



CHECK LIST Y CARÁTULA

NOMBRE DEL EMPLEADO: LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL

CÓDIGO DE EXPEDIENTE:	HORARIO: 9:00 A 18:00	EMPRESA: ORGANIZACIÓN Y CONTROL S.A. DE C.V.
R.F.C. SAMIL9508259J8	NSS: 01169582754	CURP: SAMIL950825HMCCRS06
PUESTO: DESARROLLADOR JR	DEPARTAMENTO: STGT	FECHA DE INGRESO: 29 DE ENERO 2018
TELÉFONO: 7226246772	SUELDO BRUTO: \$16,028	FECHA DE NACIMIENTO: 25 DE AGOSTO 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			
Ánalisis 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

LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL

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 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 **25 de Agosto 1995** Edad: **22 Años**, Sexo: **Masculino** Estado Civil: **Soltero** y domicilio en: **AV. 5 MZ 28 L 4 CASA 1 COLONIA LA PILA METEPEC, ESTADO DE MÉXICO C.P. 52149**

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.



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: **\$16,028.00 (DIECISÉIS MIL VEINTIOCHO 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.

Angel Sánchez

Mercado

Angel Sánchez

Luis

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 imparten 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.

Mercado

Scuadra

Luis Finge



PROFESIONALES

Comprometidos con su crecimiento

DECIMA CUARTA.- Este contrato tiene una vigencia por tiempo **indeterminado a partir del 29 de Abril 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 **29 de Abril 2018.**

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

CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL EMPLEADO

LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL

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 **LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL** COMO EL EMPLEADO, EL DÍA **29 de Abril 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.

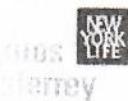
México, Distrito Federal, el día **29 de Abril 2018**.

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


CLAUDIA ELENA CABALLERO VALDEZ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL EMPLEADO


LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL



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 Circ. Lic. Agustín Yañez No. 2692
 Col. Valle Oriente
 C.P. 66269 Sn. Pedro Garza García, NL
 Tel. 8133-1200

GUADALAJARA
 Col. Arcos Vallarta
 C.P. 44130 Guadalajara, Jal.
 Tel 3669-3600

CERTIFICADO INDIVIDUAL DE SEGURO DE GRUPO O GRUPO EMPRESARIAL

00

No DE PÓLIZA	TIPO DE AGRUPACIÓN GRUPO EMPRESARIAL	FECHA DE INGRESO A LA PÓLIZA	No. DE CERTIFICADO	
VGM-8419		29/ENE/2018	0000000143	
NOMBRE DEL CONTRATANTE ORGANIZACION Y CONTROL SA DE CV		PERIODO DE SEGURO / VIGENCIA A LAS 12:00 HRS.		
		PÓLIZA DESDE 01/08/2017	HASTA 01/08/2018	CERTIFICADO DESDE 29/01/2018
NOMBRE DEL ASEGURADO SAUCEDO MARCIAL LUIS ANGEL		FECHA DE NACIMIENTO 25/AGO/1995		
SUMAS ASEGURADAS				
BENEFICIOS ADICIONALES				
BENEFICIO BÁSICO FALLECIMIENTO \$100,000.00 COMO S.A.		INVALIDEZ		
G.A.F.		S.A.I.T. PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE.		
BENEFICIO DE GASTOS FUNERARIOS		T.I.C. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL O PÉRDIDA DE MIEMBROS (DOBLE PAGO SI EL ACCIDENTE OCURRE EN FORMA COLECTIVA).		
G.A.F.D.		S.A.I.T.A. PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE CAUSADA POR UN ACCIDENTE.		
BENEFICIO DE GASTOS FUNERARIOS DEPENDIENTES		D.I.P.O. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL O PÉRDIDA DE MIEMBROS.		
B.E.C.		B.I.T.S. EXENCIÓN DE PAGO DE PRIMAS POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE.		
BENEFICIO CONYUGAL		B.M.A. \$100,000.00 COMO S.A. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL.		
S.S.A.D.		ENFERMEDAD B.M.C. A.C. \$30,000.00		
BENEFICIO POR DESPIDO		BÉNEFICIO DE GRAVES		
OTRO		A.E.T. ANTICIPO POR ENFERMEDAD TERMINAL		
APOYO PARA CÁNCER				

