

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



GUÍA PARA DOCUMENTAR LA PRÁCTICA LABORAL PARTICIPANTE



INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD LABORAL
PARA UN MÉXICO PRÓSPERO

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar orientación acerca de los requisitos de inscripción y la documentación solicitada a los trabajadores interesados en participar en el Premio Nacional de Trabajo (PRENAT) 2015.

CONTENIDO

1. Requisitos
2. Documentar la práctica laboral
 - Anexo 1 (solicitud de inscripción)
 - Anexo 2 (relación de integrantes del equipo de trabajo)
 - Anexo 3 (guía para la presentación de la práctica laboral)
 - Anexo 4 (Ficha Técnica)
3. Documentos a entregar
 - Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización
 - RFC ó Registro Patronal
 - Identificación Oficial vigente
 - Personalidad jurídica
4. Contacto

Requisitos

1. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización.
2. Laborar para una persona moral o persona física con actividad empresarial formalmente constituida.
3. Obtener la autorización del representante legal de la empresa para la presentación de la información de la práctica laboral.
4. **Documentar la práctica laboral** que sea una aportación de trabajadores, con evidencia de aplicación mínima de un año y resultados verificables.
5. Enviar pre-registro al correo electrónico: prenat@stps.gob.mx con los siguientes datos:
 - Nombre de la empresa y entidad federativa de ubicación.
 - Nombres de los trabajadores creadores de la innovación.
 - Título conciso de la práctica laboral propuesta.
 - Nombre, cargo y correo electrónico del representante legal que respalda la presentación de la información.
 - Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del contacto o responsable durante todo el proceso del premio.

Documentar la práctica laboral

DOCUMENTO		FORMATO	ESPECIFICACIONES
Solicitud de inscripción	de	ANEXO 1	Datos de la empresa o persona física y del representante legal.
Relación de integrantes del equipo	de los del	ANEXO 2	Datos de los participantes con la firma del representante legal.
Guía para la presentación de la práctica laboral	la la	ANEXO 3	Descripción de la organización, entorno laboral, persona-equipo de trabajo, objetivos y aspectos técnicos y los resultados de impacto.
Resumen de la práctica laboral	la	ANEXO 4	Datos de la práctica laboral (antecedentes, descripción, y resumen).

Solicitud de inscripción (ANEXO 1)



ANEXO 1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Datos de la Empresa o Persona física con actividad empresarial

Denominación o razón social de la empresa o nombre completo para persona física con actividad empresarial <small>(Introducir razón social o nombre completo)</small>				
Domicilio fiscal				
<small>(Introducir calle y número)</small>	<small>(Introducir colonia o zona industrial)</small>	<small>(Introducir código postal)</small>	<small>(Introducir municipio o delegación)</small>	<small>[Elegir estado]</small>
Calle y número	Colonia/Zona Industrial	C.P.	Municipio/Delegación	Estado
Domicilio del centro laboral donde se generó la práctica laboral, llenar sólo en caso de que el domicilio sea diferente al fiscal				
<small>(Introducir calle y número)</small>	<small>(Introducir colonia o zona industrial)</small>	<small>(Introducir código postal)</small>	<small>(Introducir municipio o delegación)</small>	<small>[Elegir estado]</small>
Calle y número	Colonia/Zona Industrial	C.P.	Municipio/Delegación	Estado
Número total de trabajadores en la empresa	<small>(Introducir número)</small>	Categoría (Sector/Tamaño)	<small>[Elegir un sector]</small>	<small>[Elegir el tamaño]</small>
Correo electrónico empresarial <small>(Introducir correo electrónico)</small>		Twitter empresarial <small>(Introducir twitter empresarial)</small>		
Actividad principal de la empresa <small>(Introducir la actividad)</small>				
Organización(es) empresarial(es) o cámara(s) de afiliación <small>(Introducir el (los) nombre (s) completo (s), sin abreviar)</small>				
Sindicato(s) de afiliación de los trabajadores <small>(Introducir el (los) nombre (s) completo (s), sin abreviar)</small>				

Referencias del representante legal que respalda la información presentada

Nombre del representante legal (indicado en el poder notarial) <small>(Introducir nombre completo)</small>		Cargo que ocupa actualmente dentro de la empresa <small>(Introducir nombre completo del cargo)</small>		
E-mail		Teléfono, favor de incluir clavelada		Otros teléfonos (Opcional celular)
<small>(Introducir correo electrónico)</small>	<small>(Lada)</small>	<small>(Número)</small>	<small>(Extensión)</small>	<small>(Número)</small>
Domicilio				
<small>(Introducir calle y número)</small>	<small>(Introducir colonia o zona industrial)</small>	<small>(Introducir código postal)</small>	<small>(Introducir municipio o delegación)</small>	<small>[Elegir estado]</small>
Calle y número	Colonia/Zona Industrial	C.P.	Municipio/Delegación	Estado

