ACTA DE INSTALACION E INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE PARTICIPACION DE UTILIDADES DE LA EMPRESA

EN LA CIUDAD DE CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DIA 02 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021, EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES SA DE CV**, UBICADA EN AV ADOLFO LOPEZ MATEOS NO. 179 COL. PUERTO INDL PESQ LAGUNA AZUL CP 24100, CARMEN, CAMPECHE SE REUNIERON LOS SRS. JUAN RODRIGO GUALBERTO GONZALEZ MIRANDA Y DANIEL SANCHEZ ACOSTA EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES SA DE CV** CON **RFC PSC080909T41**, ASI COMO LOS SRS. JOSUÉ ESPINOZA FERIA Y MARIA GUADALUPE TOVILLA PEÑA COMO REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES E INTEGRANTES DE LA COMISION DEL REPARTO DE UTILIDADES, PARA DAR INICIO A LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL REPARTO INDIVIDUAL DE LAS UTILIDADES GENERADAS POR EL **EJERCICIO FISCAL 2020**, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORME A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, REGLAMENTO Y DEMAS DESPOSICIONES RELATIVAS QUE SE ESTABLECEN.

LAS PARTES ACUERDAN ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SEGUIRAN PARA ELABORAR EL PROYECTO DEL REPARTO DE UTILIDADES, ASI COMO LA DISTRIBUCION Y PAGO INDIVIDUAL ENTRE LOS TRABAJADORES CON DERECHO DE LAS UTILIDADES GENERADAS DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

REPRESENTANTES DEL PATRON

Juan Rodrigo Gualberto Gonzalez Miranda

Daniel Sánchez Acosta

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Josué Espinoza Feria

Maria Guadalupe Tovilla Peña

ACTA DE ENTREGA DE LA COPIA DE LA DECLARACIÓN Y SUS ANEXOS A LA COMISIÓN:

EL(A) C. JUAN RODRIGO GUALBERTO GONZALEZ MIRANDA EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE EN LA EMPRESA **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES SA DE CV CON RFC PSC080909T41**, HIZO ENTREGA OFICIALMENTE EL DIA 02 DEL MES ABRIL DEL AÑO 2021 AL SR. JOSUÉ ESPINOZA FERIA INTEGRANTE DE LA COMISION, COPIA DE LA DECLARACIÓN ANUAL I.S.R. Y SUS ANEXOS POR EL **EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2020**, CON NUMERO DE OPERACIÓN 210270015938 PRESENTADA EL DÍA 31/03/2021 A LAS 10:44 HR ASI DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTCULO 121 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

EL(A) SR(A). JUAN RODRIGO GUALBERTO GONZALEZ MIRANDA INTEGRANTE DE LA COMISION MIXTA, HACIENDO USO DE LA PALABRA SOLICITO EL MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN E INVITO A LOS SRES, DE LA COMISION A HACER SU MEJOR TRABAJO INFORMANDO DE LO POSITIVO Y NEGATIVO QUE SE PUDIERA PRESENTAR DURANTE ESTA SESION, SE HIZO ENTREGA DE LA CARÁTULA DE LA DECLARACIÓN DEL I.S.R. DEL **AÑO 2020** A LOS SRES. INTEGRANTES DE LA COMISION, ASI COMO DE LOS ANEXOS.

POR SU PARTE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA MANIFESTARON QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN SU ARTICULO 121 FRACCION I ASI MISMO Y EN FORMA COMPLEMENTARIA ENTREGAN A LA COMISION MIXTA UNA CEDULA QUE MUESTRA LA DETERMINACIÓN DE LA UTILIDAD A REPARTIR DE ACUERDO CON EL ARTICULO 9º. DE LA LEY DEL I.S.R.

REPRESENTANTES DEL PATRON

Juan Rodrigo Gualberto Gonzalez Miranda

Daniel Sánchez Acosta

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Josué Espinoza Feria

Maria Guadalupe Tovilla Peña

GUIA MONTO DE UTILIDAD A REPARTIR EN EL EJERCICIO FISCAL DEL 2019

SE INFORMA POR PARTE DE LA EMPRESA QUE LA UTILIDAD A REPARTIR DE CONFORMIDAD CON LA RENTA GRAVABLE ASCENDIO POR EL **EJERCICIO FISCAL DEL 2020** A UN MONTO DE $ 650,734 A REPARTIR ENTRE LOS TRABAJADORES QUE LABORARON EN EL AÑO 2020.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REPARTO INDIVIDUAL

LA COMISION DE PARTICIPACION DE UTILIDADES ACUERDAN QUE PARA DISTRIBUIR LA UTILIDAD ENTRE LOS TRABAJADORES CON DERECHO A REPARTO SE ESTABLEZCAN Y APLIQUEN LAS SIGUIENTES NORMAS Y CRITERIOS MISMOS QUE PERMITEN DISTRIBUIR MAS EQUITATIVAMENTE LA UTILIDAD ENTRE LOS TRABAJADORES.

PERSONAS EXCLUIDAS DEL REPARTO DE UTILIDADES

DE ACUERDO CON LA PROPIA COMISION MIXTA NO SON CONSIDERADOS; EL DIRECTOR GENERAL Y EL DIRECTOR ADJUNTO PARA LOS EFECTOS DE REPARTO DE UTILIDADES.

LAS PERSONAS O PROFESIONISTAS QUE OBTENGAN SUS INGRESOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS DE IGUAL MANERA SE EXCLUYEN DE ESTE DERECHO.

LOS TRABAJADORES DE CONTRATO TENDRAN DERECHO A PARTICIPAR SIEMPRE Y CUANDO HAYAN ACUMULADO 60 DÍAS O MAS EN EL EJERCICIO DE MANERA CONTINUA O DISCONTINUA, YA SEAN LABORADOS Y/O PAGADOS.

SE CONSIDERAN DÍAS TRABAJADOS.

LOS DÍAS EFECTIVOS LABORADOS ADICIONALMENTE: LOS DÍAS FESTIVOS DE LEY, VACACIONES, DESCANSOS SEMANALES, INCAPACIDADES POR RIESGO DE TRABAJO, PERIODOS PRE Y POST NATALES, PERMISOS PAGADOS PARA COMISIONES SINDICALES.

NO SE CONSIDERAN DÍAS TRABAJADOS

INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD GENERAL, PERMISO CON GOCE DE SUELDO, FALTAS INJUSTIFICADAS Y SUSPENSIONES.

PERMISOS PARCIALES

LAS SUMAS DE HORAS DE PERMISOS EN EL AÑO SE DIVIDIRAN ENTRE OCHO HORAS PARA DETERMINAR EL NUMERO DE DÍAS QUE SE DESCONTARA SI LA FRACCION RESULTA MENOR DE 4.5 HORAS. NO SE CONSIDERA FALTA EN CASO DE QUE SEA MAYOR SE TOMARA COMO DIA.

SALARIO BASE MÁXIMO PARA PARTICIPAR LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA

LA COMISION MIXTA DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES ACUERDA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN SU ARTICULO 123 Y EN CRITERIOS APLICADOS POR LAS AUTORIDADES LABORALES LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA PARTICIPARAN EN CASO DE QUE FUERA MAYOR AL TRABAJADOR SINDICALIZADO MAS ALTO, ESTE SE AJUSTARA A LA SUMA DEL SALARIO TABULADO DEL TRABAJADOR SINDICALIZADO MAS ALTO EN EL AÑO BASE DEL REPARTO, AUMENTADO EN UN 20%

PROGRAMA DE TRABAJO A DESARROLLAR:

CON EL OBJETO DE AGILIZAR LOS TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA COMISION MIXTA, SE ACORDÓ EN FORMA UNANIME QUE AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISION MIXTA SE ENTREGUEN TAMBIEN LOS LISTADOS QUE SE DEBERAN EXHIBIR A TODOS LOS TRABAJADORES DE PLANTA Y LA CUAL CONTENDRA.