Recibi original
 Luis Angel Soucedo Marcial
 14/03/2018

Fecha de Solicitud
 Día 29 Mes Enero Año 2018
 Póliza No. No. de Certificado

CONSENTIMIENTO INDIVIDUAL PARA EL SEGURO
 DE VIDA GRUPO CON SELECCIÓN

1
 NEW
 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

Organización y control S.A. de C.V.

Apellido Paterno

Apellido Materno

II- DATOS DE LA PERSONA POR ASEGURAR

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno					
Luis Angel	Saucedo	Marcial					
Fecha de nacimiento dd / mm / aaaa	Nacionalidad	País de nacimiento					
25 / 08 / 1995	Mexicana	México					
Domicilio: (Calle y Número Exterior e Interior)	C.P.	Colonia o Fraccionamiento					
Avenida 5 casa 1	521149	San José la Pila					
Delegación o Municipio	Ciudad o Población	Estado	Correo Electrónico	Lada	Teléfono Particular	Lada	Teléfono Oficina
Metepet	Metepet	México	angel.9508@hotmail.com	722	6246772		
Ocupación o Profesión	Lugar físico de desempeño de labores						
Desarrollador	Av. Santa Fe 495.	29	01	1995	29	01	2018
Actividad o giro del Negocio	Regla para determinar la Suma Asegurada						
	<input type="checkbox"/> Fija	<input type="checkbox"/> No. Meses de Sueldo	<input type="checkbox"/> Otra (Especificar)	Fecha de ingreso a la empresa dd / mm / aaaa			
Fiel (Opcional)	RFC o CURP						
	SAML950825SHMCCR506						

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 173 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 61 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 Cantidad 3 Frecuencia Ocasionalmente
En caso afirmativo detallar Clase Cerveza
2. ¿Ha usado drogas como marihuana, anfetaminas o algún derivado del opio entre otras? Si No Cantidad _____ Frecuencia _____
En caso afirmativo detallar Clase _____
3. ¿Fuma? Si No No. de cigarrillos al dia Ocasionalmente

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 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

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

Nacionalidad de la personas que señala como PEP _____

Parentesco o vínculo con usted _____

Sí No

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
Calle capilla c interior 3/52149 /Andres Molina	31/01	Madre	100
Domicilio: (Calle y Número Ext. e Int.) Metegol	C.P. 52149	Colonia o Fraccionamiento Estado de Mexico	
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	
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.

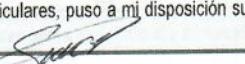
Este documento sólo constituye una solicitud de seguro y por tanto, no representa garantía alguna de que la misma será aceptada por la empresa de seguros, ni de que, en caso de aceptarse, la aceptación concuerde totalmente con los términos de la solicitud.

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 29 de Enero de 2018.


Luis Angel Saucedo Marcial
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: 29 de Enero 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 **Luis Angel Saucedo Marcial** se desglosará como sigue:
Percepciones Sueldo Mensual \$16,028
- 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.

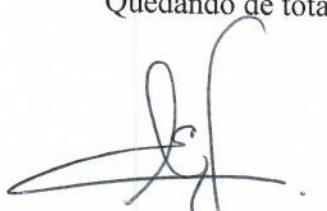
- 13.- Es obligación del trabajador enviar via mail (www.oryco.com) o entregar su bitácora semanal de actividades cada viernes.
- 14.- La autorización de vacaciones se hará por escrito 30 días naturales antes de su beneficio, quedando como viables y aceptadas siempre y cuando el cliente lo autorice por 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.

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



Gerente Recursos Humanos



Empleado Organización y Control, S.A. de C.V.

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.



