

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

GRUPO DISAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V.

Código REG-RH-01 · Revisión 2.0 · 17-08-2026 · Chihuahua, Chihuahua

El presente Reglamento Interior de Trabajo ha sido celebrado entre la empresa GRUPO DISAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V., representada en este acto por la C. DORA ELENA AGUILAR SANDOVAL, a quien en lo sucesivo se le denominará como la "EMPRESA" y los trabajadores al servicio de esta, a quienes en lo sucesivo se les denominará los "TRABAJADORES", quienes en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 422, 423 y 424 de la Ley Federal del Trabajo, han elaborado el presente Reglamento.

I. GENERALIDADES

ARTICULO 1o.- Para la interpretación del presente reglamento, serán utilizadas las siguientes denominaciones:

- a).- "Empresa", refiriéndose a GRUPO DISAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V.
- b).- "Trabajadores", refiriéndose a los empleados de cualquier categoría.
- c).- "Ley", refiriéndose a la Ley Federal del Trabajo.
- d).- "IMSS", refiriéndose al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- e).- "Reglamento", refiriéndose al Reglamento Interior de Trabajo.

ARTICULO 2o.- Quedan sujetos al presente reglamento la EMPRESA y los TRABAJADORES que desempeñan un servicio personal subordinado para esta, y será de observancia obligatoria para ambas partes, así como para aquellos trabajadores que ingresen con posterioridad a la elaboración del presente Reglamento.

II. DEL PERSONAL Y SU INGRESO

ARTICULO 3o.- Para poder ingresar al servicio de la EMPRESA se requerirá previamente llenar una solicitud de empleo o entregar su Curriculum Vitae, con lo cual el solicitante bajo protesta de decir verdad, manifiesta sus aptitudes y capacidades de TRABAJO, así como antecedentes laborales.

Formato del sistema RH: FOR-RH-02 Solicitud de Empleo / FOR-RH-04 Verificación de Referencias Laborales.

ARTICULO 4o.- El solicitante deberá someterse previamente a los exámenes necesarios para comprobar su estado físico, mental y conocimientos generales y especiales que posee, para el desarrollo del trabajo a contratar.

ARTICULO 5o.- El solicitante deberá cumplir con todos los requisitos legales como Registro Federal de Contribuyentes, acta de nacimiento, registro de afiliación al IMSS en su caso, documentos de no antecedentes penales y policiacos, etc., para poder ingresar al servicio de la EMPRESA.

Formato del sistema RH: FOR-RH-06 Lista de Verificación de Expediente Laboral.

ARTICULO 6o.- El solicitante al ingresar a laborar a la EMPRESA acepta el presente Reglamento como parte de sus obligaciones laborales.

ARTICULO 7o.- El solicitante tendrá obligación de proporcionar su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico, así como los cambios posteriores al mismo, en caso de seguir permaneciendo en el empleo.

III. LUGAR Y JORNADA DE TRABAJO, HORAS DE ENTRADA Y SALIDA

ARTICULO 8o.- El presente reglamento tiene por objeto regular el desarrollo de los TRABAJOS en la EMPRESA y Sucursales que la EMPRESA opera u opere en el futuro y, por lo tanto, se entiende por lugar de TRABAJO el local que ocupa actualmente u ocupará la EMPRESA, así como los demás establecimientos señalados por el patrón para la prestación de los servicios, principalmente el ubicado en Calle Zubirán No. 101 Interior 7, Col. Santa Rosa, Código Postal 31050, de esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

ARTICULO 9o.- Los trabajadores iniciarán y terminarán de manera general sus labores precisamente en el lugar que ocupa actualmente la Empresa o en el que la Empresa haya designado para tal efecto.

