



ARCOM S.A. DE C.V.

La Empresa ARCOM S.A. DE C.V. legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Puebla, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

ÍNDICE

Página

Capítulo

Primero:	Disposiciones Generales	2
Segundo:	De los Derechos y Obligaciones de la Empresa y de los Trabajadores	3
Tercero:	De la Jornada de Trabajo, Horarios y Control de Asistencia	8
Cuarto:	Del Lugar y Días de Pago	10
Quinto:	De las Vacaciones	11
Sexto:	De los Descansos y Permisos	12
Séptimo:	De la Seguridad e Higiene en el Trabajo	13
Octavo:	De las Sanciones y su Aplicación	16
Noveno:	De la Suspensión, Rescisión y Terminación de las Relaciones de Trabajo	18
Décimo	Normas Especiales del Servicio	21
Transitorios	Artículos Transitorios	22

ARCOM S.A. DE C.V
Aquiles Serdán N° 4
Col. San José Cuatro Caminos
C. P. 72020 Puebla, Puebla

El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre ARCOM S.A. de C.V. y sus trabajadores. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. OBLIGATORIEDAD.- El presente Reglamento Interior de Trabajo se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo, por lo tanto es de observancia obligatoria para la Empresa ARCOM S. A. de C.V., y para todos los Trabajadores que presten sus servicios para la Empresa en las oficinas, establecimientos o sucursales con que ésta cuente dentro del territorio nacional y los que se establezcan en el futuro. El presente Reglamento contiene el conjunto de disposiciones y normas obligatorias conforme a las cuales se desarrollarán las labores en ARCOM S. A. de C.V.

Para cualquier aspecto no contenido en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo respectivo y en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2. OBJETO.- Este Reglamento tiene la finalidad de regular el desarrollo de las labores en ARCOM S. A. de C.V.

Artículo 3. REVISIÓN.- El presente Reglamento ha sido formulado de común acuerdo entre Empresa y representantes del Personal y podrá ser modificado y/o complementado en cualquier momento de común acuerdo entre las partes y notificado oportunamente a la autoridad correspondiente, así como a los Trabajadores.

Artículo 4. DISTRIBUCIÓN.- El presente Reglamento será distribuido entre todos los Trabajadores de la Empresa a fin de que tengan conocimiento del mismo, de tal manera que pueda ser fácilmente conocido y cabalmente cumplido por el Personal.

Artículo 5. DENOMINACIONES.- Para la interpretación del presente Reglamento se utilizarán las siguientes denominaciones:

LA EMPRESA: ARCOM S. A. de C.V.

REPRESENTANTES DE LA EMPRESA: Directores, Subdirectores, Gerentes o quienes ejerzan funciones de dirección y/o administración, o que tengan Personal a su cargo.

EL TRABAJADOR/LOS TRABAJADORES/EL PERSONAL/COLABORADOR:

Toda persona que preste sus servicios para ARCOM S. A. de C.V.

LA LEY: Ley Federal del Trabajo.

EL REGLAMENTO: El presente Reglamento Interior de Trabajo.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 6. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.- Constituye el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Empresa y el Trabajador de acuerdo a lo estipulado por la Ley.

Artículo 7. NUEVO INGRESO.- El Trabajador de nuevo ingreso debe reunir las aptitudes y capacidad necesarias requeridas para el desarrollo de sus labores, de lo contrario, la Empresa tendrá el derecho de prescindir de sus servicios dentro del término de 30 días posteriores sin responsabilidad para la misma conforme a lo estipulado por la Ley.

Artículo 8. AUTORIZACIONES.- En todos los casos en que sea necesario que el Trabajador obtenga aprobación expresa de Autoridades para desempeñar el trabajo contratado, será requisito indispensable que éste presente las licencias, autorizaciones y documentos que fijen las Leyes y Reglamentos aplicables y que sean necesarios para la prestación del servicio. La falta de cumplimiento de esta obligación suspenderá los efectos de la relación de trabajo en términos de la Fracción VII del Artículo 42 de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Derechos y Obligaciones de la Empresa y de los Trabajadores

Artículo 9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.- Son obligaciones de la Empresa:

- I. Guardar respeto y consideración hacia los Trabajadores, evitando en todo tiempo el mal trato de palabra o de obra.
- II. Actuar de forma decidida contra cualquier forma de discriminación por razón de género, orientación sexual, raza, edad, nacionalidad, ideología, condición laboral o religión.

- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección de su superior inmediato a cuya ordenes estarán subordinados en cuanto a trabajo se refiere.
- IV. Expedir y dar a conocer entre sus Trabajadores aquellas normas y políticas que permitan mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento de los centros de trabajo.
- V. Pagar a los Trabajadores los salarios y prestaciones o beneficios a que tengan derecho de conformidad con el Contrato Individual de Trabajo y la Ley.
- VI. Proporcionar la capacitación necesaria a los Trabajadores para el mejor desempeño de sus labores, en los términos de la Ley y de los acuerdos emanados de la Comisión Mixta de Capacitación.
- VII. Respetar el derecho a participar en cualquier actividad no profesional, siempre que no interfiera en el desarrollo de la actividad profesional.
- VIII.** Poner a disposición de los Trabajadores, las herramientas, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño del trabajo.
- IX. La empresa entregará al trabajador uniforme o ropa distintiva.
- X. Respetar que el derecho a la promoción y ascenso, así como el establecimiento de mecanismos justos y objetivos de compensación salarial, se otorguen conforme al Contrato Individual de Trabajo y la Ley.
- XI. Además de cumplir con todas las normas vigentes en materia de seguridad y salud laboral que dispongan las leyes y reglamentos de la materia, para este efecto, la Empresa mantendrá como política general la gestión preventiva de los riesgos laborales, debiendo tener los medicamentos y materiales de curación necesarios para proporcionar los primeros auxilios en caso de requerirse.
- XII. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus Trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, el Contrato Individual de Trabajo y la Ley.

