



CHECK LIST Y CARÁTULA

NOMBRE DEL EMPLEADO: JETET NICOLE REYES MACHUCA

CÓDIGO DE EXPEDIENTE:	HORARIO: 9:00 A 18:00	EMPRESA: ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V.
R.F.C. REMJ950503S74	NSS: 26159508063	CURP: REMJ950503MMCYCT03
PUESTO: TESTER JR.	DEPARTAMENTO: STGT	FECHA DE INGRESO: 12 DE MARZO 2018
TELÉFONO: 55 61 41 67 65	SUELDO BRUTO: \$10,000	FECHA DE NACIMIENTO: 03 MAYO 1995

Documentación Personal	SI	Pendiente:	N/A	Observaciones:
Contrato firmado	X			
Póliza de Seguro de Vida	X			
Reglamento interior de trabajo	X			
Código de vestimenta y arreglo personal	X			
Aviso de Privacidad	X			
Cláusula de Manejo de Imágenes			X	
Reglamento de Comunicación y Control Asistencia	X			
Política Servicio de Comedor			X	
Manual de convivencia	X			
Análisis de Competencias				

Documentos solicitados por empresas externas:

Acuerdo de confidencialidad			X	
Plan de Prestaciones de Previsión Social			X	
Póliza de SGMM			X	

Documentación Gubernamental

IMSS	X			
RFC de Hacienda	X			
Formato 32 D			X	
Formato Interno Crédito Infonavit y Fonacot	X			
Aviso de Retención Salarial			X	
Carta de no antecedentes penales	X			

Documentación Personal

Acta de nacimiento	X			
CURP	X			
Credencial de Elector/Pasaporte o cédula	X			
Comprobante de domicilio actual	X			
Cuenta Bancaria	X			

Documentos de Formación o Experiencia

Curriculum	X			
Cartas de Recomendación	X			
Comprobante de Estudios/Cédula	X			
Cursos de capacitación				X

ELABORÓ:

Jazmín Castrejón González

Recursos Humanos

ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V.**CONTRATO DE TRABAJO**

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V. (ORYCO)** A LA QUE SE DENOMINARA LA EMPRESA Y POR LA OTRA, POR SU PROPIO DERECHO

JETET NICOLE REYES MACHUCA

QUIEN SE DENOMINARA EL EMPLEADO, QUE PARA SERVICIOS DE CONFIANZA PACTAN, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES**I. Declara LA EMPRESA:**

a) Ser una Sociedad Mercantil Mexicana, con domicilio en **Av. Adolfo López Mateos #14F, Santa Cruz del Monte, Naucalpan, Estado de México, 53110** y en otras partes de la República Mexicana, dedicada conforme su objeto social, entre otras actividades a la prestación de toda clase de servicios profesionales para el comercio pequeña y mediana industria, la adquisición por compra-venta, promesa de compra-venta, alquiler, usufructo, comodato o cualquier otro título legal de toda clase de bienes inmuebles como edificios, fábricas, oficinas, almacenes, depósitos, bodegas, garajes y anexos de uso para la sociedad, actuar como comisionista y aceptar representaciones tanto de empresas mexicanas como extranjeras, la adquisición de maquinaria y equipo relacionados con dicho ramo.

b) Que desea contratar personal que cuente con la experiencia, conocimientos y habilidad necesarios para desempeñar el puesto de:

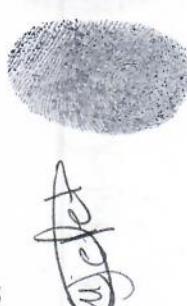
TESTER JR.

Cuyos servicios consistirán primordialmente en las responsabilidades de dicho puesto y en las labores afines y conexas a su ocupación principal, a la descripción de puesto y obligaciones, así como en las políticas y convenios que forman parte integrante de este Contrato y que las partes firman por separado o que emita LA EMPRESA.

II. Declara EL EMPLEADO:

a) Ser de nacionalidad: **Mexicana**, Con fecha de nacimiento el día **3 de Mayo de 1995** Edad: **23 Años**, Sexo: **Femenino** Estado Civil: **Soltera** y domicilio en: **CALLE FRANCISCO JAVIER MINA 110, BARRIO SAN PEDRO, C.P. 52105, SAN MATEO ATENCO MÉXICO**

En caso de que cambie de domicilio, manifiesta estar de acuerdo, en que si no notifica por escrito a LA EMPRESA el cambio, subsistirá el que aquí se señala, para cualquier notificación posterior que lleve a cabo LA EMPRESA.


Jetet.N.Reyes Machuca



PROFESSIONALES

Comprometidos con su crecimiento

b) Tener todos los conocimientos, habilidades y experiencias necesarios para prestar a LA EMPRESA los servicios mencionados en la declaración anterior, de acuerdo al presente contrato y a los anexos del mismo.

En consideración a las declaraciones que anteceden, las partes pactan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- EL EMPLEADO prestará personalmente a LA EMPRESA los servicios pactados en este Contrato y en sus anexos en el puesto que se precisa en la declaración I, inciso b) que antecede, con el carácter de Confianza y bajo la subordinación de LA EMPRESA Y SUS CLIENTES, así como todos los servicios adicionales que LA EMPRESA le ordene durante la relación de trabajo, mismos que llevará a cabo con la mayor intensidad, cuidado y esmero, de la mejor calidad posible.

EL EMPLEADO tendrá las obligaciones y responsabilidades que se señalan en forma enunciativa y no limitativa en el presente contrato y en sus anexos, así como las labores afines, relacionadas o conexas, a su ocupación principal que LA EMPRESA le ordene durante la relación de trabajo, directamente a LA EMPRESA, o a la Empresa o Empresas a las que preste servicios o tenga algún tipo de relación, pero siempre serán por orden y cuenta de su único Patrón, LA EMPRESA contratante.

SEGUNDA.- EL EMPLEADO prestará sus servicios en las instalaciones de LA EMPRESA ubicados en el Distrito Federal o en los lugares de la República Mexicana en donde LA EMPRESA Y SUS CLIENTES realicen actividades o tenga operaciones; en sus domicilios o en los domicilios de las empresas a las que se les preste servicios, pero estos siempre serán por orden y cuenta de LA EMPRESA.

EL EMPLEADO, en el acto de firmar el presente contrato, da su consentimiento expreso para que LA EMPRESA en cualquier tiempo modifique el lugar donde prestará sus servicios (dentro de la República Mexicana), quedando enterado de su contenido y alcance, que es condición de su contratación.

EL EMPLEADO y LA EMPRESA, en el acto de firmar el presente contrato, manifiestan que están de acuerdo en que LA EMPRESA podrá en cualquier tiempo, pedir a EL EMPLEADO lleve a cabo trabajos o proyectos específicos, distintos a los de su ocupación principal, por el tiempo que sea necesario, para los clientes de LA EMPRESA, empresas, comercios o industrias a las que se les presten servicios, pero será siempre por cuenta y orden de LA EMPRESA, quien será el único responsable de la relación laboral, por lo que queda convenida la movilidad y flexibilidad total en las funciones de EL EMPLEADO.

TERCERA.- LA EMPRESA celebra el presente Contrato fundada en la declaración de EL EMPLEADO en el sentido de que tiene la experiencia, la habilidad y los conocimientos necesarios para desempeñar adecuadamente las actividades inherentes al cargo para el que se le contrata. En tal virtud, si LA EMPRESA O SUS CLIENTES determinan, dentro de un plazo de 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de firma de este contrato, que EL EMPLEADO carece de la experiencia o conocimientos que afirma tener, se dará por terminada la relación de trabajo de inmediato, sin responsabilidad para las partes

CUARTA.- LA EMPRESA cubrirá al EMPLEADO, por todos los servicios que proporcionará de conformidad con este contrato, un sueldo mensual de: **\$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS CON 00/100 M.N.)** Cantidad en la que esta comprendido el pago correspondiente a días de descanso semanal y de descanso obligatorio.

El sueldo convenido se cubrirá los días quince y último de cada mes, en las instalaciones de LA EMPRESA donde EL EMPLEADO preste sus servicios.

EL EMPLEADO se obliga a otorgar recibo firmado a favor de LA EMPRESA, por la totalidad de los salarios, percepciones devengadas y jornada laborada a que tenga derecho hasta la fecha del mismo, implicando la firma de un finiquito total hasta la fecha del recibo correspondiente y una constancia periódica de la jornada de trabajo.

QUINTA.- La duración de la jornada semanal será la máxima legal, distribuida de lunes a viernes de cada semana, que podrán distribuirse en los términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 59 de la Ley Federal de Trabajo a fin de permitir el reposo del sábado en la tarde o de todo el día.

La jornada semanal se laborará de acuerdo a la plaza cliente o domicilio en que EL EMPLEADO esté asignado y se encuentre laborando; en caso de que en el domicilio de la prestación de servicios, se labore menos de la jornada semanal legal, LA EMPRESA podrá exigir a EL EMPLEADO labore la diferencia de tiempo y EL EMPLEADO estará obligado a laborarla como parte de su jornada ordinaria.

LA EMPRESA podrá modificar, en cualquier tiempo, el horario, de acuerdo a las necesidades del trabajo, condición con la que EL EMPLEADO está de acuerdo.

EL EMPLEADO no laborará tiempo extra ni en días de descanso semanal u obligatorio, si no es mediante orden que le de LA EMPRESA por escrito. Sin este requisito, EL EMPLEADO no estará autorizado para prestar sus servicios en jornadas extraordinarias.

SEXTA.- Las partes convienen en que el día de descanso semanal será el domingo, sin perjuicio de que LA EMPRESA modifique dicho día de descanso semanal cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

SÉPTIMA.- EL EMPLEADO disfrutará de vacaciones en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de acuerdo al programa que LA EMPRESA formule.

OCTAVA.- Serán días de descanso obligatorio los que señala el Artículo 74 de la Ley Federal de Trabajo y los que LA EMPRESA establezca.

