



## CHECK LIST Y CARÁTULA

NOMBRE DEL EMPLEADO: REYES MEDELLIN JESUS ALEJANDRO				
CÓDIGO DE EXPEDIENTE: N/A	HORARIO: 9:00 A 18:00	EMPRESA: ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V.		
R.F.C.REMJ731124HH2	NSS: 68927326204	CURP: REMJ731124HDFYDS04		
PUESTO: DESARROLLADOR SR. WEB	DEPARTAMENTO: STGT	FECHA DE INGRESO: 18 DE JUNIO 2018		
TELÉFONO: 55 10 08 91 00	SUELDO BRUTO: \$27,500	FECHA DE NACIMIENTO: 24 DE NOVIEMBRE 1973		
<b>Documentación Personal</b>				
Contrato firmado	SI	Pendiente:	N/A	Observaciones:
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				
<b>Documentos solicitados por empresas externas:</b>				
Acuerdo de confidencialidad			X	
Plan de Prestaciones de Previsión Social			X	
Póliza de SGMM			X	
<b>Documentación Gubernamental</b>				
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			
<b>Documentación Personal</b>				
Acta de nacimiento	X			
CURP	X			
Credencial de Elector/Pasaporte o cédula	X			
Comprobante de domicilio actual	X			
Cuenta Bancaria	X			
<b>Documentos de Formación o Experiencia</b>				
Curriculum	X			
Cartas de Recomendación	X			
Comprobante de Estudios/Cédula	X			
Cursos de capacitación			X	
ELABORÓ: Jazmín Castrejón González Recursos Humanos				



PROFESIONALES

Comprometidos con su crecimiento

## 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

**JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN**

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:

### DESARROLLADOR SR. WEB

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 **24 de Noviembre de 1973** Edad: **45 Años**, Sexo: **Masculino** Estado Civil: **Unión Libre** y domicilio en: **AV. CENTRAL 19, B-412 REVOLUCIÓN Y ZARAGOZA TEpacaltés, Iztapalapa, Ciudad de México. C.P. 09210**

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.

*Jesús Alejandro Reyes Međellin*



PROFESSIONALES

RYCO PROFESSIONALES

- 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

Jesús Alejandro Reyes Medellín

**CUARTA.-** LA EMPRESA cubrirá al EMPLEADO, por todos los servicios que proporcionará de conformidad con este contrato, un sueldo mensual de: **\$27,500 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS 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.

Jesús Alejandro Reyes Medellín

**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 terceras 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.

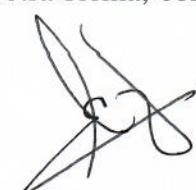
EL EMPLEADO conviene y se obliga a ceder o traspasar a Organización y Control, S.A. de C.V. y/o sus clientes, la propiedad, interés y derecho exclusivo sobre dichas invenciones, descubrimientos o mejoras y cualesquiera patentes que se expidan en relación con las mismas y se obliga a firmar, al ser solicitado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



Jesús Alejandro Reyes Medellín

Jesús Alejandro Reyes Medellín



PROFESSIONALES

**DECIMA CUARTA.-** Este contrato tiene una vigencia por tiempo determinado de **1 mes**, a partir del **18 de Julio 2018 al 17 de Agosto 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 **18 de Julio 2018**.

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

CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL EMPLEADO

REYES MEDELLIN JESUS ALEJANDRO



PROFESIONALES

Comprometida con su crecimiento

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 JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN COMO EL EMPLEADO, EL DÍA 18 de Julio 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 18 de Julio 2018.

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

CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL EMPLEADO

REYES MEDELLIN JESUS ALEJANDRO

**Anexo**  
**Fecha: 18 de Junio 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; en caso de no contar con ella deberá tramitarla.

3.- El sueldo de **REYES MEDELLIN JESUS ALEJANDRO** se desglosará como sigue:

**Percepciones Sueldo Bruto Mensual \$ 27,500**

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

5.- El importe de Prima Vacacional se cubrira 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.

