

# REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO



**Capital  
Humano**

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO  
INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES, S.C.**

Definiciones

1. **Empresa:** Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.
2. **Persona o personas trabajadoras:** Toda persona que preste sus servicios personales subordinados dentro de la Empresa o en los lugares en donde determine la misma, incluyendo a los eventuales, temporales, por obra o tiempo determinado, así como aquellas Personas Trabajadoras en capacitación inicial o sujetos a un periodo de prueba.
3. **Colaborador o colaboradores:** Hace referencia de manera indistinta a personas trabajadoras y prestadores de servicios.
4. **Centro de trabajo:** Investigaciones y Estudios Superiores, S.C., ubicada en Circuito Universidades I Kilometro 7 fracción 2, El Marqués, Querétaro, CP 76246.
5. **Ley:** Ley Federal del Trabajo.
6. **Reglamento:** El presente cuerpo normativo, entendiéndose como el conjunto de disposiciones obligatorias para las personas trabajadoras y personas empleadoras en el desarrollo de los trabajos de la Empresa.
7. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Se formula el presente Reglamento Interior de Trabajo a efecto de regular el desarrollo de las labores de las Personas Trabajadoras de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C., con domicilio en Circuito Universidades I Kilometro 7 fracción 2, El Marqués, Querétaro, CP 76246, o en cualquier otro Centro de Trabajo con la misma razón social y/o lugar destinado para el desarrollo del trabajo bajo la modalidad de teletrabajo.

Asimismo, este Reglamento surtirá efectos en cualquier otro domicilio que en lo futuro la Empresa estableciera de acuerdo con lo que dispone el Capítulo Quinto, Título Séptimo, artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo.

**SEGUNDA.** Las Personas Trabajadoras y la Empresa reconocen que Investigaciones y Estudios Superiores, S.C., es una entidad privada, conforme a sus estatutos, y es su único y exclusivo patrón para todos los efectos legales a que haya lugar.

**TERCERA.** Ambas partes acuerdan que para efectos del artículo 127, fracción IV Bis de la Ley, la Empresa tiene su centro de trabajo el ubicado en Circuito Universidades I Kilometro 7 fracción 2, El Marqués, Querétaro, CP 76246.

El presente Reglamento tendrá aplicación y jurisdicción en el centro de trabajo de la Empresa anteriormente mencionado, así como en cualquier otro domicilio presente o futuro de la Empresa.

En virtud de lo anterior, los Colaboradores deberán de cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como cualquier otra disposición transitoria o permanente señalada por la Empresa.

Forman parte de este Reglamento los manuales, normas, códigos, circulares, políticas y demás cuerpos normativos, que se señalan a continuación, así como los establecidos por la Empresa para el mejor desempeño las funciones de los Colaboradores.

- NOM-002-STPS-2010. Relativa a condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- NOM-019-STPS-2011. Relativa a la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- NOM-025-STPS-2008. Relativa a condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- NOM-026-STPS-2008. Relativa a colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

- NOM-030-STPS-2009. Relativa a servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- funciones y actividades.
- NOM-034-STPS-2016. Relativa a condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.
- NOM-035- STPS- 2019. Relativa a factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

No obstante, lo anterior, todas las normas, medidas y especificaciones relativas a la organización, operación y administración son propias de la Empresa y, por consiguiente, discrecionalmente se podrá establecer disposiciones para tal efecto sin previo aviso.

Adicionalmente, la Empresa está comprometida con la prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, el acceso a una vida libre de violencia, la igualdad, la equidad, el desarrollo íntegro de la personalidad, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente. Derivado de lo anterior, todos los Colaboradores de la Empresa deben de ser promotores de dichos compromisos.

**CUARTA.** El Reglamento podrá ser modificado o adicionado en cualquier tiempo, previo acuerdo por escrito entre la Empresa y los Colaboradores.

**QUINTA.** Las violaciones y contravenciones a lo dispuesto en el Reglamento se sancionarán en la forma y términos que se señalan en el capítulo relativo a medidas disciplinarias de éste y a la Ley Federal del Trabajo.

Las declaraciones anteriores son motivo determinante para la celebración del Reglamento y para efectos de su interpretación buscará favorecer al mejor desempeño del trabajo y la obtención de la mejor calidad en los servicios de la Empresa.

**SEXTA.** La Empresa no contrata a personas trabajadoras menores de edad para ninguna actividad dentro o fuera de las instalaciones de conformidad a lo dispuesto por los artículos del 173 al 180 de la Ley Federal del Trabajo.

## **CAPÍTULO I**

### DEL INGRESO AL SERVICIO

**ARTÍCULO 1.** Todos los Colaboradores por el simple hecho de ingresar al servicio de la Empresa, están obligados a conocer el presente Reglamento y quedan sujetos de forma obligatoria al mismo. Para ingresar a prestar sus servicios para la Empresa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener más de 18 años.
2. Acreditar tener aptitud suficiente para el puesto o categoría para el cual se le desea contratar.
3. Firmar al momento de su ingreso el Contrato Individual de Trabajo.
4. Al momento de llenar su solicitud de empleo deberán de entregar los documentos que le sean requeridos por la Empresa.
5. En su caso, someterse y pasar satisfactoriamente los exámenes médicos previos o periódicos que la Empresa en su caso considere convenientes, debiendo proporcionar a la Empresa y al médico de ésta todos los datos e informes que se le soliciten. Igualmente, deberá aprobar los exámenes generales que le sean aplicados por la Empresa.
6. Presentar cualquier documento, licencia o autorización que exijan las autoridades para el desempeño de las labores que vaya a desarrollar el Colaborador de que se trata.

La Empresa queda eximida de readmitir a Personas Trabajadoras que hayan cometido faltas graves, incumplido el presente reglamento o cualquier disposición normativa, y/o hayan actualizado alguna de las causales que contempla la Ley.

## **CAPÍTULO II**

### **EQUIPO DE TRABAJO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES**

**ARTÍCULO 2.** Los Colaboradores expresamente reconocen que cualquier equipo y herramienta de trabajo que les sean proporcionados por la Empresa para el desempeño de sus funciones son propiedad exclusiva de la Empresa. En consecuencia, los Colaboradores deberán mantener dicho equipo y herramientas de trabajo en excelentes condiciones y dentro del centro de trabajo, a menos que sea requerido por la naturaleza de los servicios y previa autorización por escrito por parte de la Empresa. Dicho equipo y herramienta de trabajo deberán ser devueltos en cualquier momento a solicitud de la Empresa o al término de la relación de trabajo, cualquiera que sea la causa. La Empresa, a través del área de Sistemas y Mantenimiento, se encargará de proporcionar las responsivas correspondientes para los equipos y herramientas entregados. Adicionalmente, los Colaboradores convienen en seguir las disposiciones contenidas en el Código de Conducta, Compendio Reglamentario y otras políticas aplicables.

Los Colaboradores estarán obligados a guardar estricta reserva de la información, procedimientos y todos aquellos hechos y actos que con motivo de su trabajo sean de su conocimiento y por lo tanto, se obligan a no utilizar en su beneficio, o en beneficio de terceras personas ya sea directa o indirectamente la información, actos y demás hechos que sean de su conocimiento, en especial toda aquella información, procedimientos, secretos comerciales, industriales, etc., que se encuentran protegidos por la ley y/o que sean propiedad de la Empresa y/o de sus clientes y/o de sus socios de negocios, de conformidad con el Código de Conducta y otras políticas aplicables.