1. CLAVE DEL TRABAJADOR
2. NOMBRE COMPLETO
3. DÍAS BASE DE REPARTO
4. SALARIO BASE DE REPARTO

EN FORMA GENERAL SE PLANTEO EL SIGUIENTE PROGRAMA TENTATIVO:

1. ENTREGA EL DEPARTAMENTO DE NOMINAS A LA COMISION MIXTA LISTADO PARA SU EXPOSICION
2. ENTREGA DE LA COMISION MIXTA A NOMINAS LAS PRIMERAS CORRECCIONES
3. NOMINA SE ENTREGA A LA COMISION MIXTA LISTADOS CON CORRECCIONES.
4. VERIFICACIÓN DE CORRECCIONES POR LA COMISION MIXTA.
5. MUESTREOS AL AZAR DE LOS LISTADOS DE LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA
6. LA COMISIÓN MIXTA INFORMA EL MONTO A REPARTIR Y SALARIO TOPE PARA DETERMINAR FACTORES

VERIFICACIÓN DE FACTORES

FACTOR BASE DE PAGO DE LAS UTILIDADES.

DESPUÉS DE DETERMINAR LAS BASES DEL REPARTO EN BASE A DÍAS, SALARIO Y TRABAJADORES CON DERECHO AL REPARTO SE DETERMINARON LOS SIGUIENTES FACTORES BASE DEL PAGO, LOS CUALES SON LOS SIGUIENTES:

FACTOR POR DIA TRABAJADO: 4.1403721

FACTOR POR SALARIO DEVENGADO: 0.011727114

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE REPARTO INDIVIDUAL DE UTILIDADES.

LA COMISION MIXTA DE PARTICIPACIÓN ACUERDA FIJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EL LISTADO CORREGIDO Y AMPLIADO CONTENIENDO LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LA UTILIDADES BRUTAS Y NETAS A RECIBIR, MISMO QUE SE PUBLICARA A MAS TARDAR EL DIA 14 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021

FECHA DE PAGO DE LAS UTILIDADES

LA COMISION MIXTA DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES ACORDÓ QUE COMO HA SIDO COSTUMBRE LAS UTILIDADES SE PAGARAN A LOS TRABAJADORES ACTIVOS A MAS TARDAR DEL 30 DE MAYO DEL AÑO 2021.

SE ACUERDA QUE LOS PAGOS PARA PERSONAL DADO DE BAJA CON DERECHO A PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES SE REALIZARAN DE ACUERDO CON PREVIA SOLICITUD MISMO QUE INICIARAN A ENTREGAR LOS PAGOS EL DIA 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021.

REPRESENTANTES DEL PATRON

Juan Rodrigo Gualberto Gonzalez Miranda

Daniel Sanchez Acosta

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Josué Espinoza Feria

María Guadalupe Tovilla Peña

JUNTA ESPECIAL NÚMERO 52 DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

CONVENIO FUERA DE JUICIO No_____________.

En Ciudad del Carmen, Campeche, siendo las Trece horas del 11 de Junio del año 2020, comparece en el local de esta Junta, por una parte el **C. DAVID KILDARES MACARIO**, persona que se identifica con INE con clave de elector **KLMCDV70100330H300** expedida en Cd. Del Carmen, Campeche misma que es exhibida en original y copia simple, solicitando la devolución del original por serle de utilidad para otros fines y quedando en autos la copia simple del mismo, por la empresa patronal comparece la **LIC. SUREYMA RODRIGUEZ ALVARADO**, en su carácter de apoderado de la demandada **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.,** acreditando la personalidad con que se ostenta mediante escritura pública número 399/2020, de fecha 6 de marzo de 2020 pasado ante la fe del notario público número 12 Lic. Jaime Antonio Boeta Tous, con ejercicio en la ciudad del Carmen Campeche, el cual se exhibe en original, acompañando la misma con copia simple, las cuales se anexan al mismo quedando en autos copia simple del mismo, solicitando se me reconozca la personalidad en términos de lo que establece el artículo 692 fracción III de la ley federal del trabajo vigente, esto con el fin de celebrar el convenio ante el cual se da por terminada la relación de trabajo que unía al trabajador con mi representada **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.,** en términos de lo que establecía el artículo 53 fracción I de la ley federal de trabajo en comento, por lo que toda vez que se ha dado el supuesto antes señalado ambas partes venimos a celebrar convenio al tenor de las siguientes clausulas- -

CLAUSULAS

PRIMERA: Ambas partes se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostenta, para los efectos legales a que haya lugar, y se identificando en los términos antes indicados dando por terminada la relación de trabajo que nos unía por mutuo consentimiento en términos de lo que se establece en artículo 53 fracción I de la ley federal del trabajo vigente -
SEGUNDA: El apoderado de la demandada **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V., LIC. SUREYMA RODRIGUEZ ALVARADO** en este acto previas platicas sostenida con el trabajador y derivada de la terminación de la relación de trabajo en términos de la cláusula que antecede, mi representada en este acto exhibe la cantidad de **$44,996.43 (SON: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS 43/100M.N.),** cantidad que será cubierta mediante transferencia realizada por la empresa PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V., con dicha cantidad se cubren las siguientes prestaciones: **Vacaciones $17,423.68 Gratificación $16,143.00 Sueldo normal $16,143.00 Aguinaldo $7,382.73 Prima Vacacional $589.22, Deducciones ISR $12,232.00 Cuota IMSS $453.20,** dando una cantidad total neta a recibir **$44,996.43 (SON: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS 43/100M.N.),** así mismo se manifiesta que durante todo el tiempo que duro la relación de trabajo con mi representada hasta el día de hoy, se le cubrieron todas y cada una de las prestaciones a que tuvo derecho, así como siempre se le pagaron las horas extras tanto dobles como triples cuando las laboró, conforme a lo establecido a la ley federal de trabajo, manifestando que el hoy trabajador comenzó a prestar sus servicios con mi representada el día **28-03-2018** al **15-06-2020**, siendo su categoría hasta la última fecha de **TRADUCTOR** y teniendo como último salario diario laboral la cantidad de $1,076.20 por lo que una vez que dicho trabajador acepte y le sea entregada la cantidad de **$44,996.43 (SON: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS 43/100M.N.),** se dé por cumplimentado el presente convenio, mismo que deberá ser sancionado y elevado a la categoría de un laudo debidamente ejecutoriado sin reservas de ley, asimismo se da por terminada la relación de trabajo que unía a ambas partes de acuerdo al artículo 53 fracción I de la ley federal de trabajo comento- - - - - - - - - - **TERCERA:** La parte trabajadora el **C. DAVID KILDARES MACARIO** manifiesta que está de acuerdo a lo pactado en el presente convenio y lo señalado por el apoderado de **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.** y que durante el tiempo que preste mis servicios siempre fueron pagados oportunamente mis salarios y prestaciones a que tenía derecho, y que recibí el pago de mis horas extras tanto dobles como triples cuando las labore, computando el salario y puesto descrito en la cláusula que antecede, por lo que en este acto recibo la cantidad convenida de **$44,996.43 (SON: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS 43/100M.N.),** cantidad que será cubierta