Información acerca de la práctica laboral

Título de la práctica laboral <small>(Anotar título completo de la práctica laboral)</small>		Número de trabajadores creadores de la innovación <small>(Anotar número de trabajadores)</small>
Área de aplicación		
<input type="checkbox"/> Innovación de	<input type="checkbox"/> Innovación de proceso	<input type="checkbox"/> Innovación

Nota: Favor de revisar que los datos capturados sean correctos.

Se deben registrar correctamente los datos de la empresa, las referencias del representante legal y la información de la práctica laboral.

Entregar de manera impresa y en archivo digital en un disco compacto.



PRENATIP

A partir de este registro la información debe ser **congruente con todos los documentos restantes**. Se recomienda verificar muy bien la captura de información.

Relación de los integrantes del equipo (ANEXO 2)

ANEXO 2. RELACIÓN DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Datos de los integrantes del equipo de trabajo, creadores de la innovación

ANOTAR NOMBRE COMPLETO EN ALTAS Y BAJAS CONSIDERANDO ACENTOS			SEXO F o M	TELÉFONO LABORAL (INCLUIR LADA Y EXTENSIÓN)	TELÉFONO PARTICULAR (INCLUIR LADA)	E-MAIL	PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN EN LA EMPRESA	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS	¿ESTÁ AFILIADO A ALGUN SINDICATO? (ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO)
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)								

Bajo protesta de decir verdad, declaramos que los datos proporcionados son verídicos y manifestamos el compromiso de los que suscriben para facilitar la información que nos sea solicitada durante el proceso de evaluación, para efectos de verificación y ampliación de la evidencia. De resultar ganadores, la empresa se compromete a que el equipo de trabajadores premiados, participe en todas las actividades que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social realice para la promoción del certamen y de las prácticas laborales ganadoras. Asimismo, de ganar el certamen, empresa y trabajadores se comprometen a no divulgar los resultados en ningún medio de comunicación, hasta la publicación del ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de Trabajo en el Diario Oficial de la Federación.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD
EMPRESARIAL QUE RESPALDA LA INFORMACIÓN
PRESENTADA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL
SINDICATO, EN CASO DE QUE HUBIERA.

Datos de los participantes que integran la práctica laboral, debidamente firmada por el representante legal y del Sindicato (si existiera).

Entregar de manera impresa y en un disco compacto.



PRENATIP

✓ Anotar nombre completo de los participantes, **sin abreviaturas, en altas y bajas considerando acentos tal y como se encuentra en el acta de nacimiento.**

✓ Leer cuidadosamente la leyenda en la parte inferior del documento.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

La Organización

1. Entorno laboral de la innovación

- Administración estratégica
- Cultura de la organización
- Trabajo decente y condiciones laborales
- Gestión del conocimiento



2. Persona/Equipo de trabajo

- Liderazgo corporativo
- Competencias



3. Proceso de innovación

- Origen
- Diseño
- Aplicación
- Registro documental



4. Resultados e impacto de la práctica laboral

- Productividad
- Desarrollo de capacidades
- Cultura organizacional y condiciones de trabajo
- Entorno laboral



Es el **Anexo más importante**, ya que en él se verá reflejada la información de la práctica laboral, por lo tanto **deberá ser verificable**.

Entregar de manera impresa y en formato de word en un disco compacto, con una **extensión máxima de 20 páginas** numeradas, incluyendo anexos (si hubiese).