Los Colaboradores manifiestan su conocimiento de que el incumplimiento de las obligaciones pactadas en este artículo, Código de Conducta y otras políticas aplicables, dará motivo para la aplicación de las sanciones descritas en el Reglamento o para la rescisión de su contrato individual de trabajo con causa justificada y sin responsabilidad para el patrón, a discreción de la Empresa o para la terminación de su contrato de prestación de servicios sin responsabilidad para la Empresa.

**ARTÍCULO 3.** Los Colaboradores tienen la obligación de adherirse a las reglas relativas al uso de equipo de cómputo, vehículos, productos de *software*, computadoras, teléfonos celulares, líneas telefónicas, correo electrónico, uso de internet y a seguir en todo momento las disposiciones establecidas y que puedan llegar a establecerse en las Políticas aplicables de la Empresa.

Asimismo, los Colaboradores se comprometen a hacer buen uso de los recursos tecnológicos de la Empresa de acuerdo con las políticas de esta y reconocen el derecho de la Empresa de monitorear en cualquier momento y a su entera discreción sus recursos tecnológicos incluyendo las computadoras, sistemas de facsímil, sistemas de envío de voz, sistemas electrónicos de *e-mail*, accesos de internet y su contenido ya sea de datos, comunicaciones de voz y grabaciones.

Debido a lo anterior, los Colaboradores no deben esperar privacidad con relación a la información, documentos, datos o mensajes que sean guardados, creados, recibidos, enviados o modificados con los recursos tecnológicos de la Empresa.

Los Colaboradores reconocen que los correos institucionales proporcionados por la Empresa son de exclusiva propiedad de ésta, por lo que los Colaboradores deberán enviar la contraseña utilizada por el usuario de cada correo que la Empresa designe para tales efectos.

**ARTÍCULO 4.** La Empresa proporcionará las sillas y asientos necesarios a sus Colaboradores. Todos los Colaboradores deberán cuidar las sillas y asientos que les han sido proporcionados por la Empresa y deberán mantenerlos en el lugar de trabajo que les ha sido asignado.

**ARTÍCULO 5.** La Empresa determinará cual equipo de seguridad es necesario para cada trabajo y es obligación de cada Colaborador el utilizarlo y hacer uso adecuado del mismo en todo momento. Dicho equipo será cambiado o sustituido cuando no se encuentre en condiciones de seguir utilizándose a causa del deterioro ocasionado por el uso normal. Será responsabilidad del Colaborador notificar a la Empresa de cualquier falla en el equipo de seguridad.

**ARTÍCULO 6.** Para los efectos indicados en la disposición anterior, las partes o personas responsables del equipo e instrumentos tendrán la obligación de inspeccionar los instrumentos, materiales, equipos al ser devueltos para verificar que no hayan sido cambiados, destruidos o perdidos.

Cuando falte, sea cambiado o destruido algún equipo, material o instrumento, el responsable dará aviso inmediato de estas anomalías a quien corresponda con el objeto de que se determine si estas anomalías son imputables al Colaborador.

**ARTÍCULO 7.** Los Colaboradores serán responsables de las pérdidas o menoscabo de los implementos de trabajo y de las mercancías que se encuentren en la Empresa, cuando se cause por la mala utilización de estos, por dolo o negligencia.

**ARTÍCULO 8.** Cuando por necesidades del trabajo y de acuerdo con la posición del Colaborador, éste reciba como herramienta para realizar sus funciones una Tarjeta de Crédito Corporativa de la Empresa, el mismo deberá apegarse para su uso de forma estricta a las políticas de la Empresa, incluyendo el Código de Conducta. Cualquier incumplimiento a dicha práctica o política que emita la Empresa será considerado como una violación a este Reglamento y por ende será sujeto de medidas disciplinarias hasta e incluyendo la rescisión de la relación de trabajo con causa justificada y sin responsabilidad para la Empresa.

En caso de que el Colaborador utilice una Tarjeta de Bancaria Personal para gastos relacionados con su trabajo, deberá apegarse estrictamente a las políticas de gastos de la Empresa con relación a la comprobación.

### **CAPÍTULO III**

#### LUGAR Y TIEMPO PARA COMENZAR Y TERMINAR LAS JORNADAS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 9.** Las jornadas de trabajo deberán principiar y terminar exactamente en la hora fijada para cada puesto y de acuerdo con su Contrato Individual de Trabajo en las oficinas, o en el lugar que para el efecto se les ordene, dependiendo de las necesidades de la Empresa.

No obstante, lo anterior, en caso de que el colaborador acumule 3 retardos se considerará como una falta injustificada y se efectuará un descuento equivalente a un día de salario.

**ARTÍCULO 10.** En caso de que el Colaborador se ausente injustificadamente, se efectuará el descuento a su salario por los días que haya faltado a trabajar, independientemente de las sanciones establecidas en la Ley y este Reglamento. Si el Colaborador omite notificar a su superior inmediato respectivo cuando tenga una razón para ausentarse del trabajo por más de 3 días laborables en un periodo de 30 días, se considerará como abandono de trabajo al término del cuarto día. Los permisos para ausentarse del trabajo deberán ser otorgados por la Empresa anticipadamente y podrán ser justificados con la presentación de certificado médico o cualquier otro documento aplicable, antes de los dos días posteriores a su regreso al trabajo.

## **CAPÍTULO IV**

### JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 11.** Los Colaboradores prestarán sus servicios en una jornada de 40 horas semanales, distribuyendo éstas conforme al horario que determine la Empresa. El número de horas de trabajo podrá ser distribuido en seis o cinco días a la semana dependiendo de las necesidades de la Empresa y sus clientes. La Empresa queda facultada para repartir o disminuir el número de horas de la jornada de trabajo en determinadas especialidades o actividades, ya sea aumentando el tiempo destinado a las comidas para las Personas Trabajadoras que las desempeñen, o estableciendo cualquier otra modalidad semejante, de conformidad con el artículo 59 de la Ley. Este reparto o disminución no implicará obligación para la Empresa ya que en cualquier momento podrá volver a aumentar las horas de trabajo hasta el máximo legal, cuando a su juicio así lo estime pertinente.

El tiempo máximo para realizar actividades dentro del centro de trabajo de la Empresa para todas las personas que presten servicios a ésta, ya sea en carácter de Persona Trabajadora o Prestador de Servicios, se sujetará a lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior.

Los Colaboradores tendrán derecho a disfrutar de por lo menos 60 minutos diarios intermedios para descanso y tomar alimentos fuera de las instalaciones de la Empresa, tiempo que en ningún momento deberá ser considerado como parte de la jornada de trabajo del Colaborador.

**ARTÍCULO 12.** En el supuesto de que los Colaboradores prestaren sus servicios fuera del centro de trabajo, deberán sujetarse, en la ejecución de sus labores, a los horarios que la Empresa les señale, toda vez que la Empresa tendrá facultades para modificar los horarios de trabajo, siempre que a su juicio las necesidades del servicio lo requieran y siempre que la jornada no exceda los máximos legales.