ARTICULO 10o.- La duración de la jornada de trabajo será de la forma siguiente: constará de 48, 45 o 42 horas semanales, según se trate de turno diurno, mixto o nocturno, independientemente de que por así determinarlo la empresa y sin renunciar a su derecho de la contratación señalada y de acuerdo con el trabajador, pero las partes también convienen en distribuir la jornada contratada de acuerdo a la modalidad permitida en el Artículo 59 de la Ley Federal del Trabajo, en el sentido de distribuir la jornada según las circunstancias especiales del trabajo contratado, esto con la finalidad de que por razones de distancia de la fuente de trabajo y su lugar de origen, lo requieran, para que el trabajador goce de mayor periodo de descanso y en tiempo efectivo de convivencia con su familia. El trabajador dentro de su jornada laboral contará con un periodo mínimo de 30 minutos para descanso y alimentos, pudiéndolo hacer fuera de la fuente de trabajo, siendo las jornadas las siguientes:

Personal Administrativo:

De lunes a viernes de cada semana, de las 08:00 a las 16:00 horas, y los días sábados de las 08:00 a las 13:00 horas, contando siempre dentro de dicha jornada con un periodo de treinta minutos para descansar y tomar sus alimentos, pudiéndolo hacer dentro o fuera de la fuente de trabajo, pero sin estar a disposición del PATRON. El personal administrativo tendrá como día de descanso semanal el día domingo.

Personal Operativo:

De lunes a viernes de cada semana, con hora de entrada a las 07:00 horas, y los días sábados o domingos de manera rotativa, contando siempre dentro de dicha jornada con un periodo de treinta minutos para descansar y tomar sus alimentos, pudiéndolo hacer dentro o fuera de la fuente de trabajo, pero sin estar a disposición del PATRON, teniendo como día de descanso semanal de manera rotativa el sábado o el domingo de cada semana según corresponda.

POR CONFIRMAR - hora de salida del personal operativo

Definir y asentar la hora de salida de la jornada del personal operativo en este artículo antes del registro del Reglamento, respetando los límites de la jornada máxima legal (Artículos 59, 60 y 61 de la Ley Federal del Trabajo).

ARTICULO 11o.- Los TRABAJADORES y la EMPRESA convienen que esta última podrá modificar los horarios de entrada y salida, los turnos de trabajo, los horarios de descanso, y los días laborables, atendiendo a las necesidades de producción y/o operación de la EMPRESA o para el beneficio de los trabajadores, sin perjuicio de que se pudiese establecer cualquier jornada de labores en términos del artículo 59 de la Ley Federal del Trabajo. Así mismo, convienen en que la EMPRESA dará aviso a los TRABAJADORES del cambio efectuado, con una anticipación de por lo menos 24 horas.

ARTICULO 12o.- Los TRABAJADORES no deberán de abandonar las instalaciones de la EMPRESA o el lugar o lugares que se les asignen por la empresa para prestar el servicio personal y subordinado contratado durante sus horas de trabajo, excepto cuando haya autorización expresa y por escrito de la EMPRESA o el encargado de la misma.

ARTICULO 13o.- Las jornadas principián y terminarán en el sitio en donde desempeñan sus labores, siendo obligación de los TRABAJADORES iniciar puntualmente su jornada y registrar y firmar puntualmente su control de asistencia al

iniciar y terminar sus labores. La falta de cualquiera de los registros antes mencionados se considerará como falta injustificada.

Formato del sistema RH: El registro se efectúa en el control de asistencia de la EMPRESA (registro de entradas y salidas).

ARTICULO 14o.- El lugar de prestación de los servicios será cualesquiera que designe la EMPRESA, pudiendo modificarlo de acuerdo a sus necesidades de trabajo. Pero se tendrá como principal lugar de la prestación de los servicios el ubicado en Calle Zubirán No. 101, Colonia Santa Rosa, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

ARTICULO 15o.- Ya iniciada la jornada, el TRABAJADOR que llegue diez minutos tarde, después de su hora de entrada, no será admitido a laborar, salvo con la autorización de la EMPRESA o jefe inmediato, sin la cual no podrá laborar y siendo, además, tomada como falta de asistencia.

ARTICULO 16o.- En caso de que algún TRABAJADOR haya faltado a su trabajo por enfermedad o accidente, y si el IMSS le expidiera alguna incapacidad, deberá presentarla el mismo día a la EMPRESA con el objetivo de justificar su inasistencia.

ARTICULO 17o.- También es obligación del TRABAJADOR registrar y firmar su salida cuando obtiene un permiso especial para salir, como al regresar a sus labores.

