



## ADMINISTRACION DE NOMINA



### Que es la ADMINISTRACION DE NOMINA?

Es la actividad profesional de nuestra empresa de Reclutar y seleccionar personal para servicio del cliente, Administrar y pagar los salarios, compensaciones, prestaciones de ley del personal seleccionado y conservar en **CANTIDAD Y CALIDAD** los trabajadores en plantilla durante el periodo de contratación

### Objetivos:

Apoyar a nuestro cliente para cumplir con sus objetivos constantes o eventuales de su operación

### Como solicitar nuestro SERVICIO?:

1. El cliente solicita por escrito o por correo electrónico, sus vacantes, el salario, el perfil detallado para el puesto, firmamos convenio de cumplimiento
2. En cinco días, contactamos y reclutamos a varias personas que reúnan el perfil requerido.
3. Efectuamos un proceso de selección aplicando pruebas psicométricas, estudios socioeconómicos y entrevistas dirigidas al puesto ofrecido

4. Seleccionamos a las personas que sugerimos integrarán la plantilla del cliente y este les da el visto bueno
5. Cuando el cliente acepta, nuestra empresa y el empleado firman un contrato de trabajo (recomendable por 30 días)

### **Como el cliente asegura el servicio:**

Ordena el servicio por medio de UNA ORDEN DE TRABAJO (le enviamos el formato) ahí se detalla: los tiempos de cumplimiento obligatorio de nuestra empresa

### **Periodo de contratación para los empleados:**

Como mínimo es de 15 días

### **Qué pasa si el trabajador reclutado y seleccionado no cumple con las expectativas laborales del cliente?**

A petición de nuestro cliente lo sustituimos en el tiempo más corto posible inmediatamente

### **A quien le pertenece la relación laboral?**

Desde su contratación del empleado la relación laboral es CON NUESTRA EMPRESA (firmamos contrato de compromiso clausulado con nuestro cliente)

### **Ventajas para nuestro cliente?**

Cuando nuestro trabajador reclutado por nosotros cumple 90 días continuos de trabajo con el cliente, este podrá solicitarnos contratarlo, desde ese momento las relaciones laborales las absorbe el cliente sin ningún costo adicional para él

### **Tiempo de integración de plantilla?**

Según necesidades de su empresa en un mismo centro de trabajo, calculamos que en **7 días hábiles** podemos integrar la plantilla con el procedimiento de nuestra empresa

## **TURNOS?**

Pueden ser de 8 o 12 horas diarias, siempre y cuando no sobrepasen las 48 horas semanales, es decir puede haber turnos de 6 días a la semana de 8 horas y turnos de 12 horas 4 días a la semana, sin que sea necesario ofrecer tiempo extra

## **GARANTIAS?**

Todos nuestros empleados al incorporarse a laborar a su centro de trabajo cuentan con una **CERTIFICACION** como **RECURSO CONFIABLE** y una **FIANZA DE GARANTÍA** hasta por \$100,000.00 por actos ilícitos del trabajador en el desarrollo de sus actividades

## **Nuestros costos:**

Lo desglosamos de la siguiente forma

100%	Salario del trabajador
28%	Prestaciones sociales (IMSS, INFONAVIT)
5%	Aguinaldo y prima vacacional
3%	Impuestos
8%	Gastos de operación (Reclutamiento y selección, elaboración de nomina y controles varios)
8%	Utilidad para la empresa
<b>52%</b>	<b>Total</b>

México D.F., a 24 de julio de 2015

**ATENTAMENTE**

**LIC. BERNARDO CHAVEZ MARENTES**  
**DIRECTOR DE NUEVOS NEGOCIOS**