- 13.- Es obligación del trabajador entregar al jefe inmediato bitácora/reporte de actividades con la periodicidad acordada.
- 14.- La autorización de vacaciones se hará por escrito 30 días naturales antes de su beneficio, quedando como viables y aceptadas siempre y cuando el cliente lo autorice por escrito bajo consentimiento de Organización y Control, S.A. de C.V.; en caso contrario estas no serán pagadas por la empresa.
- 15.- Cualquier inasistencia no se pagará si esta no se notifica tanto al cliente como a personal administrativo de Organización y Control, S.A. de C.V., contando como antecedente autorizado siempre y cuando el cliente lo justifique.
- 16.- El trabajador no deberá divulgar ningún tipo de información ya sea confidencial o no, a la que tenga acceso. La cual podrá consistir en forma enunciativa más no limitativa en: datos, técnicas, secretos, métodos, sistemas y en general cualquier mecanismo relacionado con la tecnología e información propiedad de Organización y Control, S.A de C.V. o de alguno de sus clientes.
- 17.- El trabajador se obliga a guardar y mantener en secreto y con carácter confidencial, y a no divulgar a terceras personas ni utilizar en provecho propio ningún tipo de información o desarrollo que obtenga del cliente asignado.

- 
- 18.- El trabajador conviene que, en cualquier información proporcionada por el cliente o adquirida o desarrollada en cualquier forma con motivo de la prestación de los servicios, o que se derive de los mismos, tal como la relativa a nombre y domicilios de clientes, estrategias y sistemas de distribución, precios de los productos o servicios, y demás información comercial y de mercadotecnia, será propiedad del cliente y no podrá ser dada a conocer por el profesionista, por lo que el trabajador se obliga a mantener dicha información en estricta confidencialidad y secreto, tanto durante el periodo de vigencia de su contrato con el cliente, como después, hasta que la revelación de dicha información y conocimientos no llegue a causar daño o cualquier efecto contrario a los intereses del cliente.



- 19.- La divulgación de dicha información será motivo para que Organización y Control, S.A. de C.V. exija al trabajador la responsabilidad legal consiguiente, así como los correspondientes daños y perjuicios que cause y sean exigidos por el cliente al cual está asignado, sacando de cualquier responsabilidad al respecto a Organización y Control, S.A. de C.V.
- 20 - El trabajador utilizará las herramientas del cliente con base a los estatutos, normas y procedimientos del mismo; queda estrictamente prohibido el uso e instalación de software pirata por parte del trabajador; ante cualquier uso de información ilegal esta deberá estar autorizada por el cliente en cuestión, a sabiendas de su consentimiento y conocimiento.

Quedando de total acuerdo firman ambas partes

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

---

CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL EMPLEADO  
ORGANIZACIÓN Y CONTROL, S.A. DE C.V.

---

REYES MEDELLIN JESUS ALEJANDRO

Fecha de Solicitud

Día 18 Mes Junio Año 2018

Póliza No. No. de Certificado

CONSENTIMIENTO INDIVIDUAL PARA EL SEGURO  
DE VIDA GRUPO CON SELECCIÓNNEW YORK LIFE  
Seguros Monterrey

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

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

Apellido Paterno

Apellido Materno

Organización y Control S.A. de C.V.

## II- DATOS DE LA PERSONA POR ASEGURAR

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno			
Jesús Alejandro Reyes	Medellín				
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	País de nacimiento	Estado Civil	Sexo	Mujer
dd / mm / aaaa	Mexicana	México	S <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/>	Hombre <input type="checkbox"/>	
Domicilio: (Calle y Número Exterior e Interior)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento			
Av. Central 19 B-412	09210	Colonia Tepalcates			
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	Correo Electrónico	Lada	Teléfono Particular Lada Teléfono Oficina
Iztapalapa	México		jarem24@gmail.com	55	56903337
Ocupación o Profesión	Lugar físico de desempeño de labores	Fecha de ingreso a la empresa	Antigüedad con la póliza		
Desarrollador Sr.	Av. Constituyentes 643	18 / Junio / 2018	dd / mm / aaaa	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	REMEMJZ31124H42			

## 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 1.74 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 75 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 Cerveza / Tequila Cantidad 162 Frecuencia Ocasional
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 dia

## 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 Desarrollador Sr. 2. ¿Usa motocicleta? Si  No  Cilindraje

¿Actúa usted en nombre o representación de un tercero distinto de alguna de las figuras del presente consentimiento? Si  No

Mencione si usted, su cónyuge, concubina (rio) o pariente 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 Expuesta [PEP]).