Artículo 10. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.- Son obligaciones de los Trabajadores:

- I. Cumplir y respetar las leyes y regulaciones vigentes, el presente Reglamento y el Contrato Individual de Trabajo.
- II. Guardar el respeto, la compostura y disciplina debidos en los centros de trabajo de la Empresa y dentro de sus horas de trabajo.

- III. Desempeñar el trabajo encomendado con la intensidad, esmero y cuidado debidos en la forma, tiempo y lugar convenidos en el Contrato Individual de Trabajo.
- IV. Asistir a su trabajo puntualmente, así como desempeñar sus labores dentro de su jornada de trabajo.
- V. Respetar a sus compañeros, velar por la armonía laboral, evitando palabras altisonantes, absteniéndose de realizar amenazas o actos de violencia, evitando agredirse física o verbalmente.
- VI. Observar las medidas preventivas en materia de Seguridad e Higiene establecidas por las autoridades correspondientes, por la propia Empresa, el Contrato Individual de Trabajo, la Ley y demás aplicables en beneficio de la seguridad e integridad de los Trabajadores y los centros de trabajo.
- VII. Informar a sus superiores en caso de ausencia a sus labores, en un periodo no superior a 2 hrs., salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- VIII. Desempeñar el trabajo encomendado con la intensidad, cuidado y esmero debido en forma amable y atenta, mostrando siempre empatía en la situación de cada cliente, brindando un servicio de excelencia.
- IX. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por algún siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la Empresa, siempre y cuando no pongan en peligro su seguridad e integridad física.
- X. Someterse a los exámenes y/o reconocimientos médicos previstos en el Reglamento Interior y demás normas vigentes en la Empresa, con el objeto de comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable en cuyo caso, deberán hacerlo del conocimiento de la Empresa con toda oportunidad.
- XI. Cuidar el buen funcionamiento de las herramientas y materiales que la Empresa ponga a su disposición para el desarrollo adecuado de sus funciones, restituyendo aquellos que no hayan sido utilizados, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa fabricación.
- XII. Portar en lugar visible el gafete de identificación proporcionado por la Empresa.

- XIII. Consultar periódicamente las políticas y procedimientos publicados en intranet o en cualquier otro medio de difusión general que determine la Empresa.
- XIV. Asistir puntualmente a los cursos de Capacitación y Adiestramiento que la Empresa ponga a su disposición y presentar los exámenes correspondientes.
- XV. Dar aviso oportuno de los cambios ocurridos en sus datos de carácter personal.
- XVI. Se mantendrá una apariencia física de limpieza con cabello corto y se acudirá al trabajo con vestimenta apropiada y presentable en razón de la naturaleza del servicio y la labor que se desempeñe. Cuando se tenga contacto directo con clientes o acudan a eventos, visitas o reuniones fuera de las instalaciones en representación de la Empresa deberán hacer uso de vestimenta formal. Al efecto la Empresa comunicará los criterios aplicables.
- XVII. El trabajador en todo momento deberá portar uniforme de trabajo o elemento distintivo de la empresa dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
- XVIII. El uniforme o elemento distintivo de la empresa no será portado en días inhábiles o fuera del horario de trabajo.
- XIX. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores, herramientas de trabajo o bienes en general, cuya atención, resguardo, administración o guarda estén a su cuidado, en casos de suspensión, rescisión o terminación de la relación de trabajo.
- XX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, el Contrato Individual de Trabajo y la Ley.

Artículo 11. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.- Queda prohibido a los Trabajadores:

- I. Faltar al trabajo sin causa que justifique dicha falta o sin permiso escrito de la Empresa.
- II. El trabajador no podrá lucrar con la empresa ni utilizar la imagen de la empresa con los clientes o personas ajenas para su uso personal.
- III. Intervenir sin autorización en el arreglo de maquinaria, computadoras y/o herramientas en general, al igual que realizar reparaciones sin conocimiento de causa, que sean peligrosas o innecesarias.