COLOCAR FIRMA Y HUELLAS
-------------AQUI-------------

mediante transferencia realizada por la empresa PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V., misma que cubre todas y cada una de las prestaciones a que tuve derecho durante el tiempo que duro la relación de trabajo, por lo que en este acto doy por terminada la relación de trabajo que me unía con las empresas **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.** Siendo mi única patrona la sociedad mercantil denominada **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.**, por lo que solicito sede por terminada la relación de trabajo que unía a ambas partes de acuerdo al artículo 53 fracción I de la ley federal del trabajo en comento.- -- - -- -**CUARTA:** Ambas partes solicitamos se apruebe el presente convenio, mismo que no contiene clausula contraria a derecho, a la moral y a las buenas costumbres reconociéndose las partes la personalidad con que se ostenta, sometiéndose a la competencia de esta H. junta. Leído que fue el presente convenio en presencia de las partes, la parte trabajadora: **C. DAVID KILDARES MACARIO,** manifiesta estar de acuerdo y otorga su consentimiento con el mismo, así como el patrón: **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.**, convenio el cual ratificamos en todas y cada una de sus partes ante la presencia de la autoridad laboral y solicitamos se sancione en términos de lo establecido por el artículo 33 de la ley federal de trabajo.- -**LA JUNTA ACUERDA**. - Se tiene por echa las manifestaciones de las partes comparecientes, la **C. DAVID KILDARES MACARIO** identificándose con el documento descrito al inicio de la comparecencia, quedando en autos copia simple del mismo, devolviéndose el original en este acto y firmando de recibido. Se reconoce personalidad a la **LIC. SUREYMA RODRIGUEZ ALVARADO** Como representante de la sociedad mercantil **PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.,** en términos de los documentos exhibidos previo cotejo y certificación de los mismos, quedando en autos copia simple del mismo, firmando de recibido por el instrumento legal referido. Así mismo y ante las manifestaciones de las partes comparecientes para los efectos legales a que haya lugar, se les tiene por celebrando convenio en términos de las cláusulas que obran en los términos, visto su contenido se aprueba en todas y cada una de sus partes por no contener clausula contraria a derecho ni a las buenas costumbres, elevándose a la categoría de laudo ejecutoriado, como si se tratase de cosa juzgada y con fundamento en lo establecido por el artículo 33 párrafo segundo, 939, 987 de la ley federal en cita, dando por terminada la relación de trabajo entre las partes conforme a lo establecido en el artículo 53 fracción I de la multicitada ley, instrúyase al C. Secretario de acuerdos para que certifique y de fe de la entrega del título de crédito descrito con anterioridad y una vez echo lo anterior se precederá al archivo del citado convenio por carecer de materia.- quedando notificadas las partes comparecientes en este acto. Cúmplase Así lo proveyeron y firmaron los CC. Representantes que integra esta H. junta especial No. 52 de la federal de conciliación y arbitraje, por ante el secretario de acuerdos que certifica y de fe. - Doy Fe. - - - - - - - - - - - -

COLOCAR FIRMA Y HUELLAS ----------AQUI----------

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE ANTECEDE EL C. SECRETARIO DE ACUERDO DE LA JUNTA ESPECIAL No. 52 DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE CERTIFICA Y DA FE QUE EN ESTE ACTO SE LE HACE ENTREGA A LA **C. DAVID KILDARES MACARIO**, LA CANTIDAD DE **$44,996.43 (SON: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS 43/100M.N.),** CANTIDAD QUE SERÁ CUBIERTA MEDIANTE TRANSFERENCIA REALIZADA POR LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V. POR LA CANTIDAD DE **$44,996.43 (SON: CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS 43/100M.N.),** QUIEN LO RECIBE DE CONFORMIDAD, SALVO BUEN COBRO Y FIRMADO AL MARGEN PARA CONSTANCIA.- DOY FE.- - - - - - - - - - - -

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

____

COLOCAR FIRMA Y HUELLAS ----------AQUI----------

PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V.

CALCULO DE FINIQUITO/LIQUIDACION

EMPLEADO:	**003794**	**KILDARES MACARIO DAVID**	**INGRESO:**	**28-03-2018**	
CCOSTO:	**SAPURA**		**BAJA:**	**15-06-2020**	
PUESTO:	**TRADUCTOR**		**ANTIGUEDAD:**	**2 Años 2 Meses 19 Dias**	
SAL. DIARIO:	**1,076.20**	**SAL. FINIQUITO:**	**0.00**		

PERCEPCIONES FINIQUITO:

CONCEPTO	DATO	IMPORTE	GRAVABLE	EXENTO	IMPUESTO
VACACIONES	16.19	17,423.68	17,423.68	0.00	
GRATIFICACION	0.00	16,143.00	16,143.00	0.00	
SUELDO NORMAL	15.00	16,143.00	16,143.00	0.00	
AGUINALDO	6.86	7,382.73	4,776.33	2,606.40	
PRIMA VACACIONAL	2.19	589.22	589.22	0.00	
TOTAL FINIQUITO:		**57,681.63**	**55,075.23**	**2,606.40**	**12,232.00**

PERCEPCIONES LIQUIDACION:

CONCEPTO	DATO	IMPORTE	GRAVABLE	EXENTO	IMPUESTO
TOTAL LIQUIDACION:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

DEDUCCIONES:

CONCEPTO	DATO	IMPORTE
IMPUESTO ISR	0.00	12,232.00
CUOTA IMSS (EMPLEADO)	15.00	453.20
TOTAL DEDUCCIONES:		**12,685.20**
NETO A PAGAR:		**44,996.43**

ELABORO:

REVISO:

COLOCAR FIRMA Y HUELLAS
----------AQUI----------

AUTORIZO:



COLOCAR LA LEYENDA “**RECIBÍ ORIGINAL**” Y LUEGO

COLOCAR FIRMA Y HUELLAS
----------AQUI----------

INE DE MUESTRA

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

Cd. del Carmen, Campeche a 10 de diciembre de 2016

JUNTA ESPECIAL NO. 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE

Asunto: Turnar reglamento interno
A la junta local de Campeche.

P R E S E N T E

Lic. Priscilla Ivette Castañeda Matamoros, Representante Legal de la Empresa Prestadora de Servicios Corporativos Generales S.A. de C.V. según Escritura Pública No. 901 pasada ante la fe del Licenciado Sergio Ayala Fernández del Campo Notario No. 13 cuyo giro es entre otros es dedicada a la Prestación de Servicios administrativos, técnicos de apoyo, asesoría, consultoría, soporte, asistencia, mantenimiento, reparación, presentación, comercialización, supervisión, auditoria, contables, financiero, recursos humanos, capacitación, jurídicos, mercadotecnia y todo lo relacionado a este objeto de personas físicas, morales, dependencias gubernamentales o institución descentralizada ubicada en Calle Avenida Adolfo López Mateos No. 179 Puerto Industrial Pesquero Laguna Azul en esta Ciudad comparezco ante Ud. con el debido respeto solicito:

Se turne el presente Reglamento Interno de trabajo a la Junta Local de Campeche para dar cumplimento a los artículos Artículo 424 fracción I, II y 425 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

Protesto lo necesario

Lic. Priscilla Ivette Castañeda Matamoros
Representante Legal

PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES S.A. DE C.V.
Calle 47 No. 80 entre 26 y 28 Col: Tecolutla C.P. 24140
Cd. del Carmen, Campeche, México.
Tel. Tel. 01 (938) 286 1356
www.presco.mx

Juzgado Especializado Federal
16234
15/0117
113

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

Cd. del Carmen, Campeche a 10 de Enero de 2017

H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DEL ESTADO DE CAMPECHE

P R E S E N T E

Lic. Priscilla Ivette Castañeda Matamoros, Representante Legal de la Empresa Prestadora de Servicios Corporativos Generales S.A. de C.V. según Escritura Pública No. 901 pasada ante la fe del Licenciado Sergio Ayala Fernández del Campo Notario No. 13 cuyo giro es entre otros es dedicada a la Prestación de Servicios administrativos, técnicos de apoyo, asesoría, consultoría, soporte, asistencia, mantenimiento, reparación, presentación, comercialización, supervisión, auditoria, contables, financiero, recursos humanos, capacitación, jurídicos, mercadotecnia y todo lo relacionado a este objeto de personas físicas, morales, dependencias gubernamentales o institución descentralizada ubicada en Calle Avenida Adolfo López Mateos No. 179 Puerto Industrial Pesquero Laguna Azul en esta Ciudad comparezco ante Ud. con el debido respeto para exponer:

Que; en este acto, adjunto al presente escrito, el Reglamento Interior de trabajo que regirá las labores internas en esta organización, el cual ha sido formulado de común acuerdo por la Comisión formada por la empresa y los trabajadores a fin de que sea registrado conforme a lo dispuesto por el Artículo 424 fracción I, II y 425 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

Por lo anteriormente expuesto solicito atentamente a esta H. Autoridad:

PRIMERO. -Tenerme por presentado el Reglamento Interior de Trabajo.

SEGUNDO. -Ordenar sea autorizado, y enviar a la suscrita copia del comprobante respectivo.

Protesto lo necesario

Protesto lo necesario

Lic. Priscilla Ivette Castañeda Matamoros
Representante Legal

PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES S.A. DE C.V.
Calle 47 No. 80 entre 26 y 28 Col: Tecolutla C.P. 24140
Cd. del Carmen, Campeche, México.
Tel. Tel. 01 (938) 286 1356
www.presco.mx

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

"REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V"

Capítulo I
Ámbito de Aplicación

1. Están sujetos al presente Reglamento, todas las personas que desempeñen cualquier trabajo a favor de PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V., en lo sucesivo "La Empresa" en cualquiera de sus instalaciones, ya sea propia o rentada.
2. El presente Reglamento es de observancia obligatoria tanto para La Empresa como para los colaboradores a su servicio incluyendo, desde luego, a todos los colaboradores que ingresen con posterioridad a la fecha de depósito del mismo.
3. El personal de La Empresa está obligado a cumplir también con las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte la misma, las cuales les serán dadas a conocer a través de los medios adecuados para el caso.

Capítulo II
Organización del Personal

4. **Los colaboradores se clasifican de acuerdo a la duración del contrato en:**
   a. ***Colaboradores permanentes:*** Aquéllos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo indeterminado conforme al contrato individual de trabajo.
   b. ***Colaboradores temporales:*** Aquéllos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o tiempo determinado, considerando en este caso los contratos como terminados y sin responsabilidad para La Empresa, al modificarse o concluir los objetos que motivaron su celebración.
   c. ***Colaboradores embarcados:*** Aquellos que laboran a bordo de las embarcaciones operadas por PRESCO como tripulantes.

Capítulo III
Lugar y Tiempo de Trabajo.

5. Los colaboradores iniciarán y terminarán sus labores en los lugares que La Empresa designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexa a su ocupación principal.
6. Todos los colaboradores deben presentarse puntualmente a sus labores de acuerdo a los horarios establecidos de la siguiente manera, el horario será de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 19:00 hrs. y sábados de 8:30 a 14.00 hrs.
7. Todos los colaboradores deberán registrar su asistencia diaria al ingreso y salida mediante el sistema establecido para ello (huella digital, tarjeta electrónica o bitácora). El registro debe efectuarse con base en el horario de trabajo entrada y salida de cada turno.

Los Niveles de Gerencias no registraran su asistencia, y las Gerencias de las Áreas que consideren que el personal a su cargo tendrá tolerancia para los horarios estipulados, deberán presentar por escrito su argumento y justificación a la Gerencia General y una vez que se tenga autorizada y firmada por la Gerencia General el documento debe ser entregado al departamento de Capital Humano. (Lo anterior debe de estar debidamente justificado para que sea autorizado y tenga validez).

8. No existe periodo de tolerancia en las entradas, el exceder el periodo se considera como retardo, a partir del minuto 01 se descontará el 10% de su salario diario, si el colaborador tiene tres retardos en una quincena, se considerara como una falta y se le descontara el día.
9. El colaborador que no registre su hora de ingreso o salida en el sistema de control establecido por la empresa, será considerado inasistencia. (a excepción de las personas autorizadas para no checar.)
10. El colaborador deberá permanecer en su puesto dentro del horario de trabajo.
11. El desplazamiento fuera de su puesto se hará con conocimiento de su Jefe Inmediato quien es el responsable del control y permanencia del personal a su cargo.
12. En caso de que el colaborador realice diligencias y esto impida registrar su entrada o salida, deberá emitir el Formato de Justificación de Asistencia y Puntualidad FOR-PCHU-009.03 y entregarlo a la Coordinación de Nominas; por lo menos 24hrs antes del periodo de cierre de Nominas, para que tenga validez, caso contrario no procede.
13. Las comisiones por horas o por días serán autorizadas a través del, dicho Formato de Justificación de Asistencia y Puntualidad FOR-PCHU-009.03 se deberá entregar a la Coordinación de Nominas, por lo menos 24hrs antes del periodo de cierre de Nominas, para que tenga validez, caso contrario no procede.
14. **Personal embarcado:**
    Los horarios de labores del personal embarcado estarán regidos por el Convenio STCW Sección A-VIII/1 y su control será a bordo.
15. El horario de trabajo puede ser modificado para la empresa en caso de ser necesario para su buen funcionamiento, con previo aviso a los colaboradores.
16. El horario de trabajo no debe ser un limitante para la ejecución de actividades enfocadas al logro de objetivos de cada área.
17. Los colaboradores ejecutarán su trabajo con intensidad, cuidado y esmero, apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos, respetando en todo momento al resto del personal, proveedores y clientes. En caso de algún problema, el colaborador dará aviso a su superior para que atienda el asunto.
18. La Empresa determinará la forma y periodo de pago de salarios, estará estipulado en el contrato laboral firmado por cada colaborador y La Empresa.

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

Capítulo IV
Días y horas fijados para hacer limpieza de los establecimientos, maquinarias, aparatos y útiles de trabajo.

19. Al concluir la jornada de trabajo, es obligación del personal limpiar el lugar de máquinas donde haya trabajado, así como las herramientas y útiles de trabajo. La empresa tiene calendarizado un programa de paro de mantenimiento para el mejor control y desempeño la herramienta y maquinaria utilizada durante el proceso.

Capítulo V
Del lugar y días de pago

20. El salario, prestaciones y beneficios a que los Trabajadores tengan derecho en su caso, serán pagados en moneda de curso legal; previo consentimiento del trabajador, el pago del salario podrá efectuarse por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, transferencias o cualquier otro medio electrónico.

21. Los días de pagos serán de acuerdo a lo establecido en los contratos individuales de trabajo de acuerdo al tipo de contratación, estos pueden ser Semanales, Catorcenales y Quincenales.

Capítulo VI
Labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar los menores y la protección que deben tener las trabajadoras embarazadas.

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las trabajadoras embarazadas sin que sufran perjuicios en sus salarios las siguientes actividades:

a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
c) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
d) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
e) Trabajos submarinos.
f) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
g) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
h) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
i) y cualquier otra análoga que se considere una labor insalubre que ponga en peligro la salud de los menores de dieciocho años de edad y de las trabajadoras embarazadas.

Capítulo VII
Días de Descanso y Vacaciones

22. La Empresa concederá a los colaboradores 1 día de descanso, por cada 6 días de trabajo, siendo éste el día domingo de cada semana.
23. El colaborador gozará de dos fines de semana de descanso al mes, de acuerdo al Cronograma de Guardias sabatinas para el personal en tierra, establecido por cada Gerencia.
24. Todo día sábado trabajado no será acumulable ni en vacaciones ni por otros días de descanso de Ley ó por costumbres que sean en sábado. Los descansos no son acumulables, en caso de no disfrutarlo de acuerdo al rol de guardias, se pierde el derecho del mes.
25. Los días de descanso obligatorio con goce íntegro de salario, serán los que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
26. La Empresa concederá a sus colaboradores vacaciones anuales conforme al artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo, en la inteligencia de que tales días serán pagados con salario íntegro, más el 25 % de prima vacacional. El colaborador debe solicitarlas en el formato de Solicitud de Vacaciones FOR-PCHU-009.002, debidamente autorizado por su Jefe Inmediato.
27. La forma de disfrutar las vacaciones será con base a lo determinado por La Empresa. En caso de no estar de acuerdo al rol de vacaciones, el colaborador manifestará por escrito a La Empresa su inconformidad, la que resolverá lo conducente.
28. El personal embarcado estará sujeto a lo establecido previamente por la Gerencia de Capital Humano.

Capítulo VIII
Permisos

29. Los colaboradores que soliciten permisos para faltar a sus labores por razones personales deberán hacerlo por escrito y dirigido a su jefe inmediato con dos días de anticipación, para ello debe utilizar el Formato de Justificación de Asistencia y Puntualidad FOR-PCHU-009.03, los permisos se otorgan hasta por 3 días seguidos sin goce de sueldo y deberá enterar sus asuntos pendientes a su jefe inmediato y/o colaborador cercano para su seguimiento.
30. Toda falta no amparada por autorización escrita, se considerará como injustificada. Son consideradas como faltas justificadas las que obedezcan acaso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y justificada dentro de las 48 horas siguientes al momento en que faltó a sus labores.
31. El colaborador que necesite retirarse de La Empresa dentro de su jornada de trabajo por razones personales, o extraordinarias, consultas médicas deberá solicitar el permiso de su jefe inmediato, debe utilizar el Formato de Justificación de Incidencias en la Puntualidad o Asistencia FOR-PCHU-009.03.
32. Se concederá permiso a los colaboradores, con goce de sueldo, por los siguientes motivos debidamente comprobados y especificados en el formato de Justificación de Incidencias en la Puntualidad o Asistencia FOR-PCHU-009.03.

a. Estudios y Capacitación (según convenio de que se trate)
b. Matrimonio del Colaborador (2 días)
c. Nacimiento de hijos del colaborador (5 días) según LFT.
d. Muerte de un familiar directo (2 días)
e. Trámites de visa o pasaporte.

33. Los permisos para el personal embarcado serán solicitados con un mes de anticipación. Si está abordo y es un caso fortuito canalizado por el Capitán de la embarcación al Capitán o Ingeniero de Puerto y la Gerencia de Capital Humano quien atenderá lo conducente.

Capítulo IX
Medidas de Seguridad e Higiene

34. La Empresa establecerá las medidas de higiene y seguridad que determine la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, las Normas Oficiales Mexicanas referidas a la actividad de La Empresa, las adicionales que estime pertinentes, y las que las autoridades competentes les señalaren.
35. Cada año, o cuando se requiera, la Gerencia de Capital Humano coordinará que los colaboradores se sometan a exámenes médicos.
36. El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o la de los proveedores y clientes. Deberá cumplir las políticas y procedimientos de PRESCO y las Regulaciones Nacionales e Internacionales en Materia de Seguridad y Protección Ambiental, deberán observar las Reglas de Seguridad que al efecto dicte la Empresa.
37. Por ningún motivo, los Colaboradores durante los periodos de incapacidades temporales médicas, ni las colaboradoras durante las incapacidades pre y postnatales, deberán presentarse en el Centro de Trabajo, salvo para la entrega de los certificados correspondientes.
38. Cuando el Colaborador sufra un accidente de trabajo, deberá dar aviso inmediato a su Jefe Directo o al Gerente de Capital Humano a fin de que adopten con toda urgencia las medidas pertinentes. Reportar a la Gerencia de Capital Humano todas las lesiones, accidentes y/o casi accidentes (incidentes), no importando que tan pequeños sean.
39. Existirán en La Empresa los botiquines que se consideren necesarios con todos los implementos y útiles necesarios para la primera atención de los Colaboradores que, en caso de accidente o enfermedad, requieran de un auxilio inmediato, en tanto acude la ayuda profesional.
40. Cuando un Colaborador contraiga alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier otro colaborador de la Empresa que tuviere conocimiento del hecho, están obligados a dar aviso inmediato a su Jefe, a fin de que el Colaborador enfermo pueda ser examinado por los médicos del IMSS. De acuerdo con el dictamen médico, La Empresa deberá tomar las medidas necesarias para evitar la propagación de la enfermedad.
41. Los colaboradores deben tomar todas las precauciones necesarias para protegerse a sí mismos, y a sus compañeros de trabajo.

42. Los Colaboradores deberán participar en los ejercicios y actividades que promuevan la seguridad en la instalación.
43. Los colaboradores deben reportar y notificar al Departamento de Salud Ocupacional de cualquier medicamento recetado que esté tomando, especialmente cuando se le apliquen exámenes médicos o antidoping.
44. Los Colaboradores deberán conocer la localización y el uso apropiado de todos los equipos de seguridad y emergencia.
45. No colocar obstáculos en pasillos y escaleras.
46. Los equipos deberán ser desenergizados (apagados) a la hora de salida 14:00 hrs y al fin de jornada. Incluye luces, ordenadores personales, unidades de aire acondicionado.
47. Todos los trabajos que se lleven a cabo en las instalaciones, ya sea por Personal de La Empresa o Contratistas deberán tener el visto bueno del área de seguridad correspondiente. Ningún trabajo se llevará a cabo sin contar con su análisis de riesgo y permiso de trabajo. Los contratistas deberán seguir las indicaciones de seguridad señaladas.

Capítulo X
De la disciplina

48. Los colaboradores deberán observar orden y respeto entre los demás compañeros de La Empresa, tanto a su persona como a sus propiedades.
49. Se prohíben los juegos bruscos dentro de las instalaciones, buques y vehículos de la empresa.
50. Se prohíbe utilizar lenguaje altamente vulgar y el uso de palabras altisonantes.
51. Está prohibido introducir a las instalaciones y barcos operados por PRESCO armas de fuego, punzo cortantes o de cualquier índole que no sean las necesarias para desarrollar las actividades propias al área, así como la introducción de materiales peligrosos como ácidos, algunos reactivos químicos, pólvora, cohetes y otros artefactos que no sean producto de las operaciones de los buques o mantenimiento de las instalaciones.
52. Solo se podrá consumir alimentos con poco Olor, los cuales deben de consumirse en el área de cafetería, el tiempo permitido para ingerirlos es de 10 minutos; queda prohibido introducir alimentos a las áreas de trabajo.
53. Está estrictamente prohibido el consumo, transporte, almacenamiento, encubrimiento, venta, propaganda y posesión de cualquier bebida embriagante, drogas, sustancias prohibidas o ilegales, dentro de los muelles de atraque, buques, oficinas, automóviles de la empresa y tránsito. Asimismo, acudir a estos bajo sus efectos.
54. La Empresa se reserva el derecho de aplicar pruebas y exámenes, así como inspecciones a los efectos personales de sus colaboradores en las instalaciones de la compañía o buque.
55. Está prohibido fumar a bordo de los buques y sus accesos. Esta prohibición se aplica a todos los colaboradores de la empresa, así como a contratistas y a toda persona que deba acceder a los mismos. Asimismo, aplica para los interiores y exteriores de las oficinas y automóviles de la empresa, en las zonas destinadas al almacenamiento de elementos combustibles, tales como archivos, oficina de fotocopiado y almacenes en general.

56. Queda prohibido ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los colaboradores de La Empresa.
57. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares en el puente, y cubierta, durante cualquier acercamiento a plataformas o embarcaciones, o maniobras de atraque y desatraque; así como en instalaciones petroleras, considerándose el barco como instalación petrolera al entrar en contrato con PEMEX.
58. Todos aquellos colaboradores que sean encontrados violando alguno de los preceptos especificados en el artículo anterior y, en general, los que cometan actos castigados por las leyes penales en esta materia, serán sancionados hasta con recesión de contrato.

Capítulo XI
Medidas Disciplinarias

59. Para efectos de mantener el orden y las buenas prácticas laborales, se establece la existencia del Comité Disciplinario de PRESCO, quien fungirá como ente imparcial y regulador de la conducta entre todos los colaboradores de La Empresa.
60. Todas faltas que impliquen el incumplimiento de este Reglamento, las Políticas de La Empresa y/o la Ley Federal del Trabajo, serán sancionados por La Empresa vía el Comité Disciplinario.
61. El objetivo y alcance del Comité Disciplinario, además de sus miembros, responsabilidades y autoridad para imponer sanciones están detallados en la Política Disciplinaria POL-CHU-005.

Capítulo XII
Uso de uniformes y Equipo de Protección Personal

62. Todo el Personal Administrativo que labore dentro de las instalaciones de la compañía PRESCO (Puerto Pesquero, Edificio CEMZA y Sucursales) están obligados a portar el uniforme proporcionado por la compañía de Lunes a Viernes, por lo tanto queda prohibido el uso de vestimenta distinta a la establecida en el presente capítulo.
63. La Empresa tiene lo obligación de Proveer a los colaboradores uniformes anualmente.
64. Se prohíbe a todos los colaboradores usar prendas de vestir con signos de deterioro, desaseados e incompletos.
65. Todo personal masculino deberá estar rasurado y con el pelo corto. En caso de usar barba, deberá estar arreglada.
66. El personal femenino podrá usar accesorios discretos.
67. Los uniformes descritos en este reglamento serán de uso exclusivo del personal de PRESCO, por lo que al terminar la relación de trabajo se deberá regresar la ropa con logotipo de la empresa al almacén.
68. La Empresa aplicará sanciones al personal que incumpla con este Reglamento de Trabajo, como lo estipula el capítulo VIII.
69. El Personal Administrativo que, para cumplimiento de sus funciones, deba acudir a los barcos deberá portar equipo de protección personal, como mínimo casco y botas de seguridad. Los capitanes no permitirán el acceso en caso de incumplimiento.

70. El personal de taller y barcos deberá portar el equipo de protección personal proporcionado por la empresa para las actividades.

Capítulo XIII
Uso de vehículos y estacionamiento.

71. Para los vehículos asignados, la responsabilidad en el uso y mantenimiento del vehículo recae en el usuario de cada unidad que haya firmado el resguardo.
72. En el caso de vehículos de uso común, la responsabilidad recaerá en quien esté utilizando en ese momento.
73. La Empresa dispondrá los medios para que se le de mantenimiento a las unidades. Para lo cual el usuario solicitará al área de Servicios Generales el mantenimiento en la fecha estipulada en la póliza del vehículo.
74. El usuario tiene la obligación de mantener en óptimas condiciones mecánicas, de seguridad y limpieza, el vehículo que le ha sido otorgado.
75. Durante el uso del vehículo, los usuarios deberán portar su licencia de manejo vigente y mantener en el vehículo los siguientes documentos: Tarjeta de circulación, Tarjeta de carga de combustible. Copia de póliza de seguro vigente. Copia de póliza de mantenimiento y manuales operativos. Placas asignadas y colocadas. Engomado colocado. Accesorios, herramientas, refacciones como llanta, gato, reflejantes conforme el resguardo.
76. Queda estrictamente prohibido el uso de vehículos de La empresa, por personal ajeno a la misma.
77. En caso de falla o accidente, el usuario del vehículo es responsable de notificar a la aseguradora, supervisar su traslado y verificar que el vehículo quede resguardado en un lugar seguro y protegido, debiendo informar a la brevedad posible al área correspondiente.
78. El combustible asignado se utilizará únicamente para el vehículo asignado.
79. En el caso de vehículos asignados, será el Director Comercial o el Director de Operaciones quien determinará el uso de estos los fines de semana y días inhábiles considerando la operación de las embarcaciones.
80. En el caso de accidente o robo, adicional a lo establecido en el artículo 80, el colaborador seguirá los lineamientos marcados por La Empresa.
81. Solo podrán hacer uso del estacionamiento las unidades autorizadas por la Dirección General.
82. La velocidad máxima dentro del estacionamiento de La Empresa es de 5 kph.
83. Dentro del estacionamiento se deberán respetar los lugares asignados y los vehículos deberán ser estacionados en reversa.
84. Los colaboradores deberán circular por las franjas peatonales asignadas.
85. La puerta de acceso vehicular deberá estar permanentemente cerrada y solo se abrirá para el paso del vehículo, las personas que no tengan vehículo asignado deberán utilizar la puerta de acceso principal.
86. Los usuarios de vehículos de La Empresa deberán, en todo momento, respetar los señalamientos y límites de velocidad establecidos por la autoridad vial. En caso de recibir alguna multa por parte de la autoridad vial, el usuario responsable de la unidad deberá saldar su deuda.

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

Capítulo XIV
Acceso a las instalaciones y embarcaciones.

87. Todo tipo de evento que se pretenda celebrar en el interior de las instalaciones deberá contar con la autorización del Director General.
88. El acceso o uso de las instalaciones de las oficinas de PRESCO solo se permitirá a personal externo dentro de los días y horarios hábiles para las operaciones; quedan exceptuados de la disposición anterior, aquellos eventos de carácter extraordinario que sean programados por el organismo en días y horas inhábiles, aquellos que por su trascendencia o naturaleza no se puedan diferir o no se puedan llevar a cabo en otra fecha previa autorización del Director General.
89. Queda prohibida la entrada a las instalaciones de las Oficinas de PRESCO a todo el personal que no tenga relación de trabajo o comercial con la misma, así como personal que ya ha dejado de laborar en la empresa; exceptuando los tramites que dicho personal requiera realizar con el Departamento de Capital Humano previa cita o anuncio por parte de la caseta de vigilancia
90. Queda prohibido programar visitas en horarios fuera de Oficina. Lunes a Viernes 8:00 -14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 horas y Sábados 8:00 a 14:00 horas. (a excepción de las áreas autorizadas).
91. Para el caso de "invitados especiales" el área responsable deberá notificar anticipadamente en la caseta de vigilancia el nombre del o las personas que a fin de facilitar y agilizar su acceso.
92. Toda persona que asista o permanezca en las instalaciones de PRESCO deberá acatar, sin excepción, las medidas de orden y disciplina que dicte la empresa por medio de las autoridades facultadas para ello.
93. El acceso y salida de los colaboradores a la empresa será invariablemente por la puerta peatonal.
94. Las puertas de acceso de los colaboradores deberá mantenerse permanentemente vigilada y asegurada.
95. Los colaboradores deberán tener disponible sus credenciales que los identifiquen como colaboradores de La Empresa.
96. Para efecto de este capítulo se entiende por visitante toda aquella persona que su centro de trabajo no sea las instalaciones de La Empresa.
97. Para accesar a La Empresa, los visitantes deberán ser sometidos el proceso de acceso en la caseta de vigilancia como sigue:
    a. El personal de vigilancia verifica motivo de la visita.
    b. Informa al colaborador de la solicitud del visitante/proveedor. Puede ser vía telefónica.
    c. En caso de que se acepte la visita se procederá a registrar su entrada en la bitácora.
    d. Se le solicitará una credencial y se entregará un gafete que deberá portar durante su estancia en La Empresa.
    e. Si cuenta con portafolio, bolsa, equipaje, el vigilante deberá de revisar y asegurarse que no se ingrese a las instalaciones armas punzo cortantes, armas de fuego ó alguna sustancia nociva que ponga en riesgo la salud de los colaboradores.

f. Se le acompañara al área. En caso de que el personal de vigilancia no lo pueda hacer, el colaborador acudirá a la caseta de vigilancia para guiar a la visita/proveedor.
g. Una vez que termine la visita, en la medida de lo posible, se le acompañará a la caseta de vigilancia se anotará su salida en bitácora y se entregará identificación previa entrega de gafete.

98. El acceso de los visitantes a los buques operados por La Empresa será conforme los lineamientos marcados por el Oficial de Protección de cada embarcación.
99. El personal de vigilancia, estará facultado para impedir el acceso a las instalaciones de P de México a personas ajenas a la empresa o que formando parte de la misma se presenten en estado de ebriedad, bajo el influjo de alguna droga o psicotrópico, así como a personas que porten armas (excepto los cuerpos de seguridad pública que estén facultados o autorizados para ello), que se dediquen a la venta sin estar autorizadas o quienes pretendan introducirse para llevar a cabo actos de propaganda política o religiosa, así como al Personal que no porte debidamente el Uniforme autorizado por la Empresa.
100. Todos los espacios o instalaciones de la PRESCO, abiertas o cerradas, deberán ser usados únicamente para los fines a que han sido destinadas o bien para aquellos que su diseño o arquitectura lo permitan.
101. Los usuarios, internos o externos, que hagan uso de los espacios o instalaciones, deberán apegarse estrictamente a los lineamientos internos que la empresa ha emitido para su uso o funcionamiento

Capítulo XV
De las Capacitaciones.

102. Las capacitaciones serán determinadas por las diferentes Gerencias en conjunto con el Jefe de Formación y Desarrollo y autorizadas por la Gerencia de Capital Humano.
103. Los colaboradores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:
    a. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento.
    b. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento y cumplir con los programas respectivos.
    c. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos y aprobarlos.
    d. En la medida de lo posible, evitar el uso de los teléfonos celulares durante la capacitación o adiestramiento, así como mantenerse en modo de Silencio.
104. La falta de asistencia injustificada del colaborador a la capacitación y/o adiestramiento se sancionará conforme el Capítulo VIII del presente reglamento.

Capítulo XVI
De los Colaboradores Embarcados.

105. Los colaboradores de La Empresa embarcados en los buques operados por La Empresa, en el marco del Código Internacional de Gestión de la Seguridad, estarán sujetos a dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Administración de la Seguridad de la Empresa (MAN-SIAS-001), adicionalmente a cumplir con lo establecido en este reglamento
106. Los colaboradores embarcados tendrán la obligación de tener buen comportamiento a bordo cumpliendo lo que establece el capítulo 3 del Manual del Sistema de Administración de la Seguridad de PRESCO (MAN-SIAS-001).
107. Para efecto de acceso a las instalaciones de La Empresa, los colaboradores embarcados se les dará el trato de visitantes como se establece en el artículo 96 de este reglamento.

Capítulo XVII
Del uso de las Herramientas y Mobiliario de Oficina.

108. Los colaboradores serán dotados de las herramientas y mobiliarios necesarios para el desempeño de sus responsabilidades, quedando estos bajo su resguardo.
109. Es responsabilidad de los colaboradores darle uso eficiente a los equipos y materiales de oficina.
110. Cuando algún equipo presente fallas, el colaborador dará aviso al departamento técnico que haya designado la Gerencia para su atención.
111. Queda prohibido el uso de los equipos y materiales de oficina para otros fines que no sean los de la Empresa.
112. Los teléfonos de oficinas serán para llamadas propias para los fines de La Empresa.
113. No está permitido usar los ordenadores para algo diferente a las labores de La Empresa ni podrá instalar software diferente al permitido por La Empresa.
114. La Gerencia dispondrá de un lugar donde los colaboradores tengan café, agua y refrigerador.

Capítulo XVIII
Comisión de Seguridad e Higiene

115. La Gerencia de Capital Humano apoyará al Coordinador de Seguridad Industrial de la Empresa a la formación y mantenimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene.
116. La Dirección General dará las facilidades para que la Comisión cumpla con sus responsabilidades.
117. Será la responsable de realizar recorridos en las instalaciones para detectar necesidades de seguridad industrial en el área de trabajo.
118. Tendrá bajo su control inspecciones y auditorias de seguridad industrial a las instalaciones por parte de personal interno y externo.
119. Tendrá a su cargo la capacitación de las brigadas conformadas por los departamentos de seguridad industrial y marítima.
120. Sera la responsable de recibir, atender y dar seguimiento a las observaciones de seguridad industrial emitidas por cualquier colaborador de PRESCO, ya sea interno o externo.

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

CAPITULO XIX
Sistemas de Gestión de Calidad

121. Todo el personal está obligado a cumplir con todo lo señalado dentro de los procesos, procedimientos y políticas de los sistemas de Gestión de calidad.
122. Todo el personal está obligado a respetar y cumplir con lo establecido dentro de los procedimientos, así como al llenado de los formatos requeridos por el sistema de calidad.
123. En las auditorías, sin importar el tipo de que se trate, el personal deberá proporcionar la evidencia a los auditores de los procesos y procedimientos que en su área se manejan.
124. El colaborador que de manera intencionada no cumpla con lo establecido dentro de los procedimientos requeridos por el sistema de calidad será acreedor a una sanción, como lo contempla la Política Disciplinaria POL-CHU-005.
125. Todos los colaboradores deberán informar al Coordinador del Sistema de Gestión sobre cualquier falta a estas normas.
126. Todo el personal está obligado a participar y asistir a la capacitación proporcionadas por los sistemas implementados por la empresa.

Capítulo XX
Transitorios

127. Este Reglamento entrará en vigor el día 01 de mayo de 2016.

GL ISO 9001
GL Systems Certification

PRESCO

ACTA QUE INTEGRA LA FORMACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

En Ciudad del Carmen, Campeche a los 1 días del mes de Mayo de 2016, reunidos en el lugar que ocupa la Empresa PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES, S.A. DE C.V., Calle Avenida Adolfo López Mateos No. 179 Puerto Industrial Pesquero Laguna en esta Ciudad, patrón y trabajadores para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 424 Fracción I, para nombrar a sus respectivos representantes e integrar la Comisión para la elaboración del REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, que regirá las labores en la negociación en comento. Se procedió a la designación respectiva, habiendo sido nombradas las siguientes personas:

Representantes Patronales:
Lic. Priscila Ivette Castañeda Matamoros Gerente General
Lic. Manuel Rodrigo Silva Vela Gerente de Sucursal

Representantes de los Trabajadores:
Srita. María Guadalupe Tovilla Peña Jefa de Nomina
Sr. Juan Carlos Millan Cartas Encargado de Contrataciones

Estando presentes las personas designadas aceptaron su cargo tomando posesión de sus puestos, poniéndose de acuerdo para iniciar los trabajos relativos en la redacción del Reglamento Interior de Trabajo, que se aplicará en la empresa, tomando como base lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la presente acta firmando los que en ella intervinieron.

POR LA EMPRESA

Lic. Priscila Ivette Castañeda Matamoros **Lic. Manuel Rodrigo Silva Vela**

POR LOS TRABAJADORES

Srita. María Guadalupe Tovilla Peña **Sr. Juan Carlos Millán Cartas**

PRESTADORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS GENERALES S.A. DE C.V.
Calle 47 No. 80 entre 26 y 28 Col: Tecolutla C.P. 24140
Cd. del Carmen, Campeche, México.
Tel. Tel. 01 (938) 286 1356
www.presco.mx

15/10/17
11.30

LISTADO DE NOMINA

Tipo de Nomina: CO NOMINA SLB PLANTA DE FLUIDOS PERIODO CO*2021*14 Del 16/07/2021 Al 31/07/2021 Periodicidad:Quincenal

Empleado / Nombre / Duración de la Jornada	Tipo de Salario	F Ingreso / R.F.C.	Puesto / Numero IMSS	Salario Diario / C.U.R.P.	Salario Integrado / Registro Patronal
005295 MANCILLA DE LA ROSA RAUL		20/08/2020	A54:SUPERVISOR DE PLANTA	603.41	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	MARR631211SB1	65-96-63-3031-1	MARR631211HVZNSL00	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,051.15	15.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,222.23			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 255.36	15.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,051.15		TOTAL DEDUCCIONES: 1,477.59		NETO: 7,573.56	
005297 ALEJANDRO ALVAREZ ANGEL ALBERTO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	AEAA930127HS4	62-16-93-4915-6	AEAA930127HTCLLN07	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,303.68			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 272.39	16.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 1,576.07		NETO: 8,078.33	
005298 DANTORI LOPEZ CARLOS MATEO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	DALC960830CL3	63-14-96-4093-8	DALC960830HCSNPR27	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,303.68			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 272.39	16.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 1,576.07		NETO: 8,078.33	
005299 ALEJANDRO ALVAREZ GERARDO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	AEAG980415458	69-16-98-3675-1	AEAG980415HTCLLR02	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 8,447.60	14.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,140.72			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 238.34	14.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 8,447.60		TOTAL DEDUCCIONES: 1,379.06		NETO: 7,068.54	
005300 BLANCO SANTOS JOSE ARMANDO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	BASA9408259X0	10-14-94-7225-9	BASA940825HVZLNR00	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	INCE INCAPACIDAD POR 4,827.20	8.00	16/07/2021	YH523191
		@ISP IMPUESTO ISR 651.83			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 136.19	8.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 5,615.22		NETO: 4,039.18	
005301 RIVERA JARDINES OMAR		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	RIJO841009JU4	65-05-84-3279-3	RIJO841009HVZVRM00	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,303.68			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 272.39	16.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 1,576.07		NETO: 8,078.33	
005303 SAN MARTIN RAMIREZ ANSELMO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	SARA721115EC1	09-98-73-0439-2	SARA721115HVZNMN00	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,303.68			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 272.39	16.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 1,576.07		NETO: 8,078.33	
005304 SANCHEZ SANCHEZ JAIR		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	SASJ9503292B2	08-16-95-7483-0	SASJ950329HVZNNR07	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR 1,303.68			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 272.39	16.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 1,576.07		NETO: 8,078.33	
005308 MONTENEGRO ARADILLAS IVAN		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.23
TURNO MATUTINO	Mixto	MOAI9007108X4	02-16-90-7485-9	MOAI900710HTSNRV03	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL 9,654.40	16.00	PALI PENSION ALIMENT 2,896.00			
		@ISP IMPUESTO ISR 1,303.68			
		@IMS CUOTA IMSS (EMP 272.38	16.00		
TOTAL PERCEPCIONES: 9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES: 4,472.06		NETO: 5,182.34	

