,635.00	153.00	153.00	153.00	2,672.00	47.71	471.02
8	193	CUEVAS CARRILLO ISIDRO ANIBAL	17-May-07	208.03	217.43	42	-	-	-	76.00	76.00	684.00	684.00	76.00	76.00	1,672.00	39.81	257.24
9	195	ANDRIANO GONZALEZ MARTIN DANIEL	07-May-07	176.96	184.96	52	-	-	442.00	65.00	65.00	65.00	604.00	496.00	65.00	1,802.00	34.65	219.61
10	196	ALEMAN HIPOLITO ARTURO	07-May-07	233.15	243.69	52	-	-	87.00	87.00	87.00	87.00	567.00	87.00	87.00	1,089.00	20.94	264.63
11	213	PEÑA RAMIREZ FERNANDO	23-Nov-06	286.27	299.21	63	-	99.00	36.00	99.00	40.00	99.00	520.00	99.00	99.00	1,091.00	17.32	316.53
12	215	PERALTA VAZQUEZ JORGE ALBERTO	03-May-07	405.00	423.31	56	-	121.00	152.00	152.00	153.00	153.00	153.00	153.00	153.00	1,190.00	21.25	444.56
13	242	GUTIERREZ MIRANDA ROBERTO	07-May-07	366.97	383.56	52	-	316.00	1,067.00	122.00	122.00	122.00	122.00	122.00	122.00	2,115.00	40.67	424.23
14	253	PERALTA VAZQUEZ YAIR ARTURO	07-May-07	405.00	423.31	52	-	-	846.00	152.00	153.00	153.00	153.00	153.00	153.00	1,763.00	33.90	457.21
15	273	ANSELMO BALTAZAR ALFONSO	11-Ene-07	431.00	450.48	63	164.00	164.00	164.00	164.00	164.00	900.00	165.00	165.00	165.00	2,215.00	35.16	485.64
16	282	AGUILERA RAMIREZ JOSE	07-May-07	259.65	271.39	52	-	-	550.00	91.00	91.00	91.00	91.00	91.00	91.00	1,096.00	21.08	292.46
17	289	GONZALEZ HERNANDEZ IRMA	12-Feb-07	57.00	59.58	63	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	202.00	21.00	21.00	370.00	5.87	65.45
18	404	JERONIMO VELAZQUEZ JOCABET	18-Jun-07	57.00	59.58	10	-	-	-	-	-	-	-	25.00	21.00	46.00	4.6	64.18

**FIBRA OPTICA SUR**

ITEM	No. TRAB	Nombre	Fecha Ingreso	Salario Diario	S. D. I. 1.0452	DIAS BIM	26-02 May NOM	03-09 May NOM	10-16 May NOM	17-23 May NOM	24-30 May NOM	31-06 Jun NOM	07-13 Jun NOM	14-20 Jun NOM	21-27 Jun NOM	Total T. E.	Variable	S.D.I. Mixto 01-Jul-07
1	352	HERNANDEZ OSORIO JOSE DEL CARMEN	13-Nov-06	259.65	271.39	63	955.00	497.00	922.00	115.00	497.00	115.00	115.00	115.00	115.00	3,446.00	54.70	326.08
2	354	VILLEGAS TOLEDO DAVID	12-Abr-07	302.65	316.33	63	113.00	173.00	864.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	2,080.00	33.02	349.35

**FIBRA OPTICA NORTE**

ITEM	No. TRAB	Nombre	Fecha Ingreso	Salario Diario	S. D. I. 1.0452	DIAS BIM	26-02 May NOM	03-09 May NOM	10-16 May NOM	17-23 May NOM	24-30 May NOM	31-06 Jun NOM	07-13 Jun NOM	14-20 Jun NOM	21-27 Jun NOM	Total T. E.	Variable	S.D.I. Mixto 01-Jul-07
1	353	HERNANDEZ MONTIEL ANDREY	19-Feb-07	340.33	355.71	63	1,099.00	924.00	129.00	130.00	1,407.00	131.00	131.00	131.00	131.00	4,213.00	66.87	422.59
2	355	VENEGAS ROMERO BERNARDO	16-Nov-06	313.35	327.51	63	206.00	127.00	124.00	124.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	1,206.00	19.14	346.66

**ALMACEN AGUASCALIENTES**

ITEM	No. TRAB	Nombre	Fecha Ingreso	Salario Diario	S. D. I. 1.0452	DIAS BIM	26-02 May NOM	03-09 May NOM	10-16 May NOM	17-23 May NOM	24-30 May NOM	31-06 Jun NOM	07-13 Jun NOM	14-20 Jun NOM	21-27 Jun NOM	Total T. E.	Variable	S.D.I. Mixto 01-Jul-07
1	269	TERRONES MEDINA JAVIER	11-Ene-07	152.00	158.87	63	581.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	1,037.00	16.46	175.33
2	270	OROZCO VILLANPANDO JUAN ANTONIO	11-Ene-07	152.00	158.87	63	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	513.00	8.14	167.01
3	272	SALAS OROZCO ALBERT	11-Ene-07	152.00	158.87	63	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	360.00	5.71	164.58
4	362	MUÑOZ MORA JORGE LUIS	19-May-07	152.00	158.87	40	-	-	-	-	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	285.00	7.13	166.00
5	312	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JUAN PABLO	02-Mar-07	108.50	113.40	63	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	360.00	5.71	119.12

**Afil IDSE 03**  
**IMSS DESDE SU EMPRESA**

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

Lote número 16802590  
 Razón Social SERINAD S. A. DE C. V.  
 RFC SER021219 QBA  
 Denominación del Trámite AFILIACION CONSULTA DE LOTES PROCESADOS  
 Actividad Económica EST ING MONTAJES INDS COMERC SY CONE86700  
 Registro Patronal E791319210-9  
 Fecha transacción 06/jul/2007 14:25

**PATRON E791319210**  
**SERINAD S. A. DE C. V.**

Fecha transacción: 06/jul/2007 14:25

Movimientos recibidos por el IMSS				OPERADOS				ERRONEO			
BAJ	MOD	REI	TOT	BAJ	MOD	REI	TOT	BAJ	MOD	REI	TOT
0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0	0

**AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS**

T-Mov	NSS	Nombre Asegurado	SALARIO	EXT	UMF	T-SAL	Fec-Mov	T-trab
7	67957515207	AGUILERA RAMIREZ JOSE	292.46	0	000	2	01/jul/07	3
7	67826055203	ALEMAN HIPOLITO ARTURO	264.63	0	000	2	01/jul/07	3
7	22028213969	ANDRIANO GONZALEZ MARTIN MANUEL	219.61	0	000	2	01/jul/07	3
7	78917100639	BALTAZAR ALFONSO ANSELMO	485.64	0	000	2	01/jul/07	3
7	67987904934	BELTRAN BRAVO CARLOS	444.56	0	000	2	01/jul/07	3

**IDSE04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS**

**Envío de Modificación de Salarios Mixtos**

## **Impuesto Sobre Nóminas**

---

El Impuesto sobre nóminas o Impuesto estatal; es una obligación de todas las empresas establecidas en México que realicen erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado (salarios y demás prestaciones). La reglamentación de este impuesto se refleja en los códigos financieros de cada entidad federativa del país.