NOVENA.- EL EMPLEADO reconoce que son propiedad exclusiva de LA EMPRESA todos los documentos e información que se le proporcione con motivo de la relación de trabajo, así como los que el propio EMPLEADO prepare o formule en relación o conexión con sus servicios, por lo que se obliga a conservarlos en buen estado y a entregarlos a LA EMPRESA en el momento en que ésta lo requiera o bien al terminar el presente contrato, por el motivo que fuere.

Jefet

Machao

Nicole Reyes
Jefet



PROFESIONALES

Comprometidos con su crecimiento

DÉCIMA.- EL EMPLEADO se obliga a no divulgar ninguno de los aspectos de los negocios de LA EMPRESA, o de sus clientes ni proporcionará a tercera personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente información alguna sobre los sistemas o actividades de cualquier índole que observe en LA EMPRESA, o en la relación de ésta con las empresas clientes, por ello se establece expresamente:

a) EL EMPLEADO reconoce que, en todo tiempo, son propiedad exclusiva de LA EMPRESA o de terceros las patentes, marcas, inventos, mejoras o perfeccionamientos, prácticas de operación y administración, proyectos, estudios, folletos, publicaciones, manuales, dibujos, diseños, planos, memoranda, diarios, correspondencia y cualquier otro documento o información relativos a procedimientos y normas de las mismas, los cuales tienen carácter estrictamente confidencial y por tanto deben ser considerados secretos y en general todos los documentos e información verbal a que tenga acceso o se le proporcione durante la prestación de sus servicios, por lo que se obliga a tratarlos de manera confidencial, a conservarlos en buen estado y a no sustraerlos de las propiedades de LA EMPRESA.

b) EL EMPLEADO conviene en que durante la vigencia de su relación contractual de trabajo con LA EMPRESA no revelará a otra persona física o moral, independientemente de la estructura que tenga la misma, ni usará directa o indirectamente, cualquier información confidencial de LA EMPRESA o de terceros, a menos de que tal comunicación o uso sea una función directa de las labores que le haya encomendado LA EMPRESA, requiriendo para ello autorización previa y por escrito.

Lo anterior incluye cualquier información confidencial que haya sido adquirida, obtenida o desarrollada por EL EMPLEADO, solo o conjuntamente con otras personas, durante el desempeño de sus servicios para LA EMPRESA.

c) EL EMPLEADO, no obstante la terminación de su relación contractual de trabajo con LA EMPRESA, queda obligado a no divulgar ni a servirse personalmente de los secretos de LA EMPRESA o de terceros que la misma tuviere derecho de usar y no proporcionará a terceros, directa o indirectamente información verbal o por escrito sobre los mismos, incluyendo los métodos, sistemas y actividades de cualquier clase que LA EMPRESA o terceros relacionados con la misma observen. También devolverá los proyectos, estudios, folletos, publicaciones, manuales, dibujos, diseños, planos, memoranda, diarios, correspondencia, y cualquier otro documento o información técnica basados en procedimientos y en formas propias de los mismos, los cuales tienen carácter estrictamente confidencial y por lo tanto deben ser considerados secretos. Igualmente se obliga a no servirse para su beneficio personal o de terceros del contenido de los documentos antes mencionados ni de las patentes, marcas, nombres comerciales, inventos, mejoras o perfeccionamientos propiedad de LA EMPRESA o de terceros que la misma tuviere derecho a usar.

d) EL EMPLEADO reconoce y acepta expresamente que, tanto durante la vigencia del presente contrato como al concluir la misma, salvo autorización previa y por escrito de LA EMPRESA, se abstendrá de emplear por cuenta propia o como funcionario, miembro, empleado, consultor, representante o asesor de otra persona física o moral, independientemente de su estructura, la información confidencial de LA EMPRESA o de terceros que hubiere adquirido u obtenido durante la prestación de sus servicios para con LA EMPRESA, por lo que no podrá contribuir con dicha información confidencial en labores iguales o similares relacionadas con cualquier actividad que tenga conexión con las labores que hubiese desempeñado para LA EMPRESA.

Si EL EMPLEADO dejare de cumplir con las disposiciones de ésta cláusula, quedará sujeto a la responsabilidad laboral, así como la civil por daños y perjuicios que causare a LA EMPRESA y a las sanciones penales a que se hiciere acreedor.

DECIMA PRIMERA.- EL EMPLEADO acepta y está de acuerdo en que la propiedad y explotación de las invenciones realizadas en LA EMPRESA corresponderá en todo caso a LA EMPRESA, así como el derecho a la explotación de la patente correspondiente, ya que dicha actividad está incluida en el salario que las partes han pactado como remuneración por los servicios que deriven de este contrato.

EL EMPLEADO conviene y se obliga a ceder o traspasar a Organización y Control, S.A. de C.V. y/o sus clientes, la propiedad, interés y derecho exclusivo sobre dichas invenciones, descubrimientos o mejoras y cualesquiera patentes que se expidan en relación con las mismas y se obliga a firmar, al ser solicitado para ello, toda la documentación que fuera necesaria para realizar dichas cesiones o traspasos.

EL EMPLEADO está de acuerdo asimismo, en que estos pactos serán obligatorios para el suscrito, sus representantes y albaceas con posterioridad a la terminación de su empleo con LA EMPRESA y/o sus clientes, por cualquier causa o motivo y por el tiempo que sea necesario para llevar a cabo los términos y finalidades del mismo.

DECIMA SEGUNDA.- LA EMPRESA se obliga a capacitar o a adiestrar al EMPLEADO de acuerdo a los planes y programas que existan o se establezcan conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo. EL EMPLEADO por su parte se obliga a cumplir con todos los programas, cursos, sesiones de grupo y actividades que formen parte de los mismos; y a presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitudes que les sean requeridos, así como a atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y adiestramiento. Igualmente EL EMPLEADO tendrá la obligación de capacitar a sus compañeros de trabajo, cuando así se lo solicite LA EMPRESA.

DECIMA TERCERA.- Queda aceptado por las partes, que se consideran causas justificadas y sin responsabilidad de LA EMPRESA de rescisión del presente contrato las siguientes:

a) La falta de cumplimiento adecuado por parte de EL EMPLEADO, de las instrucciones que, en forma verbal o por escrito se hayan dado o las que se den a EL EMPLEADO por LA EMPRESA y/o sus clientes a través de sus representantes autorizados, que se relacionen directa o indirectamente con las labores contratadas.

b) La falta de veracidad de la información proporcionada por EL EMPLEADO a LA EMPRESA y/o sus clientes, previa a la celebración de este contrato.

c) Que el EMPLEADO realice actividades ajenas a LA EMPRESA o a los clientes de éste, según se le ordene, durante todo o en parte del tiempo que por razón de este contrato se obliga a trabajar para LA EMPRESA

d) La existencia, en cualquier momento, de cualquier conflicto de intereses entre EL EMPLEADO Y LA EMPRESA o de los clientes de éste o cualquier otro tercero relacionado comercial, técnica, financiera, operativamente, o de cualquier otra forma, con LA EMPRESA.

Machado

Nicole Reyes

Jefet

DECIMA CUARTA.- Este contrato tiene una vigencia por tiempo indeterminado a partir del **12 de Junio 2018.**

Leído que fue por las partes este documento, y una vez enterados de su contenido, obligaciones y alcance lo firman de común acuerdo en Naucalpan, Estado de México, el día **12 de Junio 2018.**

LA EMPRESA
ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V.

CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL EMPLEADO

JETET NICOLE REYES MACHUCA

ANEXO DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO CELEBRADO POR UNA PARTE POR ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V. (ORYCO) COMO LA EMPRESA Y POR LA OTRA JETET NICOLE REYES MACHUCA COMO EL EMPLEADO, EL DÍA 12 de Junio 2018.

EL EMPLEADO prestará los servicios contratados, conforme a las obligaciones y responsabilidades, que se consignan en forma enunciativa pero no limitativa:

1. Mantenerse, en todo momento, físicamente preparado para desarrollar el trabajo cuando preste sus servicios.
2. Mejorar el desarrollo de su trabajo, teniendo los conocimientos y habilidades referidos a él.
3. Observar una conducta adecuada para no desacreditar a LA EMPRESA.
4. No divulgar información confidencial relacionada con su trabajo.
5. No recibir ninguna cantidad u objeto de cualquier clase en relación con sus actividades como EMPLEADO de la EMPRESA en caso de duda al respecto, deberá consultar a su Jefe Inmediato.
6. No abandonar el lugar de trabajo durante la jornada, sin autorización previa de su Jefe Inmediato.
7. No reproducir ni circular ningún documento o instrumento de cualquier clase dentro de las instalaciones de LA EMPRESA o sus clientes o fuera de ellas, a menos que ello sea necesario con motivo de su trabajo, de acuerdo a las responsabilidades que específicamente se le hubieran asignado.
8. Cuidar de la conservación de los artículos, material y equipo propiedad de LA EMPRESA o clientes y no disponer de ellos sin previa autorización de su Jefe Inmediato.
9. No dedicarse a actividades ajenas a LA EMPRESA ni prestar servicios a personas físicas o morales diversas de la propia EMPRESA, durante las horas de trabajo.
10. No utilizar las instalaciones de LA EMPRESA para uso diverso de los especificados por la propia EMPRESA, salvo autorización previa de su Jefe Inmediato.
11. No asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o psicotrópico.
12. No ingerir bebidas alcohólicas en horas de trabajo; o fuera de ellas, en forma tal que afecten sus facultades.
13. No hacer uso de drogas en horas de trabajo o fuera de ellas.
14. No estar relacionado con la manufactura, venta, posesión o uso de drogas o psicotrópicos.

México, Distrito Federal, el día 12 de Junio 2018.

