



ININ

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.

PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL

Nº: P.RL-07

REV.: 3

FECHA DE EMISIÓN: May/2002

HOJA: 1 DE: 13

ÍNDICE

PÁGINA

1. OBJETIVO Y ALCANCE.	2
1.1. OBJETIVO.	2
1.2. ALCANCE.	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.	2
2.1. NOTACIONES.	2
2.2. DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO.	2
3.1. TIPO DE LIQUIDACION	2
3.2. DOCUMENTACIÓN PARA LIQUIDACIONES	3
3.3. TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACION	3
4. RESPONSABILIDADES.	
4.1. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	5
4.2. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	5
5. REFERENCIAS.	6
6. ANEXOS.	6

NG No. 1

GARANTIA DE CALIDAD
DOCUMENTO VERIFICADO Y
LIBERADO POR: V.GC-RL65
CLAVE 3/22
FECHA: 20/5/2002
FIRMA: [Signature]

PREPARADO POR: Lic. Genoveva Cruz Javier.

FECHA: MAY/2002

REVISADO POR: Lic. Salvador A. Quiroz Corona

FECHA: MAY/2002

APROBADO POR: Lic. Alberto U. Román Román.

FECHA: MAY/2002

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 2 DE: 13

OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1. OBJETIVO.

Establecer en forma sistemática los mecanismos para el trámite de liquidación a los trabajadores que causen baja.

1.2. ALCANCE.

El procedimiento es aplicable a los trabajadores de todas las áreas que integran el Instituto.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

2.1. NOTACIONES.

Instituto:	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales a los trabajadores del Estado.
C.C.T.	Contrato Colectivo de Trabajo.
SUTIN	Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear.
GA	Gerencia de Adscripción del Trabajador.
RM	Gerencia de Recursos Materiales.
ID	Centro de Información y Documentación.
RL	Departamento de Relaciones Laborales.

2.2. DEFINICIONES.

No aplica.

3. DESARROLLO.

En el diagrama de flujo (Anexo I) se muestra de manera esquematizada el proceso que se lleva secuencialmente para la realización de los trámites de baja y liquidación de los trabajadores del Instituto.

3.1. TIPO DE LIQUIDACIÓN.

El Departamento de Relaciones Laborales es el encargado de elaborar la liquidación correspondiente por:

- 3.1.1. Retiro Voluntario (Anexo II).
- 3.1.2. Invalidez Permanente Dictaminada por el ISSSTE (Anexo III).
- 3.1.3. Deceso (Anexo IV).
- 3.1.4. Separación de trabajadores eventuales o temporales (Anexo V).
- 3.1.5. Causas previstas en la Ley Federal del Trabajo (Anexo VI).

GARANTIA
DE
CALIDAD
ININ

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 3 DE: 13

3.1.6. Modificaciones, Aditamentos o Nuevos Sistemas de Trabajo (Anexo VII).

3.2. DOCUMENTACIÓN PARA LIQUIDACIONES.

El Departamento de Relaciones Laborales recibe la documentación inherente al tipo de liquidación.

3.2.1 Retiro Voluntario: (Cláusula "Separaciones" Fracción II del C.C.T.).

Renuncia firmada por el trabajador de confianza; en el caso de los trabajadores sindicalizados, oficio girado por el SUTIN a la Gerencia de Recursos Humanos, anexando la renuncia firmada por el trabajador.

3.2.2 Invalidez Permanente Dictaminada por el ISSSTE.

El ISSSTE remite a la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto Dictamen de Invalidez aprobado a favor del trabajador incapacitado, la Gerencia de Recursos Humanos turna el Dictamen al Departamento de Relaciones Laborales.

3.2.3 Deceso (Cláusula "separaciones" Fracción II, del C.C.T.).

En el caso de los trabajadores de confianza, los beneficiarios del trabajador fallecido entregarán al Departamento de Relaciones Laborales copia certificada del Acta de Defunción. Si el trabajador fallecido era sindicalizado, el SUTIN enviará a la Gerencia de Recursos Humanos oficio en el que notifica el fallecimiento del trabajador, anexando copia certificada del Acta de Defunción.

3.2.4 Separación de trabajadores eventuales o temporales: (Cláusula "Separaciones" fracción VI del C.C.T.).

El Departamento de Personal, informará mediante oficio al Departamento de Relaciones Laborales la terminación de la relación laboral, especificando: nombre y clave del trabajador, salario tabular mensual, salario integral mensual, días de vacaciones pendientes de pago, días de prima vacacional pendientes de pago, así como cualquier otra percepción o deducción pendiente de aplicar.

3.2.5 Por causas previstas en la Ley Federal del Trabajo (Artículos 49 y 50 de la Ley Federal del Trabajo).

La Gerencia de Recursos Humanos autorizará este tipo de liquidación y notificará al Departamento de Relaciones Laborales, el nombre y clave del trabajador a liquidar.