En caso afirmativo describa cargo o puesto que tiene la persona que señala como PEP \_\_\_\_\_

Si  No

Nacionalidad de la personas que señala como PEP \_\_\_\_\_

Si  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 nombra 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
<i>Leticia Silva Cortes</i>	<i>09/06/1961</i>	<i>Cónyuge</i>	<i>100%</i>
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.) <i>Ave. Central 19 B412</i>	C.P. <i>09210</i>	Colonia o Fraccionamiento <i>Tepalcates</i>	
Delegación o Municipio <i>Iztapalapa</i>	Ciudad o Población <i>Ciudad de México</i>	Estado <i>Ciudad de México</i>	
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 IRREVOCABLES** 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 *Naucalpan* a *18* de *Junio* de *2018*



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.

Moneda

- M.N. Moneda Nacional

Observaciones:

## 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.

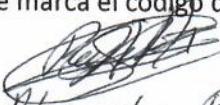
Mujeres:

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.



Jesús Alejandro Reyes Medellín  
Nombre y firma del empleado

## AVISO DE PRIVACIDAD

**ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA DE EMPLEOS, S.C.,** 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, 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

Fecha: 18/06/2018

Nombre: Jesús Alejandro Reyes Medellín

## 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:** 18 - Jun - 2018

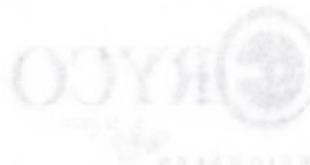
**Nombre y Firma:**

*Jesús Alejandro Reyes Medellín*



SÉ VERDE

Comprometidos con su crecimiento



OTROS SERVICIOS

## 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:

18 - Junio - 2018

## Instituto Mexicano del Seguro Social

## Asignación de Número de Seguridad Social

Homoclave del trámite	Folio
IMSS-02-008	145215256020636380829
Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
FF-IMSS-013	07 / 01 / 2016 DD MM AAAA

El Instituto Mexicano del Seguro Social hace constar que se recuperó el siguiente:

Número de Seguridad Social:	68927326204
CURP:	REMJ731124HDFYDS04
Nombre(s):	JESUS ALEJANDRO
Primer apellido:	REYES
Segundo apellido:	MEDELLIN
Sexo:	Hombre
Fecha de nacimiento:	24/11/1973
Lugar de nacimiento:	DISTRITO FEDERAL

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 período en que se encuentre inscrito con un patrón.

El trabajador se registrará en la U.M.F. asignada, de acuerdo a su domicilio cuando un patrón lo inscriba en el Instituto.

## Aviso de privacidad

Los datos personales recabados serán protegidos, tratados e incorporados en el sistema de datos personales denominado Catálogo Nacional de Asegurados (CANASE) con fundamento en los artículos 22 de la Ley del Seguro Social, 13 fracciones IV y V, 18,19,20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuya finalidad es proteger, contener, ordenar y clasificar los datos de los patrones y asegurados. El CANASE está registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ([www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx)), y será transmitido al INFONAVIT y a la CONSAR con la finalidad de que el asegurado haga valer su derecho de ejercicio de crédito de vivienda y disposición del Seguro de Retiro, además de otras prestaciones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales, es la Dirección de Incorporación y Recaudación en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, ambas dependientes del IMSS; en su caso el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en la Subdelegación de control que corresponde al domicilio del patrón o del asegurado. Lo anterior se informa en cumplimiento del decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

## Aviso Importante

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](http://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:Localización de NSS Fecha:07 de enero 2016, 01:42:40 Folio:145215256020636380829 RFC: Nombre o Razon Social:JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN Curp:REMJ731124HDFYDS04 Número Registro Patronal: Número de Seguridad Social:68927326204
Sello Digital:	JTsneNn8arSQu5TWyuuMdnG7nghtrig+mb3+xtqKm2ZIEI+5HGj8G45Vsx5Obl8rw1WGTVxr+osUgZfioSurB3XTKbcav4tnKjkXaT9JkhbS69qUttHFVX5bU/owsnS4Mb4gUlwhzASW1Ne21O7dDQGnEYQueSEZB58DUggXBbjGCaXRI3GZQPd
Secuencia Notarial:	3a64dcb6-380a-4169-8ae6-ada1bf9ee3ca
Número de Serie:	00000000000000000000

## Contacto

Paseo de la Reforma 476, P.B.  
Col. Juárez, Delegación  
Cuauhtémoc C.P. 06600 México, D.F.  
Tel. 01 800 623 23 23  
<http://atencion.contactoimss.com.mx>



COFER  
de Mejor Regulación



① https://micuenta.infonavit.org.mx/wps/myportal/TRABAJADORES/miservic... ... Buscar

Trabajadores > Mi Cuenta Infonavit > Aviso de suspensión, retención y modificación de descuentos Fecha de último acceso: 18 de octubre de 2016, 23:21 hrs.