- IV. El trabajador no podrá tomar herramientas, equipo o materiales de la empresa para su uso personal o el beneficio propio o de terceros ajenos.
- V. El trabajador se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la empresa en todos los medios, ya sea escritos, electrónicos, reportes etc. Todo lo que sea propiedad de la empresa o haya generado la misma.
- VI. Organizar o participar en rifas, colectas o tandas entre el Personal, así como comercializar dentro de la Empresa o por los medios que ésta proporcione a los Colaboradores para el desempeño de sus labores, cualquier tipo de producto no autorizado por la misma.
- VII. Utilizar en exceso los medios de comunicación o bien para fines distintos al trabajo; así como instalar en las computadoras proporcionadas como herramientas de trabajo, software ajeno a la Empresa, salvo que exista autorización.
- VIII. Alterar el orden y la disciplina formando grupos en los sanitarios, pasillos, estaciones de trabajo y en general en las instalaciones de la Empresa.
- IX. Fumar dentro de las instalaciones, salvo en los lugares destinados para tal efecto.
- X. Entorpecer el buen funcionamiento y/o la armonía del centro de trabajo al utilizar equipos de audio como radios, bocinas, grabadoras, etc., a menos que dichos equipos se utilicen con audífonos y no afecten su atención para desarrollar el trabajo encomendado.
- XI. Activar o utilizar indebidamente los equipos de emergencia de la Empresa sin causa que lo justifique.
- XII. Utilizar cualquier aparato electrodoméstico como hornos de microondas, refrigeradores, hornillas, cafeteras, etc., en las estaciones de trabajo salvo en los lugares que la propia Empresa destine expresamente para el efecto.
- XIII. Permanecer o introducirse en instalaciones de la Empresa fuera de las horas de trabajo, a menos que cuente con la autorización escrita correspondiente.
- XIV. Permitir la entrada a las instalaciones de la Empresa así como el uso del equipo a personas ajenas a la misma sin previa autorización de un supervisor facultado.
- XV. En ningún caso el trabajador podrá ofrecer a terceros en forma de regalo o préstamo herramientas o cualquier objeto propiedad de la empresa.
- XVI. Negarse a participar en evacuaciones o simulacros con fines de seguridad.

- XVII. Tomar cualquier tipo de represalia o incurrir en actos de intimidación con motivo del trabajo.
- XVIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, el Contrato Individual de Trabajo y la Ley.

CAPÍTULO TERCERO

De la Jornada de Trabajo, Horarios y Control de Asistencia

Artículo 12. JORNADA DE TRABAJO.- La semana ordinaria de trabajo se compone de 48 horas, distribuyéndose éstas de acuerdo al horario establecido y los Trabajadores deberán estar en sus respectivos departamentos y en sus puestos a la hora precisa en que deberán comenzar sus labores, de conformidad con el horario que les corresponda.

Artículo 13. HORARIO DE TRABAJO.- La hora general de entrada de los Trabajadores es a las 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas en oficinas administrativas y de 8 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 en áreas operativas, de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 14:00 horas.

Artículo 14. TIEMPO PARA ALIMENTOS O DESCANSO.- Los Trabajadores disfrutarán de 60 minutos de descanso dentro de la jornada diaria de trabajo para tomar sus alimentos o descansar, pudiéndolo hacer fuera de las instalaciones de la Empresa. La empresa proporciona mesa para alimentos.

Artículo 15. MODIFICACIÓN DE HORARIO.- El horario de trabajo podrá ser modificado previo acuerdo entre Empresa y Trabajador cuando las necesidades de la operación y del servicio así lo requieran, de acuerdo al Contrato Individual de Trabajo en su caso y la Ley.

La modificación de horario no puede interferir con la realización de la misión, las metas y los objetivos de la Empresa, ni puede ser la causa de una reducción en los niveles del servicio que se proporciona actualmente.

Artículo 16. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO.- Cuando por necesidades de la operación de la Empresa los Trabajadores sean requeridos para laborar en su(s) día(s) de descanso semanal u obligatorio, se observará lo dispuesto para tal efecto en la Ley para todo el personal. La Empresa notificará por escrito a los Trabajadores con la debida anticipación.

Artículo 17. PUNTUALIDAD.- Los Trabajadores deberán presentarse puntualmente a sus labores, por lo que en caso de llegar tarde de acuerdo al horario asignado, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

En caso de que el retraso sea mayor a 10 minutos de su horario la Empresa podrá negarse a recibirlo y serán permitidos únicamente 2 retardos a la quincena y más de dos será una falta lo que corresponderá al descuento vía nómina de 1 día.

Artículo 18. AUSENCIAS POR INCAPACIDAD.- Tratándose de ausencias por accidentes o enfermedades que incapaciten a los Trabajadores, se entenderán justificadas las que correspondan a los días que al efecto señalen los certificados de incapacidad que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social, siempre que éstos se entreguen a la Empresa a más tardar dentro de los cinco días siguientes a que la incapacidad les haya sido expedida por dicho Instituto.

Artículo 19. FALTAS.- Las faltas injustificadas serán sancionadas con el descuento correspondiente y serán computadas para los efectos legales aplicables.

El trabajador podrá no asistir a su lugar de trabajo sin goce de sueldo si avisa con 8 días de anticipación a su jefe inmediato y si es que último lo autoriza.

Artículo 20. TIEMPO EXTRAORDINARIO.- Cuando las jornadas deban prolongarse por circunstancias extraordinarias, los Trabajadores laborarán el tiempo extra necesario en los términos del artículo 66 de la Ley en la inteligencia de que sólo se considerarán y autorizarán como horas extraordinarias las que excedan del tiempo semanal establecido en el Artículo 12 de este Reglamento. La solicitud de tiempo extraordinario deberá formularse por el titular del área quien hará del conocimiento del Trabajador, la autorización que hubiere otorgado el área de Recursos Humanos o Administración. Para laborar tiempo extraordinario se requiere autorización previa y escrita.