3.2.6 Modificaciones, Aditamentos o nuevos sistemas de Trabajo: (Cláusula "Separaciones" fracción IV del C.C.T.).

La Dirección General del Instituto autoriza este tipo de liquidación y notificará a la Gerencia de Recursos Humanos el nombre del trabajador a liquidar en estos términos, ésta a su vez indica al Departamento de Relaciones Laborales el nombre y clave del trabajador a liquidar.

3.3. TRAMITES PARA BAJA Y LIQUIDACIÓN:

3.3.1. El Departamento de Relaciones Laborales elabora en todos los casos, oficio de baja, el cual incluye solicitud de adeudo o no adeudo de trabajo y/o bienes propiedad del Instituto, indicando: nombre, clave y fecha de baja del trabajador.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 4 DE: 13

- Original- Departamento de Personal.
- 1a. Copia- Dirección de Administración.
- 2ª. Copia- Gerencia de adscripción del trabajador.
- 3ª. Copia- Gerencia de Informática.
- 4ª. Copia- Gerencia de Recursos Materiales.
- 5ª. Copia- Centro de Información y Documentación.
- 6ª. Copia- Exp. Gerencia de Recursos Humanos.
- 7ª. Copia- Exp. Departamento de Relaciones Laborales

3.3.2 El Departamento de Personal recibe oficio de baja del trabajador y mediante oficio notifica al Departamento de Relaciones Laborales: días de vacaciones pendientes de disfrutar, días de prima vacacional pendiente de pago, así como cualquier otra percepción o deducción pendiente de aplicar.

3.3.3 La Gerencia de Adscripción, la Gerencia de Informática, la Gerencia de Recursos Materiales y el Centro de Información y Documentación, elaboran oficio de notificación de adeudo o no adeudo de trabajo y/o bienes y lo envían a la Gerencia de Recursos Financieros, con copia al Departamento de Relaciones Laborales.

3.3.4 El Departamento de Relaciones Laborales elabora en original y dos copias la liquidación.

Original: Gerencia de Recursos Financieros.

1ª. Copia: trabajador.

2ª. Copia: Departamento de Relaciones Laborales.

3.3.5 Este Documento deberá ser firmado por la persona que elabora la liquidación y el Jefe del Departamento de Relaciones Laborales, posteriormente se enviará al Gerente de Recursos Humanos para su firma.

3.3.6 El Departamento de Relaciones Laborales elabora solicitud de cheque indicando clave y nombre del trabajador y motivo de baja

Original: Gerencia de Recursos Financieros.

1ª. Copia: Dirección de Administración.

2ª. Copia: Contraloría Interna.

3ª. Copia: Exp. Gerencia de Recursos Humanos.

4ª. Copia: Exp. Departamento de Relaciones Laborales.

3.3.7 El Departamento de Relaciones Laborales turna a la Gerencia de Recursos Humanos para su firma la liquidación (original y dos copias) y solicitud de cheque (original y cuatro copias).

3.3.8 El Departamento de Relaciones Laborales recaba en liquidación y en solicitud de cheque la firma del Gerente de Recursos Humanos y envía a la Gerencia de



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 5 DE: 13

Recursos Financieros originales de liquidación y solicitud de cheque, anexando copias de los oficios de notificación de adeudo o no adeudo de bienes y en su caso notificación de adeudo o no adeudo de trabajo.

- 3.3.9 La Gerencia de Recursos Financieros recibe la liquidación correspondiente y la solicitud de cheque, así como los oficios de notificación de adeudo de bienes y en su caso de notificación de adeudo de trabajo.
- 3.3.10 La Gerencia de Recursos Financieros elabora cheque y póliza de cheque a favor del trabajador que se liquida, o de sus beneficiarios en caso de defunción o pensión alimenticia y lo turna al Departamento de Relaciones Laborales.
- 3.3.11 El Departamento de Relaciones Laborales Recibe de la Gerencia de Recursos Financieros cheque por entregar al trabajador y/o a sus beneficiarios, así como póliza cheque y elabora Acta de Finiquito.
- Original: Departamento de Relaciones Laborales.
- 1ª. Copia: trabajador.
- 2ª. Copia SUTIN (en el caso de los trabajadores sindicalizados).
- 3.3.12 El Departamento de Relaciones Laborales Recaba firma en el Acta de Finiquito del trabajador y/o sus beneficiarios (si los hubiera) previa identificación oficial. Asimismo entrega al trabajador y/o a sus beneficiarios cheque y copia del Acta de Finiquito.
- 3.3.13 En el caso de trabajadores sindicalizados, el Departamento de Relaciones Laborales entrega al SUTIN la 2ª. Copia del Acta de Finiquito.
- 3.3.14 El Departamento de Relaciones Laborales envía a la gerencia de Recursos Financieros la copia de la póliza de cheque firmada por la persona que recibió el cheque, asimismo envía al Departamento de Personal (para su Archivo), los documentos que se generaron con motivo de la baja y liquidación del trabajador.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

Recibir y dar trámite a los oficios de baja de personal o invalidez permanente total o parcial dictaminada por el ISSSTE y la documentación relacionada con ello.