ARTICULO 18o.- Los TRABAJADORES que estén imposibilitados para asistir a trabajar deberán ponerlo en conocimiento de la EMPRESA, en la inteligencia de que de no justificar su inasistencia se considerará como falta injustificada. Las inasistencias sólo serán justificadas cuando obre incapacidad expedida por el IMSS, o cuando obre permiso por escrito por parte de algún representante del patrón.

ARTICULO 19o.- El tiempo extraordinario que se llegue a generar por parte de los TRABAJADORES les será cubierto conforme lo establece la LEY; los trabajadores otorgan su consentimiento para laborar en días de descanso cuando la empresa tenga necesidades de ello y la EMPRESA le cubrirá lo correspondiente por su día de descanso laborado en términos de ley.

ARTICULO 20o.- El tiempo extraordinario deberá ser autorizado previamente y por escrito por la EMPRESA. Si el tiempo extraordinario no se autoriza de esta forma o no aparece marcado en la tarjeta de tiempo, no será pagado.

IV. PERIODOS DE DESCANSO

ARTICULO 21o.- Los TRABAJADORES tendrán un periodo de 30 minutos de descanso durante la jornada de trabajo, en su jornada para descansar y tomar sus alimentos dentro de dicha jornada, que lo podrán utilizar para tomar sus alimentos (comida) o para el fin que decidan darle, pudiéndolo hacer fuera de la empresa.

V. DESCANSO SEMANAL

ARTICULO 22o.- La jornada de TRABAJO se encuentra establecida para que los trabajadores descansen el día sábado o el día domingo de cada semana de manera rotativa.

VI. ÁREA, MAQUINARIA Y ÚTILES DE TRABAJO

ARTICULO 23o.- Los TRABAJADORES deberán estar siempre en el lugar asignado para su trabajo a la hora señalada para iniciar su jornada y no podrán ausentarse del mismo sin autorización por escrito de la EMPRESA o su jefe inmediato, a excepción de su periodo para descanso y/o tomar alimentos.

ARTICULO 24o.- El aseo de los departamentos y oficinas en los cuales haya TRABAJADORES se hará de acuerdo a los horarios que en su oportunidad sean señalados al efecto. Los TRABAJADORES están obligados a asear y mantener limpio su lugar de trabajo.

ARTICULO 25o.- Los TRABAJADORES tienen prohibido tomar alimentos y fumar en su lugar de TRABAJO, bancos o mesas de trabajo.

ARTICULO 26o.- Los TRABAJADORES deberán estar en su lugar de TRABAJO inmediatamente que concluyen sus periodos de descanso o para tomar alimentos.

ARTICULO 27o.- En la bodega y en los lugares donde se encuentre instalada la maquinaria, los TRABAJADORES deberán mantener en buen estado de aseo el área donde están trabajando, debiendo cumplir con dicha responsabilidad, siguiendo las instrucciones que dicte la EMPRESA para tal medida. Así mismo deberán efectuar esta actividad en los tiempos que se señale para efectuarla.

VII. VACACIONES, DÍAS DE DESCANSO Y AGUINALDO

ARTICULO 28o.- Los TRABAJADORES disfrutarán de vacaciones en forma conjunta o por separado para cada TRABAJADOR.

ARTICULO 29o.- Cuando las vacaciones se tomen en forma conjunta se formalizará el acuerdo de las partes en un convenio donde quedarán especificados los términos del periodo vacacional.

ARTICULO 30o.- Cuando las vacaciones se disfruten individualmente, se harán dentro de los seis meses siguientes a que se adquiere el derecho, solicitándolas el TRABAJADOR con quince días de anticipación como mínimo. Los empleados tienen la opción de tomar sus vacaciones considerando las cargas de trabajo y en un periodo determinado de hasta 6 meses. Esto significa que, aunque tienen un plazo de seis meses para disfrutar de su descanso, se busca coordinarlo de manera que no afecte las operaciones y responsabilidades del equipo. Si el empleado no planifica sus vacaciones dentro del tiempo estipulado en el punto anterior, el jefe inmediato podrá programarlas conforme a las necesidades de la Empresa.

Formato del sistema RH: FOR-RH-12 Solicitud de Vacaciones.