Si el personal por algún motivo después de su horario de trabajo se tiene que quedar a trabajar se les proporcionará alimentos y apoyo al transporte si este ya no lo hubiese.

Artículo 21. CONTROL DE ASISTENCIA.- La Empresa podrá establecer los controles de asistencia que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa por lo tanto, los Trabajadores quedarán sujetos a los mismos, excepto aquellos que por la naturaleza de sus funciones desempeñen actividades fuera de las instalaciones. En éste último caso, la Empresa a través de los supervisores designados llevará los medidores y/o controles que regulen su asistencia.

Si es alterada la lista de asistencia o los datos en ella no son reales, se sancionará.

Artículo 74. SON DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.- Los días pagados no trabajados serán los días festivos que son 1 de Enero, 5 de Febrero, 21 de Marzo, 1 de Mayo, 16 de Septiembre, 20 de Noviembre, 1 de Diciembre de cada seis años (cuando tome posesión el presidente de la república), 25 de Diciembre y los días que sean determinados por las comisiones estatales o federales, para periodos de elecciones, algún otro día "pagado no trabajado" estará autorizado por el director general al menos ocho días antes y para tener validez estará la autorización firmada.

CAPÍTULO CUARTO

Del lugar y días de pago

Artículo 22. SALARIO.- En términos de lo dispuesto por La Ley, salario es la retribución que debe pagar la Empresa al Trabajador por su trabajo. El pago de honorarios será sustentado en la lista de asistencia, por lo que contarán para el pago.

Artículo 23. DÍAS DE PAGO.- La Empresa pagará los salarios de sus Trabajadores los días quince y treinta último de cada mes. Los Trabajadores por este medio e individualmente están de acuerdo en que el pago sea depositado por vía electrónica en los sistemas de depósito de nómina bancaria que la Empresa tiene establecidos, precisamente en las cuentas que para el efecto los Trabajadores abran en el banco correspondiente.

Artículo 24. FORMA DE PAGO.- El salario, prestaciones y beneficios a que los Trabajadores tengan derecho en su caso, serán pagados en moneda de curso legal mediante depósito electrónico a su cuenta bancaria. Para tal efecto, los Trabajadores contarán con recibos electrónicos que podrán consultar e imprimir cuando lo deseen o necesiten a través de los sistemas de consulta que la Empresa tiene disponibles.

Artículo 25. CASOS EXCEPCIONALES DE PAGO.- El salario, prestaciones y beneficios en su caso a que el Trabajador tenga derecho serán entregados únicamente al mismo, salvo casos excepcionales en los que se aceptará hacer la entrega a aquella persona que, previo aviso que haya hecho el Trabajador, presente carta poder original firmada por el Trabajador y por dos testigos, en los términos del Artículo 100 de la Ley. Dicha carta deberá presentarse acompañada por las fotocopias de las identificaciones oficiales con fotografía del Trabajador y del Apoderado.

Artículo 26. RECIBO DE PAGO.- Documento que al efecto formule la Empresa en el cual se harán constar los conceptos de las percepciones, retenciones y descuentos que se hubieren efectuado, por lo que la firma del Trabajador implicará constancia de recepción de las cantidades recibidas. El comprobante que la Institución Bancaria correspondiente emita respecto al depósito de los salarios en la cuenta del Trabajador, hará las veces de recibo para todos los efectos legales correspondientes.

Artículo 27. ERRORES EN NÓMINA.- En caso de diferencias por error en nóminas en contra del Trabajador, la Empresa se obliga a cubrirle el monto correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se

recibe el pago. Cuando el error resulte a favor de la Empresa, ésta procederá de acuerdo a los artículos 110 Fracción I y 517 Fracción I de la Ley.

Artículo 28. PAGO ANTICIPADO.- En caso de que el día de pago coincida con un día laboral inhábil, el depósito se efectuará el día inmediato anterior hábil en la cuenta a la que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento.

SOBRE PRESTAMOS AL TRABAJADOR.

El trabajador tendrá derecho a la solicitud de préstamos en efectivo, siempre y cuando no exceda un 30% de sus percepciones mensuales, el jefe inmediato tendrá que autorizar el préstamo. El tiempo para el reembolso del préstamo efectuado no podrá ser mayor a dos meses.

CAPÍTULO QUINTO

De las Vacaciones

Artículo 29. VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL.- El Trabajador tendrá derecho a sus vacaciones al cumplimiento de cada año de servicio, previo acuerdo con su jefe inmediato, y deberá disfrutar de ellas dentro de los seis meses siguientes, de manera que las labores no sufran perjuicio. La Empresa formulará un programa anual para facilitar la administración de las vacaciones. Los días de vacaciones anuales a que tienen derecho los Trabajadores, se determinan de conformidad al Contrato Individual de Trabajo.

Las vacaciones no serán acumulables ni podrán compensarse con remuneración alguna.

Una vez programados los períodos vacacionales por las partes, si fuera necesario posponerlos por necesidades de servicio, tal circunstancia deberá ser acordada con el Trabajador con un mínimo de 15 días de anticipación. El acuerdo final deberá ser comunicado al área de Recursos Humanos o Administración quien garantizará en todo momento, preservar los derechos del Trabajador al disfrute de vacaciones y conciliarlos con las necesidades del servicio.

Los Trabajadores que se encuentren disfrutando de sus vacaciones y se incapaciten por causa de enfermedad o accidente, tendrán derecho a prorrogarlas por el tiempo que dure dicha incapacidad dentro del límite de días de vacaciones a que tengan derecho de acuerdo a su Contrato de Trabajo, pero deberán dar aviso a la Empresa, previamente a la prórroga y justificarla plenamente con la exhibición del certificado médico expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

La Empresa cubrirá la prima vacacional correspondiente dentro de la quincena en que el Trabajador cumpla años de servicio de acuerdo al Contrato Individual de Trabajo correspondiente, según sea el caso.

Artículo 30. PROLONGACIÓN DE VACACIONES SIN CAUSA JUSTIFICADA.

Los días previos o posteriores a las vacaciones programadas en que el Trabajador llegue a faltar al trabajo sin permiso previo y escrito y/o sin justificación en los términos de este Reglamento, serán considerados como falta injustificada para todos los efectos.

CAPÍTULO SEXTO**De los Descansos y Permisos**

Artículo 31. DÍAS DE DESCANSO SEMANAL.- Los Trabajadores gozarán de un día de descanso obligatorio a la semana, que ordinariamente será el domingo, a excepción de aquellos que deban realizar labores de vigilancia y mantenimiento, así como para aquéllos que en forma rotativa deban hacer guardia para cubrir los servicios indispensables que requiera la Empresa.

Los Trabajadores que laboren en día domingo percibirán por concepto de prima dominical el monto equivalente al 25% sobre el salario diario que corresponda en los días ordinarios de trabajo.

Artículo 32. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.- Se consideran como días de descanso obligatorio los establecidos en el artículo 74 de la Ley.

Artículo 33. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO SEMANAL.- Cuando algún Trabajador preste sus servicios en sus días de descanso, previa autorización por escrito de su jefe inmediato, la Empresa deberá pagar al Trabajador un salario doble, independientemente del salario que le corresponda por el día de descanso.

Artículo 34. PERMISOS.- Cuando por alguna causa justificada, los Trabajadores no puedan asistir a sus labores, o deban presentarse a ellas después de la hora de inicio de la jornada obligatoria, o suspenderlas antes de la conclusión de las mismas, deberán obtener el permiso de su jefe inmediato.

Artículo 35. PERMISOS TEMPORALES.- Los Trabajadores que necesiten permiso para faltar temporalmente a sus labores, deberán hacer la solicitud respectiva a su jefe inmediato con al menos un día de anticipación y solamente podrán ausentarse con previo permiso escrito.

Se otorgará permiso por tres días con goce de sueldo en los casos de defunción de hijos, cónyuge y padres.

Se otorgará permiso por cinco días con goce de salario, en los casos de nacimiento de un hijo (a) del Trabajador.

Asimismo, se otorgará permiso de un día con goce de sueldo para el día en que se celebre matrimonio civil, siempre y cuando éste se celebre en día hábil.

Cuando por las circunstancias del caso no pueda conocerse de antemano la necesidad del permiso aludido, los Trabajadores deberán acreditar la justificación de la causa que le haya impedido trabajar, a más tardar el primer día en que reanuden sus labores; de no hacerlo así, las faltas se considerarán como injustificadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 36. FUNDAMENTO.- El presente capítulo se establece de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 132 fracciones XVI, XVII, XVIII Y XIX de la Ley Federal del Trabajo, así como en las disposiciones en materia de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos correspondientes.

Artículo 37. DE LA COMISIÓN.- Para los efectos de este capítulo, Empresa y Trabajadores establecen una Comisión de Seguridad e Higiene permanente compuesta por igual número de representantes, la cual vigilará que tanto sus miembros como el Personal en general cumplan con los siguientes lineamientos:

- I. Acatar las disposiciones que establece la Ley y los lineamientos aplicables en la materia.
- II. Cumplir los acuerdos que señale la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- III. Cumplir con las normas técnicas vigentes en la Empresa tendientes a preservar la integridad del Personal y de las instalaciones.
- IV. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se le requiera a consecuencia de un siniestro y/o riesgo inminente en el que peligren sus compañeros, las personas o los intereses de la Empresa.
- V. Vigilar que los Trabajadores se abstengan de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y/o la de la Empresa.

Artículo 38. SOBRE LOS SISTEMAS Y/O EQUIPOS DE EMERGENCIA.- Los Trabajadores deberán abstenerse de hacer mal uso de los sistemas y/o equipos de emergencia y de realizar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de las instalaciones de la Empresa.

Artículo 39. PREVENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.- Con el objeto de prevenir los accidentes y enfermedades en las instalaciones, la Empresa fijará de forma visible y promoverá, las disposiciones contenidas en los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene.

La Empresa dispondrá en todo momento de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios, debiendo dar aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra.

El empleado deberá contar con equipo de seguridad según la actividad realizada, equipo que será otorgado por ARCOM S.A. de C.V.

- I. El trabajador deberá tener siempre disponible la ropa o equipo de seguridad requerida de acuerdo con la naturaleza del trabajo ejecutado
- II. En todos los trabajos tanto interiores deben usar zapatos aprobados por seguridad
- III. Los trabajadores deberán usar cinturones apropiados y aprobados por seguridad cuando están trabajando en estructuras, torres, tanques, etc.
- IV. Las escaleras deben contar con un dispositivo para que eviten deslizamientos y asegurarse en la planta alta y baja.