Por ejemplo el código Financiero del Distrito Federal en su artículo 178, nos dice:

“Para los efectos de este impuesto, se considerarán erogaciones destinadas a remunerar el trabajo personal subordinado, las siguientes”:

- Sueldos y salarios
- Tiempo extraordinario de trabajo
- Premios, primas, bonos, estímulos e incentivos
- Compensaciones
- Gratificaciones y aguinaldos
- Participación patronal al fondo de ahorros
- Primas de antigüedad
- Comisiones

De esta manera, el administrador tiene la obligación de calcular este impuesto por cada periodo de nómina y entregarlo en las oficinas de “Secretaría de Finanzas” de la localidad, a más tardar el día 17 del mes siguiente, mediante declaración, en la forma oficial requerida.

## Cálculo del Impuesto sobre Nomina



**SERINAD, S.A. DE C.V.**  
SERVICIOS INTEGRALES EN ADMINISTRACIÓN

**DETERMINACION DE IMPUESTO SOBRE NOMINA DEL MES DE MAYO 2007**

**SUBESTACION XUL - HA**

CONCEPTO	Mayo	
SUELDO	11,862.00	<b>TOTAL PERCEPCIONES MACUSPANA</b> 19,791.00 TASA IMPUESTO 2.00% <hr/> <b>395.82</b>
TE DOBLE	-	
TE TRIPLE	-	
AGUINALDO	4,387.00	
VACACIONES	2,834.00	
PRIMA VACACIONAL	708.00	
<b>TOTAL DE PERCEPCIONES</b>	<b>19,791.00</b>	



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS



RECIBO OFICIAL No. **A 2590595**

Folio: 205314

NORMAL     COMPLEMENTARIA     PARCIALIDAD

OFICINA RECAUDADORA: **CI CHETUMAL CENTRO**    IMPRESIÓN DE LA MAQUINA REGISTRADORA: **01010120531473**

DATOS DEL CONTRIBUYENTE/PROPIETARIO		DATOS GENERALES DEL COBRO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SERINAD, S.A. DE C.V. RFC: 5ERD021219Q2A    REC: 5ERD1135420 DOMICILIO:		BASE GRAVABLE: TASA: NUMERO EMPLEADOS: PROGRAMA NORMAL DECLARACION: NORMAL CORRIENTE	
RAMON F. TURBE N 689 ADOLFO LOPEZ MATEOS COLONIA FRANCISCO ZARCO E IGNACIO RAMIREZ 77010    C.P.: 77010 CIUDAD: 0001 CHETUMAL    MUNICIPIO: MUNICIPIO: 01-OTHON P. BLANCO ENTIDAD: QUINTANA ROO			

CONCEPTO	PERIODO DE PAGO	PRINCIPAL	ACTUALIZACIÓN	RECARGOS	MULTA	TOTAL
010103 IMPUESTO SOBRE NOMINAS	2007-05-01 2007-05-31	396		13		409
SON: (CUA TROCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)						
OBSERVACIONES		CERTIFICACIÓN Y FIRMA DEL CAJERO 13 OSCAR RODRIGUEZ GOMEZ DEBENIAS SALAZAR			<b>TOTAL</b> FECHA Y HORA 2007-08-30 15:22:27	

ORIGINAL-CONTRIBUYENTE

# Formato de Declaración de Impuesto sobre Nóminas

**HOJA 1 DE 2**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
**SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS**



**DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <b>SER01135420</b>	
DECLARACIÓN NORMAL <input checked="" type="checkbox"/>	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/>	CORRECCIÓN FISCAL <input type="checkbox"/>	PARCIALIDADES <input type="checkbox"/>	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	
PELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <b>PERINAD, S.A. DE C.V.</b>				REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <b>SER021219Q8A</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO <b>PERINAD, S.A. DE C.V.</b>				PERIODO A DECLARAR	
DOMICILIO FISCAL <b>RAMON F. ITURBE</b>				INICIO DD/MM/AAAA <b>01-05-2007</b>	FINAL DD/MM/AAAA <b>31-05-2007</b>
COLONIA <b>ADOLFO LOPEZ MATEOS</b>		CODIGO POSTAL <b>77010</b>	NUMERO INTERIOR	NUMERO EXTERIOR <b>559</b>	
LOCALIDAD <b>CHETUMAL</b>			MUNICIPIO <b>OTHON P. BLANCO</b>	ENTIDAD FEDERATIVA <b>QUINTANA ROO</b>	
TIPO O ACTIVIDAD <b>CONSTRUC. DE PLANTAS INDUSTRIALES</b>					
(5) NUMERO DE ORDEN DE AUDITORIA				(6) CREDITO DETERMINADO	
(7) PAGO DE PARCIALIDADES		DE	No. DE TRABAJADORES POR LOS QUE DECLARA ESTE MES		<b>1</b>
<b>CONCEPTOS</b>					<b>IMPORTE</b>
A TOTAL DE REMUNERACIONES PAGADAS					19791
B 2% SOBRE EL TOTAL DE LAS REMUNERACIONES PAGADAS					396
C IMPUESTO RETENIDO POR CONCESIONES DE OBRA PÚBLICA Y/O TERCEROS					
D MONTO DETERMINADO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA PRESENTADA EL DÍA MES AÑO CORRESPONDIENTE AL MES DE DE					
E DIFERENCIA(B-C)				A CARGO	396
				A FAVOR	0
F MONTO DE LA PARCIALIDAD					
G ACTUALIZACIONES					
H RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD AL 3.39 % MENSUAL					.13
I MULTAS					
J GASTOS DE EJECUCIÓN					
K SALDO A FAVOR POR COMPENSAR					
L IMPORTE TOTAL A PAGAR(D+E+F+G+H+I+J)-K					409

SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS QUE SE PROPORCIONAN EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

ps://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/ejecutables/isn\_operacion.php

SECRETARÍA DE HACIENDA

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA OFICINA RECEPTORA

31 AGO 2007

30/08/2007

REGAUDADORA DE RENTAS

## Fin de Proyecto

---

La terminación de cualquier proyecto siempre crea un sentimiento de nostalgia entre todos los involucrados. Eso me sucedió a mí, logré una buena amistad con todos mis compañeros de trabajo y el verlos irse al concluir su ciclo me causaba cierta tristeza, porque sabía que quizá nunca volvería a coincidir con muchos de ellos y también por el hecho de ser yo la última en marcharse. Recuerdo que en la etapa final de la obra, se hizo una libranza por la demolición de una torre que sería reemplazada por otra de mucha mayor capacidad, fueron 3 días de arduo trabajo, principalmente para las cuadrillas de montaje y tendido. Los chicos con gran habilidad terminaron antes de tiempo y CFE expresó una felicitación general a través del Jefe de Proyectos en México, por el éxito obtenido. El Ingeniero Becerra nos la hizo extensiva, y yo solo atiné a decirle que ese reconocimiento era para los muchachos que, como bien decía él, son “héroes” que realizan trabajos extraordinarios, no por nada están considerados entre los mejores del mundo.







Es realmente sorprendente verlos trabajar en las alturas realizando maniobras inimaginables para ensamblar y levantar una torre con la exactitud requerida. Es un fuerte trabajo de hombres, que causa la admiración de los observadores. No cualquiera puede subir a ellas, o dirigir desde abajo la operación, para ello se requiere mucha experiencia que se gana a través de años de entrenamiento.

Lo lamentable, es ver como algunos después de laborar duramente en la semana, bajo el sol desgastante, malgastan su sueldo y su único día libre en alcohol y parrandas. Iniciando la semana cansados y en ocasiones sin dinero.

En aquella libranza la ayuda que brindamos como área administrativa, fue la entrega de alimentos a todos los trabajadores en el sitio donde se realizaba. Lo hicimos gracias al valioso apoyo de una linda familia, encabezada por la Señora Margarita, propietaria de un restaurante muy famoso en el municipio de Emiliano Zapata. Ellas (todas mujeres), se encargaron de preparar los alimentos para los muchachos.

Recuerdo con gracia, que el primer día mi compañera Jazmín tuvo la no muy acertada idea de llevarles “atole con pan dulce” como desayuno, idea que apoyé erróneamente, porque a ningún trabajador agradó e incluso nos comentaron que se trataba de un “desayuno chilango” que a ellos no les apetecía y menos con el calor que hacía, que en todo caso preferían “el pozol”, una famosa bebida típica del Estado, elaborada a base de harina de maíz, muy nutritiva por cierto. Total que para no equivocarnos otra vez, decidí consultar con ellos sus preferencias y así me dieron sus sugerencias, mismas que adecuadas al presupuesto, tratamos de complacer.

Al finalizar la libranza, tuvimos a bien convencer al Ingeniero de realizar una comida para los chicos y celebrar el éxito obtenido.



## Cierre de Registro Patronal

---

Finalizada y entregada la obra a C.F.E., es necesario realizar las siguientes actividades:

- Desmovilizar por completo el almacén y llevar todo el equipo de trabajo al almacén central ubicado en la ciudad de Aguascalientes.
- Liquidar y cancelar los créditos pendientes.
- Realizar el pago de adeudos por concepto de arrendamiento, líneas telefónicas, servicio de energía eléctrica, etc.
- Realizar la baja de los últimos empleados.
- Dar de Baja el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Iniciar el trámite de suspensión o cancelación del Registro estatal de Contribuyentes.
- Iniciar el trámite de Baja del Registro Patronal por suspensión de actividades ante el IMSS.

Para Iniciar este trámite es necesario solicitar en escrito libre dirigido al subdelegado un estado de adeudo, para determinar las diferentes u omisiones en el pago de cuotas obrero-patronales, que deben ser liquidadas como requisito.

Aclarados y/o pagados todos los requerimientos y capitales constitutivo existentes, entonces si se puede iniciar el trámite para que el Instituto nos entregue la Suspensión de actividades y con ello dar de baja el registro patronal en dicha entidad.

# Aclaración y/o Pago de Requerimientos



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

*Patron*

Núm. Registro Patronal: E79-13192-10-9	Período	Año	Núm. de Crédito Fiscal	Núm. de Pagina:
Nombre Del Patron o Sujeto Obligado: SERINAD S. A. DE C. V.	01	2007	073004437	3 / 3

LA DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO A SU CARGO POR LA OMISIÓN EN EL PAGO DE LAS CUOTAS, SE REALIZÓ POR PARTE DE ESTE INSTITUTO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 39 C, PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFOS, Y 251, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES XII, XIV, XV Y XXXVII, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 112, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN. SE FORMULA CON LOS DATOS Y ELEMENTOS PROPORCIONADOS POR USTED Y QUE SE CONSERVAN EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 4 DEL REGLAMENTO MENCIONADO; LA EXPEDICIÓN DE LA MISMA SE MOTIVA POR SU OMISIÓN E INCUMPLIMIENTO EN LA DETERMINACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES QUE ESTÁ OBLIGADO A CUBRIR DE ACUERDO A LOS PRECEPTOS LEGALES CITADOS.