4.2 DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.

- 4.2.1 Recibir los oficios de renuncia o de terminación de labores de los trabajadores o el certificado de invalidez permanente dictaminada por el ISSSTE y elaborar las liquidaciones de los mismos, según sea el caso.
- 4.2.2 Recibir oficios de no adeudo de trabajo y copia del oficio de no adeudo de bienes del Instituto, por cada trabajador en tramite de baja.
- 4.2.3 Recibir de la Gerencia de Recursos Financieros, cheque para entregar al trabajador y/o a sus beneficiarios.
- 4.2.4 Elaborar Acta Finiquito.

GARANTIA
DE
CALIDAD
ININ

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 6 DE: 13

- 4.2.5 Entregar al interesado y/o a sus beneficiarios (si los hubiera) copia del Acta de Finiquito, copia de liquidación y recabar firma de recibo en la poliza cheque.
- 4.2.6 Enviar a la Gerencia de Recursos Financieros copia de la póliza cheque firmada por el trabajador y/o sus beneficiarios.
- 4.2.7 Enviar los documentos que se hayan generado con motivo de la liquidación del trabajador al Departamento de Personal.

5. REFERENCIAS.

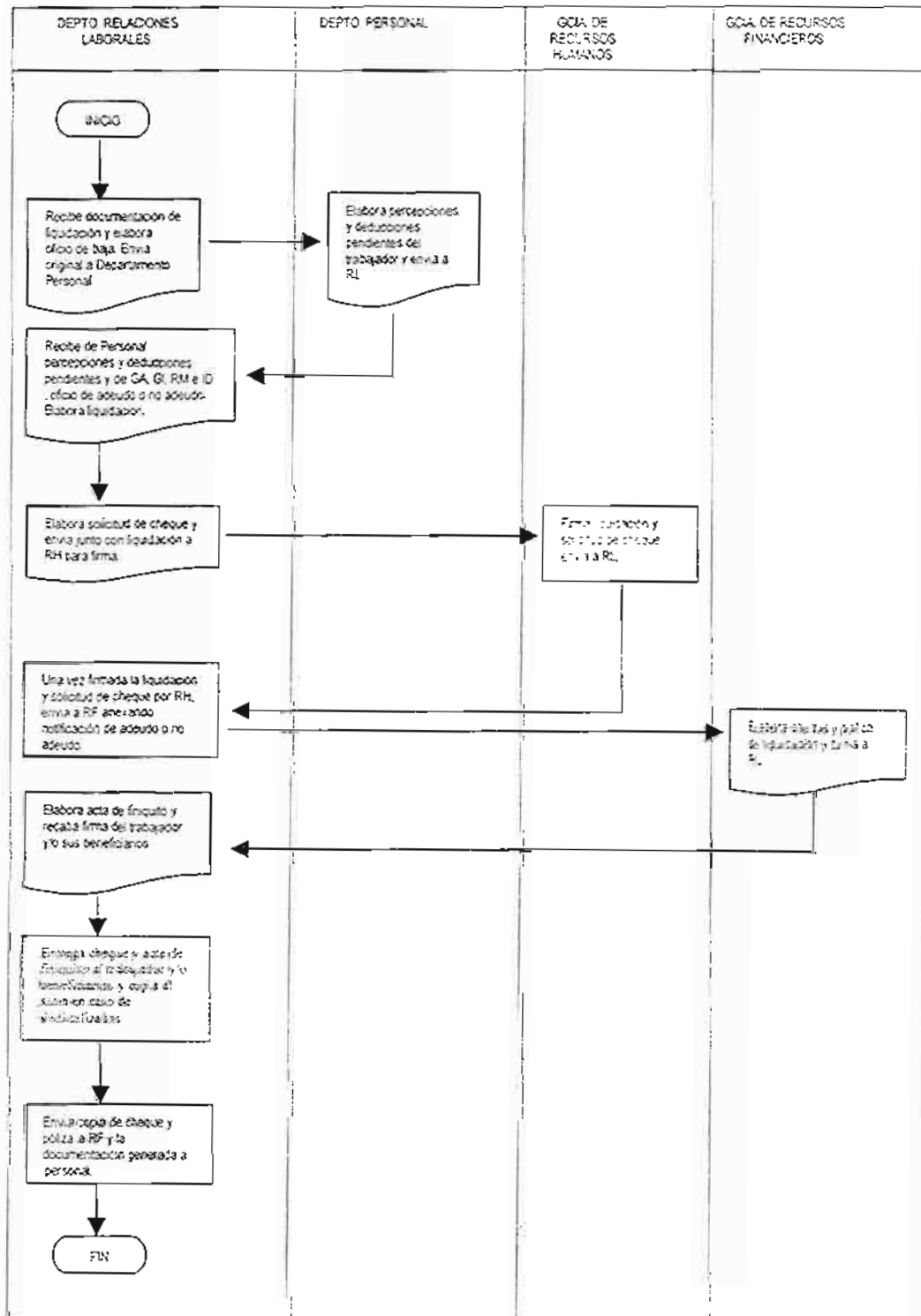
- 5.1 Ley Federal del Trabajo 2000.
- 5.2 Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN 2002-2004.
- 5.3 Reglamento Interior del Trabajo, impreso en 1993.