ARTICULO 31o.- Las vacaciones se disfrutan conforme a la siguiente tabla:

ANOS TRABAJADOS	DÍAS DE VACACIONES
1 año	12 días
2 años	14 días
3 años	16 días
4 años	18 días
5 años	20 días
6 a 10 años	22 días
11 a 15 años	24 días
16 a 20 años	26 días
21 a 25 años	28 días
26 a 30 años	30 días
31 a 35 años	32 días

Los TRABAJADORES tendrán derecho a percibir una prima vacacional de 25% del salario correspondiente a vacaciones.

ARTICULO 32o.- Los TRABAJADORES eventuales, los que presten servicios discontinuos y los de temporada tendrán derecho a un periodo anual de vacaciones en proporción al número de días trabajados durante el año.

ARTICULO 33o.- Son días de descanso obligatorios los siguientes:

1o. de enero.

1er lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero.
3er lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo.
1o. de mayo.
16 de septiembre.
1o. de octubre de cada 6 años cuando corresponda la Transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
3er lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre.
25 de diciembre.
El que determinen las Leyes Federales y Locales.
Días electorales en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

ARTICULO 34o.- Los TRABAJADORES tendrán una gratificación anual por concepto de aguinaldo que consiste en 15 días de salario a todo el personal que haya laborado sin interrupción, y se pagará en los primeros veinte días del mes de diciembre; siendo proporcional para aquellos TRABAJADORES que hayan laborado menos de un año.

VIII. SALARIO, LUGAR Y DÍA DE PAGO

ARTICULO 35o.- El pago de salario de los TRABAJADORES se cubrirá en el lugar de la prestación de los servicios, y al terminar la jornada de trabajo; dicho día será el día MARTES de cada semana. El pago del salario será en efectivo en moneda de curso legal o mediante depósito bancario, en la cuenta personal de cada trabajador, en la institución bancaria que haya sido contratada por la empresa para la prestación de dicho servicio.

ARTICULO 36o.- Los TRABAJADORES deberán verificar al momento de cobrar el importe de su recibo de pago, para efectuar oportunamente las aclaraciones pertinentes; ya que de estos mismos otorgarán recibos o firmas de nómina o raya a favor de la EMPRESA por la totalidad de los salarios y prestaciones percibidas, constituyendo dicho recibo o firma la conformidad con la cantidad recibida.

La EMPRESA podrá hacer los descuentos y/o deducciones de salarios permitidos por el artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo y así mismo podrá deducir de las comisiones los conceptos relativos a la cuota obrero-patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social, aportaciones y enteros ante el INFONAVIT, créditos obtenidos en el FONACOT, así como los impuestos correspondientes, atendiendo en todo caso a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables.

Se podrá también establecer cualquier sistema de pago, pudiendo ser distinto a los acostumbrados y/o establecidos, proveyendo siempre a la mayor agilización y seguridad para las partes.

Formato del sistema RH: FOR-RH-13 Solicitud de Préstamo Personal (préstamos que se descuentan vía nómina conforme al Artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo).

ARTICULO 37o.- Cuando el día de pago del salario coincida con uno de descanso se pagará el día hábil inmediatamente anterior.

ARTICULO 38o.- Los TRABAJADORES tendrán la obligación de identificarse al cobrar su salario, cuando la EMPRESA se los requiera.

ARTICULO 39o.- La EMPRESA conviene con los TRABAJADORES en que esta tenga el derecho de cambiar el día de pago cuando sus operaciones así lo requieran, dando aviso a los TRABAJADORES con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

IX. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 40o.- Quedará a juicio y criterio de la EMPRESA conceder a sus TRABAJADORES permisos para faltar a sus labores en caso de compromisos sociales, emergencias familiares, y otras del mismo carácter; dicho permiso podrá ser con o sin goce de sueldo de acuerdo a la característica del permiso.

Formato del sistema RH: FOR-RH-11 Solicitud de Permiso.

X. SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

ARTICULO 41o.- Todos los trabajadores deberán sujetarse a la aplicación exacta de los procedimientos de Seguridad e Higiene Industrial.

ARTICULO 42o.- Los TRABAJADORES y la EMPRESA formarán la Comisión de Seguridad e Higiene, misma que dictará medidas para evitar riesgos de TRABAJO.