**LA EMPRESA
ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V.**


**CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

EL EMPLEADO



JETET NICOLE REYES MACHUCA



MÉXICO

Paseo de la Reforma No. 342 piso 12
 Col. Juárez, Delegación
 Cuauhtémoc
 C. P. 06600
 Ciudad de México
 Tel. 5326-9000

MONTERREY

Av. Pedro Ramírez Vázquez No. 200-B

GUADALAJARA

Circ. Lic. Agustín Yañez No.

2692

Col. Valle Oriente

C.P. 66269 Sn. Pedro Garza García, NL

Col. Arcos Vallarta

Tel. 8133-1200

Tel 3669-3600

C.P. 44130 Guadalajara, Jal.

CERTIFICADO INDIVIDUAL DE SEGURO DE GRUPO O GRUPO EMPRESARIAL

00

No DE PÓLIZA	TIPO DE AGRUPACIÓN	FECHA DE INGRESO A LA PÓLIZA	No. DE CERTIFICADO
VGM-8419	GRUPO EMPRESARIAL	12/MZO/2018	0000000157

NOMBRE DEL CONTRATANTE	PERÍODO DE SEGURO / VIGENCIA A LAS 12:00 HRS.			
	PÓLIZA DESDE 01/08/2017	HASTA 01/08/2018	CERTIFICADO DESDE 12/03/2018	HASTA 01/08/2018
ORGANIZACION Y CONTROL SA DE CV				

NOMBRE DEL ASEGURADO	FECHA DE NACIMIENTO
REYES MACHUCA JETET NICOLE	03/MAY/1995

SUMAS ASEGURADAS	BENEFICIOS ADICIONALES
------------------	------------------------

BENEFICIO BÁSICO	INVALIDEZ	ACCIDENTES
FALLECIMIENTO \$100,000.00 COMO S.A.	S.A.I.T. PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE.	T.I.C. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL O PÉRDIDA DE MIEMBROS (DOBLE PAGO SI EL ACCIDENTE OCURRE EN FORMA COLECTIVA).
G.A.F. BENEFICIO DE GASTOS FUNERARIOS		D.I.P.O. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL O PÉRDIDA DE MIEMBROS.

G.A.F.D. BENEFICIO DE GASTOS FUNERARIOS DEPENDIENTES	S.A.I.T.A. PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE CAUSADA POR UN ACCIDENTE.	B.I.T.S. EXENCIÓN DE PAGO DE PRIMAS POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE.	B.M.A. \$100,000.00 COMO S.A. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL.
--	--	---	--

B.E.C. BENEFICIO CONYUGAL	B.I.T.S.	B.M.A. \$100,000.00 COMO S.A. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL.
------------------------------	----------	--

S.S.A.D. BENEFICIO POR DESPIDO	B.M.C.	ENFERMEDAD A.C. \$30,000.00
--------------------------------------	--------	--------------------------------

OTRO	BENEFICIO DE GRAVES A.E.T. ANTICIPO POR TERMINAL	APOYO PARA CÁNCER
------	---	-------------------

Recibi poliza Original.
 29/01/2018

Fecha de Solicitud
 Día 12 Mes 03 Año 2018
 Póliza No. No. de Certificado

Nota: el No. de Póliza y el No. de Certificado, no es indispensable para el asegurado.

CONSENTIMIENTO INDIVIDUAL PARA EL SEGURO DE VIDA GRUPO CON SELECCIÓN


Seguros Monterrey

La persona por asegurar deberá requisitar esta solicitud con letra de molde, legible y sin omitir ningún dato.

I.- NOMBRE DEL CONTRATANTE

Nombre (s) o Razón Social

Organización y Control SA de CV

Apellido Paterno

Apellido Materno

II.- DATOS DE LA PERSONA POR ASEGURAR

PERSONA POR ASEGURAR	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno				
	Jetel Nicole	Reyes	Machuca				
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	País de nacimiento	Estado Civil	Sexo			
dd / mm / aaaa	Mexicana	Toluca	s <input checked="" type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input checked="" type="checkbox"/>		
Domicilio: (Calle y Número Exterior e Interior)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento					
Calle Francisco Javier Mina 110	5121105	San Pedro					
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	Correo Electrónico	Lada	Teléfono Particular	Lada	
San Mateo Atenco	Mexico	Mexico	jetel.nicole@gmail.com	55	6416765		
Ocupación o Profesión	Lugar físico de desempeño de labores	Fecha de ingreso a la empresa	Antigüedad con la póliza				
Tester Jr.	constituyentes 643	12 / 03 / 2018	dd	/ mm	/ aaaa		
Actividad o giro del Negocio	Regla para determinar la Suma Asegurada	Salario					
Tecnología.	<input type="checkbox"/> Fija <input type="checkbox"/> No. Meses de Sueldo <input type="checkbox"/> Otra (Especificar)	\$					
Fiel (Opcional)	RFC o CURP	<i>R E M J 9 5 0 5 0 3 M M C Y C T O 3</i>					

III.- CUESTIONARIO MÉDICO (Aplica únicamente en caso que el Asegurado ingrese al grupo asegurado 30 días posteriores a la emisión) La omisión o inexacta declaración de los hechos importantes para la apreciación del riesgo, aunque no hayan influido en la realización de un siniestro, facultará a Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V. para considerar resindido de pleno derecho el contrato (Art. 8 y 47 de la ley sobre el contrato de seguros)

1. ¿Ha presentado algún padecimiento relacionado con el corazón, el sistema circulatorio, las vías respiratorias, el aparato digestivo, el aparato reproductor o las vías urinarias? Si No Estatura 1.66 cms.
2. ¿Presenta alguna enfermedad como diabetes, cáncer, tumores o SIDA? Si No
3. ¿Está bajo algún tipo de tratamiento médico o tiene programada alguna intervención quirúrgica? Si No Peso 71.500 kg.

En cualquier respuesta afirmativa, dar amplios detalles sobre fechas, resultados de laboratorio y gabinete, estado actual, nombre y domicilio del médico tratante, etc., en el recuadro presentado a continuación y en caso de que el espacio sea insuficiente llenar hoja adicional con firma de la persona por asegurar correspondiente al calce:

No. de pregunta	Detalle	Fecha de Inicio	Estado Actual

Hábitos

1. ¿Consumo Bebidas alcohólicas? Si No
En caso afirmativo detallar Clase _____ Cantidad _____ Frecuencia _____
2. ¿Ha usado drogas como marihuana, anfetaminas o algún derivado del opio entre otras? Si No
En caso afirmativo detallar Clase _____ Cantidad _____ Frecuencia _____
3. ¿Fuma? Si No No. de cigarrillos al día _____

Deportes y/o aficiones peligrosas

1. ¿Práctica motociclismo, buceo, vuelo delta, equitación? Si No Otros (especifique) _____
Amateur Profesional ¿Desea cubrir el riesgo? Si No

Ocupación

1. Describa su ocupación _____ 2. ¿Usa motocicleta? Si No Cilindraje _____

¿Actúa usted en nombre o representación de un tercero distinto de alguna de las figuras del presente consentimiento? Sí No
Mencione si usted, su cónyuge, concubina (rio) o parente por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros ser jefe de estado o de gobierno, líder político, funcionario gubernamental, judicial o militar de alta jerarquía, alto ejecutivo de empresas públicas, funcionario o miembro de partidos políticos (Persona Políticamente Exuesta [PEP]).
En caso afirmativo describa cargo o puesto que tiene la persona que señala como PEP _____

Nacionalidad de la personas que señala como PEP _____ Sí No

Parentesco o vínculo con usted _____

IV.- DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS PARA:

Advertencia: En el caso de que se desee nombrar beneficiarios a menores de edad, no se debe señalar a un mayor de edad como representante de los menores para efecto de que, en su representación, cobre la indemnización. Lo anterior porque las legislaciones civiles previenen la forma en que debe designarse tutores, albaceas, representantes de herederos u otros cargos similares y no consideran al contrato de seguro como el instrumento adecuado para tales designaciones. La designación que se hiciera de un mayor de edad como representante de menores beneficiarios, durante la minoría de edad de ellos, legalmente puede implicar que se nombrá beneficiario al mayor de edad, quien en todo caso sólo tendría una obligación moral, pues la designación que se hace de beneficiarios en un contrato de seguro le concede el derecho incondicionado de disponer de la suma asegurada.

Nombre	Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)	Parentesco*	Porcentaje
<u>Yadyra Nancy Machuca</u>	<u>20/10/1972</u>	<u>Madre</u>	<u>100%</u>
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.) <u>CDA. Francisco Javier Mina #110</u>	C.P. <u>5121005</u>	Colonia o Fraccionamiento <u>San Pedro</u>	
Delegación o Municipio <u>San Mateo Atenco</u>	Ciudad o Población <u>MEXICO</u>	Estado <u>Mexico</u>	
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento	
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento	
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento	
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento	
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	

La designación de porcentajes de los beneficiarios debe sumar el 100% del beneficio.

100 %

BENEFICIARIOS IREMOVABLES Si se desea que alguno de los beneficiarios designados con anterioridad tenga el carácter de irrevocable indicarlo a continuación.

NOTA: La designación irrevocable de beneficiarios tiene como consecuencia que el Asegurado en lo futuro no pueda cambiar o cancelar dicha designación, ni alterar el porcentaje que se le asigne.

Es mi voluntad designar irrevocablemente como Beneficiario de esta póliza a:

V.- INDISPENSABLE LEER ANTES DE FIRMAR

Autorizo que sea descontado de mis percepciones la parte de la prima del seguro que me corresponde aportar, y que dicho importe sea entregado a Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V., por conducto del contratante.

Estamos informados que las omisiones, falsas e inexactas declaraciones sobre los hechos importantes del riesgo, conforme a los cuestionarios contenidos en esta solicitud pueden dar lugar a la rescisión del contrato que llegara a celebrarse y en consecuencia, a la pérdida de los derechos derivados del mismo, aunque tales hechos no hayan influido en la realización del siniestro.