ESTA CÉDULA TENDRÁ EL CARÁCTER DE DEFINITIVA AL SURTIR EFECTOS SU NOTIFICACIÓN, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 40, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE Y 151 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN, SIN PERJUICIO DE QUE, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS DICHA NOTIFICACIÓN, PUEDE FORMULAR ACLARACIONES, LAS QUE PODRÁN VERSAR SOBRE ERRORES ARITMÉTICOS, MECANOGRÁFICOS, AVISOS AFILIATORIOS PRESENTADOS PREVIAMENTE POR EL PATRÓN AL INSTITUTO O CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD EXPEDIDOS POR ESTE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY FEDERAL DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE SE HACE SABER AL CONTRIBUYENTE, QUE EN CONTRA DEL PRESENTE ACTO, EL MEDIO DE DEFENSA PROCEDENTE ES EL RECURSO DE INCONFORMIDAD, CUYO PLAZO DE INTERPOSICIÓN ES DE QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE ACTO, MISMO QUE DEBERÁ INTERPONERSE ANTE EL CONSEJO CONSULTIVO DE ESTA DELEGACIÓN; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 294, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE; 1 Y 6, DEL REGLAMENTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y 92, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2006, O BIEN, PODRÁ OPTARSE POR PROMOVER EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CUYO PLAZO DE INTERPOSICIÓN ES DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE ACTO, DEBIÉNDOSE INTERPONER DIRECTAMENTE ANTE LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE DENTRO DEL PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES, SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE CÉDULA DE LIQUIDACIÓN, DEBERÁ ENTERAR A ESTE INSTITUTO LAS CUOTAS DETERMINADAS A SU CARGO EN DICHA CÉDULA, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN Y RECARGOS QUE CORRESPONDAN, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 39 C, TERCER PÁRRAFO Y 40 A, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 17 A Y 21 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; EN CASO CONTRARIO, SU ADEUDO SE HARÁ EFECTIVO A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 291, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE, INDEPENDIEMENTE DE QUE PUEDA HACER VALER ALGUN MEDIO DE DEFENSA.

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5 A, 9, 251, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES XII, XIV, XV Y XXXVII, 270 Y 271, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE; 2, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN VI, INCISO B), 150, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES VIII, IX, XX Y XXVII Y 155, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN XXVII (INCISO C) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2006, ESTE INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN SU CARÁCTER DE ORGANISMO FISCAL AUTÓNOMO, PROCEDE A EMITIR LA PRESENTE CÉDULA DE LIQUIDACIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUBDELEGACIÓN VILLAHERMOSA.

CONCEPTO	IMPORTE:												
	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD					GASTOS MÉDICOS PENSIONADOS ART. 25		RIESGOS DE TRABAJO		INVALIDEZ Y VIDA		GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES PATRONAL	TOTAL
	CUOTA FUA		EXCEDENTE 3 SMGF			PRESTACIONES EN DINERO							
PATRONAL	OBRAERA	PATRONAL	OBRAERA	PATRONAL	OBRAERA	PATRONAL	OBRAERA	PATRONAL	OBRAERA	PATRONAL	PATRONAL	OBRAERA - PATRONAL	
Cuotas determinadas por el IMSS	589.26	12.52	35.56	27.97	78.20	41.95	117.46	849.07	69.92	195.79	111.88	2,129.68	
Cuotas determinadas por el patron	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Diferencia	589.26	12.52	35.56	27.97	78.20	41.95	117.46	849.07	69.92	195.79	111.88	2,129.68	
Cuotas ajustadas	554.30	11.42	32.43	26.34	73.74	39.51	110.62	799.57	65.85	184.20	105.86	2,008.52	
COTIZANTES	3												
DÍAS	59												
REGLIONES:													
NETO A PAGAR:	29.96	1.10	3.13	1.63	4.56	2.44	6.84	59.50	4.07	15.91	6.52	121.16	

**SE AJUSTA POR PAGO DE DOS TRABAJADORES FOLIO SUA 059069 DEL 19/02/07. Y A SOLICITUD DE OFNA, REG. Y CONT CARTERA C/MEMO 11781.**

**VILLAHERMOSA, TAB 24 DE SET DEL 2007**

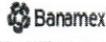
**REVISOR**  
JOSE LUIS ALONSO HDEZ. JEFE DE EMISION

**AUTORIZADO**  
C.P. NORMA B. HDEZ SANCHEZ JEFE DEL DEPTO COBRANZA

*ACTUALIZACIONES*  
*EL C.C. MARTA GUADALUPE RODRIGUEZ*  
*JEFE DE LA OFNA. PARA CORROS EN TERMINOS*  
*DE ART 108 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION*  
*INTERNA DEL INSTITUTO MEXICANO*  
*DETERMINA LAS ATRIBUCIONES DE DIVERSAS*  
*DEPENDENCIAS DEL IMSS PUBLICADOS*  
*EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION*  
*EL 11 DE NOVIEMBRE DE 1998.*

COB-43-IMSS-T-NOV-03  
C.N. 02X1 16  
C230175 071072539  
02/2007 25 2.M.A VCO13-10

# Pago de Requerimientos

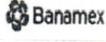
FICHA MULTIBANCO		FICHA DE DEPOSITO			RECEPCION AUTOMATIZADA		DE PAGOS DIRECTOS		(MONEDA NACIONAL)				
LUGAR DE EXPEDICION Villahermosa, Tabasco.				FECHA DE		INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL							
				25	9	2007	DELEGACION 28 TABASCO						
						SUBDELEGACION 01 VILLAHERMOSA							
NOMBRE DEL DEPOSITANTE		SERINAD SA DE CV											
<b>REFERENCIA</b>		<b>2801-3134-0957-9131-9210-0730-0443-7000-7340-6793</b>											
CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA DE		EFFECTIVO		TOTAL CHEQUES									
NUM. CHEQUE	IMPORTE												
				TOTAL DEPOSITO								\$133.30	
CHEQUE DEL MISMO BANCO		SI SE REALIZA UN DEPOSITO CON CHEQUES ESTE DEBERA SER LIBRADO A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y ANOTAR AL REVERSO LA CLAVE DEL SERVICIO Y LA REFERENCIA EN CADA DOCUMENTO CON LETRA LEGIBLE. LOS CHEQUES SE RECIBEN SALVO BUEN COBRO.											
<b>SUMA</b>		ESTE RECIBO SERA VALIDO CUANDO FIGURE EN EL, LA CERTIFICACION DE NUESTRO SISTEMA, SELLO Y FIRMA DEL CAJERO.											
				FIRMA DEL DEPOSITANTE									
<b>BANCOS RECEPTORES</b>				<b>INFORMACION DEL PAGO</b>									
BANCO	CLAVES			NOMBRE DEL PATRON O USUARIO									
	TRX5503	SERINAD SA DE CV											
	6395	FOLIO DE LA FICHA		28013-13409									
		FECHA LIMITE DE PAGO		25/09/2007									
		REGISTRO PATRONAL		E791319210									
		PERIODO		01-2007									
		NUMERO DE CREDITO		073004437									
		TIPO DE DOCUMENTO		3									
		NUMERO DE ORDEN DE INGRESO											
		NUMERO DE MANDAMIENTO DE EJECUCION											
				<b>IMPORTES PAGADOS POR COP</b>									
				CUOTA FIJA				\$0.00					
				CUOTA EXCEDENTE				\$0.00					
				PRESTACIONES EN DINERO DE E.G. Y M.				\$0.00					
				PENSIONADOS				\$0.00					
				SUMA DE ENFERMEDADES GRALES. Y MATERNIDAD				\$0.00					
				RIESGOS DE TRABAJO				\$0.00					
				INVALIDEZ Y VIDA				\$0.00					
				GUARDERIAS				\$0.00					
				SUBTOTAL CUOTAS				\$121.16					
				ACTUALIZACION				\$1.09					
				RECARGOS MORATORIOS				\$11.05					
				GASTOS DE EJECUCION				\$0.00					
				TOTAL				\$133.30					
				<b>INGRESOS PAGADOS POR INGRESOS DIVERSOS</b>									
				TOTAL OTROS INGRESOS				\$0.00					
				TOTAL GASTOS DE EJECUCION				\$0.00					
RENE JUAN HERNANDEZ ROSS													
ELABORO				AUTORIZO									