ARTICULO 43o.- Todo TRABAJADOR contratado por la EMPRESA queda obligado a someterse a un examen médico, incluyendo análisis de laboratorio que la empresa considere pertinentes antes de empezar a prestar sus servicios.

Formato del sistema RH: El resultado del examen médico de ingreso se integra al expediente laboral (FOR-RH-06 Lista de Verificación de Expediente Laboral).

ARTICULO 44o.- Igualmente todo TRABAJADOR deberá someterse a los exámenes médicos periódicos que la EMPRESA disponga, durante el tiempo que dure la relación de trabajo, así como a las prácticas profilácticas que por medio de vacunas, sueros, etc., tengan por objeto prevenir enfermedades.

ARTICULO 45o.- La EMPRESA tendrá en todo tiempo medicinas, materiales de curación y útiles necesarios para la atención inmediata de riesgo profesional que sufran los TRABAJADORES durante el ejercicio de sus labores, con el fin de que oportunamente y de una manera eficiente pueda prestárseles los primeros auxilios.

ARTICULO 46o.- Si un TRABAJADOR contrae una enfermedad contagiosa o está en contacto con alguien que la padezca, deberá dar aviso a la EMPRESA o al IMSS de dicha circunstancia.

ARTICULO 47o.- Si algún TRABAJADOR padece alguna enfermedad que, a criterio de la EMPRESA, puede ponerlo en peligro a él o a los demás trabajadores durante el desempeño de su trabajo, o sea de tal naturaleza que pueda ocasionar accidentes y/o disminuir la capacidad de trabajo, deberá someterse a un examen médico ante el IMSS y, dependiendo del resultado, la empresa actuará de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 48o.- Todo TRABAJADOR deberá reportar de inmediato cualquier lesión por pequeña que sea en caso de accidente personal o de alguno de sus compañeros, para enviarlo al IMSS.

ARTICULO 49o.- Queda prohibido fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la EMPRESA.

ARTICULO 50o.- La negativa del TRABAJADOR para cumplir las indicaciones de seguridad e higiene y previsión de enfermedades, se considerará como causal para la rescisión de su contrato individual de trabajo conforme a lo dispuesto en la fracción XII del Artículo 47 de la LEY.

ARTICULO 51o.- En caso de epidemias, los TRABAJADORES y la EMPRESA actuarán conforme lo dispongan las LEYES y AUTORIDADES SANITARIAS correspondientes.

ARTICULO 52o.- La EMPRESA tiene la facultad de inspeccionar a las personas y objetos de los TRABAJADORES durante la hora de entrada y salida de los mismos, siendo indispensable la autorización por escrito por parte del jefe inmediato para sacar cualquier pertenencia de la EMPRESA.

ARTICULO 53o.- Las TRABAJADORAS que queden embarazadas deberán dar aviso a la EMPRESA a fin de poder cumplir con las estipulaciones de los Artículos 170 y 101 de la LEY FEDERAL DEL TRABAJO y del IMSS respectivamente.

ARTICULO 54o.- Los TRABAJADORES deberán usar los equipos o prendas que les proporcione la EMPRESA para su protección personal, para asegurar la calidad de los productos y los estándares al trabajo. La desobediencia a lo anterior se considera como incumplimiento al trabajo contratado.

Queda estrictamente prohibido descargar, instalar o utilizar programas y aplicaciones no autorizadas en los equipos de la Empresa.

Los trabajadores son responsables de la conservación y buen uso de los recursos asignados. En caso de daño o extravío, deberá informarse al supervisor inmediato y, de comprobarse negligencia, se podrán tomar las medidas disciplinarias pertinentes.

Todo empleado que reciba una visita de carácter personal o no relacionada con sus labores será completamente responsable por cualquier tipo de daño o situación que pudiese ser generada por el visitante. Todo visitante deberá ser registrado en la bitácora de entrada y salida de la empresa.

XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 55o.- Para la determinación de las medidas disciplinarias señaladas en este reglamento, se tomará en cuenta la gravedad de la falta cometida, las circunstancias del caso o los antecedentes del TRABAJADOR, y la empresa podrá aplicar indistintamente cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias, y en atención a la gravedad de la falta cometida por el TRABAJADOR:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de 1 hasta 8 días sin goce de sueldo.
- d) Rescisión del Contrato de Trabajo sin responsabilidad para la EMPRESA.