LISTADO DE NOMINA

Tipo de Nomina: CO NOMINA SLB PLANTA DE FLUIDOS PERIODO CO*2021*14 Del 16/07/2021 Al 31/07/2021 Periodicidad:Quincenal

Empleado / Nombre / Duración de la Jornada	Tipo de Salario	F Ingreso / R.F.C.	Puesto / Numero IMSS	Salario Diario / C.U.R.P.	Salario Integrado / Registro Patronal
005313 SOLORZANO MANZANARES JOSE CARLOS		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	SOMC950713KC6	83-13-95-4292-8	SOMC950713HTCLNR07	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,303.68	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	272.39 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES:	1,576.07	NETO: 8,078.33
005318 LOZANO RESENDIZ EDGAR		21/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	LORE960810UW2	13-16-96-2423-9	LORE960810HVZZSD06	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,303.68	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	272.39 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES:	1,576.07	NETO: 8,078.33
005322 FERRAL VALENZUELA RICARDO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	FEVR860117GVA	09-05-86-3905-6	FEVR860117HTSRLC06	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,303.68	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	272.39 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES:	1,576.07	NETO: 8,078.33
005324 RANGEL FERNANDEZ FELICIANO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	RAFF890526A24	17-14-89-4273-7	RAFF890526HVZNRL07	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,303.68	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	272.39 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES:	1,576.07	NETO: 8,078.33
005326 DE LA CRUZ MARTINEZ JULIO GUADALUPE		20/08/2020	A54:A54:SUPERVISOR DE PLANTA	960.61	1,038.34
TURNO MATUTINO	Mixto	CUMJ930527PH9	64-16-93-3249-7	CUMJ930527HTCRRL04	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	15,369.76	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	2,549.64	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	443.82 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	15,369.76		TOTAL DEDUCCIONES:	2,993.46	NETO: 12,376.30
005327 CHAVEZ VERNACOTOLA LUIS GERARDO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	CAVL910111F97	83-12-91-2852-2	CAVL910111HTCHRS06	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	9,654.40	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,303.68	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	272.39 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	9,654.40		TOTAL DEDUCCIONES:	1,576.07	NETO: 8,078.33
005328 GARCIA CASTRO RICARDO ALBERTO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	GACR930915GK0	62-16-93-6346-2	GACR930915HTCRSC01	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	7,844.20	13.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,059.24	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	221.31 13.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	7,844.20		TOTAL DEDUCCIONES:	1,280.55	NETO: 6,563.65
005329 ASCENCIO GARCIA MARCO ANTONIO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.41	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	AEGM9501179U3	33-02-95-0119-5	AEGM950117HCHSRR08	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	9,654.56	16.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,303.71	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	272.39 16.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	9,654.56		TOTAL DEDUCCIONES:	1,576.10	NETO: 8,078.46
005330 ARIAS LUNA CARLOS GUSTAVO		20/08/2020	A53:A53:AYUDANTE DE OPERADOR D	603.40	652.24
TURNO MATUTINO	Mixto	AILC940512P71	62-16-94-0260-9	AILC940512HCCRNR09	M60-13566-10-5
PNOR SUELDO NORMAL	8,447.60	14.00	@ISP IMPUESTO ISR	1,140.72	
			@IMS CUOTA IMSS (EMP	238.34 14.00	
TOTAL PERCEPCIONES:	8,447.60		TOTAL DEDUCCIONES:	1,379.06	NETO: 7,068.54

TOTAL GLOBAL DE LA NOMINA

Tipo de Nomina: CO NOMINA SLB PLANTA DE FLUIDOS PERIODO CO*2021*14 Del 16/07/2021 Al 31/07/2021

Sumario de Percepciones:				Sumario de Deducciones:			
PNOR SUELDO NORMAL	174,667.67	280.00	18	@ISP IMPUESTO ISR	23,408.57	.00	18
				@IMS CUOTA IMSS (EMPLEADO)	4,802.03	272.00	18
				INCE INCAPACIDAD POR ENFERMED	4,827.20	8.00	1
				PALI PENSION ALIMENTICIA	2,896.00	.00	1
TOTAL PERCEPCIONES:	174,667.67			TOTAL DEDUCCIONES:	35,933.80	NETO:	138,733.87

TOTAL GLOBAL DE LA NOMINA

Tipo de Nomina: CO NOMINA SLB PLANTA DE FLUIDOS **PERIODO CO*2021*14 Del 16/07/2021 Al 31/07/2021**

Sumario de Costo Empresa y provisiones:

@SSP	CUOTA IMSS (PATRONAL)	18,396.40	272.00
@INF	APORTACION AL INFONAVIT	9,179.32	272.00
PRGA	PROVISION DE AGUINALDO	7,376.57	.00
I@27	IMPUESTO SOBRE NOMINAS T	4,246.01	169,840.47
@AFP	SAR APORTACION FONDO DE	3,671.77	272.00
@ILO	IMPUESTO LOCAL	3,493.37	174,667.67
PRVA	PROVISION DE VACACIONES	2,950.57	.00
@RIE	CRIESGO DEL TRABAJO	2,916.74	272.00
@GUA	GUARDERIA	1,835.88	272.00
PRPV	PROVISION DE PRIMA VACAC	737.72	.00

Sumario de Estadisticos :

18	CFAC	COSTO EMPRESA	215,613.92	.00	18
18	@TPG	TOTAL DE PERCEPCION GRAV	169,840.47	280.00	18
18	NETO	NETO A PAGAR	138,733.87	.00	18
18	@ISR	IMPUESTO CAUSADO	23,408.57	.00	18
18	@CVP	CUOTA PAT CESANTIA Y VEJ	5,782.98	272.00	18
18	@CFI	CUOTA PATRONAL FIJA DE E	4,972.83	272.00	18
18	@IVP	CUOTA PAT INVALIDEZ Y VI	3,212.79	272.00	18
18	@CVO	CUOTA OBRERA CESANTIA Y	2,065.32	272.00	18
18	@GPP	CUOTA PAT GASTOS MEDICOS	1,927.70	272.00	18
18	@PEP	CUOTA PATRONAL PREST EN	1,285.10	272.00	18
	@CEP	CUOTA PATRONAL ENF Y MAT	1,214.97	272.00	18
	@IVO	CUOTA OBRERA INVALIDEZ Y	1,147.36	272.00	18
	@GPO	CUOTA OBRERA GASTOS MEDI	688.40	272.00	18
	@CEO	CUOTA OBRERA ENF Y MAT P	441.88	272.00	18
	ORPR	ORIGEN DE RECURSOS PROPI	18.00	.00	18
	DIAS	DIAS TRABAJADOS	.00	272.00	18

TOTAL GLOBAL DE LA NOMINA

Tipo de Nomina: CO NOMINA SLB PLANTA DE FLUIDOS PERIODO CO*2021*14 Del 16/07/2021 Al 31/07/2021

Resumen de Empleados:

Total de Empleados en el Listado:	18
Total de Empleados sin Pago :	0

Resumen de Nomina por Tipo de Pago:

Total Global por Pagos en Efectivo :	.00	(0)
Total Global por Pagos en Cheques :	.00	(0)
Total Global por pagos en Depositos :	.00	(0)
Total Global por pagos por Transferencia Bancaria:	134,694.69	(17)
Total General de Nomina:	134,694.69	