6. ANEXOS.

- Anexo I: DIAGRAMA DE FLUJO.
- Anexo II: LIQUIDACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO.
- Anexo III: LIQUIDACIÓN POR INVALIDEZ PERMANENTE DICTAMINADA POR EL ISSSTE.
- Anexo IV: LIQUIDACIÓN POR DECESO.
- Anexo V.: LIQUIDACIÓN POR OBRA DETERMINADA O TIEMPO DETERMINADO.
- Anexo VI: LIQUIDACIÓN POR ARTICULOS 49 Y 50 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
- Anexo VII.: LIQUIDACIÓN POR CLAUSULA "SEPARACIONES" FRACCION IV DEL C.C.T.

GARANTIA
DE
CALIDAD
ININ

ANEXO I
DIAGRAMA DE FLUJO.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 8 DE: 13

ANEXO II

FP.RL-1/0/7 LIQUIDACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
LIQUIDACION POR RETIRO VOLUNTARIO C.C.T. BAJA

NOMBRE:	RFC:	CLAVE:	CAT:
FECHA DE INGRESO:	NIVEL:	ANTIGUEDAD:	ANIOS
DIAS			
SUELDO TABULAR DIARIO : *****116.17	SALARIO INT. DIARIO :*****461.84		
SUELDO TABULAR MENSUAL: *****3.485.10	SALARIO INT. MENSUAL :*****13.855.20		
SALARIO MINIMO DIARIO : *****042.15	SALARIO MINIMO MENSUAL:*****1.264.50		

1. PAGO POR SEPARACION

CLAUSULA 72 FRACCION II C.C.T. (LIMITE TRIPLE DE SALARIO MINIMO LEGAL)

A) 3 A 7 ANIOS DE ANTIGUEDAD 90 DIAS.

B) 7 A 10 ANIOS DE ANTIGUEDAD 140 DIAS.

C) MAS DE 10 ANIOS DE ANTIGUEDAD 40 DIAS POR ANIO. 70,812.00

MENOS IMPUESTOS POR SEPARACION. *****1,269.93

TOTAL PAGO X SEPARACION: *****69,542.07

- BASE GRAVABLE *****3.485.10
- IMPTO. TARIFA ART. 80 *****318.44
- TASA 09.13%

2. PAGO DE PARTES PROPORCIONALES Y SALARIOS PENDIENTES.

INCENT. POR PUNT. Y ASIST. *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
VACACIONES LABORADAS *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
T.EXTRA(HRS): 00.00 00.00 *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
PRIMA DOMINICAL *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
INCENTIVO *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
PARTE PROPORCIONAL DE 97.0 DIAS.			
AGUINALDO DIAS: 97.0	5,536.59	GRAV. 5,200.55	EXE. 336.04
PRIMA DE VACACIONES			
33.49 DIAS POR SAL.INT.	15,467.02	GRAV. 14,834.77	EXE. 632.25
VACACIONES GENERADAS ANIO ANT. NO. DIAS 21.00			
PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES		5.58	
SALARIOS PENDIENTES			
MENOS FALTAS			

SUMA DIAS: 26.58

CALCULO :			
SUELDO	*****2,757.14		
ANTIGUEDAD	*****330.84		
COMPENSACION	*****000.00		
AYUDA DE DESPENSA	*****021.54		****1,874.73
AYUDA DE RENTA	*****193.92		
SUMA GRAVABLE	***23,338.76		
IMPUESTO ARTICULO 80 I.S.R.	****6,193.39		***17,145.37
CREDITO AL SALARIO (A FAVOR)			*****000.00
FONDO DE AHORRO T.EXTRA	*****000.00		
SEGURIDAD SOCIAL	*****247.02		
FONDO DE AHORRO	****3,314.44		****3,561.46
DEVOLUCION IMPTO. AGUINALDO			****1,768.13

S U B T O T A L \$****94,860.11

3.- MENOS ADEUDOS.

TOTAL DEDUCCIONES:

FECHA DE ELABORACION: 27/MAR/02 HORA:11.54.00

L I Q U I D O :

ELABORO: _____ REVISO: _____ VO.BO.: _____

LIC. GENOVEVA CRUZ J. LIC. SALVADOR A. QUIROZ S. LIC. ALBERTO U. ROMAN R.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 9 DE: 13

ANEXO III

FP.RL-2/0/7 LIQUIDACIÓN POR INVALIDEZ PERMANENTE DICTAMINADA POR EL ISSSTE

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL O PARCIAL DICTAMINADA POR EL ISSSTE

BAJA

NOMBRE: FECHA DE INGRESO:	RFC: NIVEL:	CLAVE: ANTIGUEDAD:	CAT: ANIOS	DIA
SUELDO TABULAR DIARIO : *****116.17	SALARIO INT. DIARIO : *****461.8			
SUELDO TABULAR MENSUAL: *****3.485.10	SALARIO INT. MENSUAL : *****13.855.2			
SALARIO MINIMO DIARIO : *****042.15	SALARIO MINIMO MENSUAL: *****1.264.5			