JESUS ALEJANDRO REYES  
MEDELLIN

NSS: 68927326204  
RFC: REMJ731124HH2  
CURP: REMJ731124HDFYDS04

Crédito: 0913214273 - HIPOTECARIO INFONAVIT

Aviso de suspensión,  
retención y modificación de descuentos

Evaluá este servicio

**Importante**

Por favor revisa que los datos de tu aviso sean correctos:

- Si hay alguna diferencia en los dígitos de tu Número de Seguridad Social (NSS).
- Si tu aviso sale a nombre de una empresa a la que tú no perteneces.

Comunícate a Infonatel; ahí encontrarás ayuda para solucionar el problema.

Si tienes problemas para obtener tu Aviso de Suspensión y Retención de Descuentos, [esta información es importante para ti](#)

El número de crédito que escribiste nos indica que en este momento no tienes relación laboral con una empresa. De no ser cierto, comunícate a Infonatel, al 9171 5050 en la Ciudad de México, o al 01 800 008 3900 desde cualquier parte del país, para aclarar esta situación.

Responsable de la información: Subdirección General de Recaudación Fiscal.

+ Apoyos y beneficios



## COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión  
**DISTRITO FEDERAL, IZTAPALAPA, a 21 de Enero de 2016**

**Estimado Contribuyente:** REYES, MEDELLIN, JESUS ALEJANDRO, le informamos que su Clave Única de Registro de Población REMJ731124HDFYDS04 ya se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave de RFC: REMJ731124HH2.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

**Cadena Original Sello:** ||2016/01/21||Autoservicio|Inscripción de Persona Física|REMJ731124HH2|200000100007000112188||  
**Sello Digital:** Y7NWn4In4gYYquMGQzuhiwUeeb/l3bZa+4Eu07FWGPHC/RUrcRdAOoMNFGxPXQM8oycyd+OujejNFfFGlnBk  
T3x431cnwSY65bByObbeDh9XemwNqnjgVf9HBSDzCnrmNOIFrLsLIRLI55HNks5mmtZWlbVQKEez5BN+zpC6k  
Vw=



### Contacto

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300,  
México, D.F.  
Atención telefónica 01 800 46 36 728.  
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.  
[denuncias@sat.gob.mx](mailto:denuncias@sat.gob.mx)



## INFONAVIT

Tengo crédito del INFONAVIT:

 SI NO

En caso de tener crédito:

Mi número de afiliación es:

 SI NO

## FONACOT

Tengo crédito del FONACOT:

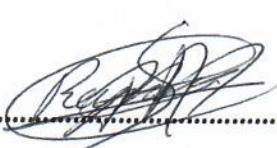
 SI NO

En caso de tener crédito:

Mi número de afiliación es:

 SI NO

Bajo protesta de decir verdad yo, Jesús Alejandro Reyes Medellín 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 .....** 



**Órgano Administrativo Desconcentrado  
Prevención y Readaptación Social**

SEGOB/CNS/OADPRS/CGPRS/DGES/DANSEP/SA/ 7377 /2018  
México, D.F. 12 de Junio de 2018

**C. JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN  
PRESENTE**

El día de la fecha solicitó a esta Institución la expedición de la constancia de antecedentes penales en el ámbito federal, porque la naturaleza de un empleo o por razones de interés público se considera exigible.

En razón a lo anterior, con fundamento en los artículos 8°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27, fracciones IV, inciso C y V de la Ley Nacional de Ejecución Penal, y 10 fracción X del Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, se hace de su conocimiento que tomando en consideración los datos contenidos en su acta de nacimiento y en su identificación oficial vigente con fotografía, las cuales exhibió en original, se realizó una búsqueda exhaustiva en la Base de Datos del Archivo Nacional de Sentenciados, advirtiéndose que a la fecha de la expedición de la presente, **NO** existe registro de sentencia irrevocable condenatoria de carácter penal en el ámbito federal, pronunciada en su contra.