# Capitales Constitutivos

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL								
DELEGACION ESTATAL TABASCO								
SUBDELEGACION VILLAHERMOSA								
CEDULA DE LIQUIDACION DE CAPITALS CONSTITUTIVOS								
REGISTRO PATRONAL E79 13192 10 9	NO. DE CREDITO 079022506	PERIODO 06	AÑO 2007	TIPO DOCUMENTO 00	DELEGACION 28	SUBDELEGACION 01	Hoja No. 4 / 4	
NOMBRE O RAZON SOCIAL SERINAD SA DE CV					C.P. 86700	MUNICIPIO IMSS E79	Sector	
DOMICILIO LEON ALEJO TORRES 107-A, CENTRO				LOCALIDAD MACUSPANA TABASCO	CLAVE Y DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EST ING MONTAJES INDS COMERCS Y CONSTRUC			
<p>La Presente Cédula De Liquidación Se Emite Por El Suscrito En Su Carácter De Titular De La Subdelegación Villahermosa Del Instituto Mexicano Del Seguro Social, Establecida Mediante El Acuerdo 573/92 Fracciones I, II, IV y VI, Dictado Por El H. Consejo Técnico En Su Sesión Del Día 04 De Noviembre De 1992, Publicado En El Diario Oficial De La Federación El Día 17 De Febrero De 1993, Mediante El Cual Se Establece La Subdelegación Metropolitana En La Ciudad De Villahermosa Tabasco, Que Tendrá Las Atribuciones Que Le Señale La Ley Del Seguro Social Dentro De La Circunscripción Territorial Que Le Corresponde Y En Uso De La Facultad Que Le Confiere Los Artículos 251 Fracciones XII y XIV, 251-A, 268-A y 270 De La Ley Del Seguro Social Publicada En El Diario Oficial De La Federación El 21 De Diciembre De 1995, Misma Que Entro En Vigor El 1 De Julio De 1997 Reformada Y Adicionada Mediante Decreto Publicado En El Diario Oficial De La Federación El 20 De Diciembre De 2001; 2 Fracción VI, Inciso b), 149, 150 Fracciones VIII y IX, y 155, Del Reglamento Interior Del Instituto Mexicano Del Seguro Social, Mismo Que Dispone: Artículo 155. "Las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Para Cobros Del Instituto Ejercerán Las Facultades Que Les Confiere La Ley, Sus Reglamentos Y Los Acuerdos Del Consejo Técnico, Dentro De La Circunscripción Territorial Siguiente: Fracción XXVII, Inciso b).- Subdelegación y Oficina Para Cobros Del Instituto Mexicano Del Seguro Social: Villahermosa. Jurisdicción: Los Municipios de Balancán, Centla, Centro, Emiliano Zapata, Jalapa, Jalpa de Méndez, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Tacotalpa, Teapa y Tenosique", Publicado En el Diario Oficial De La Federación El 18 De Septiembre De 2006, Mismo Que Entró En Vigor Al Día Siguiente De Su Publicación.</p> <p>De Conformidad Con Lo Dispuesto En El Artículo 23 De La Ley Federal De Los Derechos Del Contribuyente, La Presente Resolución Podrá Ser Impugnada Ante El H. Consejo Consultivo Delegacional, Dentro Del Término De Quince Días Hábiles, A Través Del Recurso De Inconformidad Previsto En El artículo 294 De La Ley Del Seguro Social y El Reglamento Del Recurso De Inconformidad Publicado En El Diario Oficial De La Federación El 30 De Junio De 1997, Reformado Mediante Decreto Publicado En El Mencionado Órgano De Difusión El 28 De Noviembre De 2000, o Bien, Ante el Tribunal Federal De Justicia Fiscal Administrativa, Dentro Del Término De Cuarenta y Cinco Días Hábiles, A Través Del Juicio Contencioso Administrativo, Previsto En La Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo.</p> <p>En Villahermosa, Tabasco A 18 De Junio de 2007.</p>								
<p><b>ATENCIÓN</b> "SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"</p>								
 <b>Lic. José Pedro García Ramírez</b> TITULAR DE LA SUBDELEGACION VILLAHERMOSA								
Nombre y firma del notificador		DOMICILIO EN DONDE SE PRACTICA LA NOTIFICACION:			Nombre y firma de quien recibe la cédula de liquidación notificada en original y con firma autógrafa.			
		Calle Colonia Municipio o Delegación Política C. P. Estado						
Clave del notificador:		HORA Y FECHA DE LA NOTIFICACION			Documento de identificación de la persona con quien se entiende la notificación.			
		A LAS HRS. DEL DIA DE DEL 2007						
Trabajador Inscrito Con Salario Inferior Al Real Que Sufre Riesgo De Trabajo (Supuesto Art. 54 LSS)								

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL								
DELEGACION ESTATAL TABASCO								
SUBDELEGACION VILLAHERMOSA								
CEDULA DE LIQUIDACION DE CAPITALS CONSTITUTIVOS								
REGISTRO PATRONAL E79 13192 10 9	NO. DE CREDITO 079022506	PERIODO 06	AÑO 2007	TIPO DOCUMENTO 00	DELEGACION 28	SUBDELEGACION 01	Hoja No. 3 / 4	
NOMBRE O RAZON SOCIAL SERINAD SA DE CV					C.P. 86700	MUNICIPIO IMSS E79	Sector	
DOMICILIO LEON ALEJO TORRES 107-A, CENTRO				LOCALIDAD MACUSPANA TABASCO	CLAVE Y DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EST ING MONTAJES INDS COMERCS Y CONSTRUC			
<p><b>Quinto.-</b> El Crédito Fiscal Emitido A Su Cargo Mediante La Presente Cédula De Liquidación Por Concepto De Capital Constitutivo, Se Fundamenta En Las Facultades Que A Este Instituto Otorgan Los Artículos 54, 77 Segundo y Cuarto Párrafos, 78, 79 Párrafo Primero Fracciones VIII y XII, 251, Fracciones XII, XIV, XV, XVII Y 287 De La Ley Del Seguro Social, Así Como El Artículo 112 Del Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Afiliación, Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización Y Se Formula Con Los Datos Y Elementos Proporcionados Por El Patrón Mencionado Y Los Recabados Por Este Instituto Y Que Se Conservan En Los Términos Que Establece El Artículo 4 Del Reglamento Invocado; La Expedición De La Cédula Se Motiva Por El Incumplimiento De La Obligación Patronal De Inscribir Al Trabajador Mencionado Con El Salario Base De Cotización Real, Y De Que El Trabajador Citado Sufrió Un Riesgo De Trabajo, De Acuerdo A Los Preceptos Legales Citados.</p> <p>En Mérito De Lo Expuesto Y Fundado Es De Resolverse:</p>								
<b>RESUELVE</b>								
<p><b>Primero.-</b> Se Emite La Presente Cédula De Liquidación De Capital Constitutivo, De Conformidad Con El Importe De Las Prestaciones Enunciadas Y Conceptos Que La Integran, Referidos En El Resultando Quinto, Mas El Cinco Por Ciento De Dichos Conceptos Por Gastos De Administración Conforme Al Artículo 79, Fracciones VIII y XII De La Ley Del Seguro Social Y Cuyo Importe Total A Pagar Se Precisa En El Resumen Siguiente:</p>								
<b>CONCEPTOS</b>					<b>IMPORTE</b>			
SUBSIDIOS					1,404.32			
<b>SUBTOTAL</b>					<b>1,404.32</b>			
5% GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					70.22			
<b>TOTAL A PAGAR</b>					<b>1,474.54</b>			
<p><b>Segundo.-</b> Esta Cédula Tendrá El Carácter De Definitiva Al Surtir Efectos Su Notificación, En Términos De Los Artículos 39, Párrafo Tercero y 40, Último Párrafo, De La Ley Del Seguro Social Y 151 Del Reglamento Antes Citado, Sin Perjuicio De Que, Dentro De Los Cinco Días Hábiles Siguientes A La Fecha En Que Surta Efectos Dicha Notificación, Pueda Formular Aclaraciones, Las Que Podrán Versar Sobre Errores Aritméticos, Mecanográficos, Avisos Afiliatorios Presentados Previamente Por El Patrón Al Instituto O Certificados De Incapacidad Expedidos Por Este; En Caso De Existir Controversia Esta Cédula Podrá Ser Impugnada A Través Del Recurso De Inconformidad, En La Forma Y Términos Establecidos Por El Artículo 294 De La Ley Del Seguro Social Y El Reglamento Del Recurso De Inconformidad o a Través Del Juicio Contencioso Federal En Los Términos De La Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo</p> <p><b>Tercero.-</b> Se Hace De Su Conocimiento Que Dentro Del Plazo De Quince Días Hábiles, Siguientes A La Fecha En Que Surta Efectos La Notificación De La Presente Cédula De Liquidación Deberá Enterar A Este Instituto El Importe Del Capital Constitutivo Determinado A Su Cargo En Esta Cédula, Así Como La Actualización Y Recargos Que Correspondan, En Términos De Los Artículos 39 C, Tercer Párrafo Y 40 A, De La Ley Del Seguro Social, Así Como Los Artículos 17-A Y 21 Del Código Fiscal De La Federación; En Caso Contrario, Su Adeudo Se Hará Efectivo A Través Del Procedimiento Administrativo De Ejecución, Conforme Lo Disponen Los Artículos 251, Fracción XXV Y 291 De La Ley Del Seguro Social, Independientemente De Que Pueda Hacer Valer Algún Medio De Defensa.</p>								
Trabajador Inscrito Con Salario Inferior Al Real Que Sufre Riesgo De Trabajo (Supuesto Art. 54 LSS)								

# Pago de Capital Constitutivo

FICHA MULTIBANCO		FICHA DE DEPOSITO			RECEPCION AUTOMATIZADA		DE PAGOS DIRECTOS		(MONEDA NACIONAL)			
LUGAR DE EXPEDICION Villahermosa, Tabasco.				FECHA DE		INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL						
				25	9	2007	DELEGACION		28 TABASCO			
						SUBDELEGACION 01 VILLAHERMOSA						
NOMBRE DEL DEPOSITANTE				SERINAD SA DE CV								
REFERENCIA				2801-3134-2057-9131-8210-0790-2250-6000-7340-9721								
CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA DE				EFFECTIVO								
NUM. CHEQUE		IMPORTE		TOTAL CHEQUES								
				TOTAL DEPOSITO				\$1,474.54				
CHEQUE DEL MISMO BANCO				SI SE REALIZA UN DEPOSITO CON CHEQUES ESTE DEBERA SER LIBRADO A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y ANOTAR AL REVERSO LA CLAVE DEL SERVICIO Y LA REFERENCIA EN CADA DOCUMENTO CON LETRA LEGIBLE. LOS CHEQUES SE RECIBEN SALVO BUEN COBRO.								
SUMA				ESTE RECIBO SERA VALIDO CUANDO FIGURE EN EL, LA CERTIFICACION DE NUESTRO SISTEMA, SELLO Y FIRMA DEL CAJERO.								
				FIRMA DEL DEPOSITANTE								
<b>BANCOS RECEPTORES</b>				<b>INFORMACION DEL PAGO</b>								
BANCO		CLAVES		NOMBRE DEL PATRON O USUARIO								
HSBC 		TRX5503		SERINAD SA DE CV								
		6395		FOLIO DE LA FICHA				28013-13420				
				FECHA LIMITE DE PAGO				25/09/2007				
				REGISTRO PATRONAL				E791318210				
				PERIODO				06-2007				
				NUMERO DE CREDITO				079022506				
				TIPO DE DOCUMENTO				2				
				NUMERO DE ORDEN DE INGRESO								
				NUMERO DE MANDAMIENTO DE EJECUCION								
				<b>IMPORTES PAGADOS POR COP</b>								
				CUOTA FIJA				\$0.00				
				CUOTA EXCEDENTE				\$0.00				
				PRESTACIONES EN DINERO DE E.G. Y M.				\$0.00				
				PENSIONADOS				\$0.00				
				SUMA DE ENFERMEDADES GRALES. Y MATERNIDAD				\$0.00				
				RIESGOS DE TRABAJO				\$0.00				
				INVALIDEZ Y VIDA				\$0.00				
				GUARDERIAS				\$0.00				
				SUBTOTAL CUOTAS				\$1,474.54				
				ACTUALIZACION				\$0.00				
				RECARGOS MORATORIOS				\$0.00				
				GASTOS DE EJECUCION				\$0.00				
				TOTAL				\$1,474.54				
				<b>INGRESOS PAGADOS POR INGRESOS DIVERSOS</b>								
				TOTAL OTROS INGRESOS				\$0.00				
				TOTAL GASTOS DE EJECUCION				\$0.00				
RENE JUAN HERNANDEZ ROSS												
ELABORO				AUTORIZO								

# Cierre de Establecimiento o Sucursal (RFC) ante el SAT

<b>FOLIO</b> RF20074705358		FOLIO (si se trata de solicitud o aviso complementario, indicar número de folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa)	
 <b>SAT</b> Servicio de Administración Tributaria		 <b>SHCP</b> SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	
<b>AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL</b>			
		<b>Lugar y Fecha de Emisión:</b> OTHON P BLANCO, QROO., a 30 de Agosto de 2007	
<b>Datos de Identificación del Contribuyente</b>			
<b>RFC:</b> SER021219QBA		<b>Denominación o Razón Social:</b> SERINAD	
<b>Régimen de Capital:</b> SA DE CV			
<b>Tipo de Movimiento</b>			
<b>Identificación del Aviso:</b> Cierre de Establecimiento o Sucursal		<b>Fecha del Aviso:</b> 30/08/2007	
<b>Sucursal del Establecimiento:</b> LEON ALEJO TORRES 107 ALTOS			
<b>Datos de Ubicación</b>			
<b>Tipo de Domicilio:</b> ESTABLECIMIENTO			
<b>Calle:</b> LEON ALEJO TORRES		<b>No. y/o Letra Exterior:</b> 107	<b>No. y/o Letra Interior:</b> ALTOS
<b>Entre las Calles de:</b>		<b>Colonia:</b> CENTRO	<b>Interior:</b>
<b>Referencias Adicionales:</b> MARIANO ABASOLO Y PROLG ALATORRE			
<b>Localidad:</b> MACUSPANA	<b>Municipio o Delegación:</b> MACUSPANA	<b>Código Postal:</b> 86700	
<b>Entidad Federativa:</b> TABASCO	<b>Clave Lada:</b>	<b>Número:</b> 936/362-0258	
		<b>Teléfono Fijo:</b>	
<b>Datos del Representante Legal</b>		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS  FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN	
<b>RFC:</b>	GALF760930FH0		
<b>CURP:</b>	GALF760930HDFRRR03		
<b>Apellido Paterno:</b>	GARCIA		
<b>Apellido Materno:</b>	LORENZO		
<b>Nombre:</b>	FRANCISCO		

# Cancelación de Registro del Impuesto Estatal

**CANCELACION DE REGISTRO IMPUESTO ESTATAL XUL-HA.**

NO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
SECRETARIA DE HACIENDA  
SUBSECRETARIA DE INGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

**SECRETARIA DE HACIENDA**

**DECLARACION O CANCELACION AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES**

**FORMATO ARE-1**

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION CURP	
R. F. C. HOMONIMIA	
5E R 0 2 1 2 1 9 Q B D	
REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES	
5E R 0 1 1 3 5 4 2 0	

OFICINA RECAUDADORA EN: CHETUMAL Q. ROO

TIPO DE MOVIMIENTO:	INSCRIPCION ( )	CANCELACION (X)
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
SERINAD S.A. DE C.V.		SERINAD S.A. DE C.V.
FECHA DE NACIMIENTO O FIRMA DE ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO	AÑO MES DIA	FECHA DE INICIO O CANCELACION
	02 12 19	07 08 27
DOMICILIO FISCAL		
RAMON F. ITURBE No. 559		
ENTRE CALLE	Nº EXTERIOR O INTERIOR	
FRANCISCO ZARCO E. IGNACIO RODRIGUEZ		
TELEFONO	CODIGO POSTAL	COLONIA
		A. LOPEZ MATEOS
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
CHETUMAL	OTHON P. BLANCO	Q. ROO
ACTIVIDAD PREPONDERANTE:		
CONSTRUCCION DE PLANTAS INDUSTRIALES		
OBLIGACIONES FISCALES	IMPUESTOS ANOTE LAS CLAVES QUE LE CORRESPONDAN	
	DERECHOS ANOTE LAS CLAVES QUE LE CORRESPONDAN	
	01	
	04	

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO MI ESTRICTA RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE FORMATO SON CIERTOS.**

GARCIA LORENZO FRANCISCO  
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

6017760930 FHD  
R. F. C. DEL REPRESENTANTE LEGAL

[Firma]  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ESTE FORMATO SE PRESENTA POR DUPLICADO

CLAVE DE OBLIGACIONES A ROO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCION DE INGRESOS

SECRETARIA DE HACIENDA

01.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

02.- IMPUESTO AL INCREMENTO DE VALORES

03.- IMPUESTO AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

04.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

05.- PATENTE PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

RECEIBIDO

31 AGO 2007

ESTADADO

RECAUDADORA DE RENTAS DE OTHON P. BLANCO

## Envío de Movimientos de Baja

**PATRON E791319210**  
**SERINAD S. A. DE C. V.**

Fecha transacción: 13/ago/2007 09:55

Movimientos recibidos por el IMSS				OPERADOS				ERRONEO			
BAJ	MOD	REI	ICI	BAJ	MOD	REI	ICI	BAJ	MOD	REI	ICI
1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0

**AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS**

T-Mov	ISS	Nombre Asegurado	SALARIO	EXT	UMF	T-SAL	Fec-Mov	T-treb
2	7891700459	BALIAZAR ALFONSO ANCELMO	0.00	0	000	0	13/ago/07	0
CAUSA BAJA		2-SEPARACION VOLUNTARIA						

**ISS E04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS**

## Formato "AFIL 01"

(Baja del Registro Patronal)

**AFIL-01**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCION DE AFILIACION Y COBRANZA  
SERVICIOS DE AFILIACION - VIGENCIA DE DERECHOS  
AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL  
O DE  
MODIFICACION EN SU REGISTRO

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

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL  
**E292612210 2**  
10 DIGITOS DIG. VER.  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO  
**SERINAD SA DE CV**

EN CASO DE PERSONA FISICA NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO MATERNO  
**CONSTRUCCION**

ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA

EXCLUSIVO I.M.S.S. FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO  
**5** **4102** **7.58876** **29** **08** **07**

CLASE DE RIESGO MANIFESTADA POR EL PATRON  
FRACCION PRIMA DIA (2 DIGITOS) MES (2 DIGITOS) AÑO (2 DIGITOS)

DOMICILIO DEL PATRON  
CALLE Y/O MANZANA NUMERO COLONIA Y/O POBLACION  
**RIMON F TURBE 559 LUJAN MATEOS**  
MUNICIPIO ENTIDAD C.P. Z.P.  
**OTHOA P BLANCO QUINTANA ROO 77010**

- INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION -  
PATRON PERSONA FISICA. ANOTAR DOMICILIO DE LA OBRA

MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO

A ALTA PATRONAL  B REANUDACION ACTIVIDADES  C CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION  D CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL  
 E SUSTITUCION PATRONAL  F DUPLICIDAD  G BAJA

EXCLUSIVO IMSS  
ALTA PATRON  
FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.

Delegación Estatal en Quintana Roo  
Subdelegación Chetumal  
**30 AGO. 2007**  
SERVICIOS DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS

IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

FRANCISCO GARDIN LUCERO

PATRON NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANOTAR CARGO)  
CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA TRAMITES POSTERIORES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

## Recomendaciones

---

La principal recomendación que puedo dar acerca de mi trabajo profesional es que como “Administrador” es fundamental mantenerse actualizado en todas las normas vigentes que intervienen en los procesos que manejamos, saber que aplica y que no. Lo que se traducirá en menos horas de trabajo invertidas en corregir errores generados por tal desconocimiento.

En ambos puntos de operación es importante no restarle importancia al trabajo diario, si bien, es inevitable que surjan eventualidades, no se debe descuidar el programa de actividades diarias, que mal llevadas podrían retrasar la generación de información o incurrir en errores u omisiones, que finalmente representarían gastos innecesarios para la empresa.

Ser organizado, cuidar y conservar la información generada por cada trabajador, a fin de tenerla al momento preciso en que se nos requiera, nos ahorrará tiempo y dará una mayor presentación a nuestros reportes informativos y estadísticos.

Por otra parte, considero que como encargado del control de personal es indispensable mantener un ambiente de cordialidad con el personal de todas y cada una de las áreas, no importando de quien se trate, obtener su confianza nos traerá muchos más beneficios que sin duda se verán reflejados con mejores resultados en el desarrollo del trabajo y en la generación y presentación de la información correcta y oportuna.

El dialogo y el respeto son la mejor opción para tratar con aquellos con quien no concordamos y llegar a un acuerdo común, lo que nos llevará a formar buenos equipos de trabajo, una relación laboral en armonía y por consecuencia éxito en el ámbito laboral.

Acercarte a los trabajadores, conocer sus necesidades y brindarles el apoyo para satisfacerlas es lo ideal, y aunque en ocasiones resulte complicado, es un punto en el que debemos poner mayor empeño y dedicación.

Realizar y revisar los programas de seguridad y campañas necesarias que colaboren a conservar la integridad física del trabajador, nunca será trabajo suficiente. Partiendo del hecho de que todos en algún momento de nuestras vidas estamos expuestos, es importante brindar al trabajador las herramientas informativas y físicas, que sirvan de protección y apoyo para sí mismos y claro para con sus compañeros de trabajo.

## Conclusiones

---

Ante la oportunidad que me ha dado mi experiencia laboral en el área de Recursos Humanos, puedo decir que he encontrado mi camino profesional. Me resulta por demás interesante la Administración de Personal. Sé que frente a las distintas situaciones laborales que pudieran presentarse, existen más aspectos a considerar y por tal motivo, es de mi interés enfocarme y prepararme día con día en el estudio de ésta área, para poder afrontarlas con éxito.

En el aspecto laboral, como lo he mencionado existen diferencias notables entre el personal de oficina y el personal de obra. Pero, para ambos se aplican las mismas reglas de control. Es preciso entonces, la constante actualización. No hay nada que no pueda aprenderse si se desconoce, o bien, reafirmar lo ya conocido y aún no llevado a la práctica.

Si tuviera que elegir entre el trabajo de oficina y el de obra, preferiría éste último. Si bien, tiene ciertas desventajas como el hecho de mudarte a otra ciudad, dejar de ver a tus seres queridos por una temporada y la carga excesiva de trabajo. Por otra parte, te otorga la libertad de medir tu tiempo sin la presencia de un jefe que éste inspeccionando tu trabajo y sin la rigidez de un horario laboral.

El traslado a tu centro de trabajo que aquí en la ciudad puede hacerte perder horas, en obra es mucho más rápido y sencillo. Tienes la oportunidad de enfrentar y resolver problemas a través de la toma de decisiones. Conocer gente de distintas costumbres e ideologías, visitar nuevos sitios con bellos paisajes, etc. Yo por ejemplo, me llevo la grata experiencia de haber hecho nuevos amigos que se convirtieron en mi refugio y distracción el tiempo que estuve fuera. Sin ellos sin duda, no habría disfrutado tanto mi estancia en Tabasco.

A pesar, de que la carga laboral de los proyectos es mayor, el aprender a administrar tu tiempo, manejar y controlar, además de los Recursos Humanos, los recursos financieros y materiales, destinados a un proyecto y finiquitarlo con éxito, es una experiencia que no se puede desaprovechar.

En mi caso, y por ser mujer quizá no pueda repetir algo similar nuevamente, debido a que para formar una familia es necesario establecerse en un sitio para vivir, pero, sin temor a equivocarme puedo decir que el trabajo en obra representa una opción de crecimiento y madurez laboral que trae grandes satisfacciones personales.