1. PAGO POR SEPARACION
CLAUSULA 72 FRACCION II C.C.T. (LIMITE TRIPLE DE SALARIO MINIMO LEGAL)

A) 5 A 7 ANIOS DE ANTIGUEDAD 90 DIAS.	
B) 7 A 10 ANIOS DE ANTIGUEDAD 140 DIAS.	
C) MAS DE 10 ANIOS DE ANTIGUEDAD 40 DIAS POR ANIO.	70,812.0

MENOS IMPUESTOS POR SEPARACION. *****1,269.7

TOTAL PAGO X SEPARACION: *****69,542.3

- BASE GRAVABLE	*****3,485.10
- IMPTO. TARIFA ART. 80	*****318.44
- TASA 09.13%	

2. PAGO DE PARTES PROPORCIONALES Y SALARIOS PENDIENTES.

INCENT. POR PUNT. Y ASIST. *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00
VACACIONES LABORADAS *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00
T.EXTRA(HRS): 00.00 00.00 *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00
PRIMA DOMINICAL *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00
INCENTIVO *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00
PORTE PROPORCIONAL DE 97.0 DIAS.		
AGUINALDO DIAS: 97.0 5,536.59	GRAV. 5,200.55	EXE. 326.0
PRIMA DE VACACIONES		
33.49 DIAS POR SAL.INT. 15,467.02	GRAV. 14,834.77	EXE. 632.2
VACACIONES GENERADAS ANIO ANT. NO. DIAS 21.00		
PORTE PROPORCIONAL DE VACACIONES 5.58		
SALARIOS PENDIENTES		
MENOS FALTAS		
SUMA DIAS: 26.58		

CALCULO :		
SUELDO	*****2,757.14	
ANTIGUEDAD	*****330.84	
COMPENSACION	*****000.00	
AYUDA DE DESPENSA	*****021.54	*****1,674.7
AYUDA DE RENTA	*****193.92	
SUMA GRAVABLE	***23,538.76	
IMPUESTO ARTICULO 80 I.S.R.	*****6,193.39	***17,145.3
CREDITO AL SALARIO (A FAVOR)		*****000.00
FONDO DE AHORRO T.EXTRA *****000.00		
SEGURIDAD SOCIAL *****247.02		
FONDO DE AHORRO *****3,314.44		***3,561.4
DEVOLUCION IMPTO. AGUINALDO		***1,768.1
S U B T O T A L		*****94,860.1
		=====

3.- MENOS ADEUDOS.

TOTAL DEDUCCIONES:

L I Q U I D O :

FECHA DE ELABORACION: 27/MAR/02 HORA:11.54.00

ELABORO: _____ REVISO: _____ VO.BO.: _____

LIC. GENOVEVA CRUZ T. LIC. SALVADOR AL. GONZALEZ T.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 10 DE: 13

ANEXO IV FP.RL-3/0/7 LIQUIDACIÓN POR DECESO.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS BAJA
CLÁUSULA SEPARACIONES FRACCION II (POR DECESO) C.C.T.

NOMBRE:	RFC:	CLAVE:	CAT:	
FECHA DE INGRESO:	NIVEL:	ANTIGUEDAD:	ANIOS	DIAS

SUELDO TABULAR DIARIO : *****116.17	SALARIO INT. DIARIO :*****461.84
SUELDO TABULAR MENSUAL: *****3,485.10	SALARIO INT. MENSUAL :*****13,855.20
SALARIO MINIMO DIARIO : *****042.15	SALARIO MINIMO MENSUAL:*****1,264.50

1. PAGO POR DECESO
 CLÁUSULA 72 FRACCION II, B). C.C.T. (LIMITE TRIPLE DE SALARIO MINIMO LEGAL)
- | | |
|--|----------------|
| 1) 3 A 7 ANIOS DE ANTIGUEDAD 90 DIAS. | *****000.00 |
| 2) 7 A 10 ANIOS DE ANTIGUEDAD 140 DIAS. | *****000.00 |
| 3) MAS DE 10 ANIOS DE ANTIGUEDAD 40 DIAS POR ANIO. | *****70,812.00 |