Autorizamos a los médicos o personas que nos hayan asistido o examinado, a los hospitales, sanatorios o clínicas a los que hayamos ingresado para estudio, diagnóstico o tratamiento de cualquier enfermedad o lesión, para que proporcionen a Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V., toda la información que se requiera, resultados de estudios de laboratorio y gabinete, historia clínica completa, indicaciones médicas y todo aquello que pueda ser útil para la evaluación correcta de nuestra propuesta de seguro y en su caso para todo lo relacionado en el cumplimiento del contrato que llegara a celebrarse. Con lo anterior relevamos de cualquier responsabilidad de la obligación del secreto médico a dichas personas o instituciones por revelar la información a que se refiere dicho párrafo.

Este documento sólo constituye una solicitud de seguro y por tanto, no representa garantía alguna de que la misma será aceptada por la empresa de seguros, ni de que, en caso de aceptarse, la aceptación concuerde totalmente con los términos de la solicitud.

En caso de fallecimiento de la persona asegurada mientras la póliza y el certificado individual se encuentran en vigor, Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V., pagará a los beneficiarios la suma asegurada que les corresponda en función a los términos y condiciones estipulados en el contrato de seguro, previa presentación del consentimiento individual, declaraciones y demás documentos que requiera la Institución.

Autorizo expresamente a Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V. para tratar y transferir mis Datos Personales, incluyendo la información financiera y datos personales sensibles, especialmente aquella información relacionada con mi salud y la salud de los Titulares de los Datos Personales que figuran en la presente solicitud, de conformidad con los términos de este Consentimiento y el Aviso de Privacidad de Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V.

Declaro que Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V. en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, puso a mi disposición su Aviso de Privacidad, el cual declaro conocer y aceptar en todos sus términos.

Lugar y Fecha Nauycolpan a 12 de Marzo de 2017.

Firma del Asegurado

Abreviaturas utilizadas en este formulario

Estado Civil

- S Soltero
- C Casado

Parentescos a los que se refiere la Sección IV

Parentesco por consanguinidad y afinidad, hasta en segundo grado: abuelos, padres, hijos, nietos, cónyuge y persona con quien se vive en concubinato.

Abreviaturas Generales

- CP Código Postal
- RFC Registro Federal de Causantes
- CURP Clave Única de Registro de Población

Moneda

- M.N. Moneda Nacional

Observaciones:

Anexo

Fecha: 12 de Marzo 2018

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

1.- El trabajador se obliga a firmar los recibos de nomina personales correspondientes al pago de su sueldo con todas las especificaciones que marca el seguro social.

2.- El pago se efectuará en una cuenta bancaria que el trabajador proporcione nombre del mismo; misma que deberá tramitar en caso de no contar con ella.

3.- El sueldo de **Jetet Nicole Reyes Machuca** se desglosará como sigue:

Percepciones Sueldo Mensual \$10,000

4.- El pago se realizará con respecto a quincenas dependiendo de la fecha de ingreso.

5.- El importe de Prima Vacacional se cubrirá una vez que el Trabajador cubra el año laborado.

6.- El trabajo se basa en desempeño y puntualidad del profesionista, mismos que en caso de incumplimiento puede quedar cesado de sus funciones bajo previo aviso.

9.- El trabajador se obliga a cumplir con el horario y condiciones laborales del cliente en función.

10.- Mensualmente se evaluará al trabajador en desempeño y puntualidad, misma evaluación cuyos resultados serán considerados al otorgar un incremento de sueldo.

11.- Para las evaluaciones que realiza el cliente se aplica el criterio del punto anterior (10), y estas se llevan a cabo a la mitad y al final del proyecto en el que el trabajador se encuentra asignado.

12.- El trabajador deberá presentarse en traje o vestimenta formal en las instalaciones del cliente al cual ha sido asignado y cumplir con las reglas y procedimientos del mismo.

Código de vestimenta y arreglo personal

La apariencia personal o forma de vestir en el trabajo debe guardar relación con el grado de formalidad que requiera el lugar donde se desempeña el mismo, siendo limpia y cómoda para el libre movimiento.

Tomando en cuenta lo anterior y de manera general se establece el siguiente reglamento.

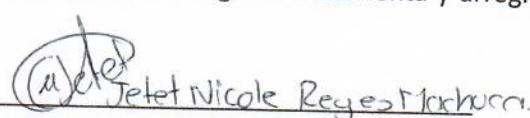
Mujeres:

1. Se prohíbe el uso de pantalones cortos
2. Las faldas no pueden tener más de 5 centímetros arriba de la rodilla
3. No utilizar ropa excesivamente ajustada
4. No utilizar prendas cortas que permitan ver el vientre
5. No utilizar vestimenta transparente
6. Si se tiene tatuaje, no debe estar expuesto
7. No utilizar escotes excesivos
8. No utilizar las uñas demasiado largas ni con diseños muy llamativos
9. No utilizar "piercing"
10. No utilizar maquillaje en exceso
11. Utilizar calzado adecuado
12. Mantener un buen arreglo del cabello
13. No utilizar pantalones informales o con huecos que muestren la piel de forma atrevida
14. Mostrar en todo momento una apariencia limpia

Hombres:

1. No utilizar "piercing"
2. Si se tiene tatuaje, no estar expuesto
3. El corte de cabello debe ser formal sin diseños extravagantes o con colores
4. Utilizar calzado formal con calcetines
5. Si se tiene barba o bigote, debe estar debidamente arreglado
6. No utilizar pantalones informales o con huecos que muestren la piel de forma atrevida
7. La vestimenta debe ser formal y adecuada para el lugar de trabajo
8. Mostrar en todo momento una apariencia limpia

Conozco y estoy de acuerdo en cumplir con las especificaciones que marca el código de vestimenta y arreglo personal.



Alejandra Reyes

Nombre y firma del empleado

AVISO DE PRIVACIDAD

ORGANIZACIÓN Y CONTROL, S.A DE C.V., con domicilio en Av. Adolfo López Mateos no. 14-F, Santa Cruz del Monte Naucalpan, Estado de México, México. C.P. 53110; son responsables, del tratamiento de sus datos personales y utilizarán sus datos personales para fines de seguimiento, actualización y confirmación en cuanto a productos y servicios contratados; con fines promocionales y de contratación; con fines financieros y crediticios; dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes; evaluar la calidad del servicio; realizar entrevistas, evaluaciones técnicas y pertinentes de nuestros servicios y evaluar perfiles para posible contratación de sus servicios profesionales, y personales, verificar la autenticidad de datos y referencias personales y de trabajo curricular, así como para la colocación de datos personales en bolsas de trabajo para intercambio. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que al respecto puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de Privacidad completo a través de en nuestra área de Recursos Humanos; haciendo patente que en caso de que usted desee manifestar **OPOSICIÓN** a que sus datos personales sean tratados conforme a lo establecido en el presente aviso de privacidad, deberá enviar su **negativa** por escrito en idioma español al área de Recursos Humanos en las oficinas que se encuentran en Av. Adolfo López Mateos no. 14-F, Santa Cruz del Monte Naucalpan, Estado de México, C.P. 53110, en el 2º Piso del Predio 3 edificio al fondo.

Se me informó referente al Aviso de Privacidad de la Empresa, mismo que leí, entendí y firmé:

Firma 
Firma _____

Fecha: 12 / 03 / 2018 Nombre: Jelena Nicole Reyes Macchucca.

Reglamento de Comunicación y Control de Asistencia

Comunicación y Respeto Mutuo

1. La comunicación deberá ser clara, directa y frontal para el bienestar de todos los que integramos la empresa
2. El respeto se exige mediante un trato amable y cortés fuera de palabras altisonantes y humillaciones
3. Se deberán respetar las opiniones de los demás teniendo apertura a las diferencias, ideas, innovación y cambio que se propongan
4. Se deberá ser participativo trabajando en equipo, colaborando en las actividades/eventos de la empresa y eficaz en el trabajo
5. Ser responsable del material y equipo de trabajo asignado, utilizándolo y devolviéndolo correctamente o asumiendo las consecuencias de su maltrato o pérdida.
6. De existir algún incidente con el material de trabajo y/o diferencias con el personal de la empresa, reportarlo inmediatamente al área de Recursos Humanos donde se tomarán las medidas necesarias.
7. Bajo ninguna circunstancia, la empresa tolerará un trato indigno o falta de respeto por personal de la empresa, clientes y/o proveedores.
8. Podrá ser motivo de rescisión de contrato, el no mantener la confianza, respeto, comunicación y honradez en tu trabajo.

Control de Asistencia

1. Registrar la huella en el reloj checador tanto de entrada como de salida
2. Al no existir registro de huella, se tomará como retardo aún cuando el empleado haya llegado a tiempo.
3. Se consideran 10 minutos como máximo de tolerancia, al minuto 11 será tomado como retardo. El empleado deberá contemplar problemas tales como tráfico, clima, accidentes, etc., a fin de no verse afectado en su trayecto a la oficina.
4. Mensualmente se aplicarán las siguientes sanciones:
 - Con 3 retardos se descontará un día
 - A partir del 4to al 6to retardo, se descontarán dos días
 - A partir del 7mo retardo hasta el cierre de la nómina, se descontarán tres días
5. Será responsabilidad de los jefes de área, reportar a Recursos Humanos sobre los retardos y faltas a aplicar a su personal así como los justificados por instalaciones u horas extras trabajadas para no considerarlos.
6. Todas las faltas serán descontadas y de existir una falta por causas de salud, deberán venir acompañadas por el justificante médico emitido por el IMSS.
7. Las vacaciones deberán ser autorizadas por el jefe directo mediante el formato correspondiente entregado por Recursos Humanos.
8. Las salidas en horario de oficinas no están permitidas, a menos que sean autorizadas por su jefe inmediato (entendemos como salidas: la tienda, el banco, asuntos personales, citas de trabajo, juntas, etc.)



9. Respetar los horarios de comida, siendo de una hora
10. Por seguridad, los accesos hacia las oficinas deberán permanecer cerradas y para ingresar personal externo, se le pedirá identificación oficial.
11. El personal que labora en sábado deberá apoyar en contestar las llamadas telefónicas y reportar oportunamente los pendientes que surjan a las áreas correspondientes.
12. Mantener diariamente una imagen casual, limpia y responsable de tu persona.

Conozco y estoy de acuerdo en cumplir con el Reglamento de Comunicación y Control de Asistencia

Fecha: 12 de Marzo 2018

Nombre y Firma: Jetet Nicole Reyes Machuca 

MANUAL DE CONVIVENCIA

Este manual de convivencia es una invitación a promover y cumplir con nuestras obligaciones, responsabilidades y deberes en nuestro lugar de trabajo, para mantener una buena conducta, actitud positiva, realizar nuestras actividades correctamente y con responsabilidad, para lograr un ambiente laboral armónico que contribuya a nuestro desarrollo personal y profesional.

LA EMPRESA CON LOS EMPLEADOS

- Promover el trabajo en condiciones justas y dignas para los trabajadores
- Velar por la protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo.
- Promover un ambiente laboral positivo y armónico para todos
- Tratar sin discriminación (de raza, religión, preferencia sexual o nacionalidad) a los trabajadores de la empresa
- Respetar y promover las buenas relaciones entre todos, no fomentar envidias, rencillas ni críticas destructivas.
- Brindar capacitaciones para el desarrollo personal y profesional
- Brindar al empleado suministros y herramientas necesarias para realizar la labor a desempeñar
- Pagar oportunamente el salario y prestaciones sociales
- Realizar actividades de convivencia y bienestar laboral

LOS EMPLEADOS CON LA EMPRESA

- Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones.
- Mantener una adecuada presentación personal durante la jornada laboral, sencillez y pulcritud.
- Ser puntuales al asistir a los compromisos relacionados con el cargo y en los horarios establecidos.
- Respetar el reglamento interno de trabajo.
- Realizar las actividades con responsabilidad y bajo los valores corporativos de la empresa.
- Respetar, reservar y guardar la información confidencial a los que tenga acceso.
- Tener presente que se deben utilizar las oficinas, sistemas de información, elementos de trabajo y uso de internet, únicamente para el desempeño de las funciones.
- NO divulgar información privada de la empresa a entes externos o a empleados cuyo cargo no requiera del conocimiento de la misma.

- Responder oportunamente y debidamente las llamadas telefónicas o mensajes electrónicos.
- Salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite oportuno a las quejas relacionadas con el acoso laboral.
- NO instalar software ilegal en los equipos de la empresa.
- Utilizar correctamente los usuarios y contraseñas y mantener confidencialidad de las mismas.
- Ser dinámicos y participativos en las actividades realizadas por la empresa.
- Almacenar únicamente información de propiedad de la empresa en los servidores y en los computadores personales.

LOS EMPLEADOS CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO

- Escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Mantener el cumplimiento de normas de respeto y educación como medio para una convivencia productiva.
- Respetar a los demás como individuos y valorar su conocimiento y potencial como miembros y compañeros de trabajo.
- Brindar un trato gentil, respetuoso y amable con los compañeros de trabajo.
- No divulgar información privada y personal de los compañeros de trabajo.
- Respetar la intimidad y la privacidad, y no utilizar las claves de otros compañeros para los sistemas de la empresa y/o de acceso a cuentas de clientes.
- Evitar lanzar juicios y generar comentarios que pueden afectar el equipo de trabajo.
- Ser solidarios ante situaciones que no tengan que ver con nuestras funciones específicas pero que estamos en la capacidad de brindar apoyo para que el compañero supere la situación.
- Respetar y valorar el tiempo de los demás, evitando interrumpir innecesariamente las labores de todos.

REGLAS PARA UNA MEJOR CONVIVENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

- Saludar de manera amable a los demás
- Dar las GRACIAS Y PEDIR POR FAVOR
- Controlar el tono de la voz cuando se atiende al teléfono
- Mantener un estilo de timbre y volumen moderado del celular
- Mantener los puestos de trabajo limpios y en óptimas condiciones
- Imprimir únicamente lo necesario para optimizar espacio y ahorro de papel
- Consumir alimentos en los lugares destinados para ello
- Depositar los residuos en los lugares establecidos
- Hacer un buen uso de los espacios compartidos dentro de la empresa
- Asumir las consecuencias de nuestros actos en todo momento con ética, honestidad y transparencia
- Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos, LIMPIOS
- Hacer uso racional del papel, jabón y del agua
- Respetar el espacio de áreas para fumar
- No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol y/o sustancias tóxicas

PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Según el Artículo 3o. Bis. De la Ley Federal del Trabajo se entiende por:

- a) Hostigamiento, el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas; y
- b) Acoso sexual, una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Referente a lo anterior, podrán ser causa de rescisión de la relación laboral:

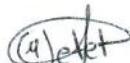
- Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;

SE DEBE EVITAR:

- Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los jefes y compañeros
- No suministrar información y materiales indispensables para cumplir con las labores designadas
- Expresarse de manera ofensiva sobre la persona, utilizando palabras groseras o cuestionando sobre origen familiar, la raza, el género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social

- Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir
- Obligar y/o presionar para que se haga un trabajo indebido que ponga en aprietos al trabajador y a la empresa
- Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención
- Publicar información, fotografías o material que dañe la imagen de los empleados.
- Especificaciones poco claras de funciones y tareas en el puesto de trabajo
- Tomar represalias al quejarse
- Evitar la ira y el resentimiento
- Aislar o excluir a una persona
- Un daño psicológico en el personal de la empresa
- Amenazar la vida o la familia
- Ignorar o dejar de participar a una persona en actividades de la empresa

La empresa se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral.

Firma: 

Fecha: 12 / 03 / 2018.

Instituto Mexicano del Seguro Social

Asignación o Localización de Número de Seguridad Social

Tarjeta de Número de Seguridad Social

Fecha: 17 de noviembre de 2017

Folio de la solicitud: 1510964671469146257692



Este Número de Seguridad Social es único, permanente e intransferible y se asigna para el control del registro de los trabajadores o sujetos de aseguramiento y sus beneficiarios; las prestaciones en especie y en dinero se otorgarán cuando hayan cumplido con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos; la individualización de los recursos en las Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORE) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT) se efectuará durante el periodo en que se encuentren inscritos con un patrón.

Ahora que cuentas con tu Número de Seguridad Social, no olvides acudir a la AFORE de tu preferencia a registrar tu cuenta individual donde se depositarán tus aportaciones de Ahorro para el Retiro. También puedes hacerlo vía electrónica en: www.consar.gob.mx en la sección "SAR en línea". Recuerda que es un dato que solicitará tu patrón o empresa al momento de contratarte.

Cadena original: ||Invocante:portalimssdigital|Tipo de trámite:Asignación de NSS|Fecha:17 de noviembre 2017, 18:24:31|Folio:1510964671469146257692|RFC:|Nombre o Razon Social:JETET NICOLE REYES MACHUCA|Curn:REMJ950503MMCYCT03|Número Registro Patronal:|Número de Seguridad Social:26159508063||

Sello Digital: pzHtWs6DJVBC3KLr+nrSHqVDySt6vpDqD56PEpRn6tAY3X6HXaNjDAnkHVKB8bzA8ynks/A/ROXkjowURQG1Y8/jcP
sjcFXTzDvINFRcfImlmV99TXVcsnZU/mmyQPoKa7qBxNTHzfUK7CfeclKFam6PkGETZxpTlhK19icFlkGTlU7ciGjZKwTm1zz

Secuencia Notarial: 13d339a2-b622-490e-bc04-0f68c66a22e8

Número de Serie: 00000000000000000001

Fecha de Emisión: 09/03/2018

Reporte Informativo de Relaciones Laborales

Este reporte presenta tu historia laboral registrada en el INFONAVIT; el cuál, contiene tu información a partir del 3er bimestre de 2005 a la fecha.

Esta información es exclusivamente de carácter informativo, no crea ni derechos ni obligaciones y solamente es válida para trámites dentro del Instituto.

Datos del trabajador

Nombre: JETET NICOLE REYES MACHUCA
NSS: 26159508063
RFC: REMJ950503S74
CURP: REMJ950503MMCYCT03

Relaciones Laborales

Número de Registro Patronal (NRP)	Nombre del Patrón	Fecha en que inició la relación	Fecha en que finalizó la relación laboral
Y5655773108	ALDUISA SA DE CV	22/11/2017	12/02/2018
Y6058392108	SOLUCIONES TECNOLOGICAS PARA LA GESTION Y TRANSFOR	01/08/2016	31/07/2017
Y6881520107	BASMESA ADMINISTRACION INTEGRAL SC	18/01/2016	31/07/2016
O1111724100	OPERADORA DE AUTOPISTAS SA DE CV	04/05/2015	17/08/2015

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

JETET NICOLE REYES MACHUCA
CDA FRANCISCO JAVIER MINA 110
SAN PEDRO
52105
SAN MATEO ATENCO
MEXICO

Número de Seguridad Social (NSS): 26159508063

RFC: REMJ950503574

CURP: REMJ950503MMCYCT03

FECHA DE CORTE: 06/02/2018

SALDO SUBCUENTA DE RETIRO

RETIRO CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ
(Nuevo Sistema a partir de julio de 1997)
IMSS

Retiro	\$	1,799.71
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	\$	3,947.61
Cuota Social, Estatal y Especial	\$	3,582.54
Subtotal Retiro IMSS	\$	9,329.86

RETIRO CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ
(Nuevo Sistema a partir de julio de 2008)
ISSSTE

Retiro	\$	0.00
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	\$	0.00
Cuota Social	\$	0.00
Subtotal Retiro ISSSTE	\$	0.00
SAR IMSS 92	\$	0.00
SAR ISSSTE 92	\$	0.00
Subtotal SAR	\$	0.00

SALDO AHORRO VOLUNTARIO

Aportaciones Voluntarias	\$	0.00
Aportaciones Complementarias de Retiro	\$	0.00
Aportaciones de Ahorro de Largo Plazo	\$	0.00
Aportaciones del Ahorro Solidario	\$	0.00
Subtotal Ahorro Voluntario	\$	0.00

SALDO SUBCUENTA DE VIVIENDA*

Vivienda 92	\$	0.00
Vivienda 97	\$	4,488.51
FOVISSSTE	\$	0.00
FOVISSSTE 08	\$	0.00
Total	\$	4,488.51

SALDO BONO DE PENSIÓN ISSSTE**

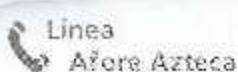
Bono de Pensión ISSSTE	\$	0.00
Total	\$	0.00

* Los saldos de vivienda son administrados por el INFONAVIT y/o FOVISSSTE, por lo cual aparecen como datos informativos.

** Saldo administrado por Banco de México, por lo cual aparece como dato informativo.

Tu saldo actual es de:

\$ 13,818.37



Ciudad de México y Área Metropolitana: 5559 8821

Llamadas sin costo: 01 800 172 1523

correo: aforeazteca.com.mx

Documento informativo sin validez oficial. En caso de requerir su Folio de Estado de Cuenta acudir a cualquier sucursal de Banco Azteca.

UEAP; Av. Revolución N° 1775, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F. Horario de atención: De Lunes a Viernes de 9 am a 2 pm y de 3 pm a 7 pm. www.aforeazteca.com.mx infoafre@aforeazteca.com.mx
 Consulte www.condusef.gob.mx www.gob.mx/consar



INFONAVIT

Tengo crédito del INFONAVIT:

solo consulte de
Afore.

En caso de tener crédito:

Mi número de afiliación es:

Entrego Hoja de retención:

FONACOT

Tengo crédito del FONACOT:

En caso de tener crédito:

Mi número de afiliación es:

Entrego Hoja de retención:

Bajo protesta de decir verdad yo, Jetet Nicole Reyes Machuca
soy consciente que la empresa me podrá descontar el crédito e
intereses que nos marque el instituto y la misma empresa, por el
tiempo transcurrido por créditos no aplicados.

FIRMA DEL EMPLEADO



ESTADO DE MÉXICO



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

INFORME DE NO ANTECEDENTES PENALES

Toluca de Lerdo, 09 de Marzo de 2018.

La Coordinación General de Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, informa que una vez consultadas las bases de datos que obran dentro de esta Coordinación General, a la fecha NO se encontraron registros sobre antecedentes penales bajo los siguientes datos:

NOMBRE	JETET NICOLE
APELLIDO PATERNO	REYES
APELLIDO MATERNO	MACHUCA
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	03/05/1995
CURP	REMJ950503MMCYCT03
CLAVE DE ELECTOR	RYMCJT95050315M500
DOMICILIO	CERRADA DE MINA No. Ext. 110 Col. SAN PEDRO C.P. 52105, San Mateo Atenco

Lo anterior, con fundamento en los artículos 37, 40, 41 y 42 de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México publicada en la Gaceta de Gobierno el 09 de Diciembre de 2016, Artículo SEGUNDO fracción VII, TERCERO y CUARTO del Acuerdo Número 01/2016, del Fiscal General de Justicia del Estado de México, por el que se precisan las denominaciones y atribuciones de algunas unidades administrativas y se adscribe al personal de la Procuraduría General de Justicia a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, publicado en Gaceta de Gobierno el 20 de Diciembre de 2016 y con base en el Acuerdo número 14/2011 del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se establecen los supuestos y lineamientos para la expedición de informes y certificados de antecedentes no penales, publicado en la Gaceta de Gobierno el día 17 de Noviembre del 2011.

Para verificar la autenticidad del documento, éste podrá ser consultado en la página <http://tramites2.edomex.gob.mx/citas/jsp/verificar.jsp>, ingresando el número de folio: FE/352-475451/2018 y el código de verificación: ATMNFLADKW.

LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE ES ESTRICTAMENTE RESPONSABILIDAD DEL USUARIO.

El presente documento tiene validez de 30 días naturales a partir de la fecha en que se emite.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES





FOLIO N.º A-2950220



ACTA DE NACIMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO DE MÉJICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO DE MÉJICO
REGISTRO CIVIL

CLAVE UNICA DE REG. DE POBLACION

1-5P 0 610195 01 32 06

DEPARTAMENTO	EDIFICIO	NÚMERO	INTERRADAS	TOLUCA	ENTIDAD FEDERATIVA	MÉXICO	FECHA DE REGISTRO
		1320		TOLUCA	MÉXICO	24 05 03	09 16:23 2007

B	E	S	T	R	A	D	O	Nombre	JAZET NICOLE REYES	SEXO	MALEJO	FEMENINO
								FECHA DE NACIMIENTO	03 DE MAYO DE 1995	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO
P	A	D	R	E	3	A	B	LUGAR DE NACIMIENTO	TOLUCA	TOLUCA	MÉXICO	
AB	U	E	U	O	L	E	O	LUGAR DE NACIMIENTO	TOLUCA	TOLUCA	MÉXICO	
B	U	E	U	O	L	E	O	TIPO DE REGISTRO	<input checked="" type="radio"/> SOCIEDAD VIUERTO	ENTIDAD FEDERATIVA	SIN NÚMERO	
U	E	O	L	E	O	E	O	CUMPARCIO	<input checked="" type="radio"/> EL PADRE	PERSONA DISTINTA		
E	O	L	E	O	E	O	O	Nombre del Padre	FRANCISCO JAVIER REYES COURTECI	EDAD	19	ANOS
O	L	E	O	E	E	O	O	NACIONALIDAD	MEXICANA	EDAD	4808	ANOS
L	E	O	O	E	E	O	O	NOMBRE DE LA MADRE	YADIRA NANCY MACHUCA ESCUTIA	EDAD	18	ANOS
A	O	E	O	E	E	O	O	NACIONALIDAD	MEXICANA	EDAD	4808	ANOS
B	O	E	O	E	E	O	O	ABUELO PATERNO	FRANCISCO REYES ARENA	NACIONALIDAD	MEXICANA	
U	E	O	O	E	E	O	O	ABUELA PATERNA	MARIA MONTSESSAT CORTECH VASQUEZ	NACIONALIDAD	MEXICANA	
E	O	E	O	E	E	O	O	DOMICILIO	SALVADOR SANCHEZ COLIN 116 COL. VALLE VERDE TOLUCA MEXICO	NACIONALIDAD		
O	E	O	O	E	E	O	O	ABUELO MATERNO	JOSÉ LUIS MACHUCA TRIJILLO	NACIONALIDAD	MEXICANA	
L	E	O	O	E	E	O	O	ABUELA MATERNA	MARCELA ESCUTIA FUNEZ	NACIONALIDAD	MEXICANA	
E	O	E	O	E	E	O	O	DOMICILIO	SALVADOR SANCHEZ COLIN 116-3 COLONIA VALLE VERDE TOLUCA MEXICO	NACIONALIDAD		
O	E	O	O	E	E	O	O	NUMOC	JOSE LUIS DAVILA SAMANIEGO	NACIONALIDAD	MEXICANA	EDAD 19 ANOS
L	E	O	O	E	E	O	O	DOMICILIO	PRIVADA DE MEXICALIZINGO 403 COLONIA SAMANIEGO TOLUCA MEXICO	NACIONALIDAD		
E	O	E	O	E	E	O	O	NUMOC	CABRIELA RICARDO CARRILLO	NACIONALIDAD	MEXICANA	EDAD 18 ANOS
O	E	O	O	E	E	O	O	DOMICILIO	GARDENIAS 44 ECOLIITI CHAPALA HGO 31 METEPEC MEXICO	NACIONALIDAD		
PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTA AL REGISTRADO												
TESTIGOS	Nombre	DOMICILIO	EDAD	ANOS								

FIRMA DE LOS PADRES O DE LA PERSONA DISTINTA QUE PRESENTA AL REGISTRADO

FIRMAS DE LOS TESTIGOS



SE DESEA DECLARAR Y LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA FIRMAN Y FIRMAN QUEN SE ENCONTRAN INTERVINIENTES Y SABEN HALLAR Y QUIEREN HACERLO, IMPRIMEN SU FIRMA LA DIGITAL O YUVE.

EL DÍA 01 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2007

EL DÍA 01 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2007

NOMBRE LIC. RAFAELA ERINGAS COLIN

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS AUTORIZACIONES SIGUIENTES: 1.00 CERTIFICO 1.00

2.00 DEDICADO DURANTE EL DIA 01 DE MAYO DEL 2007

3.00 FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

CERTIFICO

OFICIALIA





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL



Clave:

REMJ950503MMCYCT03

Nombre:

JETET NICOLE REYES MACHUCA



Soy México

Fecha de inscripción

16/07/1999

Folio

39033353

Entidad de registro

MEXICO



115106199501520

CURP Certificada: verificada con el Registro Civil

JETET NICOLE REYES MACHUCA

PRESENTE

Ciudad de México, a 09 de marzo de 2018

Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

En ese sentido, nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener una sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet dentro o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la población.

Agradezco tu participación.