Luis Angel Sánchez Marcial
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, 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: 29/01/2018 Nombre: Luis Angel Sancet Morcillo

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: 29 de Enero de 2018

Nombre y Firma: Luis Angel Saucedo Marcial



79520950.0 Asistente de personal del desarrollo y administración de personal
MANUAL DE CONVIVENCIA

Éste 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:

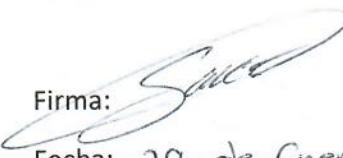
- Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;

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 desprestigar 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: 29 de Enero de 2018

Instituto Mexicano del Seguro Social

Asignación o Localización de Número de Seguridad Social

Tarjeta de Número de Seguridad Social

Fecha: 30 de noviembre de 2017
Folio de la solicitud: 1512068291945148501121



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 contratarle.

Cadena original: {{Invocante:portalimssdigital|Tipo de trámite:Asignación de NSS|Fecha:30 de noviembre 2017, 12:58:11|Folio:1512068291945148501121|RFC:|Nombre o Razon Social:LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL|Curp:SAML950825HMCCRS06|Número Registro Patronal:|Número de Seguridad Social:01169582754|}}

Şello Digital: Gisdy9aBfYql/mz0gFoW0M0n6KvOrfJ+w8SBVfnafQuiP+BV9rXf1wtsWaRi47JiFRIPJ7n7ONNcb1Pz8XqdtCNDqbjJUFPyWkURy8+Eupj/419L+58ngxxpNZ9bPfRtq2Q0955aX50tTp0COP+/60CbxRXtp0iX0zGsw91/Xd+dm8Zeu5MwA0Ijv8m

Secuencia Notarial: 54b919d6-081a-4271-83d2-2db86de2faed

Número de Serie: 00000000000000000001

CURP*:^②

SAML950825HMCRR506

Primer apellido:

SAUCEDO

Segundo apellido:

MARCEL

Nombre(s):

LUIS ANGEL

Clave de nacionalidad:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Sexo:

HOMBRE

Fecha de nacimiento:

25/08/1995

Tipo de documento probatorio:

ACTA DE NACIMIENTO

Datos del acta de nacimiento

CRIP:^②

151060395025818

Nombre del Municipio o Demarcación Territorial de registro*:

TOLUCA

Número de foja*:

1

Nombre de la Entidad Federativa de nacimiento*:

MEXICO

Nombre de la Entidad Federativa de registro*:

MEXICO

Año registro acta de nacimiento*:

1995

Número de libro*:

13

Número de tomo:

1

Número de acta*:

2581

[Cancelar](#)

[Continuar](#)

 La CURP capturada ya existe en el padrón de contribuyentes con el RFC: SAML9508259J8. Si desea que se genere comunicado para su impresión dé clic en Continuar y capture su domicilio de contacto, de lo contrario dé clic en Cancelar para cerrar la sesión.



INFONAVIT

Tengo crédito del INFONAVIT:

SI	NO
----	----

En caso de tener crédito:

Mi número de afiliación es:

SI	NO
----	----

Entrego Hoja de retención:

FONACOT

Tengo crédito del FONACOT:

SI	NO
----	----

En caso de tener crédito:

Mi número de afiliación es:

SI	NO
----	----

Entrego Hoja de retención:

Bajo protesta de decir verdad yo, Luis Angel Sureda Marcial 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, 25 de Enero 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	LUIS ANGEL
APELLIDO PATERNO	SAUCEDO
APELLIDO MATERNO	MARCEL
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	25/08/1995
CURP	SAML950825HMCCRS06
CLAVE DE ELECTOR	SCMRLS95082515H100
DOMICILIO	AVENIDA 5 No. Ext. 1 Col. SAN JOSE LA PILA C.P. 52149, Metepec

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/352-191063/2018 y el código de verificación: FTNKNMXK7R.

LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE ES ESTRICAMENTE 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





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO
REGISTRO CIVIL

FOLIO NO. **A-332490679**

ACTA DE NACIMIENTO

CURP
ETIQUETA

CLAVE UNICA DE REG. DE POBLACION

1 51 06 0 3 9 5 02 58 18

OFICIALIA NO. 03	LIBRO NO. 13	ACTA NO. 2581	LOCALIDAD TOLUCA	FECHA DE REGISTRO DIA 12 MES 10 AÑO 95
MUNICIPIO O DELEGACIÓN TOLUCA		ENTIDAD FEDERATIVA MEXICO		

NOMBRE	LUIS ANGEL	SAUCEDO	SEXO:	MASCULINO <input checked="" type="radio"/>	FEMENINO <input type="radio"/>
(NOMBRENS)	(PRIMER APELLIDO)		(SEGUNDO APELLIDO)		
FECHA DE NACIMIENTO	25 DE AGOSTO DE 1995		HORA 23:50		
LUKER DE NACIMIENTO	TOLUCA	TOLUCA	MEXICO		
FUE REGISTRADO:	VIVO <input checked="" type="radio"/>	MUERTO <input type="radio"/>	MUNICIPIO O DELEGACION		
COMPARCIO:	EL PADRE <input type="radio"/>	LA MADRE <input checked="" type="radio"/>	No. DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO		SIN NUMERO
NOMBRE DEL PADRE	EDGAR SAUCEDO HERNANDEZ		AMBOS <input checked="" type="radio"/>		PERSONA DISTINTA <input type="radio"/>
					EDAD 22 AÑOS
NACIONALIDAD	MEXICANA		RAMON CORONA 300, TOLUCA, MEXICO		
NOMBRE DE LA MADRE	SANDRA MONICA MARCIAL ESCALONA				EDAD 20 AÑOS
NACIONALIDAD	MEXICANA		RAMON CORONA 300, TOLUCA, MEXICO		
ABUELO MATERNO CONSTITUCIONAL	ROBERTO SAUCEDO PERA				NACIONALIDAD MEXICANA
ABUELO MATERNO CONSTITUCIONAL	ANA HERNANDEZ VELAZQUEZ				NACIONALIDAD MEXICANA
DOMICILIO	RAMON CORNA 300, TOLUCA, MEXICO				
ABUELO MATERNO	ALFONSO MARCIAL REYES				NACIONALIDAD MEXICANA
ABUELO MATERNO	ANA MARIA ESCALONA ALVAREZ				NACIONALIDAD MEXICANA
DOMICILIO	LA ROSA 118, SANTA MARIA DE LAS ROSAS, TOLUCA, MEXICO				
ABUELO MATERNO REGISTRO CIVIL	MARIA GUADALUPE ALEGRIA BERNAL				NACIONALIDAD MEXICANA EDAD 27 AÑOS
DOMICILIO	PRIVADA DE REFORMA S/N, CAPULTITLAN, TOLUCA, MEXICO				
NOMBRE	LUIS MANUEL RAMIREZ GUZMAN				NACIONALIDAD MEXICANA EDAD 26 AÑOS
DOMICILIO	PRIVADA DE REFORMA S/N, CAPULTITLAN, TOLUCA, MEXICO				
PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTA AL REGISTRADO					
NOMBRE	-----		PARENTESCO	-----	
DOMICILIO	-----		EDAD	----- AÑOS	

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

Sandra ~~Wolfe~~
~~Wolfe~~

FIRMAS DE LOS TESTIGOS

REGISTRAZIONE
DEL REGISTRABO

DE DICHA FECHA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN
QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. D.OY
FE.

EL C. OFICIAL 03 DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE LIC. EDNA MARIA ANTONIETA URIBE HINOJOSA

PIR GAR DERECHO





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

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Clave:

SAML950825HMCCRS06

Nombre:

LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL



Soy México

Fecha de inscripción

16/07/1999

Folio

39034636

Entidad de registro

MEXICO



115106199502581

CURP Certificada: verificada con el Registro Civil

LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL

PRESENTE

Ciudad de México, a 24 de enero 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 identidad de la población.