PRENATI^{IP}

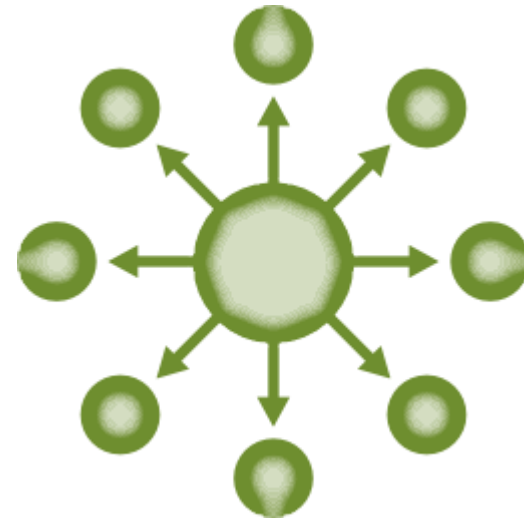
- ✓ Redactar en español de manera sencilla y fluida, sin abreviaturas y/o siglas, en caso de utilizarlas escribir su significado.
- ✓ Si se incluyen elementos gráficos como tablas, mapas, fotografías, etc., es conveniente hacer referencia de estos elementos en el texto, justificando su uso.
- ✓ Cuidar la calidad de los elementos gráficos, de tal forma que se puedan apreciar claramente.
- ✓ La guía no es un cuestionario, sino un marco de referencia que busca documentar lo prioritario de la innovación concursante, es por ello que no necesariamente se deberán contestar a todas las preguntas.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

La Organización

- a) Misión y visión de la organización
- b) Productos y/o servicios
- c) Principales clientes
- d) Reconocimientos otorgados a la organización
- e) Organigrama. Ubique el área donde se desarrolló la práctica laboral presentada.
- f) Mencione las propuestas de innovación que se captaron durante 2014 y especifique cuáles se pusieron en práctica.
- g) En caso de que existan trabajadores afiliados a algún Sindicato, indicar el nombre(s) de la organización sindical, sin abreviaturas.
- h) Describir el involucramiento del Sindicato en los proyectos de innovación.
- i) Indicar si la innovación forma parte de las cláusulas de productividad establecidas en el contrato colectivo.

Redactar de manera breve los aspectos más importantes de la organización o empresa, en donde se desarrolló la práctica laboral. **Esta sección no es valorativa**, su objetivo es contar con un marco de referencia para el grupo de expertos evaluadores.



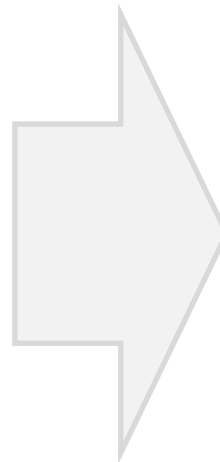
Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

1. Entorno laboral de la innovación



Administración estratégica

Líneas de acción que plantea la organización para enfrentar su futuro en torno a la productividad, competitividad e innovación.



Necesidades del mercado

Clarificar si la organización cuenta con estudios de mercado a través de técnicas cualitativas y cuantitativas.

Estrategia de innovación

Definir si se encuentra alineada con objetivos, estrategias, misión, visión, etc., de la organización y si se tiene algún método para la medición de resultados.

Objetivos de la estrategia de innovación

Identificar si se encuentran orientados a mejorar y si están vinculados con metas de la organización.

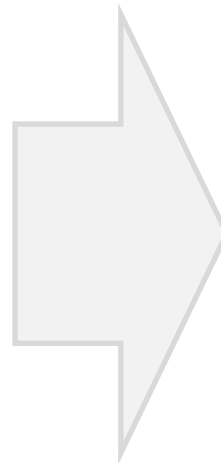
Recursos para fortalecer la capacidad de innovación

Detallar si se tiene contemplada la incorporación planificada de las TIC'S, presupuesto, capacitación y especialización del personal e inversión para estudios prospectivos.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

1. Entorno laboral de la
innovaciónCultura de la
organización

Valores compartidos por los trabajadores y la organización que dan como resultado un ambiente laboral adecuado.

PRENAT^{IP}**Misión, visión y valores**

Clarificar si existe algún método formal para darlos a conocer dentro y fuera de la empresa.

¿Cómo se comunica la estrategia de innovación?

Especificar si existen procesos definidos que aseguran la difusión de la estrategia a todos los niveles dentro y fuera de la empresa.

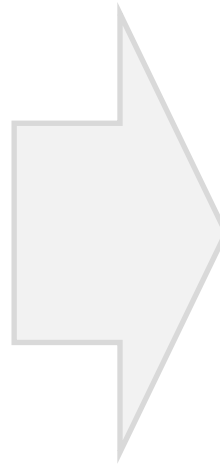
¿Cómo se organizan cuando se desarrollan proyectos de innovación?

Detallar si existe algún tipo de liderazgo para la toma de decisiones y describir de que manera se toman en cuenta las opiniones de los demás, como parte de alguna metodología establecida.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

1. Entorno laboral de la
innovación**Trabajo decente y condiciones laborales**

Facilita el progreso y desarrollo de la organización, a través de la conservación del empleo, seguridad y salud, igualdad de género e inclusión de grupos vulnerables de los trabajadores.



PRENATIP
Inclusión laboral

Describir cuáles son los programas establecidos y/o distintivos ganados por la empresa para la generación, conservación y supervisión de empleos para personas vulnerables.

Medidas de seguridad

Especificar si existen procesos definidos para el aseguramiento de la seguridad y salud en el trabajo y de qué forma se ven reflejados los beneficios fuera de la empresa.

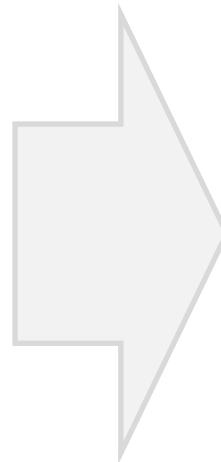
Capacitación y adiestramiento

Indicar si existe un programa continuo para la capacitación en el desarrollo integral de los trabajadores. Describir sus características.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

1. Entorno laboral de la
innovación**Gestión del conocimiento**

Trasferencia del conocimiento por medio del fortalecimiento de habilidades y competencias laborales de los trabajadores, que dan como resultado mejoras en procesos o productos y nuevas formas de negociación.



PRENATIP
Motivación

Describir si existen mecanismos formales y sistematizados para reconocer las iniciativas de los trabajadores y detallar si forma parte de una cultura de la organización.

Involucramiento

Especificar si existen procesos definidos e implementados para que usuarios externos puedan participar en la generación de ideas de innovación.

Administración de proyectos

Indicar y describir si existen métodos formales para que los trabajadores puedan dar a conocer sus ideas y si existe dentro de la organización un área encargada.

Alianzas

Describir si la organización cuenta con convenios para desarrollar las capacidades del personal.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

2. Persona/Equipo de trabajo

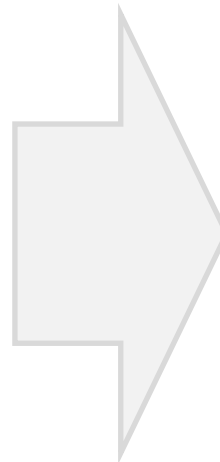


Liderazgo corporativo

Característica a través de la cual se logran captar las necesidades e inquietudes de los trabajadores en su entorno laboral, a fin de satisfacer los objetivos de la organización y reconocer el valor de la fuerza trabajadora.

Competencias

Conocimientos, habilidades, actitudes y valores del trabajador, que consolidan su capacidad real de responder ante las exigencias del entorno laboral, a través del desempeño eficiente de sus tareas.



Iniciativa

Indicar claramente si los trabajadores participaron activamente desde el diseño hasta la implementación de la innovación (desde el nivel Directivo hasta el operativo).

Recursos

Describir los recursos humanos, materiales, financieros y el apoyo de jefes inmediatos para la implementación de la innovación.

Organización del equipo de trabajo

Identificar claramente el funcionamiento del equipo como ejecutor de la implementación y describir de que manera se apoyaron en la experiencia de los trabajadores.

Necesidades de capacitación

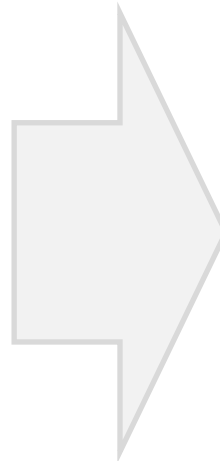
Describir si fue necesario capacitar a los integrantes del equipo para fortalecer conocimientos y habilidades, a fin de lograr el éxito esperado para la implementación de la práctica laboral.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

3. Proceso de innovación

**Origen**

Proporcionar información histórica, diseño y objetivo de la práctica laboral.




PRENATIP

Información histórica

Comparar por lo menos con tres ciclos, la información que se utilizó para implementar la innovación, puede ser a nivel local, regional, nacional o internacional.

Origen

Describir si el proceso de innovación fue una necesidad reactiva, correctiva o preventiva como solución a un problema o fue creada con el propósito mismo de innovar.

Objetivo

Describir el grado en el que se fueron logrando y superando los objetivos planteados.

Involucramiento

Detallar el nivel de participación interacción de las diferentes áreas de la organización, inclusive si participaron clientes y proveedores para la generación e implementación de la innovación.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

3. Proceso de innovación

Diseño

Métodos y herramientas, reglamentos y leyes que sustentan y justifican la implementación de la innovación.



PRENATIP

Métodos y herramientas

Describir claramente las características de la innovación (funciones, recursos, tiempo de desarrollo, etc.) y justificar si se trata de un desarrollo propio, en su etapa de diseño.

Leyes y reglamentos

Identificar si la práctica laboral cuenta con la aportación de estándares nacionales o internacionales.

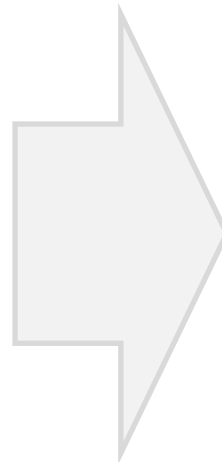
Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

3. Proceso de innovación



Aplicación

Descripción del proceso de innovación, tiempo de aplicación y, alcance dentro y fuera de la organización.



PRENAT^{IP}

Métodos y herramientas

Describir claramente las características de la innovación y justificar si se trata de un desarrollo propio, desde su etapa de diseño hasta la aplicación o implementación.

Temporalidad

Detallar el tiempo que tiene la práctica laboral de implementación dentro de la empresa, justificar y mostrar evidencia clara de al menos tres ciclos.

Alcance

Especificar el logro de los resultados obtenidos dentro y fuera de la organización.

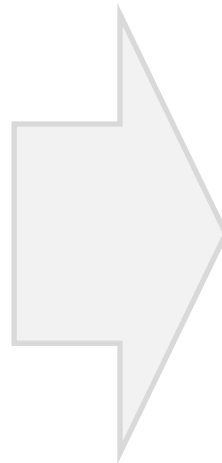
Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

3. Proceso de innovación



Registro documental

Documentos que se generaron para medir y controlar resultados, así como saber si se tuvo la necesidad de patentar marcas o gestionar derechos de autor.



PRENATIP

Medición y control

Describir claramente si a raíz de la generación e implementación de la práctica laboral fue necesario gestionar derechos de autor, licencias, patentes, etc., para la medición y control del proceso.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

4. Resultados e impacto de la práctica laboral

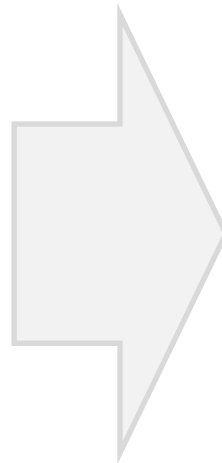


Productividad

Información cuantitativa de los resultados e impacto de la práctica laboral.

Desarrollo de capacidades

Fortalecimiento de habilidades y oportunidades de desarrollo de los trabajadores.



PRENATIP

Indicadores

Demostrar con indicadores y variaciones porcentuales información comparativa sobre los resultados de la mejora en la productividad a partir de la implementación de la innovación en ventas, costos, clientes, estándares de calidad, etc.

Conocimientos, habilidades y oportunidades de desarrollo

Especificar la influencia del fortalecimiento de conocimientos y habilidades de los trabajadores dentro y fuera de la organización, así como el impacto en salarios, prestaciones, formación especializada, etc., de los trabajadores.

Guía para la presentación de la práctica laboral (ANEXO 3)

4. Resultados e impacto de la práctica laboral

Cultura organizacional y condiciones de trabajo

Mejoras dentro de la organización como resultado de la implementación de la práctica laboral.

Entorno laboral

Beneficios derivados de la generación e implementación de la práctica laboral en la transferencia de conocimientos e impactos positivos.



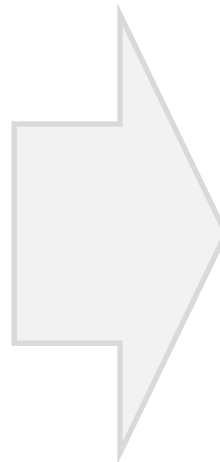
PRENATIP

Mejoras

Describir la forma en que la innovación ha impactado en los procesos organizacionales, ambiente laboral, inclusión laboral, seguridad y salud en el trabajo, jornada y horarios, salarios, prestaciones, infraestructura, etc.

Beneficios

Describir los mecanismos formales utilizados para compartir el conocimiento dentro y fuera de la empresa y cómo ha impactado en otros procesos o áreas de la organización.