ATENTAMENTE  
**ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN  
Y READAPTACIÓN SOCIAL**

LIC. MARIA TERESA DE JESUS CORTÉS AGUILAR  
SUBDIRECTORA DE ÁREA



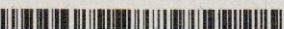
Identificador Electrónico

15053000120180000902



Clave Única de Registro de Población

REMJ731124HDFYDS04



Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

MEXICO

Municipio de Registro

MELCHOR OCAMPO

Oficialía	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta
0001	15/12/1973	4	928

## Datos de la Persona Registrada

JESUS ALEJANDRO

REYES

MEDELLIN

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

HOMBRE

24/11/1973

DISTRITO FEDERAL

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

## Datos de Filiación de la Persona Registrada

RUTILIO

REYES

BAUTISTA

MEXICANA

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

MARIA EVA

MEDELLIN

DE REYES

MEXICANA

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

## Anotaciones Marginales:

Sin anotaciones marginales.

## Certificación:

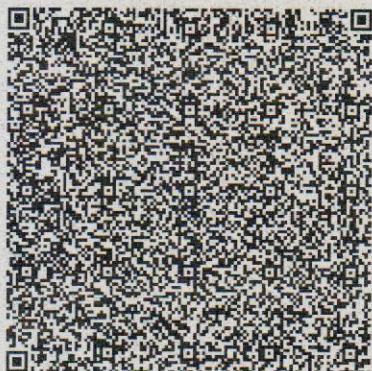
Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3.1 y 3.7 del Código Civil del Estado de México y 6 fracción XXXVI y 39 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A los 12 días del mes de Junio de 2018. Doy fe.

## Firma Electrónica:

Uk VN Sj cz MT Ey NE hE RIE Uz A0 fE pF U1 VT IE FM RU pB Tk RS T3 xS RV IF U3 xN RU  
RF TE xJ Tn wx MT Uw NT Mw MD Ax MT k3 Mz Aw OT I4 MX xN ID I0 IG RI IG 5v dm ll bW  
Jy ZS Bk ZS Ax OT cz fE 1F WE ID T3 xu dW xs IG 5f bG w=

Código QR



Soy México

Código de Verificación

11505300011973009281



DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO

M.A.P. MAURICIO NOGUEZ ORTIZ

La presente copia certificada del acta de nacimiento es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página <https://www.registrocivil.gob.mx/ActaMex/ConsultaFolio.jsp>, capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del código QR.

## REYES MEDELLIN JESUS ALEJANDRO

AV CENTRAL 19 B 412 CP.09210  
REVOLUCIÓN Y ZARAGOZA Y 001001  
TEPALCATES. C.P. 09210  
IZTAPALAPA, CDMX

**NO. DE SERVICIO :** 290140801052  
**RMU :** 09210 14-08-27 XAXX-010101 003 CFE

**TOTAL A PAGAR:**  
**\$299.00**

(DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

**PERIODO FACTURADO:** 20 MAR 18 - 21 MAY 18

**TARIFA:** 01

**NO. MEDIDOR:** 991A1T

**MULTIPLICADOR:** 1

**LÍMITE DE PAGO:** 04 JUN 2018    **CORTE A PARTIR:**  
05 JUN 2018

Concepto	Lectura actual Medida ● Estimada ●	Lectura anterior Medida ● Estimada ●	Total periodo	Precio (MXN)	Subtotal (MXN)
<b>Energía (kWh)</b>	04564	04333			
Básico			150	0.793	118.95
Intermedio			81	0.956	77.43
Suma			231		196.38

Este gráfico refleja tu nivel de consumo. A menor uso, mayor apoyo.



### Nueva regulación: Conoce los cambios de la Reforma Energética en tu aviso recibo



1. Conoce tu nuevo recibo

2. Cambia nuestra razón social

3. Tu número de servicio cambia de 12 a 27 dígitos y es portable...

4. Tu recibo incluye el costo de la energía en el Mercado

5. Conoce qué porcentaje de tu consumo recibe apoyo gubernamental (aplica al sector doméstico)

6. Informate del nuevo esquema tarifario

Costos de la energía en el Mercado Eléctrico Mayorista				Desglose del importe a pagar		
Concepto	\$	\$/kW	\$/kWh	Importe (MXN)	Importe (MXN)	
Suministro	130.90	0.00	0.00	130.90	Energía	196.38
Distribución	0.00	0.00	209.45	209.45	IVA 16%	31.42
Transmisión	0.00	0.00	36.61	36.61	Fac. del Periodo	227.80
CENACE	0.00	0.00	1.41	1.41	Cargo Serv. Común	70.87
Energía	0.00	0.00	122.43	122.43	Diferencia por redondeo	0.89
Capacidad	0.00	0.00	98.18	98.18	<b>Total</b>	<b>\$299.56</b>
SChMEM	0.00	0.00	1.25	1.25		