Artículo 40. PREVENCIÓN DE CONTAGIOS.- En caso de que algún Trabajador padezca o contraiga una enfermedad contagiosa, deberá informar inmediatamente al área de Recursos Humanos y/o a la Comisión de Seguridad e Higiene y/o a la Dirección a que pertenezca, a efecto de que pueda recibir la atención médica requerida en el hospital o clínica correspondiente, así como para que se tomen las medidas necesarias para evitar contagio entre los demás Trabajadores. Como medida básica el empleado deberá mantener el orden y la limpieza dentro de las instalaciones y su área de trabajo.

Artículo 41. EXÁMENES MÉDICOS.- Será responsabilidad de la Empresa que se practiquen los exámenes médicos de ingreso, los periódicos y especiales a los Trabajadores que como resultado de las actividades que realizan, los instrumentos que utilizan y en general de sus condiciones y medio ambiente de trabajo, puedan ver alterada su salud, adoptándose medidas preventivo-

profilácticas que se requieran. Dichos exámenes serán realizados por los servicios médicos que para tal efecto la Empresa contrate a su costo.

Artículo 42. DE LOS EXTINGUIDORES.- La Empresa colocará los extinguidores, botiquines de primeros auxilios y demás material que por disposición de las leyes y reglamentos en materia de Seguridad e Higiene deban encontrarse al alcance del Personal de la Empresa.

Artículo 43. ACCIDENTES EN EL LUGAR DE TRABAJO.- En caso de algún accidente dentro de la Empresa, se deberá proceder de la siguiente forma:

El Trabajador que sufra un accidente o los compañeros de trabajo que se percaten de éste, tienen la obligación de dar aviso inmediato al Doctor que presta sus servicios para la Empresa o algún otro de mayor cercanía (siempre que se trate de un horario laborable) y al Personal de Recursos Humanos, quienes realizarán las gestiones pertinentes para dar atención al caso de acuerdo a la gravedad del incidente y para su debida atención.

En caso de un accidente, el trabajador o jefe inmediato deberá informar inmediatamente a oficina central. Podrá disponer (en estos casos) de los servicios de primeros auxilios.

En cualquier situación se remitirá al accidentado a la clínica más cercana del IMSS, para lo cual el jefe inmediato u otro personal de la empresa asignado previamente por oficina centra deberá acompañarlo.

Artículo 44. CONTINGENCIAS.- En caso de incendio o temblor, los Trabajadores deberán observar el más completo orden, atendiendo a las señales e indicaciones que las personas encargadas de seguridad indiquen, a fin de conseguir la rápida evacuación de las instalaciones de la Empresa.

Antes de comenzar el trabajo el empleado deberá informarse acerca del sistema de alarma y el procedimiento a seguir en caso de incendio o temblor.

Queda estrictamente prohibido introducir bebidas alcohólicas, sustancias enervantes o narcóticos a las instalaciones del lugar de trabajo, así como también ingresar con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o cualquier otro estado inconveniente que ponga en riesgo a su persona, a los empleados o sus instalaciones.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Sanciones y su Aplicación

Artículo 45. FUNDAMENTO.- El presente capítulo se establece de conformidad a lo dispuesto por el artículo 423 fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 46. APLICACIÓN.- Los Trabajadores están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el Contrato Individual de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo y en caso de no hacerlo se harán acreedores a las sanciones que procedan de acuerdo a la gravedad de la falta.

Artículo 47. TIPOS DE SANCIÓN.- De acuerdo con la gravedad de la falta, los Trabajadores que incumplan cualquiera de las disposiciones a las que se refieren los artículos 10 y 11 del presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley, estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias consistentes en:

- a) **Amonestación verbal:** Se impone cuando son faltas leves y de bajo impacto.
- b) **Amonestación escrita:** Se aplica cuando el Trabajador, reincide en una falta previamente indicada en forma verbal, o bien cuando el error humano o la negligencia resulten de mayor gravedad.
- c) **Amonestación escrita con apercibimiento:** Se aplica a infracciones de carácter severo o bien, por reincidencia en conductas graves ya sancionadas.

El apercibimiento constituirá la advertencia al Trabajador para corregir la conducta con el objeto de evitar una sanción de suspensión laboral o la terminación de la relación laboral en su caso.

- d) **Suspensión de uno a ocho días sin goce de sueldo:** Se aplicará a faltas muy graves o por reincidencia de una conducta ya sancionada.
- e) **Rescisión:** La rescisión del Contrato Individual de Trabajo se aplica en caso de que el Trabajador incurra en alguna de las causales que señala el Artículo 47 de la Ley.

Artículo 48. SANCIONES.- Se aplicarán de acuerdo al caso:

- a) Procederá una amonestación por escrito a los Trabajadores que no observen las disposiciones contenidas en el artículo 10, fracciones I, IV, VI, VII, IX, XII, XIII, XV, XVI y XVII , así como lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 57 del presente Reglamento.
Suspensión de uno a dos días sin goce de sueldo al Trabajador que reincida en el incumplimiento de estas obligaciones.