ALFONSO NAVARRETE PRIDA

SECRETARIO DE GOBERNACIÓN



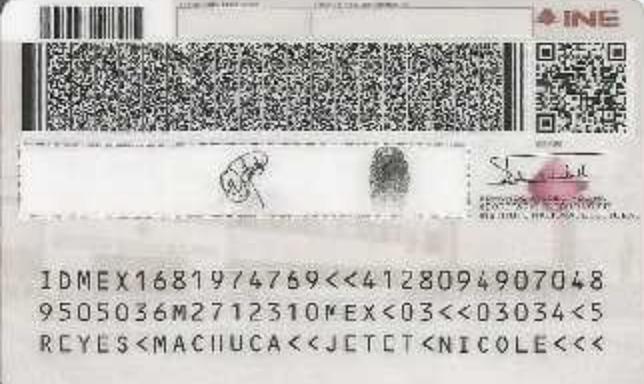
Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en **TELCURP**, marcando el **01 800 911 11 11**

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

TRÁMITE GRATUITO

Los Datos Personales recabados, incorporados y tratados en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, son utilizados como elementos de apoyo en la función de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal en el registro y acreditación de la identidad de la población del país, y de los nacionales residentes en el extranjero; asignando y expediendo la Clave Única de Registro de Población. Dicha Base de Datos, se encuentra registrada en el Sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (<http://persona.ifai.org.mx/persona/welcome.do>). La transferencia de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deben realizarse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. Para ver la versión integral del aviso de privacidad ingresar a <https://renapo.gob.mx/>





IDMEX1681974769<<4128094907048
9505036M2712310MEX<03<<03034<5
REYES<MACIUCA<<JETCT<NICOLE<<<

RODRIGUEZ GUZMAN OSCAR

CDA FCO J MINA 110
 SAN PEDRO SAN MATEO A.. C.P. 52105
 SAN MATEO ATENO, MEX.

**TOTAL A PAGAR:
\$928.00**

(NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.)

NO. DE SERVICIO : 336041001907

NO. DE SERVICIO (RMU): 52105 04-10-28 XAXX-010101 006 CFE

PERIODO FACTURADO: 03 ENE 18 - 28 FEB 18

TARIFA: PDBT

NO. MEDIDOR: 557DKB

MULTIPLICADOR: 1

LÍMITE DE PAGO: 16 MAR 2018 **CORTE A PARTIR:** 17 MAR 2018

Concepto	Lectura actual Medida ● Estimada ●	Lectura anterior Medida ● Estimada ●	Total periodo	Precio (MXN)	Subtotal (MXN)
Energía (kWh)	x 04915	x 04640			



¡Ahora es más fácil!



¡Ya puedes pagar tu recibo de CFE con tarjeta de crédito o débito en nuestros Centros de Atención!

Costo de la energía en el mercado				Desglose del importe a pagar		
Concepto	\$	\$/kW	\$/kWh	Importe (MXN)	Concepto	Importe (MXN)
Suministro	124.56	0.00	0.00	124.56	Cargo Fijo	124.56
Distribución	0.00	0.00	203.22	203.22	Energía	614.71
Transmisión	0.00	0.00	43.58	43.58	Subtotal	739.27
CENACE	0.00	0.00	2.06	2.06	IVA 16%	118.28
Energía	0.00	0.00	216.35	216.35	Fac. del Periodo	857.55
Capacidad	0.00	0.00	148.02	148.02	DAP	73.92
SCoMEM	0.00	0.00	1.48	1.48	Credito Aplic. Fac.	4.00
Total	124.56	0.00	614.71	739.27	Diferencia por redondeo	0.66
					Total	\$928.13

¿En qué podemos ayudarte?



CFENacional

@CFE_mx

@CFE_Contigo

cfe.mx

Fecha, hora y lugar de impresión: 14 MAR 2018 03:16:37 hrs. Car. Mexico Toluca Km 48 Amomolulco Amomolulco Lerma Mexico Mexico 52005



NÚMERO DE SERVICIO (RMU): 52105 04-10-28 XAXX-010101 006 CFE
 01 336041001907 180316 000000928 2



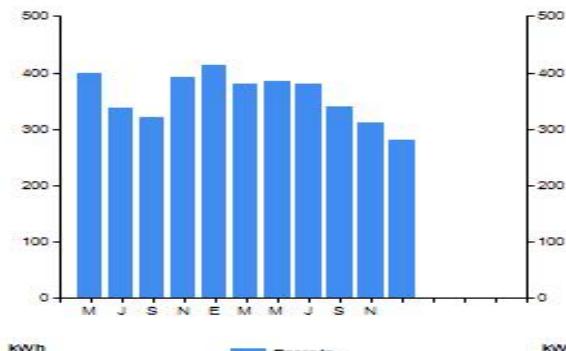
CUENTA: 03DN40A170392370 CLAVE DE ENVIO: Repartir

**TOTAL A PAGAR:
\$928.00**

(NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.)

Consumo histórico kWh

Mes de facturación



Período	Energía (kWh)
del 31 OCT 17 al 03 ENE 18	280
del 01 SEP 17 al 31 OCT 17	312
del 04 JUL 17 al 01 SEP 17	339
del 04 MAY 17 al 04 JUL 17	379
del 03 MAR 17 al 04 MAY 17	384
del 03 ENE 17 al 03 MAR 17	379
del 02 NOV 16 al 03 ENE 17	413
del 01 SEP 16 al 02 NOV 16	391
del 04 JUL 16 al 01 SEP 16	321
del 03 MAY 16 al 04 JUL 16	337
del 01 MAR 16 al 03 MAY 16	398

Datos Fiscales del Receptor Cadena Original Este documento es una representación impresa de un CFDI Pago en una sola exhibición

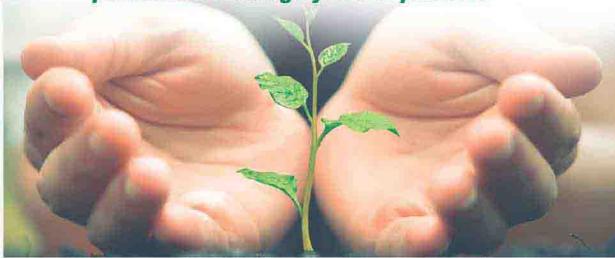


RFC CDA FCO J MINA 110 SAN MATEO ATENCO, MEX. Serie: NA Folio: 000105494723 Folio Fiscal: UUID N. Certificado del SAT: No. certificado del CSD: 00001000000404010245
Fecha y Hora de certificación: Unidad de medida: No Aplica Método de pago: NA Régimen Fiscal: REGIMEN GENERAL DE LEY DE PERSONAS MORALES

CFE / Suministrador de
Servicios Básicos

CFE-contigo

¡Conectados contigo y con el planeta!



Te invitamos a cambiar tu recibo por el formato electrónico,
solicítalo en www.cfe.mx y el recibo llegará a tu correo electrónico

Instancias y recursos a disposición de los usuarios para atender quejas:

CFE / Suministrador de
Servicios Básicos

PROFECO
PROFESIONAL FEDERAL
DE CONSUMIDORES

VCRE
VERIFICACIÓN
CIVIL DE RECLAMOS
EN EL SECTOR

SENER
SERVICIOS
NACIONALES
DE ENERGÍA



Conoce los servicios de los diferentes suministradores:

<http://usuario.calificado.cre.gob.mx/UsuarioCalificado/ListaSuministrador>

¡AVISO IMPORTANTE!

Corte a partir de 17 MAR 2018.
Su consumo de energía eléctrica está dentro
del rango excedente.



Nuestro compromiso es seguir conectados contigo. **CFE-contigo**

¿En qué podemos ayudarte?



CFENacional

CFEmx

CFE_Contigo

cfe.mx

0E0969
JETET NICOLE REYES MACHUCA
CALLE FRANCISCO JAVIER MINA 110
BARRIO SAN PEDRO C.P. 52108
SAN MATEO ATENCO MEX.
SUCURSAL: 2021 ROMA SUR
TIPO DE ENVÍO: CORREO



6505013110105

NO. DE CLIENTE: 43903549
RFC: REMJ950503574

DATOS DE SUCURSAL:
PLAZA: 9244 PLAZA DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN: INSURGENTES SUR 453 HIPODROMO CONDESA
TELÉFONO: 555 5844371

INFORMACIÓN DEL PERÍODO

Periodo	De 02/Enero/2018 al 31/Enero/2018
Fecha de corte	31/Enero/2018
Moneda	PESOS

RESUMEN INTEGRAL

Producto	No. de Cuenta	CLABE	Saldo anterior	Saldo al Corte
NOMINA BANORTE	0406557397	D72 180 00406557397 6	\$505.02	\$4,482.94
TOTAL			\$505.02	\$4,482.94

DETALLE NÓMINA BANORTE 2 ▾

Resumen del Periodo

Saldo inicial del periodo	\$505.02
+ Total de depósitos	\$9,790.67
- Total de retiros	\$5,719.95
+ Intereses Netos Ganados	\$80.00
- Total de comisiones cobradas	\$12.80
IVA sobre comisiones (16%)	\$1.92
Intereses cobrados	\$0.00
Saldo actual	\$4,482.94
Saldo disponible del día	\$2,656.10
Saldo Promedio	

Saldo promedio mínimo	\$1,200.00
En el Período 02 Ene al 31 Ene:	\$304.30

Días que comprende el periodo	31
-------------------------------	----

Saldo No Disponible Al Día

Depositos de Cheques S.B.C	\$1,824.84
Comisiones pendientes de aplicar	\$0.00
Compras no aplicadas	\$0.00

TOTAL	\$1,824.84
-------	------------

Detalles de la Tarjeta de Débito

Uso de Cajeros Automáticos	\$5,600.00
Compras en comercios	\$119.95
Total de usos del débito	\$5,719.95

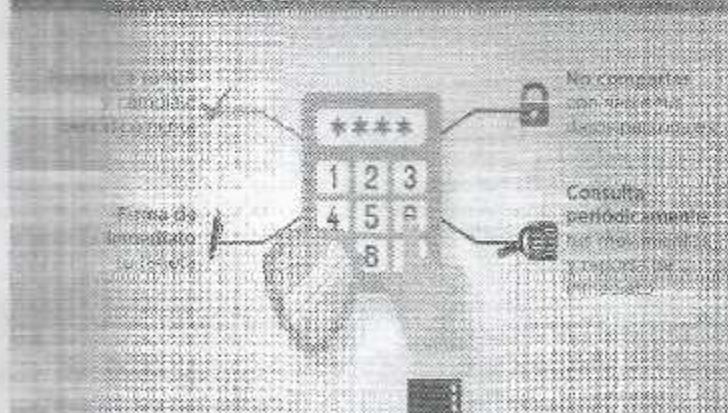
Resumen de Comisiones

Otras comisiones	\$80.00
------------------	---------

NÓMINA BANORTE 2
(Saldo Inicial de \$505.02)

DEPÓSITOS	\$9,790.67
RETIROS	\$5,719.95
COMISIONES	\$80.00
OTROS CARGOS	\$12.80
SALDO FINAL	\$4,482.94

TIPS DE SEGURIDAD PARA USAR TARJETAS DE DÉBITO





Jetet Nicole Reyes Machuca

**Ing. Tecnologías de la Información y Comunicación en Área
de Sistemas Informáticos**

Perfil: Tengo un carácter emprendedor en los negocios o actividades, suelo ser dinámica, responsable, puntual, puedo llevar la responsabilidad de un equipo de personas, visionaria, y sobre todo motivadora.