**ARTÍCULO 13.** Los Colaboradores tendrán derecho a disfrutar vacaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo; las vacaciones serán concedidas siempre y cuando no sea necesaria la asistencia del Colaborador y con la previa autorización de su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 14.** Sólo se considerará tiempo extraordinario el que, previa orden por escrito de la autoridad correspondiente al área, en caso de que se labore más allá de las jornadas establecidas en el presente Capítulo del Reglamento, quedando estrictamente prohibido a los Colaboradores laborar tiempo extraordinario sin previa autorización por escrito de la Empresa, de lo contrario será sujeto de medida disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento. Los Colaboradores deberán observar en todo momento las políticas de la Empresa relativas a los registros de tiempo y tiempo extraordinario.

**ARTÍCULO 15.** Las Personas Trabajadoras consienten que el horario de trabajo podría ser modificado por Empresa, previo aviso de por lo menos 36 horas de anticipación y en caso de urgencia por lo menos 24 horas de anticipación.

**ARTÍCULO 16.** Las Personas Trabajadoras en ningún caso laborarán tiempo extra, sino es mediante orden por escrito, a lo cual estarán obligadas siempre y cuando dicho tiempo extra no exceda de los máximos permitidos por la Ley.

## **CAPÍTULO V**

### **SALARIOS, PAGOS Y DEDUCCIONES**

**ARTÍCULO 17.** El pago de salarios se realizará quincenalmente a través de depósito bancario o transferencia electrónica a la cuenta bancaria del Colaborador, por lo que éstos expresamente convienen recibir su salario y el pago de cualquier otra prestación a la que tengan derecho a través de estos medios.

**ARTÍCULO 18.** Los Colaboradores reconocen que la Empresa podrá hacer el pago de los salarios por medio de depósitos a las cuentas bancarias que se asignen a los Colaboradores, para este efecto, queda entendido y convenido que el simple depósito en la cuenta del Colaborador hará las veces de comprobante de pago en términos de lo dispuesto por los artículos 101 y 804 de la Ley y se tendrá por hecho el pago para todos los efectos legales correspondientes, aun cuando no conste la firma del Trabajador.

Los Colaboradores otorgarán con el recibo de pago, un finiquito total para la Empresa por sueldos o prestaciones hasta la fecha de este, aun cuando no se diga en el recibo lo anterior. Asimismo, los Colaboradores se obligan a revisar el monto de las cantidades que le fueron cubiertas por su salario al momento de recibir su pago y a realizar las correcciones y reclamaciones que considere necesarias para su debido pago, pues de lo contrario se entiende que el Colaborador está conforme con las cantidades recibidas y que no tiene reclamación alguna que hacer hasta esa fecha.

Para el caso de que procedan las reclamaciones que realicen los Colaboradores respecto del pago de su salario y prestaciones, los ajustes ya sea por errores, anticipos, faltas, deudas, pagos en exceso, averías, adquisición de artículos, se llevarán a cabo en el siguiente periodo de nómina en que se autoricen los mismos.

Si la Empresa establece un sistema que utilice firma electrónica para la firma de los recibos de salario o cualquier otro documento laboral, incluyendo políticas, contratos, entre otros, los Colaboradores convienen obedecer los mismos y reconocen que serán los únicos responsables de la modificación, creación y uso de sus contraseñas, PIN, nombre de usuario, códigos de acceso, certificados digitales y/o cualquier otro elemento del sistema de firma electrónica implementado por la Empresa para el cual las partes convienen que las firmas electrónicas tendrán la misma fuerza probatoria que tendría una firma autógrafa en términos de los artículos 776, 836-A a 836-D de la Ley y demás aplicables.

**ARTÍCULO 19.** El pago de los salarios correspondientes al tiempo extraordinario trabajado se efectuará el día de pago de salarios ordinarios y quedará amparado por el mismo recibo, por lo que los Colaboradores que tuvieren liquidación de tiempo extraordinario pendiente, deberán reclamarlo antes de firmar el finiquito correspondiente.

**Artículo 20.** La Empresa deducirá del salario del Colaborador las cantidades que correspondan de conformidad con el artículo 110 de la Ley.

**ARTÍCULO 21.** Los Colaboradores deberán seguir las disposiciones y políticas emitidas por la Empresa en materia de procedimientos de solicitud de anticipos, reembolso de gastos y comprobantes.

## **CAPÍTULO VI**

### DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 22.** La Empresa podrá sancionar a sus Colaboradores amonestándolos o suspendiéndolos en su trabajo sin goce de sueldo. Las medidas mencionadas en el presente Capítulo deberán ser consideradas como parte de una misma sanción, ya que la Empresa ha establecido un proceso de sanción progresivo, por lo que la aplicación de las diversas medidas no se considerarán sanciones distintas sino fases de la misma sanción, así como las contempladas en el Capítulo XIV del presente reglamento y las contenidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 23.** Las causas para obtener una advertencia verbal o por escrito, que, por su gravedad, a juicio de la Empresa, no sean causa de suspensión ni motivo de rescisión del contrato serán las siguientes:

1. Contravenir disposición alguna de la Empresa, incluyendo todos los lineamientos, reglamentos, políticas, procesos y otros relacionados con normativa.
2. Uso del teléfono celular durante la atención a clientes o toma de pedidos.
3. Vender o rifar mercancías u objetos durante las horas de trabajo o dentro del lugar de trabajo o realizar actos que impliquen aportaciones económicas del personal dentro del centro de trabajo.
4. Poca productividad o calidad en el desempeño de sus labores.
5. Que el Colaborador cuando sea posible, no notifique a su supervisor con 1 semana de anticipación previo al día en que se ausentará al desempeño de su trabajo, en el entendido de que independientemente que la Empresa conceda el permiso al Colaborador para ausentarse, la ausencia se considerará como falta injustificada.
6. Que el Colaborador haga de manera negligente mal uso o no cuide los instrumentos de trabajo que se le proporcionen y que los mismos son propiedad de la Empresa, siempre que el mal uso o cuidado de los mismos no sea de tal manera grave que amerite la aplicación de una sanción más severa.
7. Que el Colaborador no mantenga una relación cordial y de respeto con sus compañeros de trabajo y superiores jerárquicos.
8. Que el Colaborador no mantenga limpia y en orden el área de trabajo a su cargo o herramientas de trabajo, de tal manera que afecte la apariencia general del lugar en que labore.
9. Que el Colaborador no se presente al desempeño de sus labores con una apariencia limpia y adecuada, de conformidad con las políticas que al efecto establezca la Empresa.
10. Que el Colaborador utilice para fines de obtener lucro y/o beneficio personal los recursos electrónicos que la Empresa le proporcione para el desempeño de sus funciones tales como teléfono, teléfonos celulares, correo electrónico y equipo de cómputo. Asimismo, usar para asuntos personales el equipo, útiles, materiales, muebles o vehículos que la Empresa proporcione o deje en disponibilidad del Colaborador para el desempeño de sus labores.