MENOS IMPUESTO POR DECESO	*****1,269.93
TOTAL PAGO POR DECESO:	*****69,542.07

- BASE GRAVABLE *****3,485.10
- IMPTO. TARIFA ART. 80 *****318.44
- TASA 09.13%

2. PAGO DE PARTES PROPORCIONALES Y SALARIOS PENDIENTES.
- | | | |
|--|---|--|
| INCENT. POR CURSO DE CAPAC. *****000.00 | GRAV. *****000.00 | EXE. *****000.00 |
| INCENT. POR PUNT. Y ASIST. *****000.00 | GRAV. *****000.00 | EXE. *****000.00 |
| VACACIONES LABORADAS. *****000.00 | GRAV. *****000.00 | EXE. *****000.00 |
| T.EXTRA(HRS) 00.00 00.0T *****000.00 | GRAV. *****000.00 | EXE. *****000.00 |
| PRIMA DOMINICAL 00 *****000.00 | GRAV. *****000.00 | EXE. *****000.00 |
| INCENTIVO *****000.00 | GRAV. *****000.00 | EXE. *****000.00 |
| PORTE PROPORCIONAL DE 97.0 DIAS. | | |
| AGUINALDO DIAS: 97.0 **5,536.59 | GRAV. **5,200.55 | EXE. ****336.04 |
| PRIMA DE VACACIONES | | |
| 33.49 DIAS POR SAL.INT. 15,467.02 | GRAV. 14,834.77 | EXE. 632.25 |
| VACACIONES GENERADAS ANIO ANT. NO. DIAS 21.00 | | |
| PORTE PROPORCIONAL VACAC. 5.58 | | |
| SALARIOS PENDIENTES | | |
| MENOS FALTAS | | |

SUMA DIAS: 26.58

CALCULO :		
SUELDO	****2,757.14	
ANTIGUEDAD	*****330.84	
COMPENSACION	*****000.00	
SUMA GRAVABLE	***23,338.76	
IMPUESTO ARTICULO 80 I.S.R.	****6,193.39	***17,145.37
CREDITO AL SALARIO (A FAVOR)		*****000.00
FONDO DE AHORRO T.EXTRA	*****000.00	
SEGURIDAD SOCIAL	*****247.02	
AYUDA DE DESPENSA	****1,896.27	
FONDO DE AHORRO	****3,314.44	****3,561.40
DEVOLUCION IMPTO. AGUINALDO		****1,768.11
S U B T O T A L		*****94,860.11

3.- MENOS ADEUDOS.

TOTAL DEDUCCIONES:

L I Q U I D O :

FECHA DE ELABORACION: 27/MAR/02 HORA:12.12.00

ELABORO: _____ REVISO: _____ VO.BO.: _____
 LIC. GENOVEVA CRUZ J. LIC. SALVADOR A. QUIROZ CORONA LIC. ALBERTO U. ROMAN RCMAL

**GARANTIA
DE
CALIDAD
ININ**

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 11 DE: 13

ANEXO V FP.RL-4/0/7 LIQUIDACIÓN POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
LIQUIDACION CLAUSULA SEPARACIONES FRACCION VI C.C.T.

BAJA

NOMBRE: _____ RFC: _____ CLAVE: _____ CAT: _____
 FECHA DE INGRESO: _____ NIVEL: _____ ANTIGUEDAD: _____ AÑOS _____ DIAS _____

SUELDO TABULAR DIARIO : *****157.10 SALARIO INT. DIARIO : *****531.69
 SUELDO TABULAR MENSUAL: *****4,713.00 SALARIO INT. MENSUAL : *****15,950.71
 SALARIO MINIMO DIARIO : *****042.15 SALARIO MINIMO MENSUAL: *****1,264.50

1. PAGO POR TERMINACION DE CONTRATO

2. PAGO DE PARTES PROPORCIONALES Y SALARIOS PENDIENTES.

AYUDA DE TRANSPORTE	000.00	GRAV.	000.00	EXE.	000.00
INCENT. POR PUNT. Y ASIST.	*****000.00	GRAV.	*****000.00	EXE.	*****000.00
VACACIONES LABORADAS	*****000.00	GRAV.	*****000.00	EXE.	*****000.00
T.EXTRA(HRS): 00.00 00.0T	*****000.00	GRAV.	*****000.00	EXE.	*****000.00
PRIMA DOMINICAL 00	*****000.00	GRAV.	*****000.00	EXE.	*****000.00
INCENTIVO	*****000.00	GRAV.	*****000.00	EXE.	*****000.00
PARTE PROPORCIONAL DE 0.0 DIAS.					
AGUINALDO DIAS: 0.0	0.00	GRAV.	0.00	EXE.	0.00
PRIMA DE VACACIONES					
00.12 DIAS POR SAL.INT.	063.80	GRAV.	000.00	EXE.	063.80
VACACIONES GENERADAS AÑO ANT. NO. DIAS	.22				
PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES					
SALARIOS PENDIENTES					
MENOS FALTAS					

SUMA DIAS: 0.22

CALCULO :

SUELDO	*****034.56		
ANTIGUEDAD	*****000.00		
COMPENSACION	*****000.00		
AYUDA DE DESPENSA	*****000.22		*****019.75
AYUDA DE RENTA	*****002.04		
SUMA GRAVABLE	*****036.82		
IMPUESTO ARTICULO 80 I.S.R.	*****000.00		*****036.82
CREDITO AL SALARIO (A FAVOR)			*****251.10
FONDO DE AHORRO T.EXTRA	*****000.00		
SEGURIDAD SOCIAL	*****002.76		
AYUDA DE ALIMENTOS	*****000.00		
FONDO DE AHORRO	*****031.58		*****024.34
DEVOLUCION IMPTC. AGUINALDO			*****000.00
S U B T O T A L			S *****525.96

3. - MENOS ADEUDOS.