- Experiencia en Desarrollo y Administración sistemas HTML, Windows 2000/ XP/Vista Windows Server y JavaScript
- Dominio de Microsoft SQL Server almacén de datos (data warehouse) MySql, Oracle 9i, bases de datos relacionales, respaldo de información.
- Experiencia en Base de datos con grandes volúmenes de información, Aplicación Cubo de Datos.
- Control y administración de proyectos.



jetet.nicole0305@gmail.com



(044) 5561416765



Mayo 2015 – Agosto 2015

OPASA

Operadora de Autopistas S.A de C.V. La Hortaliza cel. 7223801066

Jefe inmediato: Salvador Eduardo Ordoñez

Donde también se realizó actividades extras como instalación de cámaras, configuración de teclados, internet etc.

Creación de un sistema de mantenimiento vehicular para la Operadora de Autopistas S.A de C.V, Autopista Toluca-Zitácuaro y Ramal a Valle de Bravo, km 10+160 Plaza de cobro la Hortaliza.

Septiembre 2015 – Julio 2017

Sistemas y Tecnología Grupo Toluca

AV COSNTITUYENTES #643 PISO 4B COLONIA 16 DE SEPTIEMBRE DEL. MIGUEL HIDALGO. TEL. 52767910 Ext. 1024

Puesto: Programador Jr. BI

Jefe inmediato: Ing. José Luis Roa Ponce (Consultor BI Senior)

Proyecto: Análisis de Trasportación de Pasajeros por Corrida

Generación, Transformación y carga de datos de diferentes fuentes de información

Proyectos (Explotación de datos y generación Cubos)

Seguimiento de flujo de datos dentro de los procesos de cubos

- Normalización, y transformación información de Base de datos SQL Server
- Validación de información Entidad-Relación para grandes volúmenes de datos
- Generación de procesos (Stored Procedure, Trigger, DTS, Job)

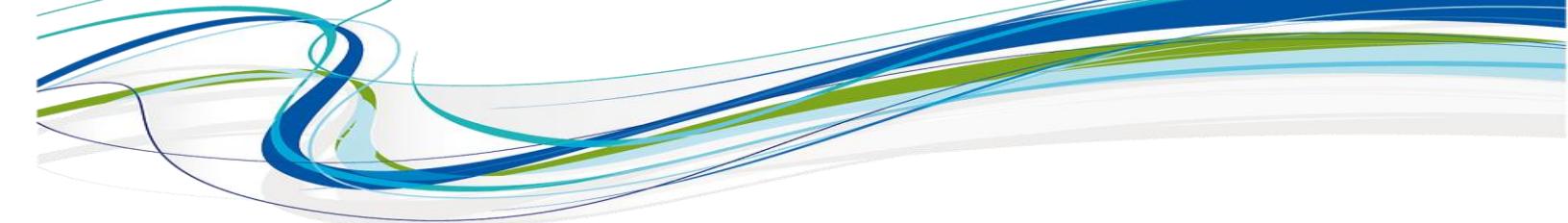
Interpretación y Aplicación de Planos de Negocio, Carga de Datos y Empleo de Herramientas para DatawareHouse y Tableros de control



jetet.nicole0305@gmail.com



(044) 5561416765



Julio 2017- Enero 2018

ORIGIS CONSULTING

Puesto: Auxiliar de BI

Jefe inmediato: Héctor Martínez

Interpretación y Aplicación de Planos de Negocio, Carga de Datos y Empleo de Herramientas para DatawareHouse y Tableros de control.

Reportes mensuales y diarios para diferentes farmacias.

Seguimiento de flujo de datos dentro de los procesos de cubos

- Normalización, y transformación información de Base de datos SQL Server
- Validación de información Entidad-Relación para grandes volúmenes de datos
- Generación de procesos (Stored Procedure, Trigger, DTS, Job)



jetet.nicole0305@gmail.com



(044) 5561416765



Educación

Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

2013-2015 Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la Información y Comunicación Área Sistemas Informáticos (Cedulo Profesional).

Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

2015-2017 Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación Área Sistemas (En Trámite).

Conocimientos

- ✓ Visual Basic 6.0, C#.Net Base de datos Sql Server, Oracle, MySql
- ✓ Herramientas de Desarrollo Datawarehouse, almacenes de datos, ETL
- ✓ Tableros de Control, Html5, Css3, JavaScript, MVC, Codeigniter, Bootstrap
- ✓ Metodología de documentación Efesto

Habilidades

- ✓ Organización
- ✓ Comunicación eficaz
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Resolución de problemas
- ✓ Análisis de información



jetet.nicole0305@gmail.com



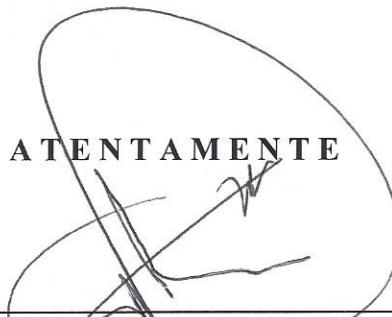
(044) 5561416765

México, D.F., a 16 de Abril de 2015.

A QUIEN CORRESPONDA:

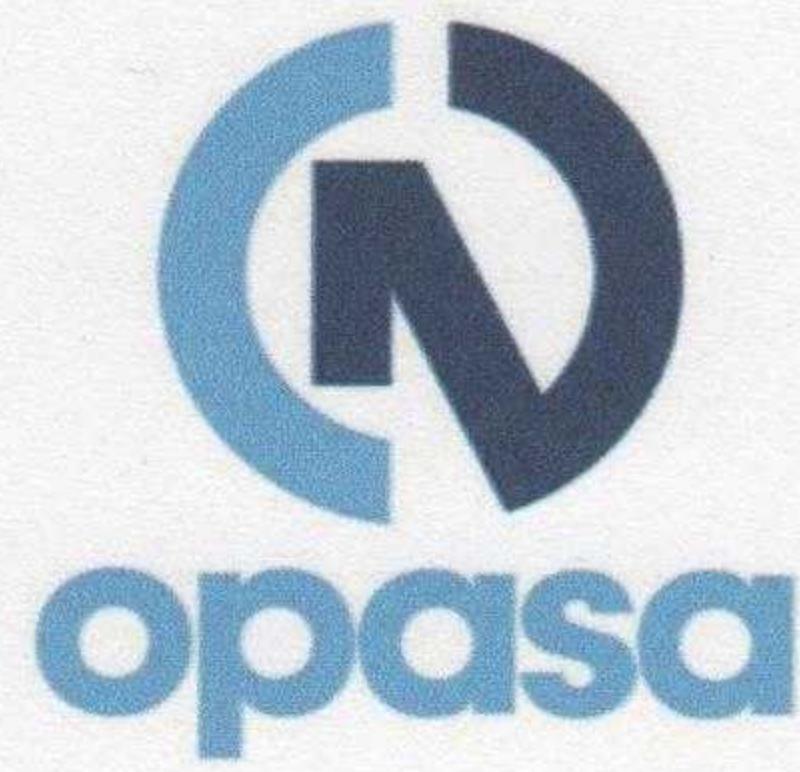
SIRVA LA PRESENTE PARA INFORMARLE QUE CONOZCO DETALLADAMENTE A LA SRITA. JETET NICOLE REYES M. Y PUEDO ASEGURAR QUE ES UNA PERSONA INTEGRA, ESTABLE, RESPONSABLE Y COMPETENTE PARA CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD QUE SE LE ENCOMIENDE. POR LO ANTERIOR NO TENGO INCONVENIENTE ALGUNO EN RECOMENDARLA AGRADECiendo LA ATENCIÓN Y FACILIDADES QUE LE PUEdan BRINDAR.

SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA FINES QUE AL INTERESADO CONVENGA.

A T E N T A M E N T E

JOSE LUIS MACHUCA TRUJILLO
DIRECTOR OPERATIVO

Tel: 52711433 ext.114
Dirección:
Teléfono Celular:

Autopista Toluca-Zitácuaro, Ramal Valle de
Bravo y Monumento – Límites del Estado.
km 10+160 Plaza de Cobro la Hortaliza
Canchiqui Rancharía San Diego
Mpo. Almoloya de Juárez, C.P. 50919
Tel. 722 2 78 15 24
Fax. 722 2 78 15 24
e-mail: recepcionopasa@hotmail.com



Almoloya de Juárez, México a 09 de marzo de 2018

A QUIEN CORRESPONDA

Con relación a la Concesión para la Construcción, Explotación, Operación, Conservación y Mantenimiento de la Autopista denominada “Toluca – Zitácuaro” (Límites de Estado) y Ramal a Valle de Bravo 1º A, 1º B 2 y 3 Etapas, sirva la presente para informarle que conozco detalladamente a la Ing. Jetet Nicole Reyes Machuca y puedo decir que es una persona íntegra, responsable y competente para cualquier tipo de actividades que se le encomiende.

Esperando que lo anterior sea de su utilidad, me reitero a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

ITIC. SALVADOR EDUARDO ORDOÑEZ SANCHEZ
JEFE DE SISTEMAS
OPASA, S.A DE C.V