11. Hacer uso personal de los teléfonos, aparatos electrónicos y demás herramientas de trabajo sin autorización del superior jerárquico.
12. Permanecer en el área de trabajo una vez concluida la jornada laboral por un lapso mayor de treinta minutos, salvo autorización del superior jerárquico.
13. Hacer mal uso del agua, luz y otros recursos o dejar deliberadamente y/o negligentemente abiertas las llaves del agua o encendidas las luces y equipos electrónicos.
14. Mantener relaciones de pareja con Personas Trabajadoras de la Empresa que impliquen un conflicto de interés dentro del área y que se encuentren subordinados. Queda expresamente prohibida las relaciones de pareja entre Personas Trabajadoras de la Empresa y/o su promoción laboral cuando ello implique un conflicto de interés dentro del área, es decir, queda prohibida la subordinación entre Personas Trabajadoras de la Empresa que mantengan una relación personal o laboral que pueda afectar la imparcialidad y el buen desempeño en el trabajo.
15. Realizar algún tipo de acoso u observar algún tipo de acoso y no denunciarlo.
16. Presentarse o ingerir dentro de los centros de trabajo bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas.
17. En general cualquier incumplimiento a las disposiciones del Reglamento que no sean de tal manera graves que a juicio de la Empresa requieran la aplicación de una medida disciplinaria más severa a juicio de la Empresa.

**ARTÍCULO 24.** Serán motivo de suspensión de uno a ocho días sin goce de sueldo, a juicio de la Empresa, las causas que a continuación se detallan, entendiéndose tales en forma enunciativa y no limitativa:

1. Inasistencia a las reuniones de trabajo o con clientes.
2. Tres retardos en un periodo de 1 mes.
3. Vender o rifar mercancías u objetos durante las horas de trabajo o dentro del lugar de trabajo.
4. Pintar figuras o escribir palabras obscenas o de cualquier índole, en el equipo de seguridad, en los baños, lockers o en cualquier parte dentro de las instalaciones de la Empresa, herramientas de trabajo y/o de los clientes de la Empresa.
5. Formar grupos o motines dentro de las horas de trabajo.
6. Hacer cualquier clase de propaganda durante las horas de trabajo o dentro de los lugares de trabajo.
7. Actuar en contravención de la moral o la disciplina.
8. Tirar basura dentro y fuera de las instalaciones o recintos de la Empresa, fuera de los recipientes destinados para este fin.
9. Trabajar tiempo extraordinario sin estar previamente autorizado para ello.
10. Dormir dentro de las instalaciones de la Empresa durante la jornada de trabajo.
11. Ofensas físicas, verbales o visuales de un Colaborador a cualquiera de sus compañeros de trabajo basadas en sexo, edad, raza, color, preferencia sexual, discapacidades y origen étnico que causen hostilidad en el ambiente de trabajo.

12. Suspender sus labores antes de la hora de salida.
13. Hacer mal uso del agua o dejar deliberadamente y/o negligentemente abiertas las llaves del agua.
14. Hacer fuego o producir chispas por cualquier otro medio.
15. Reincidencia en cualquiera de las disposiciones mencionadas en el Artículo anterior.
16. Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere, así como las contempladas en el artículo 135 de la Ley.

Las sanciones consistentes en suspensiones y a que se refiere el presente Reglamento, se aplicarán impidiendo al Colaborador la entrada a sus labores y dejando de cubrirle el salario correspondiente al día en que se encuentre suspendido. Esta sanción será programada por el jefe inmediato del Colaborador de que se trate de acuerdo con las necesidades de la Empresa y notificará con al menos un día de anticipación a la Dirección de Capital Humano.

**ARTÍCULO 25.** Cuando las faltas de asistencia injustificadas no ameriten la rescisión del contrato de trabajo del Colaborador de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, se aplicarán las disposiciones disciplinarias de acuerdo con el procedimiento de sanción progresiva de la Empresa, incluyendo actas administrativas y suspensión del trabajo hasta por 8 días sin goce de sueldo.

## **CAPÍTULO VII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 26.** Se considera como justicia, equidad y humanidad el trato digno que el Colaborador debe recibir, incluyendo la omisión de malas palabras al dar instrucciones al Colaborador o a cualquier miembro de la comunidad. Por lo tanto, todos los Colaboradores de la Empresa, sin importar la jerarquía de su puesto ni la actividad que realicen en la Empresa, deberán dirigirse a los compañeros de trabajo y colegas con respeto y de forma profesional.

**ARTÍCULO 27.** Los Colaboradores tendrán las obligaciones en el centro de trabajo, de conformidad con lo establecido por las Políticas Internas de la Empresa y en sus contratos individuales de trabajo, respectivamente para cada colaborador.

**ARTÍCULO 28.** Además de las obligaciones establecidas por virtud de este Reglamento y aquellas establecidas en el Código de Conducta y otras políticas aplicables, el Colaborador deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Cumplir con las disposiciones de la Empresa.
2. Informar a la Empresa cualquier irregularidad observada en las instalaciones y maquinaria/equipo de trabajo que por cualquier razón pueda llegar a afectar al personal, así como la seguridad de la Empresa.
3. Informar a la Empresa cualquier conflicto de intereses, potencial o real, que pudiese presentarse con respecto de los intereses personales de los Colaboradores y los intereses de la Empresa. En cuyo caso, el Colaborador deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente, sobre el proyecto, contratación o situación en que exista la posibilidad de materializarse un conflicto de intereses.
4. Informar a la Empresa de cualquier cambio de domicilio, dentro de los 10 días siguientes a que ocurra dicho cambio.
5. Participar en los cursos de capacitación presenciales y/o en línea establecidos por la Empresa.
6. Notificar a la Empresa en caso de cualquier acto de sabotaje, robo o daños realizados en la propiedad de la Empresa o del personal, así como cualquier otro acto que impida el trabajo y el proceso.
7. Conservar estrictamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación, así como la Información Confidencial y Datos Personales de los cuales el Colaborador tenga conocimiento por virtud del trabajo que desempeña o la actividad que realiza en la Empresa, así como los asuntos administrativos como información reservada y confidencial.
8. Cumplir con todas las disposiciones de seguridad, técnicas y administrativas determinadas por la Empresa a través de órdenes, reglamentos, instrucciones, notificaciones, avisos, ya sean de carácter general o especial.
9. Reportar inmediatamente cualquier accidente, lesión o caídas que presencie, así como cualquier acto de violencia en el lugar de trabajo.

10. Evitar involucrarse en cualquier conflicto de intereses y apegarse a las políticas de la Empresa en todo momento para evitar los mismos.
11. Cumplir y mantener con precisión y veracidad los libros y registros de la Empresa, evitando información falsa, poco clara o engañosa.
12. Promover la igualdad de oportunidades y evitar la discriminación.
13. Observar y hacer cumplir cualquier otra política que la Empresa determine o implemente en el futuro.
14. Ejecutar el trabajo con intensidad y esmero apropiados en forma, tiempo y lugar convenidos.
15. Observar reglas de urbanidad y civilidad.
16. Restituir a la Empresa los materiales no utilizados y conservar en buen estado las herramientas de trabajo.
17. Informar inmediatamente a la Empresa cualquier incumplimiento de las leyes, el presente Reglamento, así como a las políticas de la Empresa, cuando el Colaborador tenga conocimiento de estos.
18. Participar y cooperar verazmente en cualquier proceso de investigación o acta administrativa. El incumplimiento de dicha obligación implicará desobediencia a una orden de trabajo y causa suficiente para perder la confianza del Colaborador.
19. Los Colaboradores que renuncien a sus empleos dentro de la Empresa deberán notificar a su jefe directo, autoridad del área y Capital Humano por escrito con al menos dos semanas de anticipación a la fecha en la que pretendan irse.
20. Firmar todos los recibos de pago de salario y otras prestaciones y cualquier otra política laboral acusando los mismos de recibo.
21. Cumplir con todos los sistemas electrónicos que la Empresa determine establecer, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, firma electrónica, acceso electrónico a las instalaciones de la Empresa, registro de tiempo y asistencia electrónico, reportes de reembolso de gastos y cualquier otro sistema de acuerdo con la Política respectiva, incluyendo la política de uso de internet.
22. Conducirse con estricto apego a las funciones designadas por la Empresa, limitando las relaciones de cercanía y calidez al aspecto profesional.