TOTAL DEDUCCIONES:

FECHA DE ELABORACION: 27/MAR/02 HORA:12.17.00

L I Q U I D O :

ELABORO: _____ REVISO: _____ VO.BO: _____
 LIC. GENOVEVA CRUZ J. LIC. SALVADOR A. QUIRCZ CORONA LIC. ALBERTO U. ROMAN ROMAN

GARANTIA
DE
CALIDAD
ININ

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 12 DE: 13

ANEXO VI FP.RL-5/0/7 LIQUIDACIÓN POR ARTICULOS 49 Y 50 L.F.T.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
LIQUIDACION ART. 49 Y 50 L.F.T BAJA

NOMBRE: FECHA DE INGRESO:	RFC: NIVEL:	CLAVE: ANTIGUEDAD:	CAT: ANIOS	DIAS
SUELDO TABULAR DIARIO : *****116.17		SALARIO INT. DIARIO : *****461.84		
SUELDO TABULAR MENSUAL: *****3,485.10		SALARIO INT. MENSUAL : *****13,655.20		
SALARIO MINIMO DIARIO : *****042.15		SALARIO MINIMO MENSUAL: *****1,264.50		
1. PAGO POR SEPARACION				
- 3 MESES DE SALARIO INTEGRAL				*****41,565.60
- 20 DIAS POR ANIO A SALARIO INTEGRAL.				*****129,315.20
- 12 DIAS POR PRIMA DE ANTIG.POR ANIO AL DOBLE DEL SAL.MIN				*****14,162.40

MENOS IMPUESTOS POR SEPARACION.				*****185,043.20
TOTAL PAGO X SEPARACION:				*****11,699.24
				*****173,343.95
- BASE GRAVABLE		*****3,485.10		
- IMPTO. TARIFA ART. 60		*****316.44		
- TASA 09.13%				
2. PAGO DE PARTES PROPORCIONALES Y SALARIOS PENDIENTES.				
INCENT. POR CURSO DE CAPAC. *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00		
INCENT. POR PUNT. Y ASIST. *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00		
VACACIONES LABORADAS *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00		
T.EXTRA(HRS): 00.00 00.00 *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00		
PRIMA DOMINICAL *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00		
INCENTIVO *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00		
PARTE PROPORCIONAL DE 97.0 DIAS.				
AGUINALDO DIAS: 97.0 5,536.59	GRAV. 5,200.55	EXE. 336.04		
PRIMA DE VACACIONES				
33.49 DIAS POR SAL.INT. 15,467.02	GRAV. 14,834.77	EXE. 632.25		
VACACIONES GENERADAS ANIO ANT. NO. DIAS 21.00				
PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES 5.58				
SALARIOS PENDIENTES				
MENOS FALTAS				
SUMA DIAS. 36.58				
CALCULO :				
SUELDO		****2,757.14		
ANTIGUEDAD		*****330.84		
COMPENSACION		*****000.00		
AYUDA DE DESPENSA		*****021.54		****1,874.73
AYUDA DE RENTA		*****193.92		
SUMA GRAVABLE		***23,338.76		
IMPUESTO ARTICULO 80 I.S.R.		****6,193.39		
CREDITO AL SALARIO (A FAVOR)				***17,145.37
FONDO DE AHORRO T.EXTRA *****000.00				*****000.00
SEGURIDAD SOCIAL *****147.02				
FONDO DE AHORRO *****3,314.44				****3,561.46
DEVOLUCION IMPTO. AGUINALDO				****1,768.19
S U B T O T A L				\$**198,662.00

3.- MENOS ADEUDOS.				
TOTAL DEDUCCIONES:				
L I Q U I D O :				
FECHA DE ELABORACION: 27/MAR/02 HORA:11 45 00				
ELABORO: _____	REVISO: _____	VO.BO.: _____		
LIC. GENOVEVA CRUZ J.	LIC. SALVADOR A. QUIROZ CORONA	LIC. ALBERTO U. ROMAN ROMAN		



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	Nº.: P.RL-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE EMISION: May/2002	HOJA: 13 DE: 13

ANEXO VII FP.RL-6/0/7 LIQUIDACIÓN POR CLAUSULA "SEPARACIONES" FRACC. IV DEL C.C.T.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
LIQUIDACION CLAUSULA SEPARACIONES FRACCION IV C.C.T. BAJA

NOMBRE: FECHA DE INGRESO:	RFC: NIVEL:	CLAVE: ANTIGUEDAD:	CAT: ANIOS DIAS
SUELDO TABULAR DIARIO : *****116.17		SALARIO INT. DIARIO : *****461.84	
SUELDO TABULAR MENSUAL: *****3,485.10		SALARIO INT. MENSUAL : *****13,855.20	
SALARIO MINIMO DIARIO : *****042.15		SALARIO MINIMO MENSUAL: *****1,264.50	

1. PAGO POR SEPARACION

- 150 DIAS DE SALARIO INTEGRAL	*****69,276.00
- 50 DIAS POR ANIO A SALARIO INTEGRAL	*****323,288.00
- 12 DIAS POR PRIMA DE ANTIG.POR ANIO AL DOBLE DEL SAL.MIN	*****14,162.40