Formato del sistema RH: FOR-RH-14 Acta Administrativa.

ARTICULO 56o.- En la aplicación de cada medida disciplinaria, se escuchará la versión del trabajador infractor en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción X del artículo 423 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 57o.- La reincidencia en las causas que ameriten medidas disciplinarias dará derecho a la EMPRESA para aumentar el grado de la sanción que se haya aplicado con anterioridad.

XII. MOTIVOS DE SANCIÓN

ARTICULO 58o.- Serán motivos de sanción cuando los TRABAJADORES contravengan las siguientes prohibiciones:

- a) Ausentarse del TRABAJO sin causa justificada.
- b) No estar en su área en momento de labores.
- c) No estar a tiempo en el área que se le tiene asignada para el desempeño de su trabajo al principio de cada jornada y final de cada periodo para tomar sus alimentos.
- d) Dejar de registrar y firmar el control de asistencia de la empresa.
- e) Amenazar a la EMPRESA, sus bienes, su personal, sus familias; ejecutar robos de bienes de la EMPRESA, materiales o artículos en el almacén, o a los bienes personales de sus empleados.
- f) Causar intencionalmente o por descuidos inexcusables perjuicios a los locales, servicios, sanitarios, muebles, materiales, útiles, herramientas, aparatos, equipos de seguridad, etc.
- g) Insubordinarse o rehusarse a obedecer instrucciones de la EMPRESA o su jefe inmediato.

-
- h) Falsar datos, documentos o informes de cualquier naturaleza, ya sea para su Supervisor, para la EMPRESA o para otro u otros TRABAJADORES.
 - i) Revelar datos confidenciales de la EMPRESA.
 - j) No utilizar las prendas de vestir indicadas o proporcionadas por la EMPRESA.
 - k) Introducir personas ajenas a la EMPRESA sin la debida autorización.
 - l) Fumar, comer o tomar líquidos a horas y en lugares prohibidos.
 - m) Introducir armas de fuego, o cualquier otra arma, a las instalaciones de la EMPRESA.
 - n) Utilizar máquinas o herramientas que no se le hayan asignado, o permitir a otros su uso cuando se le han asignado exclusivamente a él.
 - o) Hacer broma o cualquier acto que viole la disciplina y el orden en el área de TRABAJO.
 - p) No cumplir, violar, ordenar o permitir la violación de los Reglamentos de Seguridad e Higiene, así como las demás disposiciones similares que dicten las autoridades competentes.
 - q) Cometer cualquier acto, gesto obsceno o inmoral, o usar un lenguaje obsceno dentro de la EMPRESA.
 - r) Presentarse al TRABAJO en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos. En estos casos, si a juicio de la empresa un TRABAJADOR aparente estas características, deberá someterse inmediatamente a un examen médico con quien determine la EMPRESA.
 - s) Reñir, provocar riñas o amenazar a sus compañeros ocasionando indisciplina.
 - t) Organizar y/o participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la EMPRESA.
 - u) Vender boletos u otros artículos, efectuar loterías, circular peticiones, distribuir literatura, folletos, letreros o material escrito dentro de las instalaciones de la EMPRESA.

XIII. CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ARTICULO 59o.- Todos los TRABAJADORES estarán obligados a recibir la capacitación y adiestramiento que la EMPRESA proporcione en cumplimiento de sus obligaciones de capacitar y adiestrar en los términos que señala el Artículo 153-A de la LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

Formato del sistema RH: FOR-RH-15 Detección de Necesidades de Capacitación / FOR-RH-16 Plan Anual y Matriz de Capacitación / FOR-RH-17 Lista de Asistencia a Capacitación.

ARTICULO 60o.- Los TRABAJADORES estarán obligados a desempeñar las prácticas, rutinas, simulacros, etc., relacionados con la seguridad, higiene o productividad.