**ARTÍCULO 29.** Queda prohibido a los Colaboradores:

1. Cualquier tipo de violencia, acoso o insinuación, entendiéndose como tal un comportamiento físico, verbal o visual en contra de cualquier Colaborador o cualquier persona dentro o fuera del centro de trabajo con quien tengan contacto en virtud de los servicios que presta a la Empresa, por razones de sexo, edad, raza, color, religión, discapacidad, origen étnico que pueda ofender al afectado y que ocasione hostilidad en el ambiente.
2. Pedir o solicitar regalos personales, favores, entretenimiento o servicios a los clientes, proveedores y/o socios de negocios.
3. Dar o aceptar regalos o gratificaciones en efectivo o especie por un valor superior a un monto razonable, de conformidad a lo establecido en las Políticas de la Empresa.

4. Interrumpir sus labores debido a llamadas telefónicas que no estén relacionadas con el desarrollo de sus actividades.
5. Ofrecer, prometer, autorizar, obligar, dar y/o aceptar, directa o indirectamente, a través de sí o de interpósita persona cualquier pago, estímulo económico, material, incentivo que no se realice conforme al Presente Reglamento y la legislación aplicable, independientemente del remitente de este, siempre que ello tenga por objetivo la obtención de influencia sobre la iniciación o consumación de relaciones de negocio o remuneración de un acto de decisión en beneficio de la fundación.
6. Recibir u ofrecer regalos aparte de los permitidos en las Políticas de la Empresa.
7. Distraer a los Colaboradores en horas de trabajo.
8. Dormir dentro de las instalaciones de la Empresa durante la jornada de trabajo.
9. Introducir a las oficinas de la Empresa a personas ajenas a la misma, a menos que cuente con autorización expresa del supervisor respectivo.
10. Uso negligente o con falta de cuidado de las herramientas de trabajo, equipo de seguridad u otros útiles de trabajo, así como cualquier objeto proporcionado por la Empresa para la realización de las actividades para las que fue contratado. La Empresa deducirá el monto correspondiente del salario del Colaborador responsable, de acuerdo con los límites establecidos por el artículo 110 de la Ley. En lo relativo a la pérdida de herramientas de trabajo y objetos a que refiere este inciso, deberán desempeñarse las investigaciones respectivas y si los resultados determinan que existe responsabilidad económica, se harán las correspondientes deducciones.
11. Ausentarse del trabajo sin causa justificada y sin aprobación por escrito de la persona autorizada, ya sea individual o colectivamente.
12. Presentarse a laborar o prestar sus servicios en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de drogas/narcóticos, así como consumir en el lugar de trabajo o dentro de la jornada de trabajo y/o introducir al trabajo narcóticos, alcohol o drogas.
13. Portar armas de cualquier tipo en horas de trabajo.
14. Laborar tiempo extraordinario sin previa autorización por escrito de la Empresa o presionar a otros Colaboradores para laborar tiempo extraordinario sin la correspondiente autorización por escrito de la Empresa.
15. Se prohíbe totalmente la discriminación, acoso sexual y acoso en la Empresa por razones de embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas con este, raza, religión, color, origen nacional o antepasados, discapacidad física o mental, estado civil, edad, orientación sexual, ya sea en contra de Colaboradores, gerentes o personas no relacionadas directamente con la Empresa, tales como vendedores externos, clientes o visitantes o cualquier persona con la que tengan contacto en virtud de los servicios que presta a la Empresa.
16. Comunicar o permitir el uso de un NIP personal, código de acceso, nombre de usuario, certificado digital, contraseña o cualquier otro elemento utilizado para sistemas electrónicos implementados por la Empresa, incluyendo programas de capacitación, firma electrónica, control de tiempos y asistencia, entre otros.

17. Realizar manifestaciones que afecten la imagen de la Empresa, de los Colaboradores, clientes, donadores, asociados, proveedores, aliados y cualquier otra persona que, de manera directa o indirecta, integra el equipo de la Empresa. Lo anterior comprende la manifestación de ideas frente a los Colaboradores o bien frente a terceros, de manera verbal o escrita, por cualquier medio, físico o electrónico, incluyendo redes sociales.
18. Citar a participantes, proveedores, clientes o cualquier otra persona con quien tuviera relación en virtud de la relación con la Empresa, fuera de las instalaciones del centro de trabajo o cualquier otro lugar expresamente designado por la Empresa para realizar las actividades relacionadas con su objeto social.
19. Inducir a los participantes a realizar cualquier tipo de actividad que pudiera afectar su salud, tales como fumar o tomar bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 30.** Son responsabilidades y obligaciones de la Empresa las que a continuación se mencionan:

1. Proporcionar oportunamente a los Colaboradores los útiles, equipo (incluyendo equipo de seguridad) y materiales necesarios para la ejecución del trabajo o actividad para la que fueron contratados, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes.
2. Guardar a los Colaboradores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.
3. Permitir a los Colaboradores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente del Estado, de acuerdo con la fracción X del Artículo 132 de la Ley, y en su caso atender y asistir a comisiones sindicales.
4. Investigar cualquier conducta que haya sido reportada como discriminación, acoso laboral o sexual, o cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ya sea en contra de cualquier trabajador, proveedor, cliente o persona dentro del centro de trabajo.
5. Participar en la integración y labores de las Comisiones Mixtas establecidas en la Ley.



**CAPÍTULO VIII**  
HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 31.** Los Colaboradores están obligados a obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores y a usar debidamente el equipo de seguridad que les sea proporcionado por la Empresa para evitar accidentes y enfermedades de trabajo.

**ARTÍCULO 32.** Para evitar en lo posible los accidentes y enfermedades de trabajo, además de exigirle a los Colaboradores el cumplimiento del presente capítulo, la Empresa publicará en lugares convenientes reglamentos o avisos especiales, claros y precisos que sirvan a los Colaboradores para normar sus actos y cuya observancia será obligatoria para las Personas Trabajadoras, en los términos del artículo 134 de la Ley, fracción II de la Ley.

## **CAPÍTULO IX**

### ENFERMEDADES PROFESIONALES Y NATURALES

**ARTÍCULO 33.** Los Colaboradores están obligados, además del examen médico que se establece este Reglamento, a sujetarse a los exámenes médicos periódicos que determine la Empresa, así como la prueba de drogas y alcohol que la Empresa considere pertinentes.

**ARTÍCULO 34.** Todo Colaboradores que sufra un accidente de trabajo o contraiga una enfermedad profesional, estará obligado a sujetarse al examen o exámenes médicos que determine el IMSS y las disposiciones legales aplicables al caso.