### Apoyo Gubernamental 403.85

(1) Otros MEM: Costos relacionados con los servicios del Mercado

(2) DAP: Derecho al Alumbrado Público

(3) Cargos e créditos: Diversos conceptos que se pueden incluir en el aviso recibo relacionados con el suministro.



Fecha, hora y lugar de impresión: 23 MAY 18 06:21:33 hrs. Av. Telecommunications s/n Santa Cruz Meyahualco Iztapalapa Ciudad de México México 97

09210 14-08-27 XAXX-010101 003 CFE

NÚMERO DE SERVICIO (RMU): 01 290140801052 180604 000000299 2



CUENTA: 29DN30D012970245

CLAVE DE ENVÍO: Repartir

**TOTAL A PAGAR:**  
**\$299.00**

(DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)





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

DIRECCIÓN GENERAL DEL  
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN  
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL



Clave:

**REMJ731124HDFYDS04**



Nombre:

**JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN**

Soy México

Fecha de inscripción

**07/07/1999**

Folio

**38807380**

Entidad de registro

**MEXICO**



CURP Certificada: verificada con el Registro Civil

115053197300928

**JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN**

PRESENTE

Ciudad de México, a 11 de mayo 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/>

**JESUS ALEJANDRO REYES MEDELLIN**

Última vez que te firmaste al sistema: Enero 21, 2016 21:22:45

Consultas

Transferencias  
y Pagos

Inversiones

Protección Electrónica  
de Cheques

Compras

ScotiaMóvil

Otros Servicios

Saldos

Movimientos de cuenta

Estados de cuenta

Tipo de cambio

Transacciones programadas

Movimientos de débito

Saldos y movimientos en disputa

Depósitos en efectivo

Cheques salvo buen cobro

CLABE Interbancaria

Consulta de actividades

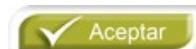
**Generación de CLABE****Solicitud aceptada**  
**21 de Enero de 2016, 09:57:16 p.m.**

<b>De la cuenta:</b>	CUENTA UNICA -- ***3126--MN
<b>CLABE:</b>	044180001045831261

Esta es la CLABE que se utilizará para Transferencias Interbancarias y Domiciliación de Recibos.

**¿Deseas realizar otra solicitud?**

<b>De la cuenta:</b>	CUENTA UNICA ***3126 MN
<b>Plaza:</b>	MEXICO, D.F.

[Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Contacto](#) | [Salir](#)Arriba Haz click para ver las [cláusulas](#) de ScotiaWeb y los [Términos y Condiciones](#)



## CARTA DE RECOMENDACIÓN

---

Ciudad de México, 25 de Mayo del 2018.

### PRESENTE

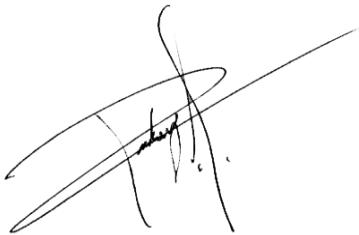
Por medio de la presente me permito hacer de su conocimiento que el C. Jesús Alejandro Reyes Medellín, laboró en BIS Soluciones desde el 19 de Octubre del 2016 al 21 de Mayo de 2018.

Hago constar su responsabilidad desempeñándose en el puesto de Consultor Sr. del área de Aplicaciones en BIS Soluciones. El C. Jesús Alejandro Reyes Medellín, siempre mostro gran iniciativa en las responsabilidades que tenía a su cargo.

Por lo anterior, recomiendo al C. Jesús Alejandro Reyes Medellín, se extiende la presente el 25 de Mayo de 2018, para los fines que al interesado convenga.

Agradezco su atención y quedo a sus órdenes.

Atte.