ARTICULO 61o.- La EMPRESA y los TRABAJADORES constituirán la Comisión de Capacitación y Adiestramiento de acuerdo con lo previsto por la LEY FEDERAL DEL TRABAJO. Esta será integrada por igual número de representantes de los TRABAJADORES y de la EMPRESA, la cual vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implementen para la capacitación y adiestramiento de los TRABAJADORES, y sugerirá las medidas tendientes a perfeccionarlas.

XIV. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 62o.- Los TRABAJADORES, sin perjuicio de las obligaciones generales que establece la LEY y el presente REGLAMENTO, se obligan a:

- Cumplir con las requisiciones de los clientes en tiempo y forma.
- Usar el uniforme y equipo de seguridad completo.

-
- Ajustarse a las reglas de presentación general, higiene personal, etc.
 - Tratar a los clientes con absoluta amabilidad y respeto, ya que la cortesía es el elemento primordial en el servicio de la EMPRESA.
 - Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación y adiestramiento.
 - Desempeñar esmeradamente las actividades de su área y aquellas similares que se les designen, cuando a juicio del jefe inmediato y en atención al cumplimiento del programa de TRABAJO, se concederá la mayor prioridad.
 - Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores.
 - Restituir a la EMPRESA los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les den para el TRABAJO.
 - Dentro de las limitaciones que constan en el presente reglamento, la EMPRESA podrá reglamentar todos aquellos puntos que tiendan al buen orden y mejor funcionamiento de la administración.

ARTICULO 63o.- Los TRABAJADORES en este capítulo, aparte de estar obligados en lo que a este Reglamento se refiere, observarán además lo señalado en esta sección.

ARTICULO 64o.- Los TRABAJADORES deberán cumplir con los requisitos de Seguridad e Higiene que se estipulan en el presente Reglamento.

ARTICULO 65o.- Mantener tanto el área como los utensilios de TRABAJO en las mejores condiciones de limpieza posible.

ARTICULO 66o.- Los TRABAJADORES dispondrán de los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones.

XV. OBLIGACIONES DEL PATRÓN

Son obligaciones del PATRÓN, conforme al Artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo:

- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a sus empresas o establecimientos.
- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes en la empresa o establecimiento.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.
- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito al patrón retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite.
- Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra.
- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido.
- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios.

- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales, a que se refiere el artículo 5o. de la Constitución, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo.
- Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado, siempre que avisen con la oportunidad debida y que el número de trabajadores comisionados no sea tal que perjudique la buena marcha del establecimiento. El tiempo perdido podrá descontarse al trabajador a no ser que lo compense con un tiempo igual de trabajo efectivo. Cuando la comisión sea de carácter permanente, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos sus derechos, siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de seis años. Los substitutes tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de seis años.
- Colaborar con las Autoridades del Trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores.
- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de este Título.
- Instalar y operar las fábricas, talleres, oficinas, locales y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. Asimismo, deberán adoptar las medidas preventivas y correctivas que determine la autoridad laboral.
- Contar, en los centros de trabajo que tengan más de 50 trabajadores, con instalaciones adecuadas para el acceso y desarrollo de actividades de las personas con discapacidad.
- Cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios.
- Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo las disposiciones conducentes de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como el texto íntegro del o los contratos colectivos de trabajo que rijan en la empresa; asimismo, se deberá difundir a los trabajadores la información sobre los riesgos y peligros a los que están expuestos.
- Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia.
- Cumplir con las disposiciones que en caso de emergencia sanitaria fije la autoridad competente, así como proporcionar a sus trabajadores los elementos que señale dicha autoridad, para prevenir enfermedades en caso de declaratoria de contingencia sanitaria.
- Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI.
- Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV.
- Hacer las deducciones y pagos correspondientes a las pensiones alimenticias previstas en la fracción V del artículo 110 y colaborar al efecto con la autoridad jurisdiccional competente.
- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.
- Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.
- Otorgar permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

- Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley.

TRANSITORIOS

ARTICULO 1o.- Este Reglamento ha sido celebrado por la EMPRESA y los TRABAJADORES al servicio de la misma.

ARTICULO 2o.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su depósito ante el CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL y deberá ser fijado en un lugar visible de la EMPRESA.

ARTICULO 3o.- El presente Reglamento deja sin efecto y anula todas las disposiciones anteriores, ya sean verbales o escritas, cumpliéndose con lo establecido por los Artículos 422, 423, 424, 429 y demás relativos de la LEY.

Los suscritos trabajadores de la EMPRESA manifestamos nuestra conformidad y aprobación del presente reglamento interior de trabajo, el que regulará de mejor manera las relaciones entre empresa y trabajadores, por lo que solicitamos sea sancionado por las autoridades laborales competentes.

Chihuahua, Chihuahua, a ____ de _____ de 20 ____.

Por la EMPRESA:

DORA ELENA AGUILAR SANDOVAL
GRUPO DISAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V.
Los trabajadores:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

DEPÓSITO DE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Chihuahua, Chihuahua, a ____ de _____ de 20____.

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

PRESENTE.-

El suscrito DORA ELENA AGUILAR SANDOVAL, en mi carácter de Representante Legal de la moral denominada GRUPO DISAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V., así como los Trabajadores que le prestan los servicios a dicho patrón, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en Calle Zubirán No. 101 Interior 7, Col. Santa Rosa, de esta Ciudad de Chihuahua, con fundamento en lo establecido en los Artículos 422, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo, comparecemos ante ese H. Centro para manifestar:

Que, con base en los preceptos legales arriba mencionados, hemos formulado, el suscrito y los Trabajadores de la Empresa, el Reglamento Interior de Trabajo para la Empresa donde laboramos, tal y como lo prevé la Fracción I del Artículo 424 de la Ley Laboral, dejando sin efecto cualquier reglamento anteriormente depositado ante esa H. Autoridad.

Que igualmente estamos solicitando a ese H. Centro tenga por depositado el Reglamento Interior de Trabajo que se anexa al presente escrito, ya que se elaboró en los términos de la Ley y cuyo contenido se ajusta íntegramente a lo que establece el Artículo 423 de la Ley Federal del Trabajo.

Que, en tal virtud, y para efectos de que dicho Reglamento Interior de Trabajo surta efectos legales correspondientes, solicitamos también de ese H. Centro acuerde lo conducente, teniéndolo por depositado, tal y como lo preceptúa el Artículo 425 del Ordenamiento Laboral ya citado, a fin de proceder en los términos en dichos artículos contenidos, es decir, imprimirse y repartirse entre los trabajadores y fijarlos en los lugares visibles de la Empresa.

Por lo expuesto y fundado, de ese H. Centro se pide:

PRIMERO.- Tenernos por presentados en tiempo y forma con este escrito, al cual se anexa el Reglamento Interior de Trabajo, formulado para que tenga vigencia en la fuente de trabajo.

SEGUNDO.- Tener por depositado el Reglamento Interior de Trabajo citado, emitiendo el acuerdo correspondiente, para que el mismo surta los efectos legales correspondientes.

TERCERO.- Acordar de conformidad.

POR LA EMPRESA

DORA ELENA AGUILAR SANDOVAL
GRUPO DISAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V.
Los trabajadores:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

NOTA DE CONTROL Y REVISIÓN LEGAL

- Este Reglamento Interior de Trabajo debe registrarse ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) antes de su aplicación; el registro se realiza por medios electrónicos a través de la plataforma del CFCRL.
- Antes de su entrada en vigor, difusión y fijación en lugar visible, este documento debe ser revisado y validado por abogado laboral.
- Se trata de una actualización controlada (Revisión 2.0) del RIT firmado el 12 de junio de 2025. La nueva versión requiere ser firmada nuevamente por las partes y asentar la fecha de celebración actualizada en los espacios provistos.
- Punto por confirmar: hora de salida de la jornada del personal operativo (Artículo 10o); asentarla antes del registro respetando la jornada máxima legal.
- Validar el domicilio fiscal en Hermosillo, Sonora, si la operación en dicha plaza queda comprendida en el ámbito de este Reglamento.
- Corrección editorial aplicada al Artículo 31o: el rango "25 a 30 años" del documento original se ajustó a "26 a 30 años" para eliminar el traslape con el rango "21 a 25 años", conforme a la escala de vacaciones de la Ley Federal del Trabajo; validar.
- Las referencias a formatos del sistema RH (FOR-RH-*) son notas de control internas y no forman parte del articulado legal.