**ARTÍCULO 35.** En caso de riesgos profesionales, el Colaborador estará obligado a dar aviso de la realización de estos a la Empresa y al IMSS, a cargo del cual quedan todas las obligaciones que pudieren corresponder a la propia Empresa, en virtud de estar asegurados todos los Colaborador contra riesgos profesionales ante dicho Instituto.

**ARTÍCULO 36.** En caso de cualquier enfermedad profesional de un Colaborador que le impida asistir al trabajo, éste deberá avisar a la Empresa dentro de los treinta minutos siguientes a la hora en que debería haber entrado a sus labores el día en que tenga el impedimento para trabajar, independientemente de la incapacidad que deberá expedir el IMSS, sin cuyo requisito las faltas de asistencia en que incurriere el Colaborador se computarán como injustificadas.

**ARTÍCULO 37.** El Colaborador deberá justificar su ausencia al trabajo con la incapacidad expedida por el médico del IMSS, de lo contrario las faltas de asistencia en que incurriere el Colaborador se computarán como injustificadas. Las boletas de incapacidad deberán enviarlas el Colaborador a la Empresa tan pronto como le sean expedidas por el IMSS.

**ARTÍCULO 38.** Cuando algún Colaborador contraiga alguna enfermedad contagiosa, deberá dar aviso inmediato a su superior, a fin de que se tomen las providencias necesarias. Todos los Colaboradores que estuvieren en contacto directo con cualquiera otro afectado por este padecimiento, están obligados al tener conocimiento de este a dar el aviso a que se refiere este artículo. La Empresa tomará las medidas que se crean necesarias para evitar el contagio o la propagación de la enfermedad.

## **CAPÍTULO X**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN ESTADO DE GESTACIÓN**

**ARTÍCULO 39.** Para los efectos de este artículo, las actividades peligrosas e insalubres serán consideradas aquellas actividades que, de acuerdo con la naturaleza del servicio, sus características físicas, químicas, biológicas o por la composición del material contenido, representen un peligro para la salud física y mental de la madre embarazada.

**ARTÍCULO 40.** Las Personas Trabajadoras en estado de gestación tendrán los siguientes derechos:

1. Durante el periodo de embarazo no deberá llevar a cabo ninguna actividad que requiera un esfuerzo considerable o que represente algún peligro para su salud o la del producto.
2. Serán acreedoras al permiso de maternidad establecido en la Ley y en la Ley del Seguro Social.
3. El periodo antes mencionado deberá ser prorrogado por el tiempo que sea necesario en caso de que la madre trabajadora se encuentre imposibilitada para trabajar derivado del embarazo o del nacimiento del producto, situación que deberá ser acreditada por el certificado médico correspondiente debidamente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
4. Durante el periodo de lactancia, cuya duración es de 6 meses, la Persona Trabajadora progenitora tendrá derecho a dos periodos extraordinarios por día de treinta minutos, con el fin de alimentar a su la persona recién nacida. La Empresa proporcionará a las Personas Trabajadoras progenitora una habitación o área privada en condiciones higiénicas y adecuadas para tales efectos o previo acuerdo entre la Persona Trabajadora progenitora y la Empresa, la jornada laboral podrá ser reducida en una hora durante el período de lactancia.

**ARTÍCULO 41.** Las Personas Trabajadoras en estado de gestación deberán contactar al jefe inmediato durante su embarazo o antes de regresar al trabajo para identificar cualquier necesidad de un área de enfermería.

**ARTÍCULO 42.** Por regla general, la Empresa no contratará Colaboradores menores de edad. Sin embargo, en caso de que sean contratados, es una obligación fundamental de los Colaboradores mayores de quince años de edad entregar a la Empresa un certificado médico que establezca sus capacidades para el trabajo y estarán obligados a someterse a los exámenes médicos requeridos por la Secretaría del Trabajo, según lo dispuesto por el artículo 174 de la Ley Federal del Trabajo, así como la autorización de las personas que tengan la patria potestad del menor, de lo contrario no podrán ser contratados por la Empresa.

**ARTÍCULO 43.** Deberán observarse otras disposiciones establecidas en el Capítulo Quinto Bis de la Ley Federal del Trabajo y leyes aplicables para el trabajo de menores de edad.

---

---

## **CAPÍTULO XII**

### LICENCIA POR ADOPCIÓN

**ARTÍCULO 51.** La Empresa otorgará licencia de 5 días laborables con goce de sueldo, a las personas trabajadoras no gestantes, por el nacimiento de sus descendientes y de igual manera en el caso de la adopción de un infante. El disfrute de los permisos anteriormente mencionados deberá ocurrir inmediatamente después del nacimiento o adopción del infante, quedando sujeto a la presentación del acta de nacimiento o certificado de adopción correspondiente a su jefe directo dentro de los 2 días a su regreso al trabajo.

**ARTÍCULO 52.** En caso de adopción, la persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar de un permiso de descanso con goce de sueldo de seis semanas antes y después del parto, mismas que deberán de ser disfrutadas a partir de la fecha en que reciba al infante, de conformidad con el Artículo 170, Fracción II Bis, de la Ley. A efecto de disfrutar del permiso con goce de sueldo referido en este párrafo, la persona trabajadora se obliga a presentar al Departamento de Recursos Humanos el acta original de adopción del infante.

---

---

### **CAPÍTULO XIII**

#### **MODALIDAD DE TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 53.** Los Colaboradores que podrán ejecutar sus labores, cuando su naturaleza lo permita, en la modalidad de teletrabajo, siempre y cuando tengan permiso expreso de su superior jerárquico y cuando se determine en su contrato individual de trabajo.

**ARTÍCULO 54.** Investigaciones y Estudios Superiores, S.C. establecerá mecanismos mediante los cuales las y los teletrabajadores puedan interactuar con sus demás compañeros que presten servicios bajo esta modalidad. Lo anterior, de conformidad con las políticas internas de la Empresa.

**ARTÍCULO 55.** Investigaciones y Estudios Superiores, S.C. respetará el derecho a la desconexión de las y los teletrabajadores, así como todas las obligaciones adicionales que esta modalidad de trabajo trae consigo de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

De igual modo, las y los teletrabajadores se obligan a cumplir con las obligaciones estipuladas en el artículo 330-F de la Ley Federal del Trabajo, así como todas las normas del presente reglamento en cuanto no sean contrarias a esta forma de organización subordinada.

**ARTÍCULO 56.** Los Colaboradores tendrán oportunidad de solicitar el cambio de la modalidad presencial en el centro de trabajo ubicado en Circuito Universidades I Kilometro 7 fracción 2, El Marqués, Querétaro, CP 76246 a la modalidad de teletrabajo, únicamente cuando la naturaleza de las funciones y puestos lo permitan, debiendo mediar siempre autorización expresa de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C. en el contrato individual de trabajo respectivo.

**ARTÍCULO 57.** Investigaciones y Estudios Superiores, S.C. se obliga a otorgar las herramientas de trabajo necesarias para que las y los teletrabajadores puedan ejecutar sus labores a cabalidad. De igual manera, las y los teletrabajadores se obligan a usar de manera correcta dichas herramientas y en caso de cualquier daño o menoscabo se harán responsables de dichos daños.