- b) Procederá desde una amonestación por escrito hasta una suspensión de un día sin goce de sueldo, a los Trabajadores que no observen las disposiciones contenidas en el artículo 10, fracciones II, III, VIII, X, XI y XIV, así como a aquellos Trabajadores que incurran en alguna de las prohibiciones que consignan las fracciones I, III, V, VI, X y XII del artículo 11 de este Reglamento.

Suspensión de dos a tres días sin goce de sueldo al Trabajador que reincida en las prohibiciones que se establecen en el presente inciso.

- c) Procederá desde una amonestación por escrito hasta una suspensión de dos días sin goce de sueldo a los Trabajadores que no observen la disposición contenida en el artículo 10, fracción V, así como a aquellos Trabajadores que incurran en alguna de las prohibiciones que consignan las fracciones IV, VII, VIII, XIII y XV del artículo 11 de este Reglamento. Suspensión de tres a cinco días sin goce de sueldo al Trabajador que reincida en las prohibiciones que se establecen en el presente inciso.

- d) Procederá desde una amonestación por escrito con apercibimiento hasta una suspensión de cuatro a seis días sin goce de sueldo a los Trabajadores que incurran en alguna de las prohibiciones que consignan las fracciones II, IX, XI, XIV y XVI del artículo 11, así como el no observar lo que dispone el artículo 58 de este Reglamento.

Suspensión hasta de 8 días sin goce de sueldo al Trabajador que reincida en lo dispuesto en el presente inciso.

Artículo 49. DERECHO A SER ESCUCHADO.- La Empresa, previo a imponer sanciones a sus Empleados, deberá escucharlos para el efecto de que expresen lo que a sus intereses convenga y se les reciban las pruebas que en su caso ofrezcan, así como llevar a cabo una investigación objetiva para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 50. DOBLE SANCIÓN.- Ningún Trabajador podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.

CAPÍTULO NOVENO

De la Suspensión, Rescisión y Terminación de las Relaciones de Trabajo

Artículo 51. Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el Trabajador y el patrón:

- I. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- II. La prisión preventiva del Trabajador seguida de sentencia absolutoria.
Si el Trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- III. El arresto del Trabajador;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5º de la Constitución, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma Constitución;
- V. La designación de los Trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación, Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otros semejantes; y
- VI. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al Trabajador.

Artículo 52. La suspensión surtirá efectos:

- I. En los casos de la fracción I del artículo anterior, desde la fecha en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por el Instituto Mexicano del Seguro Social o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo;
- II. Tratándose de las fracciones II y III, desde el momento en que el Trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto;
- III. En los casos de las fracciones IV y V, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos, hasta por un período de seis años; y

- IV. En el caso de la fracción VI, desde la fecha en que el patrón tenga conocimiento del hecho, hasta por un período de dos meses.

Artículo 53. El Trabajador deberá regresar a su trabajo:

- I. En los casos de las fracciones I, III y VI del artículo 42 de la Ley, al día siguiente de la fecha en que termine la causa de la suspensión; y
- II. En los casos de las fracciones II, IV y V del artículo 42 de la Ley, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa de la suspensión.

Artículo 54. RESCISIONES.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

- I. Engañarlo el Trabajador o en su caso, referencias en los que se atribuyan al Trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el Trabajador;
- 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, 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, materiales 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.

El patrón deberá dar al Trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión, según lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Por virtud de lo anterior, el aviso deberá hacerse del conocimiento del Trabajador, y en caso de que éste se negare a recibirlo, el patrón dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al Trabajador.

La falta de aviso al Trabajador o a la Junta, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

Asimismo, son causas de rescisión de la relación de trabajo para el personal de confianza, las contenidas en el artículo 185 y demás aplicables de la Ley.

Artículo 55. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del Trabajador;
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley;
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del Trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo; y
- V. Los casos a que se refiere el artículo 434 de la Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO

Normas Especiales del Servicio

Artículo 56. OBJETO.- Es obligación de la Empresa y los Trabajadores brindar un servicio de excelencia tanto al cliente externo como al interno considerando que es la persona más importante para nuestro negocio.

El trabajador en todo momento ofrecerá una actitud positiva, pro-activa y respetuosa hacia el cliente, no se permitirá otro tipo de actitudes.

Artículo 57. CAPACITACIÓN PARA EL SERVICIO.- La Empresa y los Trabajadores aprovecharán en beneficio del servicio, los planes y programas previamente convenidos por la Comisión Mixta de Capacitación, así como los canales y herramientas disponibles para obtener la capacitación necesaria a fin de proporcionar la información precisa y detallada de los servicios que ofrece la Empresa. Asimismo, las instrucciones al respecto deberán ser claras y oportunas.

Todos los empleados de la empresa deben estar entrenados y capacitados para las actividades que desarrollan dentro de las instalaciones del cliente, así como las medidas de seguridad necesarias que deben respetar para poner en riesgo al personal del cliente ni a sus instalaciones.

Los Trabajadores tomarán los cursos, talleres, seminarios y en general todo tipo de capacitación a la que la Empresa los convoque e imparta con relación a la calidad en el servicio al cliente y sobre productos y servicios que la Empresa ofrece a sus clientes. Para lograr este objetivo, los líderes y los Trabajadores deberán conocer y manejar la misma información.