	*****406,726.40
MENOS IMPUESTOS POR SEPARACION:	*****31,338.92
TOTAL PAGO X SEPARACION:	*****374,757.48

- BASE GRAVABLE	*****3,485.10
- IMPTO. TARIFA ART. 80	*****318.44
- TASA 09.13%	

2. PAGO DE PARTES PROPORCIONALES Y SALARIOS PENDIENTES.

INCENT. POR CURSO DE CAPAC. *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
INCENT. POR PUNT. Y ASIST. *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
VACACIONES LABORADAS *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
T.EXTRA(HRS): 10.00 00.00 *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
PRIMA DOMINICAL CC *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
INCENTIVO *****000.00	GRAV. *****000.00	EXE. *****000.00	
PARTE PROPORCIONAL DE 97.0 DIAS.			
AGUINALDO DIAS: 97.0 *****5,536.59	GRAV. **5,200.55	EXE. ****316.04	
PRIMA DE VACACIONES			
33.49 DIAS POR SAL.INT. 15,467.02	GRAV. 14,824.77	EXE. -31.25	
VACACIONES GENERADAS ANIO ANT. NO. DIAS 21.00			
PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES 5.58			
SALARIOS PENDIENTES			
MENOS FALTAS			
SUMA DIAS: 26.58			

CALCULO :

SUELDO	****2,757.14	
ANTIGUEDAD	*****350.84	
COMPENSACION	*****000.00	
SUMA GRAVABLE	***23,338.75	
IMPUESTO ARTICULO 80 I.S.R.	*****6,193.39	****7,145.37
CREDITO AL SALARIO (A FAVOR):		*****100.00
FONDO DE AHORRO *****3,314.44		
SEGURIDAD SOCIAL *****247.02		
AYUDA DE DESPENSA *****1,896.27		
FONDO DE AHORRO T.EXTRA *****000.00		****3,561.48
DEVOLUCION IMPTO AGUINALDO *****1,768.19		****1,768.19
S U B T O T A L		**401,105.82
		=====

3.- MENOS ADEUDOS.

TOTAL DEDUCCIONES:

FECHA DE ELABORACION: 27/MAR/02 HORA: 11.46.00

L I Q U I D O :

ELABORO: _____ REVISO: _____ VO.BO.: _____
LIC. GENOVEVA CRUZ J. LIC. SALVADOR A. QUIRCE JORONA LIC. ALBERTO U. ROMAN ROMAN

GARANTIA
DE
CALIDAD
INIE



ININ

NOTIFICACIÓN DE CAMBIO

IDENTIFICACIÓN:
NC- 1

PSI: DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES

FECHA: MAYO/2008

DOCUMENTO MODIFICADO: TRAMITES DE BAJA Y LIQUIDACION DE PERSONAL

CIFRA DE IDENTIFICACIÓN: P.RL-07

REVISIÓN N°: 3

La referencia dice:

5. REFERENCIAS

- 5.1 Ley Federal del Trabajo 2000
- 5.2 Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN 2002-2004
- 5.3 Reglamento Interior de Trabajo, impreso en 1993

Se cambia por:

5. REFERENCIAS

- 5.1 Ley Federal del Trabajo, 1970
- 5.2 Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN 2008-2010
- 5.3 Reglamento Interior de Trabajo ININ-SUTIN 1987



PREPARADA POR: L. J. Manuel Suárez Manzo

REVISADA POR: C.P. Antonio Flores Arias

APROBADA POR: [Signature] Alberto Ulises Román Román



ININ

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Nº: P.RL (SIPC)-1

REV.: 5

FECHA DE EMISION: JUNIO/2008

HOJA: 1 DE: 12

ÍNDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO Y ALCANCE.	2
1.1. Objetivo.	2
1.2. Alcance.	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.	2
2.1. Notaciones.	2
2.2. Definiciones.	2
3. DESARROLLO.	3
3.1. Solicitud de ropa de trabajo y de EPP.	3
3.2. Recepción y autorización de la solicitud.	4
3.3. Requisición anual del EPP.	5
3.4. Ropa de trabajo y EPP especial	5
4. RESPONSABILIDADES.	5
4.1. Gerente de RH.	5
4.2. Jefe de RL.	5
4.3. Profesionista del SIPC.	6
4.4. Solicitante del EPP.	6
5. REFERENCIAS.	7
6. ANEXOS.	7

GARANTIA DE CALIDAD DOCUMENTO VERIFICADO Y LIBERADO POR: Y.GCSIPC30	
CLAVE: 4180	FECHA: 25/JUNIO/2008
FIRMA:	

PREPARADO POR: M. en SHO JORGE DOMINGUEZ REYES

FECHA: JUNIO/2008

REVISADO POR: LIC. SALVADOR A. QUIROZ CORONA

FECHA: JUNIO/2008

APROBADO POR: LIC. ALBERTO ULISES ROMAN ROMAN

FECHA: JUNIO/2008