Lic. Rodrigo Zamora Alcántara

Subgerente de Recursos Humanos

## ***Carta de Recomendación***

México D. F., a 28 de Noviembre del 2014

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente me permito recomendar ampliamente a Jesus Alejandro Reyes Medellin, al que conozco desde hace 3 años colaborando en la empresa Honeywell. Durante este tiempo, Alejandro ocupó el puesto de Programador Analista, desempeñándose con profesionalismo y honestidad en todas sus actividades laborales.

Es por todo lo anterior, que le dejo mis datos de contacto, en caso que necesite corroborar de viva voz la recomendación que hago constar en este documento.

ATENTAMENTE



**Victor Caamaño Rosas**

Líder de proyecto

ACS-HSM-Advanced Services Mx

victor.caamano@honeywell.com

Tel: 52+ (55) 5241-4852

Cel: 04455-3008-6737

PS.- Se extiende la presente a petición del interesado

## Carta de Recomendación

México D. F., a 28 de Noviembre del 2014

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente me permito recomendar ampliamente a Jesus Alejandro Reyes Medellin, al que conozco desde hace 3 años colaborando en la empresa Honeywell. Durante este tiempo, Alejandro ocupó el puesto de Programador Analista, desempeñándose con profesionalismo y honestidad en todas sus actividades laborales.

Es por todo lo anterior, que le dejo mis datos de contacto, en caso que necesite corroborar de viva voz la recomendación que hago constar en este documento.

ATENTAMENTE

Román Barbosa F.  
Román Barbosa Fuentes  
Líder de proyecto  
ACS-HSM-Advanced Services Mx  
[roman.barbosa@honeywell.com](mailto:roman.barbosa@honeywell.com)  
Tel: 52+ (55) 5241-4806  
Cel: 04455-2095-6858

PS.- Se extiende la presente a petición del interesado

# JESÚS ALEJANDRO REYES MEDELLÍN

## Programador C# .Net y Angular



Av. Central 19 Col. Tepalcates, Iztapalapa



56 90 33 37



55 10 08 91 00



jarem24@gmail.com



REMJ731124HH2



Mexicana



Unión libre



24 Noviembre 1973



Ciudad de México



REMJ731124HDFYDS 04



Técnico Superior Universitario en Informática  
Universidad Tecnológica de Tecámac  
1998 - 2000



Español: Nativo

Inglés: Básico (hablar y escuchar), intermedio (lectura y escritura)



BIS SOLUCIONES – KCM

Octubre 2016 a Mayo 2018

- Migración de BD SQL con SSIS.
- Mantenimiento a aplicaciones Web ASP.Net - JavaScript.
- Creación y mantenimiento de reportes con Reporting Services.
- Creación y mantenimiento de procedimientos almacenados SQL 2012

KODE – TV AZTECA (Proyecto)

Julio a Septiembre 2016

- Modelado de BD para Oracle 12g con TOAD Data Modeler.
- Desarrollo de aplicación Web ASP.NET en C# para estimación de ventas.
- Creación de consultas y actualizaciones para BD Oracle 12g.

FREELANCE (Proyecto)

Diciembre 2015 a Marzo 2016

- Desarrollo de aplicación Web ASP.NET MVC en C# con Entity Framework.

ORBE ADVISORS (Proyecto)

Diciembre 2014 a Junio 2015

- Documentación de casos de uso y diagramación UML
- Análisis y desarrollo de aplicación Web ASP.NET MVC en C# para el área de RH
- Creación de SPS de consultas y actualizaciones en SQL Server 2008
- Modelado de Base de Datos SQL con TOAD Data Modeler.
- Creación de Reportes con Reporting Services

INTERMEC (HONEYWELL) - BIMBO

Julio 2011 a Diciembre 2014

- Análisis y documentación de Requerimientos de Negocio.
- Documentación de casos de uso y diagramas de procesos.
- Análisis y desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles (Windows Mobile) con C# para control y venta de productos con Geo localización de clientes.
- Actualización e Implementación de Web Services con C#
- Documentación de entregables (requisitos, procesos de instalación, actualización y rollback).
- Creación y actualización de Bases de Datos SQL CE y Mobilink.
- Creación de consultas y actualizaciones SQL para Oracle, SQL CE y Mobilink.
- Administración remota de servidores COLD.
- Soporte a aplicaciones móviles en sitio y remoto.