## **CAPÍTULO XIV**

DE CONFORMIDAD CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-SSA2-2009,  
SE IMPLEMENTA EL PRESENTE CAPITULO PARA LA PREVENCIÓN,  
TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES

**Artículo 58.** Queda estrictamente prohibido ingerir o consumir algún tipo de droga o alcohol dentro del centro de trabajo, así como, presentarse bajo la influencia de alguno de estos; en caso de hacerlo así el colaborador, deberá estarse a lo dispuesto en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

**Artículo 59.** La Empresa con el objetivo de mantener un ambiente de trabajo libre de drogas y abuso de alcohol, garantizando con ello el bienestar de los Trabajadores y resguardando la seguridad en las operaciones y procesos, ha implementado el presente capítulo del Reglamento Interior de Trabajo a través de las comisiones mixtas de Capacitación y Adiestramiento así como la Comisión mixta de Seguridad e higiene en el cual se plasma en un Programa Preventivo, de Capacitación y Sensibilización y de Asistencia al Trabajador, cuya finalidad última dice relación con la labor, permanencia y vida del Trabajador dentro de la Empresa.

Este un tema central tanto para, la eficacia y transparencia en su gestión, como para el desarrollo personal. Para estos efectos, se entenderá por Drogas a cualquier sustancia que previene o cura alguna enfermedad o aumenta el bienestar físico o mental. En farmacología se refiere a cualquier agente químico que altera la bioquímica o algún proceso fisiológico de algún tejido u organismo y por Alcoholismo (consumo de alcohol) a aquel es el síndrome de dependencia o adicción al alcohol etílico.

**Artículo 60.** El Trabajador que padezca de alguna enfermedad, común, profesional o aquellas derivadas de dependencia a la drogadicción o alcoholismo, que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Supervisor inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

**Artículo 61.** Este capítulo se fundamenta en el reconocimiento de que el consumo y la dependencia de drogas ilícitas afecta no sólo al consumidor, sino que, a toda la organización, incidiendo negativamente en la salud, la seguridad, la productividad y la calidad de servicio, además de dañar la imagen corporativa de la empresa.

### **Objetivos Específicos:**

- Contribuir a mejorar la calidad de vida de los Trabajadores de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.

- Identificar los factores de riesgo a los que están expuestos los Trabajadores y, atendiendo a las circunstancias particulares de cada establecimiento y función desempeñada.
  - Identificar los factores de protección que deben ser potenciados individual y colectivamente.
  - Fortalecer los factores de protección, a través de la difusión de las actividades alternativas a las conductas de riesgo.
  - Obtener un alto grado de participación de los integrantes de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C., en las actividades de prevención que se programen.

**Actividades:**

Según lo anterior, se han definido las siguientes actividades:

- Desarrollo de un programa preventivo orientado a detección precoz de consumo problema y este se ejecuta a través de evaluación cualitativa, (encuestas) y cuantitativa, (con exámenes screening) dirigidos a todos los trabajadores. Los exámenes consisten en muestra de orina en un laboratorio designado por Investigaciones y Estudios Superiores, S.C., habilitado con las condiciones y privacidad adecuadas al efecto.
- Capacitación de trabajadores como monitores del programa, entregándoles las herramientas y aptitudes necesarias para potenciar los resultados del presente programa en los demás trabajadores de la empresa. Dicha capacitación se realizará mediante un curso básico general de 2 horas.
- Difusión y sensibilización a través de distintos medios de difusión interna respecto a los efectos nocivos del consumo de drogas y abuso de alcohol.

**Artículo 62.** En el marco de estos objetivos, todos los Trabajadores con independencia de su cargo, nivel de responsabilidades o rol al interior de ésta, deberán efectuarse periódicamente exámenes médicos de control antidroga y/o alcohol, con el propósito de controlar y prevenir la adicción a dichas sustancias. Lo anterior se enmarca en el programa asistencia y recuperación para aquellos Trabajadores que eventualmente registre positivo, y para quienes se tiene implementado un programa de asistencia y rehabilitación, el cual se financiará a partir del Plan de Salud del Trabajador, siendo el copago financiado en un 100% por la Empresa

**Artículo 63.** Ningún colaborador por parte de la empresa sin distinción de categoría y /o puesto podrá negarse a aplicarse los controles antidroga o de alcoholemia, ya que de negarse se estará a lo dispuesto en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

**Artículo 64.** En caso de que algún colaborador de positivo a las pruebas realizadas se canalizara con especialistas de salud a efecto de que pueda ser asistido y tratado sobre su problema de codependencia a las drogas o bien al alcohol, en caso del colaborador reincidir en el consumo o bien no aceptar el apoyo por parte de “empresa” se estará a lo dispuesto en el apartado de sanciones del presente reglamento.

**Artículo 65.** Si algún Trabajador de “Empresa” tuviere una enfermedad que requiere de una terapia especial, tales como drogadicción o alcoholismo, la Empresa le proporcionará todas las facilidades que sean posibles para que el Trabajador cumpla con sus terapias médicas a objeto de obtener su total rehabilitación, siempre y cuando esté debidamente sustentada la solicitud de licencia para ausentarse del trabajo, con un dictamen médico así como las constancias que se el colaborador está siendo tratado en una clínica de rehabilitación, así como el reporte de avances por el médico especializado que se encargue de su tratamiento y rehabilitación.

#### SANCIONES (RESPECTO AL CONSUMO DE NARCÓTICOS Y/O DROGAS)

**Artículo. 66.** si algún trabajador llega a negarse a practicarse algún tipo de examen para la detección de droga o alcoholemia o se negara a acudir a los centros de rehabilitación se le podrán imponer las siguientes medidas disciplinarias.

Las sanciones aplicables a los trabajadores de la Institución, según la gravedad del caso, son las siguientes:

- a) Llamada de atención (verbal).
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Levantamiento de Acta Administrativa.
- d) Suspensión de uno a ocho días, sin goce de sueldo.
- e) Rescisión de la relación laboral.

El orden de enumeración de las sanciones antes señaladas no significa necesariamente su aplicación en forma correlativa o sucesiva.

**Artículo. 67.** Será causal de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el patrón cuando el trabajador se presente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de la jefatura inmediata superior y presentarle la prescripción suscrita por el médico.

## **CAPÍTULO XV**

### DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

El procedimiento al que se deben someter todos los Trabajadores y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, será el siguiente:

**Artículo 68.** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Artículo 69.** Todo Trabajador de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, ante la Dirección de Capital Humano de la empresa, o al área adscrita correspondiente que así lo indique la compañía a través de los canales de comunicación oficiales.

**Artículo 70.** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días. La Dirección de Capital Humano designará para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

**Artículo 71.** La denuncia escrita dirigida a la Dirección de Capital Humano deberá señalar los nombres, apellidos del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Artículo 72.** La Dirección de Capital Humano, recibida la denuncia y conforme a los antecedentes iniciales que tenga, adoptará alguna medida de resguardo destinada a mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 73.** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

En el mismo sentido, el procedimiento acatará las medidas cautelares con perspectiva de género, atendiendo al protocolo establecido por la Defensoría dentro de la Empresa.