Agradezco tu participación.

ALFONSO NAVARRETE PRIDA

SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

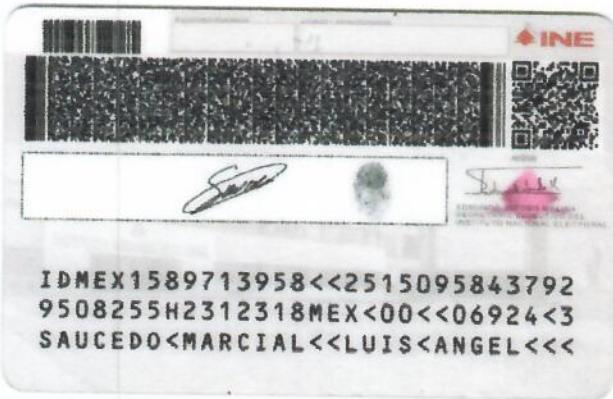
Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en TELCURP, marcando el 01 800 911 11 11



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 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/weicome.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/>





TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. de C.V.
Parque Vía 198, Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500 Ciudad de México
RFC: TME840315-KT6 11-ENE-2018 DV 9

ESCALONA ALVAREZ ANA MARIA

AV 5 MZ 28 L 4 CASA 1
COL LA PILA
METEPEC, EM
C.P. 52149-CR -50161



RFC Público en General: XAXX010101000

MEP

Pág 1 de 3
RESIDENCIAL

Total a Pagar: \$ 576.00

Pagar antes de: INMEDIATO

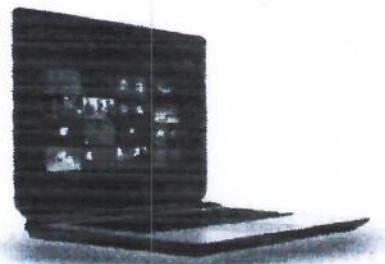
Mes de Facturación: Enero

Teléfono: (722) 271 0485

Factura No.: 060118010181109

Cuenta Vencida

Su estado de cuenta presenta 2 meses vencidos. Puede ser pagado en cualquier centro de cobro indicado al reverso de este recibo. Su servicio de Internet está suspendido. Acuda a realizar su pago y una vez liquidado su adeudo, haremos un cargo por reanudación del servicio.



Sigue **disfrutando**
todos los **Beneficios**
de tus **Servicios TELMEX**

Resumen del Estado de Cuenta

Saldo Anterior	1,173.00
Cargos del Mes	+ 2.40
Su Pago Gracias	29-Dic-17 - 600.00
Cargo por Redondeo	+ 1.83
Crédito por Redondeo*	- 1.23
Saldo al Corte*	\$ 576.00

(quinientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.)

*La diferencia de Centavos aplicará en su próximo Estado de Cuenta.

Cargos del Mes

Servicios de Telecomunicaciones	2.01
IEPS 3%	0.06
IVA 16%	0.33
Total	\$ 2.40

► Atención a Clientes: **01 (800) 123 2222**

► Paga tu recibo fácil y rápido en telmex.com

Haz tu pago a tiempo solo entra a telmex.com
o consulta los establecimientos de pago **en el reverso de tu Recibo.**

Teléfono: (722) 271 0485

Mes de Facturación: Enero

Pagar antes de: INMEDIATO

DV 9

Total a Pagar por Servicios de
Telecomunicaciones de
Telmex y otros Servicios

\$ 576.00



BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A.
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO

LUIS ANGEL SAUCEDO MARCIAL

5 MZ 28 LT 4 CASA 1
SAN JOSE LA PILA, METEPEC
METEPEC, ESTADO DE MEXICO

C.P. 52149 C.P. 50161

0118698046734189602001



6980487

ESTADO DE CUENTA INTEGRAL



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO
www.ipab.org.mx

CODIGO DE CLIENTE NO. 34189602

R.F.C. SAML950825 938

MONEDA : MONEDA NACIONAL

SUCURSAL: 5178 SUC. ISIDRO FABELA

TELEFONO: 51-69-43-00 DE COMX; 0 LADA 01800-50-10-000

PERIODO : 16/12/2017 AL 15/1/2018

0144275442183

INFORMACION A CLIENTES

RESUMEN INFORMATIVO

PRODUCTO
PER NOMINA
ZAL

56-65754421-8

SUPER NOMINA 56-65754421-8

CLABE 0144275442183

CUENTA DE CHEQUES

Luis Angel Saucedo Marcial

22 años Estado civil: Soltero
Metepec, Estado de México
Tel: 044-7223-36-19-54
Email: angel.9508@hotmail.com
Pretensión económica: 16,000.00
Cambio de residencia: Si



Ingeniero en informática
3 años de experiencia

ESTUDIOS

2010-2013 **Técnico en Informática**

CECYTEM Informática

2013-2017 **Ingeniería en informática**

Universidad Politécnica del Valle de Toluca

Habilidades: Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información desarrollados en plataformas .NET en lenguajes de programación C# y visual basic.

Administración y manejo de bases de datos en lenguaje SQL mediante procedimientos almacenados, disparadores y excepciones bajo los motores Firebird, SQL Server y MySQL.

Conocimientos en redes de comunicación, administración de servidores, mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo, soporte a usuarios.

EXPERIENCIA LABORAL

2014-2015 **Ingeniería en interruptores S.A. de C.V.**
Becario de sistemas

Tareas realizadas:

Programación de sistemas de información, soporte a usuarios, administración de servidores, permisos de usuario, gestión de red de comunicaciones.

2016 **Grupo constructor premurhe S.A. de C.V.**
Programador

Tareas realizadas:

Administración de sistemas de información; análisis, diseño, desarrollo y documentación de software en tecnologías .NET; administración de servidores.

2017 **Dalp Group S.C.**
Programador

Tareas realizadas:

Ánalisis, diseño, desarrollo y documentación de software de software en plataforma .NET.

REFERENCIAS LABORALES

Ing. Sergio Valencia Hernández
MC Plásticos
Jefe de T.I.
Teléfono : 2-76-65-70

Lic. Carlos Alberto Ortiz Rosas
Empresa DalpGroup
Jefe de desarrollo de software
Teléfono : 7-05-52-03

Lic. Corina Madrid Pastrana
Empresa Grupo constructor premurhe
Analista de calidad
Teléfono : 274-19-27

REFERENCIAS PERSONALES

Jessica Contreras León
Empleada
Teléfono : 044-7223-52-87-86

Luis Angel Davalos Contreras
Empleado
Teléfono : 044-7226-59-28-89

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Apasionado por la programación y bases de datos, con la convicción de aprender día a día.

Certificación Microsoft Office Specialist (Word, Excel y PowerPoint 2010).
Certificación TOEFL

Deportes/Hobbies: Gran gusto por deportes de habilidad y velocidad. (Squash, Futbol y Basquetbol)



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



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

Almoloya de Juárez, Estado de Méx., 24 de Enero del 2018
Folio: TCT/181/008

**A QUIEN CORRESPONDA
P R E S E N T E.**

A solicitud del (la) C. **SAUCEDO MARCIAL LUIS ANGEL**, se hace constar que con número de matrícula **1314INI074**, ha concluido satisfactoriamente el 100% de los créditos y asignaturas que establece el Plan de Estudios, de la carrera de Ingeniería en Informática, en el periodo comprendido de Septiembre de 2013 a Agosto de 2017, según constan en los archivos que se encuentran en esta Institución. Actualmente su Certificado Total y Título Profesional se encuentran en trámite.

La presente se extiende para los fines legales que a la parte interesada convenga.



c.c.p. **Dra. Silvia Cristina Manzur Quiroga**.- Rectora
Ing. Jhovany Israel Romero Clemente. - Encargado de la Jefatura del Departamento Control Escolar
Archivo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD POLÍTÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA