

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA FINANCIERA
NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO**

1180




COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	PLAZAS VACANTES, REQUISITOS DE INGRESO Y DERECHOS ESCALAFONARIOS	6
CAPÍTULO III	DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	9
CAPÍTULO IV	JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO, HORARIO, CONTROL DE ASISTENCIA Y CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN PARA LABORES EN HORAS EXTRAORDINARIAS	15
CAPITULO V	VACACIONES, DESCANSOS, PERMISOS, LICENCIAS Y FALTAS INJUSTIFICADAS	19
CAPÍTULO VI	SALARIO, AGUINALDO, RETENCIONES, DESCUENTOS Y DEDUCCIONES	23
CAPÍTULO VII	PRESTACIONES ECONÓMICAS	24
CAPÍTULO VIII	DE LAS COMISIONES MIXTAS	25
CAPÍTULO IX	EXÁMENES MÉDICOS, PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO Y PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS	26
CAPÍTULO X	SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	28
CAPÍTULO XI	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA RELACIÓN LABORAL	31
TRANSITORIOS		32



COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Ley con fecha 26 de diciembre de 2002 y última reforma del 10 de enero de 2014, publicadas en Diario Oficial de la federación, cuyo objeto es coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como mejorar el nivel de vida de su población.

ARTÍCULO 2

Las relaciones de trabajo entre la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y su Personal encuentran su fundamento en el artículo 56 de la Ley Orgánica de La Financiera; mismas que se rigen por el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley Federal del Trabajo; en el Contrato Colectivo de Trabajo; en el presente Reglamento, así como en los Contratos Individuales de Trabajo formalizados entre la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y su Personal.

ARTÍCULO 3

Con el objeto de identificar y simplificar las denominaciones, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **FINANCIERA**, a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- b) **SINDICATO**, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria de Fideicomisos, Casas de Cambio, Casas de Bolsa, Aseguradoras, Uniones de Crédito, Hipotecarias, Administradoras de Fondos de Retiro, Arrendadoras, Almacenadoras, Empresas de Factoraje, Afianzadoras, Autofinanciadoras, Cajas de Ahorro, Bancos, Instituciones de Banca Múltiple, Instituciones Financieras, Sociedades Financieras, Empresas Prestadoras de Servicios Laborales del Sector Financiero, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal y Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Sección Financiera Nacional de Desarrollo.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- c) **TRABAJADOR/TRABAJADORA**, las personas físicas que prestan un trabajo personal subordinado a la Financiera, a cambio de un salario que les es pagado directamente por la Financiera.
- d) **REPRESENTANTES DE LA FINANCIERA**, al Personal que ejerza funciones de dirección en la Financiera.
- e) **CONTRATO COLECTIVO**, el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Financiera y el Sindicato.
- f) **LEY**, la Ley Federal del Trabajo.
- g) **REGLAMENTO**, el Reglamento Interior de Trabajo de la Financiera.
- h) **COMISIÓN**, la Comisión Mixta del Reglamento Interior de Trabajo.
- i) **OFICINAS CENTRALES**, las oficinas de la Financiera establecidas en la Ciudad de México.
- j) **DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS**, las Direcciones Generales Adjuntas señaladas en el Estatuto Orgánico de la Financiera.
- k) **ÓRGANO INTERNO**, el Órgano Interno de Control de la Financiera.
- l) **COORDINACIONES REGIONALES**, las oficinas de la Financiera establecidas en la República Mexicana conforme a las sedes que así determine el Consejo Directivo, encargadas de coordinar las funciones de la Financiera en una región determinada.
- m) **AGENCIAS DE CRÉDITO RURAL**, oficinas de la Financiera establecidas en la República Mexicana conforme a las sedes que así determine el Consejo Directivo, adscritas a las Coordinaciones Regionales.
- n) **MÓDULOS**, oficinas temporales en plazas donde no tenga presencia la Financiera y que presenten demanda de recursos crediticios por temporadas, ciclos agrícolas o afluencia de negocios.
- o) **PLAZA O PUESTO**, a la posición dentro de una estructura ocupacional con deberes específicos para su desempeño con adscripción dentro de la Financiera.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- p) **PROMOCIÓN DE ASCENSO**, el cambio a una plaza jerárquicamente superior, que tiene como consecuencia el incremento de percepciones económicas y responsabilidad para el Personal.
- q) **PERMUTA**, al cambio de plaza recíproco entre dos personas de la Financiera, autorizado por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, sin la modificación de percepciones económicas.
- r) **BAJA LABORAL**, terminación de la relación laboral y contractual por cualquier causa, que tiene por efecto la conclusión de la relación entre la Trabajadora y/o Trabajador y la Financiera.
- s) **ASPIRANTE**: La persona que cumpla con el perfil y los requisitos necesarios para participar en los procedimientos de reclutamiento y selección, con la finalidad de ocupar una plaza vacante o de nueva creación, así como las contempladas en el artículo 7 de este ordenamiento.
- t) **CAPACITACIÓN**: Proceso por el cual una persona es inducida, desarrollada y especializada para desempeñar eficientemente un puesto y/o para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa.
- u) **ESCALAFÓN**: Sistema organizado en la Financiera para promover el desarrollo y ascenso del personal sindicalizado y autorizar las permutas, en ejercicio de los derechos correspondientes, conforme al Reglamento que al efecto expida la Comisión Mixta de Escalafón, en los términos de lo dispuesto en el Reglamento y en el Título Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley.
- v) **PRODUCTIVIDAD**: El resultado de optimizar los factores humanos, materiales, financieros, tecnológicos y organizacionales que concurren en la empresa, en la rama o en el sector para la elaboración de bienes o la prestación de servicios, con el fin de promover a nivel sectorial, estatal, regional, nacional e internacional, y acorde con el mercado al que tiene acceso, su competitividad y sustentabilidad, mejorar su capacidad, su tecnología y su organización, e incrementar los ingresos, el bienestar del personal y distribuir equitativamente sus beneficios.
- w) **PERSONAL**: Las trabajadoras y los trabajadores contratados por la Financiera Nacional de Desarrollo en términos de la Ley Federal del Trabajo.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 4

El Reglamento tiene como finalidad el establecer las disposiciones normativas obligatorias para el personal en el desarrollo de las labores realizadas para el cumplimiento del objeto de la Financiera y es aplicable tanto en Oficinas Centrales, como en las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural y Módulos.

ARTÍCULO 5

La Comisión Mixta del Reglamento Interior de Trabajo que formula el presente Reglamento se conforma de cuatro integrantes, dos representantes del personal Sindicalizado y dos representantes de la Financiera con un suplente de cada uno de ellos, quienes sustituirán a los titulares en caso de ausencia. La Comisión podrá modificar el presente reglamento mediante votación unánime.

ARTÍCULO 6

La categoría de personal de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto. Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley. Los puestos de afiliación sindical se encuentran identificados en el Catálogo de Puestos de la Financiera.

El personal sindicalizado tendrá permanencia en el trabajo después de cumplir 12 meses de servicio y en el caso de que sean separados de su empleo sin causa justificada, podrán optar por la reinstalación o a que se les indemnice con el importe de tres meses de salario y de veinte días por cada año de servicios prestados. El Personal de confianza que sea separado sin causa justificada de su empleo, no tendrán derecho a la reinstalación pero sí a la indemnización precisada en el artículo 50 de la Ley.

CAPITULO II

PLAZAS VACANTES, REQUISITOS DE INGRESO Y DERECHOS ESCALAFONARIOS

PLAZAS VACANTES

ARTÍCULO 7

En la Financiera, se generarán dos tipos de plazas vacantes:

1. La vacante eventual, es una plaza temporal que es ocupada por tiempo determinado cuando el personal solicita una licencia sin goce de sueldo o bien se le haya aplicado una suspensión temporal.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

2. La plaza vacante definitiva se da:

- a) Por separación definitiva de la Trabajadora y/o Trabajador (renuncia, rescisión laboral, pensión o jubilación otorgada por el Instituto Mexicano del Seguro Social o fallecimiento).
- b) Por creación de una plaza.

ARTÍCULO 8

Conforme al numeral 1 del artículo siete del Reglamento, la plaza que deje vacante el personal por otorgamiento de licencia sin goce de sueldo, será ocupada por la Financiera. Esta plaza no entrará dentro del concurso escalafonario.

El Personal que sustituya a otro que tenga licencia sin goce de sueldo, percibirá el salario y las prestaciones que a la plaza le correspondan, única y exclusivamente por el tiempo que se encuentre vacante dicha plaza.

ARTÍCULO 9

Toda persona que ingrese a trabajar a la Financiera en un puesto que no sea de confianza, ocupando una plaza vacante o de nueva creación, se incorporará según los procedimientos pactados en el Contrato Colectivo, dejando en todo momento a salvo los derechos escalafonarios.

Para tal efecto, se deberá cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 11 del presente Reglamento, de acuerdo a las especificaciones que el puesto requiera.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 10

El Sindicato tiene derecho a presentar las propuestas que considere convenientes para ocupar las plazas vacantes que no sean consideradas de confianza dentro de los tres días siguientes a que tenga conocimiento de la plaza vacante, siendo facultad exclusiva de la Financiera el seleccionar, calificar y determinar cuál de las personas aspirantes reúne los requisitos para desempeñar las labores inherentes a la plaza vacante. La Financiera se reserva el derecho para la contratación de personas para ocupar cualquier plaza vacante.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 11

Las personas aspirantes para laborar en la Financiera, deberán reunir al menos, los requisitos siguientes:

- I. Tener como mínimo 16 años cumplidos;
- II. Presentar solicitud debidamente requisitada, en términos del formato autorizado por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos;
- III. Tener la escolaridad requerida para el puesto que se solicita;
- IV. Derogada
- V. Presentar y aprobar los exámenes psicométricos y técnicos que en su caso establezca la Financiera;
- VI. No haber sido condenado por delitos patrimoniales en los términos de la legislación aplicable; no haber sido separado de la Financiera por alguna causa que establece el artículo 47 de la Ley o por falta de cumplimiento a las obligaciones que marca el artículo 134 de la misma; por incapacidad total permanente, por estar sujeto a inhabilitación o por resolución definitiva seguida en su contra por el Órgano Interno correspondiente dependiente de la Secretaria de la Función Pública, lo que manifestará la persona aspirante bajo protesta de decir verdad;
- VII. En caso de que así lo requiera la Financiera, acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o cumplir con los trámites administrativos correspondientes para tal fin;
- VIII. Presentar original y copia de la siguiente documentación personal:
 - Acta de nacimiento
 - Constancia de grado máximo de estudios y currículum vitae
 - Comprobante actualizado de domicilio
 - CURP
 - Identificación oficial (credencial del INE y/o Pasaporte)
 - Constancia de Inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de trabajo anterior o preafiliación expedida por el propio Instituto.
 - Tres fotografías tamaño infantil a color.
- IX. No tener litigio o asunto contencioso pendiente de resolver en contra de la Financiera, lo que manifestará la persona aspirante bajo protesta de decir verdad;
- X. En caso de encontrarse bajo tratamiento o prescripción médica que implique el consumo de medicamentos que pudieran contener sustancias controladas o prohibidas, la persona aspirante deberá dar aviso de tal circunstancia a la Financiera en la solicitud de ingreso; y
- XI. Las personas aspirantes para ocupar puestos identificados como sindicalizados en el Catálogo de Puestos referido en el artículo 6 de este Reglamento, ingresarán a la Financiera y en caso de incorporarse al Sindicato, el trámite de afiliación será responsabilidad exclusiva del Sindicato.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

DERECHOS ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 12

El escalafón es el sistema organizado en la Financiera para efectuar las promociones de ascenso del personal y autorizar las permutas, en ejercicio de los derechos correspondientes, conforme al Reglamento que al efecto expida la Comisión Mixta de Escalafón, en los términos de lo dispuesto en el Reglamento y en el Título Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 13

El personal tendrá derecho a lo siguiente:

- I. Percibir el salario que les corresponde por las labores ordinarias y extraordinarias que desempeñen.
- II. Ser considerados en igualdad de oportunidades para promociones de ascenso conforme a las necesidades de la Financiera y al Reglamento que al efecto emita la Comisión Mixta de Escalafón.
- III. Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos y licencias en los términos del Reglamento.
- IV. Recibir los recursos económicos para gastos de viaje y viáticos cuando por necesidades del servicio, realicen alguna comisión en lugar distinto al de su centro de trabajo, debiendo comprobar los gastos realizados en términos de la normatividad aplicable.
- V. Recibir las prestaciones consignadas en el Contrato Colectivo para el personal agremiado al Sindicato, así como todas aquellas que establezca la Ley.
- VI. Conservar su empleo en tanto no den motivo a la rescisión ni se presente alguno de los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley.
- VII. Obtener una indemnización en términos del artículo 50 de la Ley, en caso de separación del empleo por causas ajenas a su voluntad.
- VIII. Recibir adiestramiento y capacitación para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- IX. Que se acredite en su expediente administrativo las notas buenas y de mérito relevantes a las que se hagan merecedoras y merecedores en el desempeño de sus labores.
- X. Tener un trato de respeto y cortesía por parte de todo el personal y principalmente de las personas con jerarquía superior directa.
- XI. Presentar su renuncia o separarse del empleo cuando así lo estimen conveniente.

ARTÍCULO 14

Las personas que sean Representantes de la Financiera, tendrán derecho a lo siguiente:

- I. Requerir al personal la actualización de datos y documentación referida en el artículo 11 del Reglamento.
- II. Imponer el orden y la buena conducta en los centros de trabajo.
- III. Aplicar los descuentos al salario del personal cuando incurran en faltas injustificadas, previa solicitud de las personas con jerarquía superior directa dirigida al Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
- IV. Prohibir la entrada de personas que no laboren en la Financiera, cuando así se estime conveniente.
- V. Suspender sin goce de sueldo al personal, conforme a las causas establecidas en el Reglamento.
- VI. Obligar al personal a desalojar el centro de trabajo, por razones de seguridad.
- VII. Instalar equipos de videograbación general dentro de sus oficinas.
- VIII. Iniciar los procedimientos de rescisión laboral cuando se actualice alguna de las causales previstas en el artículo 47 de la Ley.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 15

Son obligaciones del personal:

- I. Cumplir con lo establecido en la Ley, en el Contrato Colectivo, en el Reglamento y en el Contrato Individual de Trabajo según corresponda.
- II. Conocer y cumplir con todas y cada una de las normas de orden técnico y administrativo que dicte la Financiera a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial.
- III. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene conforme al Reglamento de Seguridad e Higiene emitido por la Comisión Mixta que para tal efecto se constituya.
- IV. Acatar las órdenes e instrucciones lícitas que reciban de personas de jerarquía laboral superior directa, en atención a las labores que desempeñan.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- V. Desempeñar el trabajo con honestidad, intensidad, cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar que se exprese, bajo la dirección y supervisión de la persona de jerarquía laboral superior directa en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos.
- VI. Acudir, realizar y aprobar los cursos de capacitación o adiestramiento que indique la Financiera.
- VII. Guardar la compostura y disciplina debida dentro de su horario de trabajo.
- VIII. Dirigirse a las personas de jerarquía laboral superior directa y a sus compañeras y compañeros de trabajo con respeto y cordialidad.
- IX. Tratar con respeto a las personas usuarias de los servicios que presta la Financiera.
- X. Asistir al trabajo y presentarse con puntualidad dentro de los horarios establecidos, así como desempeñar sus labores durante la jornada de trabajo.
- XI. Hacer del conocimiento de la persona de jerarquía laboral superior directa dentro de un término no mayor a 48 horas, las causas justificadas que les impidan presentarse a su centro de trabajo o bien, cumplir con las labores encomendadas, adjuntando las documentales correspondientes cuando así sea necesario.
- XII. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles de trabajo facilitado por la Financiera, para el desempeño de su trabajo y reportar cualquier avería o mal funcionamiento del mismo.
- XIII. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la Financiera, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.
- XIV. Resolver los exámenes psicométricos, técnicos y médicos que solicite la Financiera.
- XV. Proporcionar la documentación necesaria a la Financiera, para integrar su expediente laboral.
- XVI. Proporcionar su domicilio y mantener actualizada la información relativa a su persona.
- XVII. Derogada.
- XVIII. Guardar lealtad, confidencialidad y ética en los secretos profesionales, así como los asuntos administrativos reservados.
- XIX. Hacer entrega de la documentación, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado, en los casos de suspensión, baja laboral o terminación de su encargo.
- XX. Durante la jornada laboral y dentro de su centro de trabajo, portar en todo momento el gafete de identificación expedido por la Financiera, que lo acredite como Trabajadora o Trabajador de la misma.
- XXI. Cumplir con las indicaciones que comunique el personal de seguridad del centro de trabajo.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- XXII.** Observar el Código de Conducta de la Financiera, el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO 16

Son obligaciones del personal Representante de la Financiera:

- I. Expedir los nombramientos y hacer entrega de ellos al personal contratado.
- II. Cubrir al personal el salario y las demás prestaciones o beneficios a que tengan derecho.
- III. Realizar las deducciones previstas en el artículo 97 y 110 de la Ley y enterarlas con debida oportunidad. Esta obligación no convierte a la Financiera en deudor solidario del crédito que haya concedido al personal.
- IV. Respetar la personalidad y la dignidad del personal, guardando siempre la debida consideración y respeto, absteniéndose de mal trato de palabra o agresión física.
- V. Inducir y motivar la capacitación del personal contratado para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.
- VI. Dar un tratamiento equitativo al personal contratado.
- VII. Proporcionar oportunamente al personal los útiles, instrumentos, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, los que deberán ser de buena calidad, estar en buen estado y ser repuestos cuando dejen de ser útiles y procurar mantener o establecer, en su caso, las condiciones adecuadas para el mejor desarrollo de las labores.
- VIII. Proporcionar un local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al personal, siempre que deban permanecer en el lugar en el que prestan los servicios.
- IX. Proporcionar el mobiliario suficiente, para el mejor desempeño y buen funcionamiento de las labores del personal.
- X. Expedir cada quince días, previa solicitud del personal, una constancia por escrito del número de días trabajados y del salario percibido.
- XI. Expedir al personal que lo solicite o se separe de la Financiera y dentro del término de 3 días, una constancia por escrito relativa a sus servicios, que consigne cuando menos el dato del tiempo de servicios.
- XII. Conceder al personal el tiempo necesario para ejercer su derecho al 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando esas actividades deban cumplirse dentro del horario de labores.
- XIII. Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijan las leyes y reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y disponer de

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- los medicamentos y materiales de curación indispensables para que se presten con oportunidad los primeros auxilios.
- XIV. Fijar en lugar visible y difundir las disposiciones conducentes de los Reglamentos e instructivos de seguridad e higiene.
 - XV. Cuando por instrucciones o requerimiento del servicio el personal requiera viajar, la Financiera proporcionará los gastos de viaje y viáticos de acuerdo al manual aplicable para tales efectos.
 - XVI. Permitir la inspección y vigilancia de las autoridades del trabajo que se practiquen en la Financiera para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y proporcionar los informes que se le requieran.
 - XVII. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre su personal.
 - XVIII. Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo.
 - XIX. Atender los acuerdos tomados por las Comisiones Mixtas en el ejercicio de sus funciones.
 - XX. Abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que impliquen abuso o ejercicio indebido de las atribuciones de mando inherentes al puesto.
 - XXI. Hacer del conocimiento del Sindicato y de la Comisión Mixta de Escalafón, los puestos sindicalizables de nueva creación, así como las vacantes definitivas o temporales de puestos que deban cubrirse.
 - XXII. Informar al personal aspirante a puestos identificados como sindicalizados, en el Catálogo de Puestos referido en el artículo 6 de este Reglamento, que acudan con el Sindicato para recibir una plática de inducción sindical.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 17

Queda prohibido al personal:

- I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros, compañeras y de terceras personas de la Financiera.
- II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la persona de jerarquía laboral superior directa.
- III. Usar el mobiliario y equipo proporcionado por la Financiera, para fines distintos al trabajo encomendado.
- IV. Substraer del lugar de trabajo instrumentos, útiles, herramientas, equipo, información o documentación propiedad de la Financiera.
- V. Hacer cualquier clase de propaganda dentro de los locales de la Financiera.
- VI. Hacer uso indebido de los medios de comunicación de la Financiera.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- VII.** Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- VIII.** Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la Financiera, salvo el caso que dentro de sus funciones asignadas se contemple el hecho de prestar un servicio a aquéllas.
- IX.** Aprovecharse de los servicios de la Financiera en beneficio propio o recibir dádivas o gratificaciones de los particulares que hacen uso de los servicios de la Financiera.
- X.** Realizar funciones de gestoría, agente particular o tomar a su cuidado a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con la Financiera, aún fuera de sus labores.
- XI.** Beneficiar directamente, realizar gestiones o recibir alguna gratificación, que tenga como finalidad contratar alguna asesoría, despacho, prestación de servicios, o empresa específica.
- XII.** Permitir que otra persona marque o firme sus horas de entrada y salida de trabajo o haga uso de la credencial personal con la que registra la entrada y salida de la Financiera o marcarlas y firmarlas por otra Trabajadora y/o Trabajador según el sistema establecido.
- XIII.** Cambiar de puesto o de turno con otra Trabajadora o Trabajador sin autorización de la persona de jerarquía laboral superior directa o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores.
- XIV.** Incurrir en cualquier acto u omisión intencional que merme el funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos de la Financiera.
- XV.** Suspender las labores sin autorización de la persona de jerarquía laboral superior directa.
- XVI.** Presentarse en estado de ebriedad.
- XVII.** Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de un narcótico o droga, salvo que exista prescripción médica por escrito que así lo justifique, siempre que se haga del previo conocimiento a la Financiera.
- XVIII.** Portar armas en el interior de los locales de la Financiera, salvo que sus funciones se encuentren relacionadas con el manejo de armas y medie autorización previa por escrito de la Financiera y de la autoridad competente para portarlas.
- XIX.** Comunicar sin justificación alguna a cualquier persona, empresa, institución, o dependencia, secretos o informes sobre asuntos en los que intervenga la Financiera o sus funcionarias y funcionarios, así como divulgar información clasificada como reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX.** Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles tanto de la Financiera, como de las personas usuarias de los servicios, cualquiera que sea su objeto.
- XXI.** Proporcionar datos falsos a la representación patronal de la Financiera.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- XXII. Solicitar o aceptar personalmente o a través de un tercero favores sexuales, así como acosar u hostigar sexualmente al personal a su cargo.
- XXIII. Abstenerse de realizar, sin causa justificada, los cursos de capacitación que la Financiera establezca como obligatorios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 18

Queda prohibido al personal representante de la Financiera:

- I. Rechazar o negar el derecho al trabajo por razón de edad, sexo, religión, condición social o discapacidad física que no interfiera en la realización del trabajo.
- II. Solicitar o aceptar gratificaciones por parte de terceros para la obtención del trabajo, o bien de todos aquellos a los cuales se les presta un servicio dentro de la Financiera.
- III. Coaccionar de alguna manera al personal a que se afilien o se retiren del Sindicato o agrupación a la que pertenezcan o intervenir en el régimen interno del Sindicato.
- IV. Hacer propaganda política o religiosa dentro de la Financiera.
- V. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad.
- VI. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de un narcótico o droga, salvo que exista prescripción médica por escrito que así lo justifique, siempre que se haga del conocimiento previo de la Financiera.
- VII. Realizar descuentos al salario del personal, salvo mandamiento de autoridad judicial o bien, que exista consentimiento escrito previo de las Trabajadoras y Trabajadores para efectuar los descuentos correspondientes.
- VIII. Portar armas en el interior de los locales de la Financiera, salvo que sus funciones se encuentren relacionadas con el manejo de armas y medie autorización previa por escrito de la Financiera y de la autoridad competente para portarlas.

CAPITULO IV

JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO, HORARIO, CONTROL DE ASISTENCIA Y CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN PARA LABORES EN HORAS EXTRAORDINARIAS

JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 19

Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el personal está a disposición de la Financiera para prestar su trabajo. Deberá prestar sus servicios para la Financiera en el lugar en que se encuentren ubicadas sus Oficinas Centrales, sus Coordinaciones Regionales o sus Agencias y Módulos, debiendo entenderse como su centro de trabajo las oficinas en donde desempeñen habitualmente sus labores.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

HORARIO

ARTÍCULO 20

El personal estará sujeto a laborar, como máximo, cuarenta horas a la semana, distribuidas en una jornada diurna diaria de lunes a viernes de ocho horas efectivas de labores, contando con al menos una hora y no mayor de dos horas para consumir alimentos o bien, para un descanso fuera del centro de trabajo.

El horario de la Financiera será de lunes a viernes a partir de las nueve horas y hasta las dieciocho o diecinueve horas, según corresponda, en razón de la interrupción de la jornada laboral diaria por un período de al menos una hora y máximo de dos horas para consumir alimentos o bien, para un descanso fuera del centro de trabajo.

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Financiera podrá establecer horarios distintos a los anteriores, o en su caso, ordenar la suspensión temporal de labores, conforme a lo siguiente:

- I. Por acontecimientos extraordinarios y/o casos fortuitos o de fuerza mayor.
- II. Cuando así lo considere necesario para el desempeño de sus atribuciones y facultades, contando con el visto bueno de la persona Titular de la Dirección General Adjunta de Administración.
- III. Por solicitud que realice el personal titular de las Direcciones Generales Adjuntas, Órgano Interno de Control y de la Coordinación General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social de la Financiera, mediante escrito debidamente firmado, cuando así lo consideren necesario para el desempeño de sus atribuciones y facultades, o bien,
- IV. Por solicitud que realice el personal titular de las Direcciones Generales Adjuntas, Órgano Interno de Control y de la Coordinación General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social de la Financiera, mediante escrito debidamente firmado, en función de las necesidades de servicios, lugar y zona horaria.

En todo caso, la jornada de trabajo será diurna, misma que se ajustará a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 21

El horario de labores en la Financiera será diurno. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos podrá establecer jornadas de trabajo nocturnas y mixtas por acontecimientos extraordinarios, estableciendo como jornada nocturna máxima siete horas de labores y siete horas y media para la jornada mixta.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

La jornada diurna es la comprendida entre las seis y veinte horas; la jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas y la jornada mixta es la que comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor a tres horas y media, ya que si no se considerará jornada nocturna.

ARTÍCULO 22

Los horarios establecidos por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos como excepción a lo establecido en el artículo 20 del Reglamento, deberán ser informados por escrito a los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas y de las Coordinaciones Regionales, remitiendo copia de conocimiento al Sindicato para efectos de notificación.

CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 23

El personal deberá registrar su ingreso al centro de trabajo a las nueve horas con quince minutos de tolerancia, por lo que a partir de las nueve horas con dieciséis minutos y hasta las nueve horas con treinta minutos, se considerará como retardo.

Después de las nueve horas con treinta minutos, será potestativo de la persona de jerarquía laboral superior directa del personal, con nivel mínimo de Gerencia, permitir su ingreso al centro de trabajo y concluir la jornada laboral, con retardo. Se reputará inasistencia cuando se le niegue el ingreso al centro de trabajo, por haberse ubicado en el supuesto previsto en este párrafo.

Se considerará inasistencia a la jornada laboral cuando el personal se presente en el centro de trabajo sin causa justificada después de las trece horas, o no se presente a trabajar durante toda la jornada laboral sin el comprobante de justificación correspondiente.

El personal titular de las Direcciones Generales Adjuntas, Órgano Interno y Coordinaciones Regionales, a través de las y los titulares de las áreas administrativas que les están adscritas directamente, implementarán un control de entrada y salida del personal al centro de trabajo, conforme al formato que para tal efecto cada área determine, en el que como mínimo, se identificarán los datos siguientes: fecha; nombre de la Trabajadora o Trabajador; hora de ingreso y firma; hora de salida a consumir alimentos y firma; hora de entrada de consumo de alimentos y firma; hora de salida por conclusión de la jornada laboral y firma; así como nombre de la persona responsable del control de asistencia.

Quedarán eximidos de la obligación de registro de asistencia, el personal que ocupe una plaza de Coordinación Técnica, Gerencia, Subdirección Corporativa, Dirección Ejecutiva, Coordinación Regional, Titular del Órgano Interno, Dirección General Adjunta y Dirección General; así como el

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

personal que a consideración de la persona de jerarquía laboral superior directa por la naturaleza de sus funciones deban quedar exentas.

ARTÍCULO 24

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos recibirá los reportes de retardo, inasistencia parcial o total, justificación de retardo o inasistencia, informes de comisión fuera del centro de trabajo, así como incapacidades médicas, para los efectos administrativos correspondientes y en su caso, aplicación de sanciones en términos del Capítulo X del Reglamento.

PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 25

El personal laborará como máximo cuarenta horas a la semana, por lo que no pueden laborar tiempo extraordinario por decisión propia.

De estimarse necesario, las y los Titulares de las Unidades Administrativas justificarán y solicitarán a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, la autorización por escrito para la prestación de servicios después de concluida la jornada normal de trabajo.

En el caso de que la jornada de trabajo deba prolongarse más allá de cualquiera de los horarios establecidos y laborar horas extraordinarias, se deberán seguir las reglas y limitarse a lo previsto en los artículos 65, 66, 67 y 68 de la Ley.

ARTÍCULO 26

La Financiera cubrirá el pago de horas extraordinarias conforme al tiempo laborado extraordinariamente y sólo cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior, bajo las características siguientes:

- I. De 1 a 9 horas a la semana, un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada; artículo 67 de la Ley.
- II. De 9 horas en adelante a la semana, con doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada; artículo 68 de la Ley.

ARTÍCULO 27

La Financiera deberá pagar el tiempo extraordinario laborado por el personal cuando se acredite haber cumplido las condiciones de los artículos 25 y 26 del presente Reglamento, a la siguiente quincena en que suceda este supuesto, siempre y cuando se presente dentro del corte de nómina la copia de la instrucción dirigida a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 28

La jornada extraordinaria bajo ninguna circunstancia se pagará mediante compensaciones, por un monto alzado o de cualquier otra forma diferente a la prevista en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 29

Con el objeto de una adecuada distribución del trabajo extraordinario, la persona de jerarquía laboral superior directa deberá tomar en consideración a todo el personal de su área administrativa, con el fin de que no recaiga en una persona la responsabilidad de las cargas de trabajo extraordinario.

CAPITULO V VACACIONES, DESCANSOS, PERMISOS, LICENCIAS Y FALTAS INJUSTIFICADAS

VACACIONES

ARTÍCULO 30

El personal de la Financiera tendrá derecho a disfrutar de un período anual de vacaciones de 20 días laborables con goce de salario íntegro.

Las vacaciones se dividirán en dos períodos vacacionales obligatorios al año, comprendidos cada uno de ellos de 10 días hábiles por semestre laborado. Por ningún motivo las vacaciones pueden compensarse con remuneración alguna o acumularse, por lo que la Financiera tiene la obligación de que todo el personal goce de este derecho.

ARTÍCULO 31

De conformidad a las necesidades del servicio y a la conveniencia del personal, éste elegirá sus dos periodos vacacionales que pueden ser en períodos completos de 10 días o fraccionados. La Financiera elaborará el programa anual de vacaciones para el ejercicio correspondiente y se hará del conocimiento de la trabajadora y/o trabajador y del Sindicato a más tardar en la primera quincena del mes de enero.

ARTÍCULO 32

El personal de nuevo ingreso, podrá disfrutar de su primer periodo de vacaciones previa autorización de la persona de jerarquía laboral superior directa y en términos de lo establecido en los artículos 30 y 31 del presente Reglamento, después de 6 meses de labores continuas.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Para tal efecto, deberá requisitar el formato autorizado por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y presentarlo ante dicha Unidad Administrativa, mismo que deberá encontrarse autorizado mediante la firma de la persona de jerarquía laboral superior respectiva.

ARTÍCULO 33

El derecho del personal al disfrute del período vacacional prescribe en un año contado a partir del semestre en que fue elegible para recibir este beneficio. Por lo anterior, los períodos vacacionales comprendidos de diez días hábiles cada uno, no serán acumulables bajo ninguna circunstancia ni objeto de compensación económica alguna.

ARTÍCULO 34

La prima vacacional otorgada en beneficio del disfrute de vacaciones por parte del personal, será pagada en la segunda quincena del mes de junio y del mes de diciembre de cada año, la cual comprenderá el 50% del sueldo correspondiente a diez días laborables por período vacacional.

Si la relación laboral termina antes del cumplimiento de seis meses de servicios para disfrutar de su primer período de vacaciones, tendrá derecho por concepto de vacaciones no disfrutadas a una remuneración proporcional al período trabajado y al pago de la prima vacacional respectiva.

DESCANSOS

ARTÍCULO 35

El personal disfrutará de dos días de descanso a la semana que ordinariamente serán sábado y domingo, con goce de salario íntegro el cual estará comprendido en el sueldo que perciba en períodos quincenales.

Cuando por necesidades del servicio el personal labore el día domingo, tendrá derecho a una prima adicional del 25% sobre el salario que corresponda a los días ordinarios de trabajo, siempre que hayan cubierto la semana laboral correspondiente de 5 días.

ARTÍCULO 36

Se consideran días de descanso obligatorio aquellos que señala el artículo 74 de la Ley, mismos que a continuación se indican:

- El 1o. de enero.
- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- El 1o. de mayo.
- El 16 de septiembre.
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
- El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- El 25 de diciembre.
- El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Además de los días de descanso obligatorios, se considerarán con igual carácter, aquellos que determine la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

PERMISOS

ARTÍCULO 37

El personal contará con permiso para faltar a sus labores con goce de sueldo en los casos siguientes:

- I. Dos días en el caso de fallecimiento de la madre, padre, hermanas, hermanos, cónyuge o concubina o concubinario, hijas o hijos.
- II. Por el nacimiento de hijas o hijos y de igual manera en el caso de adopción de un infante, el personal masculino podrá gozar de hasta cinco días de permiso de paternidad, dentro de los diez primeros días naturales contados a partir de la fecha del alumbramiento o adopción.
- III. Dos días en caso de que el personal contraiga matrimonio civil.
- IV. Las madres Trabajadoras contarán con permiso para faltar el día 10 de mayo de cada año. Este día, el resto del personal podrá suspender labores a partir de las 14:00 horas.
- v. El día del aniversario del cumpleaños del personal.

ARTÍCULO 38

Para el otorgamiento de los permisos, será necesaria la autorización previa de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a excepción de los casos señalados en las fracciones I, II, III y IV del artículo 37 del Reglamento, para lo cual bastará que el personal presente aviso por escrito ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, marcando copia de conocimiento a la persona de jerarquía laboral superior directa, para los efectos administrativos procedentes.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 39

El personal con más de un año de servicios tendrá derecho a disfrutar un permiso hasta por cuatro días hábiles con goce de salario para preparar su examen profesional; de estudios de maestría o doctorado; o bien, de estudios con reconocimiento de validez oficial, debiendo en todos los casos, comprobar con anticipación de hasta treinta días naturales, la necesidad de presentar el examen correspondiente, con la documentación que así lo acredite.

LICENCIAS

ARTÍCULO 40

El personal con más de un año de servicios ininterrumpidos podrá solicitar licencia sin goce de sueldo por hasta 90 días. La solicitud deberá contar con el visto bueno de la persona de jerarquía laboral superior, con rango mínimo de Titular de Subdirección, y ser autorizada por el Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. La licencia podrá ser renovada por una ocasión adicional, por un periodo adicional de hasta 90 días. Dentro de los quince días siguientes al término de la licencia, el personal deberá reintegrarse a sus labores.

El personal que sea electo para ocupar un puesto de representación popular, podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, una licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure su encargo, debiendo renovar su licencia cada año y reintegrarse cuando termine su encargo, a la plaza desempeñada en la Financiera, dentro de los quince días siguientes a aquel en que concluya éste. La plaza que se deje vacante por los supuestos previstos en los párrafos anteriores, será ocupada mediante un interinato a cargo de una Trabajadora o Trabajador eventual sin derechos escalafonarios.

ARTÍCULO 41

La Financiera se reserva el derecho de revocar en cualquier momento, la licencia otorgada al Personal y proceder con la Baja Laboral correspondiente. En este caso, la Financiera indemnizará al personal en términos del artículo 50 de la Ley.

ARTÍCULO 42

En caso de que se otorgue al personal incapacidad médica por accidente o enfermedad, la Financiera, en términos de la Norma para el Otorgamiento de Licencias con Goce de Sueldo por Incapacidad Médica, otorgará una licencia con goce de sueldo en términos de la normatividad indicada.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPITULO VI
SALARIOS, AGUINALDO, RETENCIONES,
DESCUENTOS Y DEDUCCIONES SALARIOS

SALARIOS

ARTÍCULO 43

El salario es la retribución económica que debe pagarse al personal a cambio de los servicios prestados a la Financiera, el cual se determinará conforme a los tabuladores que emita la Dirección General Adjunta de Administración.

ARTÍCULO 44

El salario se pagará al personal por quincenas vencidas, mediante depósito en la cuenta bancaria dispuesta por el personal para tal efecto. Cuando el día de pago coincida con uno no laborable, éste se hará el día hábil anterior. Los recibos correspondientes que deberá firmar el personal, contendrán el importe y los conceptos de pago efectuado, así como los descuentos o deducciones correspondientes claramente identificados.

AGUINALDO

ARTÍCULO 45

La Financiera otorgará al personal un aguinaldo anual equivalente a 40 días de salario ordinario sin deducción alguna, de acuerdo con las siguientes bases:

- I. A quienes no hayan cumplido el año de servicios, se les pagará en proporción al tiempo trabajado.
- II. El aguinaldo deberá ser cubierto antes del día 15 del mes de diciembre de cada año.

RETENCIONES, DESCUENTOS Y DEDUCCIONES

ARTÍCULO 46

Las retenciones, descuentos y deducciones al salario del personal, serán en estricto apego a lo establecido en el artículo 110 de la Ley que establece:

- I. Pago de deudas contraídas con la parte patronal por anticipo de salarios; pagos hechos con exceso al personal; errores, pérdidas, averías o adquisición de artículos producidos por la empresa o establecimiento. La cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor del importe de los salarios de un mes y el descuento será el que

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- convenga el personal y la parte patronal, sin que pueda ser mayor del 30% del excedente del salario mínimo;
- II. Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores destinados a la adquisición, construcción, reparación, ampliación o mejoras de casas habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Asimismo, aquel personal que se les haya otorgado un crédito para la adquisición de viviendas ubicadas en conjuntos habitacionales financiados por el Instituto del Fondo Nacional del artículo 143 de la Ley, que se destinará a cubrir los gastos que se erogan por concepto de administración, operación y mantenimiento del conjunto habitacional de que se trate. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el personal;
 - III. Pago de cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el personal manifieste expresa y libremente su conformidad y que no sean mayores del treinta por ciento del excedente del salario mínimo;
 - IV. Pago de pensiones alimenticias decretado por la autoridad competente;
 - V. Pago de las cuotas sindicales ordinarias previstas en los estatutos de los sindicatos; y
 - VI. Pago de abonos a cubrir créditos garantizados por el Fondo a que se refiere el artículo 103- bis de la Ley, destinados a adquisición de bienes de consumo, o al pago de servicios. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el personal y no podrán exceder del veinte por ciento del salario.
 - VII. Así como aquellos descuentos que por voluntad expresa del personal autorice a la Financiera le sean realizados.

CAPITULO VII PRESTACIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 47

El personal de nivel operativo tendrá derecho a participar en el fondo de ahorro, cuyas condiciones y beneficios se encuentran establecidos en el Reglamento del Fondo de Ahorro.

ARTÍCULO 48

Por cada 5 años de servicios efectivos prestados en la Financiera, el personal tendrá derecho al pago único de tres días de salario mensual no acumulables, debiendo hacerse efectivo en la quincena correspondiente en que se cumplan los 5 años de labores.

ARTÍCULO 49

El personal que se reúna para el desarrollo de actividades deportivas, culturales y artísticas, tendrán derecho a recibir apoyo en especie por parte de la Financiera, mediante la entrega de

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

uniformes, calzado y/o instrumentos para la práctica de la actividad elegida. El apoyo será entregado por la Financiera cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.

ARTÍCULO 50

El personal de la Financiera recibirá cada fin de año y con motivo de las fiestas decembrinas, los mismos beneficios extraordinarios que el Gobierno Federal otorgue en forma general a su personal, sujetándose a los términos y condiciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 51

Con la finalidad de elevar el nivel de vida y productividad en el trabajo, conforme a los planes y programas que la Financiera formule y con aprobación de la Comisión Mixta que para la Capacitación y Adiestramiento se integre, se podrán otorgar becas al personal.

CAPITULO VIII DE LAS COMISIONES MIXTAS

ARTÍCULO 52

En la Financiera se integrarán las Comisiones Mixtas que permitan el mejor desarrollo de las relaciones laborales, en las materias de Reglamento Interior de Trabajo, Capacitación y Adiestramiento, Escalafón, Seguridad e Higiene y de Fondo Ahorro; bajo las reglas generales siguientes:

- I. Funcionarán en forma paritaria, es decir, con igual número de miembros: dos por parte de la Financiera y dos por parte del Sindicato con sus respectivos suplentes, quienes sustituirán a los titulares en caso de ausencia.
- II. Tanto la Financiera como el Sindicato podrán sustituir en cualquier momento a sus miembros, siempre y cuando la notificación se haga con la anticipación necesaria.
- III. Las resoluciones y acuerdos serán tomadas por mayoría de votos y la modificación a los Reglamentos que regulen el funcionamiento de las Comisiones será autorizada por unanimidad.

ARTÍCULO 53

Las Comisiones Mixtas se constituirán a efecto de emitir el Reglamento para su regulación y funcionamiento, debiendo ajustar su actuación a la Ley, al presente Reglamento, así como a las disposiciones presupuestarias que resulten aplicables.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO IX
EXÁMENES MÉDICOS, PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO
Y PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

EXÁMENES MÉDICOS

ARTÍCULO 54

Los solicitantes de trabajo que se presenten ante la Financiera, deberán adjuntar a los documentos precisados en la fracción X del artículo 11 del Reglamento, el resultado del examen médico que les haya sido practicado por profesionista autorizado para tal efecto, con cédula profesional identificada en el documento en el que conste el resultado general de salud determinado.

ARTÍCULO 55

El personal deberá practicarse los exámenes médicos que la Financiera requiera, en caso de existir padecimiento que haya motivado el otorgamiento de incapacidad permanente, ya sea total o parcial, motivada por un accidente o enfermedad no profesional.

PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 56

Para la prevención de riesgos de trabajo, el personal se obliga a lo siguiente:

- I. Dar aviso inmediato a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en caso de advertir elementos extraños o ajenos a las herramientas de trabajo; de la presencia de sujetos sospechosos que no porten gafete de identificación, así como de animales que alteren el orden y pongan en riesgo la integridad del personal.
- II. Informar de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la existencia de herramientas de trabajo, locales o estructuras inmobiliarias visiblemente dañadas, fugas de agua o gas, así como de daños en instalaciones eléctricas, que pongan en riesgo la seguridad en el centro de trabajo.
- III. Utilizar las herramientas y protecciones proporcionadas en caso de desastres o acontecimientos extraordinarios que por su naturaleza impliquen el resguardo de las personas y en su caso, de los bienes de la Financiera.
- IV. Abstenerse de fumar en los centros de trabajo, a excepción de las áreas dispuestas para tal fin.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- V. Abstenerse de transportar o derramar líquidos o productos que por su consistencia sean flamables o abrasivos, así como que puedan provocar accidentes al personal que labora en el centro de trabajo.
- VI. Respetar y acatar los señalamientos e indicaciones comunicadas para su protección.

ARTÍCULO 57

Para la prevención de riesgos de trabajo, la Financiera se obliga a lo siguiente:

- I. Atender de manera inmediata, los reportes de peligrosidad y/o riesgo que sean comunicados por el personal.
- II. Disponer de los equipos y brigadas necesarias, para proteger la integridad del personal.
- III. Instaurar los señalamientos necesarios para protección del personal que laboren en los diferentes centros de trabajo, en los que se indiquen las acciones a realizar en caso de incendio, sismo, huracán, inundación, maremoto, tornado o cualquier otro acontecimiento extraordinario de la naturaleza.
- IV. Establecer programas de protección civil a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que para tal efecto se establezca, con la finalidad de que se ejecuten de forma ordenada las evacuaciones de los centros de trabajo en caso de cualquier acontecimiento extraordinario de la naturaleza.
- V. Dar mantenimiento a los equipos de trabajo, herramientas, así como a las estructuras inmobiliarias visiblemente dañadas, con la finalidad de prevenir posibles accidentes.

PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 58

Los centros de trabajo de la Financiera contarán con los medicamentos mínimos indispensables para la prestación de primeros auxilios, así como para la atención de accidentes menores sin necesidad de intervención médica.

ARTÍCULO 59

La Financiera proporcionará traslado gratuito al personal que por la gravedad del accidente, necesiten constituirse en algún centro de atención médica general o especializada.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPITULO X
SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 60

El Personal que incurra en falta o infracción a lo establecido en el Reglamento, cuya gravedad no amerite baja definitiva de la Financiera en virtud de no actualizarse algunas de las causales de rescisión laboral previstas en artículo 47 de la Ley, serán sancionados en términos del presente Capítulo.

Las sanciones señaladas en el presente Capítulo se aplicarán al personal que incurra en las conductas siguientes:

- I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeras y compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de la Financiera.
- II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la persona de jerarquía laboral superior directa.
- III. Abandonar el lugar donde presta sus servicios en horas de trabajo, sin la debida autorización o sin causa justificada, una vez que haya registrado su asistencia de labores.
- IV. Sustraer útiles y equipo sin la previa autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales en Oficinas Centrales, y a nivel regional por las unidades de administración respectivas.
- V. Suspender o interrumpir el trabajo propio o el de las compañeras y/o compañeros de labores, por motivos ajenos al Trabajo.
- VI. Usar las herramientas suministradas por la Financiera para objeto distinto al que están destinadas.
- VII. Registrar asistencia o salida del centro de trabajo a nombre un tercero.
- VIII. Alterar el orden y la armonía del centro de trabajo por problemas de carácter personal, político o religioso.
- IX. Provocar daños a los bienes propiedad de la Financiera o al de las compañeras y compañeros de trabajo.
- X. Alterar la imagen de la Financiera mediante la pinta o deterioro de muros, paredes, puertas, sanitarios y afectar la iluminación del centro de trabajo.
- XI. No realizar o no aprobar los cursos de capacitación que la Financiera establezca como obligatorios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 61

Las sanciones se harán consistir en:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita la cual se integrará de manera permanente al expediente laboral de la persona sancionada.
- III. Suspensión temporal en sus labores sin goce de sueldo desde uno hasta siete días.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas en que pudiera haber incurrido el personal.

ARTÍCULO 62

La amonestación verbal será privada y aplicada por conducto de la persona de jerarquía laboral superior, en los casos en que el personal incurra en faltas leves, entendiéndose por éstas aquellas que no repercutan en la operación de la Financiera.

La acumulación de dos amonestaciones verbales en dos meses implica la elaboración del acta que contenga la amonestación escrita, la cual será firmada por la persona de jerarquía laboral superior con copia de conocimiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, así como la integración de un acta de amonestación original en el expediente de la persona sancionada.

ARTÍCULO 63

La amonestación escrita será elaborada en acta firmada por la persona de jerarquía laboral superior de la Trabajadora o Trabajador sancionado, en la que se hará constar de manera expresa y documental las infracciones o faltas en que haya incurrido, turnando copia de conocimiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, así como la integración de la amonestación original en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 64

La suspensión temporal de una Trabajadora o Trabajador se solicitará por parte de la persona de jerarquía laboral superior, a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a efecto de que se sustancie el procedimiento de sanción respectivo.

Para tal efecto, se levantará el acta administrativa correspondiente que deberá contener los datos de identificación del personal, la descripción de la conducta realizada en relación con la norma aplicable con dos testigos de asistencia de los hechos, las manifestaciones del personal y en su caso la pruebas que aporte, los días de suspensión en términos de la fracción III del artículo 61 del Reglamento, la calificación por parte de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para efectos de ejecución de la sanción impuesta y en su caso la fecha a partir de la cual surte efectos la sanción sin goce de sueldo que deberá correr a partir de los seis días hábiles siguientes a

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

elaboración del acta administrativa, así como la fecha en que el personal deberá reincorporarse a sus labores.

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos recibirá el acta administrativa, y resolverá dentro del término de tres días hábiles la procedencia de sanción, para lo cual deberá escuchar al personal y, en su caso, a la persona de jerarquía laboral superior directa. La resolución de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, deberá notificarse a la Trabajadora o Trabajador y a la persona jerárquica superior de éste, para efectos de ejecución o inejecución de la sanción correspondiente.

Las actuaciones realizadas en términos del presente artículo, formarán parte del expediente administrativo del personal.

ARTÍCULO 65

En las actas administrativas que se levanten al personal sindicalizado que incurriera en alguna infracción o falta motivo de una posible sanción, intervendrá la representación Sindical.

ARTÍCULO 66

En caso de que el Personal incurra en infracción o falta relacionada con las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del Reglamento, se hará acreedor a la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal, al personal que en el término de quince días compute tres retardos.
- II. Amonestación escrita, al personal que en el término de quince días compute cuatro retardos.
- III. Suspensión de un día sin goce de sueldo al personal que en el término de quince días acumule de cinco hasta siete retardos.
- IV. Suspensión de dos días sin goce de sueldo al personal que en el término de quince días compute ocho retardos.
- V. Suspensión de tres días sin goce de sueldo al personal que en el término de quince días compute más de ocho retardos.
- VI. Se aumentarán dos días de suspensión acumulables en caso de reincidencia en el supuesto precisado en la fracción anterior, hasta la suspensión máxima de siete días hábiles.
- VII. El personal que falte sin causa justificada a sus labores, no tendrá derecho a recibir la retribución correspondiente a los días de su ausencia.

La persona de jerarquía laboral superior de la Trabajadora o Trabajador se encuentra obligado a solicitar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, las sanciones que resulten aplicables al personal en términos del presente artículo.

COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPITULO XI
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 67

Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el personal y la Financiera respectivamente, las siguientes:

- I. La enfermedad contagiosa del personal.
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del Personal seguida de sentencia absolutoria. Si la Trabajadora y/o Trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Financiera, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir la Trabajadora o Trabajador.
- IV. El arresto del personal.
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma.
- VI. La designación del personal como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación, Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de Salarios Mínimos y otros semejantes.
- VII. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal.

ARTÍCULO 68

La suspensión surtirá efectos:

- I. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que la Financiera tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa en la que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por el Instituto Mexicano del Seguro Social o antes si desapareciere la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo.
- II. Tratándose de las fracciones III y IV del artículo anterior, desde el momento en que se acredite que el personal está detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva o termine el arresto.

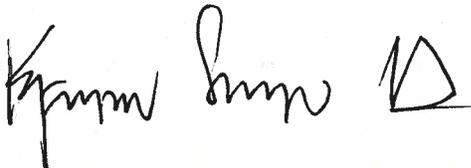
COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- III. En los casos de las fracciones V y VI del citado artículo, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos hasta por un período de seis años.
- IV. En los casos de la fracción VII del artículo anterior, desde la fecha en que la Financiera tenga conocimiento del hecho hasta por un período de dos meses.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interior del Trabajo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero, se emite con base en los acuerdos tomados en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 22 de agosto de 2018 y la Primera Sesión Extraordinaria del día 27 de septiembre de 2018, llevadas a cabo por la Comisión Mixta del Reglamento Interior de Trabajo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

SEGUNDO. - El presente Reglamento Interior del Trabajo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero, entrará en vigor a partir de la fecha en que sea depositado ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Por "LA FINANCIERA"	Por "EL SINDICATO"
 ING. EFRAÍN SARACHO HEREDÍA DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS	 C. JOSÉ GUADALUPE BECERRIL ESPINOZA SECRETARIO GENERAL DEL SINTASEFIN
 LIC. ALCADIO RUÍZ TAPIA SUBDIRECTOR CORPORATIVO JURÍDICO CONTENCIOSO	 C. ADALBERTO RÍOS RÍOS SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN FND DEL SINTASEFIN