# JESÚS ALEJANDRO REYES MEDELLÍN

## Programador C# .Net y Angular

ITE SOLUCIONES – IMPRA, - TV AZTECA (2 Proyectos)

Junio 2010 a Junio 2011

- Creación de WebParts para SharePoint 2007 en lenguaje C#
- Creación de StoredProcedures en SQL2008
- Actualizaciones a WebServices agregando nuevos métodos
- Programación de validaciones a proyecto de carga masiva de productos en C#
- Programación de carrusel dinámico cargando imágenes con Java Script y XML
- Creación de aplicación web en lenguaje C# ASP.NET, Base de Datos Oracle, NHibernate, Java Script y jQuery.
- Creación de Servicio Web (WCF) para aplicación Web
- Creación de interfaz Web para dispositivos móviles con Java script, jQueryMobile y HTML5
- Mantenimiento a aplicación de Windows Forms con C#
- Creación de StoredProcedure y modificación a consultas en Oracle
- Creación de estructura de proyecto en Silverlight

UANL (Proyecto)

Octubre 2009 a Mayo 2010

- Análisis, Diseño y Programación de aplicación Web en ASP.NET con C# y Oracle, con las herramientas de Erwin y TOAD for Oracle
- Creación de Reportes con Reporting Services
- Programación de dispositivos móviles con C# y SQL CE

Grupo SICOSS:

Marzo 2007 a Septiembre 2009

- Encargado de Infraestructura y soporte interno
- Administración de Servidores con Citrix, SAP, SQL2000 y SQL2005
- Administrador de Servidor de Terminal Server

Enero 2003 a Marzo 2007

- Programación de páginas ASP y ASP.NET (VB) con SQL. 2000 y 2005
- Administración y mantenimiento de Bases de Datos en SQL 2000, 2005 y 2008.

Mayo 2002 a Diciembre 2002

- Soporte Técnico en línea a usuarios del Sistema Sicoss2000
- Cursos de Capacitación a usuarios del Sistema Sicoss2000

- AngularJS, Angular2, Angular4 y NodeJS (online: udemy.com)
- Design for Six Sigma (DFSS) Core
- HTML 5 para dispositivos Móviles
- Desarrollo básico para Android
- Curso básico de inglés (Intermec)
- ASP.Net (VB.Net )2003 InterSoftware (WTC)

- Visual Studio.NET 2003 - 2017

- C# .NET, ASP.NET, Entity Framework

- Angular 2 - 5, typescript, bootstrap, jquery,javascript, Firebase, MongoDB

- SQL Server, ORACLE, ASE Server, SQL CE, Mobilink

- TFS, SVN, GIT (Control de versiones)

- TOAD Data Modeler, Erwin, StarUML, Visio

- VBScript

- VB.NET

- Instalación y Administración de Servidores Windows y Active Directory

- Instalación y Administración de Servidores SQL 2000 - 2017

- Administración de Firewall Juniper y Access points inalámbricos

- Creación de tareas programadas de Windows

- Mantenimiento preventivo y correctivo a PC's

- Administración de cuentas de correo

- Edición fotográfica con Adobe PhotoShop



## BOLETA DE CALIFICACIONES FINALES

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

Nombre	REYES	MEDELLIN	JESUS ALEJANDRO	Folio	4398
Matrícula	9801694	Carrera	INFORMÁTICA	Cuatrimestre	
				Grupo	4INF5

Materia	Clave	Número	Letra	Período
INGLÉS IV		10	DIEZ PUNTO CERO	SEP-DIC 99
BASE DE DATOS II		7.6	Siete Punto Seis	SEP-DIC 99
ADMINISTRACIÓN		8.7	OCHO PUNTO SIETE	SEP-DIC 99
PROGRAMACIÓN AVANZADA		8.4	OCHO PUNTO CUATRO	SEP-DIC 99
REDES I		7	Siete Punto Cero	SEP-DIC 99
DISEÑO DE SISTEMAS DE INF.		8.4	OCHO PUNTO CUATRO	SEP-DIC 99

La escala de calificación es de 1.0 a 10.0 La mínima aprobatoria es 7.0

M. EN C. JOSÉ ANTONIO PINEDA RODRÍGUEZ

DIRECTOR DE DIVISIÓN

LIC. ELÉSBAN RODRÍGUEZ ALVAREZ

PROFESOR INVESTIGADOR  
RESPONSABLE



FERNANDO VÁZQUEZ GUADARRAMA

Vo. Bo.  
SERVICIOS ESCOLARES

25 FEBRERO DE 2000

Tecámac, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.