**Artículo 74.** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**Artículo 75.** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**Artículo 76.** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**Artículo 77.** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán será la inmediata rescisión laboral del Trabajador acosador sin responsabilidad para el patrón en términos del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

De igual manera si él o la supuesto (a) afectado (a) mintiera y se llegara a la conclusión por el investigador que nunca existió acoso y todo fue basado en mentiras podrá ser acreedor (a) de las sanciones previstas en el párrafo anterior.

**Artículo 78.** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección de Capital Humano a más tardar el día 29 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 30.

**Artículo 79.** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 10 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder de 30 días naturales, contado desde el inicio de la investigación, siempre informando durante todo el procedimiento de investigación hasta la conclusión a los superiores jerárquicos proporcionando estos últimos todas las facilidades a efecto de llevar a cabo una adecuada investigación.

**Artículo 80.** El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar su derecho de réplica cuando la sanción sea una multa o rescisión de la relación laboral, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Dirección de Capital Humano dando los motivos suficientes para que la sanción pueda ser revalorada, en un término máximo de 1 día hábil contado a partir que se le entrego la notificación de la resolución de la investigación, así como la sanción que le fue impuesta.

**Artículo 81.** Considerando la gravedad de los hechos constatados en la investigación, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

## **CAPÍTULO XVI**

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 82.** Los Colaboradores deberán avisar al jefe superior su cambio de domicilio y de estado civil a más tardar 10 días después de la fecha en que se produzca el cambio.

**ARTÍCULO 83.** La Empresa tendrá en todo tiempo el derecho de registrar a cualquier Colaboradores, los bultos u objetos que sacaren del establecimiento, así como a llevar a cabo inspecciones de rutina que incluyan la revisión de lockers, oficinas, escritorios, lugar de trabajo o lugares similares estén o no bajo llave.

**ARTÍCULO 84.** Los Colaboradores deberán presentarse a realizar sus actividades en la Empresa en excelentes condiciones de aseo personal. Asimismo, todos los Colaboradores deberán asegurarse de usar ropa limpia que se encuentre en buen estado y que sea consistente con sus responsabilidades, cumpliendo en todo momento con la política de la Empresa relativa al código de vestimenta para el ingreso a los diversos centros en que la Empresa realice servicios sin fines de lucro. De no respetarse este artículo, se podrá negar el acceso al Colaboradores.

**ARTÍCULO 85.** La utilización de redes sociales e internet por parte de los Colaboradores deberá limitarse a los usos expresamente autorizados por la Empresa, mismos que deberán estar estrictamente relacionados con la búsqueda de información, construcción de documentos, investigación, promoción, publicidad o realización de las actividades necesarias para la consecución del objeto social de la Empresa. No se permite la utilización de páginas de descargas de música, vídeos y/o películas, ni de aquellas que no sean de contenido aprobado para una audiencia familiar.

**ARTÍCULO 86.** Podrán constituirse Comités internos tomando en cuenta las necesidades y temas de interés de los Colaboradores, evaluando los procedimientos de elección de sus miembros, así como los lineamientos de su gestión y operación en la Empresa. Lo dispuesto en este artículo se sujetará a las políticas de creación y gestión de comités.

**ARTÍCULO 87.** El desconocimiento del contenido del presente Reglamento no exime a los Colaboradores de su responsabilidad y cumplimiento.

**ARTÍCULO 88.** A discreción de la Empresa, ésta podrá solicitar a los Colaboradores en cualquier momento un informe sobre las actividades realizadas en la semana inmediata anterior, a través de su jefe inmediato o cualquier persona autorizada, así como presentarse cuando se les requiera en las oficinas administrativas de la Empresa con su material de trabajo.

**ARTÍCULO 89.** Para la aplicación de las suspensiones señaladas en este Reglamento, la Empresa a su entera discreción podrá llevar a cabo una investigación de los hechos por su parte, oyendo en caso de ser posible al Colaborador inculpado. Se exceptúan de esta regla aquellos casos en la que comprobación de la falta sea obvia o cuando la sanción aplicable sea únicamente de amonestación.

**ARTÍCULO 90.** El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 424 de la Ley, fracción IV de la Ley.

**ARTÍCULO 91.** Las situaciones no previstas en el Reglamento se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley y en las políticas de la Empresa.

**ARTÍCULO 92.** Colaboradores se encuentran obligados a conocer y observar las disposiciones relativas al comportamiento, comercio ético y prácticas laborales, así como el Código de Conducta y cualquier otra política que la Empresa decida implementar en el futuro, así como con todas las leyes que puedan ser aplicables a la Empresa, ya sean mexicanas o extranjeras.

**El Marqués, Querétaro, a 7 de octubre de 2024.**



<b>COMISIÓN MIXTA ENCARGADA DE LA FORMULAICÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO</b>	
<b>Por Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.</b>	
<hr/> <p>Juan Pablo Fox Padilla</p>	<hr/> <p>Alfredo de Jesús Manzano García</p>
<hr/> <p>Rafael Cueli Cue</p>	<hr/> <p>Andrea Oviedo Bautista</p>
<b>Por las Personas Trabajadoras de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.</b>	
<hr/> <p>Paloma Aglaee Izaguirre Almaguer</p>	<hr/> <p>Jorge Manuel Cortés Bautista</p>
<hr/> <p>Daniela Mayagoitia Toulet</p>	<hr/> <p>Liliana Jiménez García</p>



Gravedad de la falta	Medida disciplinaria
Leve	1ª. vez se hace llamado de atención verbal. 2ª vez, llamada de atención por correo electrónico con copia a su Jefe directo. 3ª. vez, se levanta un acta administrativa que se archiva en el expediente del empleado. 4ª. vez, rescisión laboral.
Grave	1ª. vez, llamada de atención por correo electrónico, con copia a su Jefe directo. 2ª. vez, se levanta un acta administrativa que se archiva en el expediente del empleado. 3ª. vez, rescisión laboral.
Severa	1ª. vez, se levanta un acta administrativa que se archiva en el expediente del empleado. 2ª. vez, rescisión laboral.

**Depositado en el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral el 18 de octubre de 2024.**



**Folio del documento:** CFCRL-REGLAMENTO-20241011-70595-14113-2  
**Nombre del firmante:** Wendy Violeta González Valencia  
**Cargo del firmante:** Jefatura de Departamento de Contratos colectivos y Constancias de Representatividad.GV  
**Fecha y Hora de Certificación:** 18 de octubre de 2024 14:11:36  
**Cadena Original del Complemento:** e3b0c44298fc1c149afb4c8996fb92427ae41e4649b934ca495991b7852b855  
**Sello digital que autentica el documento:**  
 02cda64996acd1f533d5d29ee0bb0ac27f7be4b4d64bdaa719137aeabe2d04c5897f4884d14be98794de1f85451a422ddb531  
 8e2070422bc233185da8af66e88a03552d351701a3ea451dfdf4c5e6a5bb478090a7f763c7be42ee90ac78e862ca4d5e8162  
 86622b938ff1d0316c26c9f4c2d00313e20d62dc46b4a845627127182362b9a61020685b908a9f1c2619f3fd5d79c29e567  
 05c5538b7d11b9755c2b33090019c69f44ec8496bfa4d3d6c8fb370cb512055ad9afeccb9975274af49657f4f7ec1518eb16  
 652f14283c867269899b7cbf9cd872359f0f91828a2d7f9de1fd31910303bbc026bf00d676fc8e758b1179551600624cc02e  
 392869487586