Artículo 58. ÉTICA FRENTE AL CLIENTE.- En caso de que un cliente intente entregar a algún Trabajador cualquier regalo que pueda constituir un soborno,

éste deberá hacerlo del conocimiento del jefe inmediato, del área de Ética y Cumplimiento y Relaciones Laborales para tomar las acciones pertinentes.

Cuando por cualquier circunstancia la Empresa tenga conocimiento de que algún Empleado haya recibido cualquier obsequio o regalo que constituya un soborno, ésta podrá sancionar tal conducta, pudiendo incluso aplicar lo dispuesto en el artículo 47 fracción II de la Ley.

Si el trabajador es cuestionado por algún cliente sobre lo referente a su trabajo, este tendrá la obligación de señalar su nombre, su puesto y sobre la actividad que desarrolla, indicando el nombre de su jefe inmediato y proporcionará al cliente los teléfonos y dirección de la oficina.

Artículo 59. DE LA ATENCIÓN A CLIENTES.- Los Trabajadores deberán prestar el servicio para el que fueron requeridos de forma atenta, amable y eficiente, demostrando en todo tiempo consideración y paciencia hacia los clientes internos y/o externos que requieran de su colaboración en base al trabajo contratado.

Artículo 60. COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.- Con objeto de mejorar la comunicación y la colaboración, los líderes tendrán la apertura para escuchar las opiniones de los Trabajadores para el desempeño y mejora del servicio, asimismo expondrán con claridad las políticas e instrucciones a cumplir y darán respuesta a las peticiones formuladas por los Trabajadores con el fin de evitar confusiones y una mala atención al cliente.

Así mismo el trabajador prestara atención a comentarios y sugerencias del cliente, y canalizará tales sugerencias a su jefe inmediato o a oficina central.

Transitorios

Primero. Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de depósito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.

Segundo. El presente Reglamento será fijado en lugar visible y publicado para conocimiento de la totalidad de los Trabajadores de la Empresa. De igual manera podrá ser consultado a través de los medios que para tal efecto implemente la Empresa.

Tercero. Dentro de los seis meses siguientes al inicio de la vigencia del presente Reglamento las partes elaborarán el reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene referida en el artículo 37.

Leído y aprobado que fuera por las partes que en él intervienen, se firma el presente Reglamento Interior de Trabajo en la Ciudad de Puebla, Puebla a los 30 días del mes de enero de 2024.

Arq. Martín Mortera Olvera

Marcos Juan Santiago Olvera

Gerente General y representante Legal
de ARCOM S.A de C.V

Representante de los trabajadores de
ARCOM S.A de C.V.

Nombre y firma trabajador ARCOM S.A de
C.V.



Solicitud de trámite

Registro de Reglamento

Importante: Este formato indica la información y los archivos que fueron entregados por el solicitante al momento de ingresar el trámite, pero en ningún momento implica que la respuesta a esta solicitud sea afirmativa.

Reglamento

Documentos incluidos

- Descripción:
Nombre: reglamentointerno.pdf
Tamaño: 1.51 MB
Sello: a1db6eb7b1008685d35c3b9bcd816af565f5f1de764ced5e1cec6018a0a2de3a

Acta de comisión mixta

acta de integración de la comisión mixta para la elaboración del reglamento (18 de julio 2023)

Documentos incluidos

- Descripción: acta de integración de la comisión mixta para la elaboración del reglamento
Nombre: actadeintegracioncomicionmixta.pdf
Tamaño: 0.41 MB
Sello: 6b85964f59f136024096a37d88a7d7f8c521a8452b507c5da6e64e4c8e991c00

Representante trabajadores

Tipo: Coalición

Nombre: No se registró.

CURP: No se registró.

Correo electrónico: No se registró.

Teléfono: No se registró.





Documentos incluidos

- Descripción: INE representante de los trabajadores
Nombre: INEMARCOSJUANSANTIAGOOLVERA.pdf
Tamaño: 0.10 MB
Sello: ebd861bf08732ea1de592d96ede5b00988ed87c51e16c2bb3c91b6ef30e8a117

Representante empleador

Nombre: Martin Mortera Olvera

CURP: MOOM621102HVZRLR04

Correo electrónico: jhon_02_06@hotmail.com

Teléfono: 2221254593

Documentos incluidos

- Descripción: INE representante del patron
Nombre: CREDENCIALDEELECTORMARTINMORTERAOLVERA.pdf
Tamaño: 0.06 MB
Sello: 5a941293d667567ef0ca2838b4576e4b402718fb24bb8ba58ea1485c7780bae4

Empresas, patrones o establecimientos

RFC: ARC921206EI6. **Nombre:** ARCOM S.A.de C.V.

Sin documentos incluidos.

Personal de buques o aeronáutica

No aplica.

Sin documentos incluidos.

Documentos adicionales

SOLICITUD DE REGISTRO DE REGLAMENTO (18 de julio 2023)

Documentos incluidos

- Descripción: SOLICITUD DE REGISTRO DE REGLAMENTO





Nombre: SOLICITUDDEREGISTRO.pdf

Tamaño: 0.35 MB

Sello: 67e3b595d15294324dcecabf2dfc7345ce12ac2bfe085c5d257c5a1a95883e6f

Nombre, cargo y firma del solicitante