Ficha Técnica de la práctica laboral (ANEXO 4)



ANEXO 4. Ficha técnica de la práctica laboral

PREMIO NACIONAL DE TRABAJO 2015			
Práctica laboral:	(Anotar título de la práctica laboral)	No. de trabajadores creadores de la innovación:	(Número)
Area de aplicación	o Innovación de producto	o Innovación de proceso	o Innovación organizativa
Nombre de la organización	(Denominación o razón social de la empresa o nombre completo para persona física con actividad empresarial)		
Categoría (Sector/Tamaño)	Elegir un sector	Elegir un tamaño	
Actividad principal:	Especificar actividad		
Entidad Federativa:	Elegir un Estado		

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION

Haga clic aquí para escribir texto. Se recomienda incluir imágenes, fotografías, gráficas y/o tablas.

Resumen de la práctica laboral y se debe entregar de manera impresa y en archivo digital en un disco compacto.



PRENATIP

- ✓ Extensión máxima de **seis hojas numeradas**.
- ✓ Deberá ser congruente con los datos proporcionados anteriormente.

DESCRIPCION DE LA PRACTICA LABORAL

ORIGEN

Haga clic para escribir texto. Se recomienda incluir fotografías, gráficas o tablas para ilustrar.

¿EN QUE CONSISTE?

Haga clic aquí para escribir texto. Se recomienda incluir fotografías, gráficas o tablas para ilustrar.

RESULTADOS E IMPACTO

a) Trabajador:

Haga clic para escribir texto. Se recomienda incluir fotografías, gráficas o tablas.

b) Empresa:

Haga clic para escribir texto. Se recomienda incluir fotografías, gráficas o tablas.

c) Entorno:

Haga clic para escribir texto. Se recomienda incluir fotografías, gráficas o tablas.

RESUMEN DE LA PRACTICA LABORAL

Breve descripción de la práctica laboral y sus principales resultados. Excluir imágenes, gráficas o tablas. Se sugiere no incluir datos personales o confidenciales de la empresa.

Bajo protesta de decir verdad, declaramos que los datos proporcionados son verídicos.

Documentos a entregar

- Acta de Nacimiento ó Carta de Naturalización
- Registro Federal de Contribuyentes ó Registro Patronal
- Identificación Oficial vigente
- Personalidad jurídica





Copia legible del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores, para cada participante.

EXTRACTO DE NACIMIENTO
0000000

MUESTRA CRIP 000000000000

EN NOMBRE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA Y COMO JUEZ DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA CERTIFICO QUE EN EL LIBRO NUMERO 02 DE NACIMIENTOS DEL AÑO 1979, EXISTE ASENTADA EL ACTA DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 1979, Y LA CUAL CONTIENE LOS SIGUIENTES DATOS:

DATOS DEL REGISTRADO

NOMBRE: MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ
 HORA DE NACIMIENTO: 06:00:00
 FECHA DE NACIMIENTO: 15 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO
 LUGAR DE NACIMIENTO: AVENIDA ALEMAN NO. 507
 FUE PRESENTADO: VIVO
 SEXO: MASCULINO
 DECLARO: AMBOS

DATOS DE LOS PADRES

NOMBRE: JORGE PEREZ TECANHU... NACIONALIDAD: MEXICANA
 NOMBRE: MA. DEL SOCORRO... NACIONALIDAD: MEXICANA

NOMBRE DE LA PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE DECLARO EL NACIMIENTO: ... NACIONALIDAD: ...

ESTA ACTA TIENE LAS SIGUIENTES ANOTACIONES:

DE CONFORMIDAD CON LO PRESCRITO EN LOS ARTICULOS 848 Y 849 DEL CODIGO CIVIL, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION, EN EXTRACTO, SAN PEDRO CHOLULA, SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, EL DIA 18 DE JUNIO DE 2010

EL C. JUEZ DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

C. FRANCISCO ANDRES COARRURIAS
 NOMBRE
 OFICIO: SECRETARIO

FOLIO DE SISTEMA **MUESTRA**

Documento válido

MUESTRA

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SEMAMARIA ALMEIDA, Directora de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a favor de ... copia fotográfica ... y autorizadas de los Estados Unidos Mexicanos.

NOMBRE COMPLETO

FOTO

Le anterior con fundamento en lo dispuesto por el Artículo sexto, inciso B, Fracción II del Acuerdo por el que se delegan facultades en los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, y en términos de lo dispuesto por los Artículos 30, Apartado B, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 19 y 20 Fracción II de la Ley de Nacionalidad vigente.

DATOS

Nacionalidad anterior del interesado:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar de nacimiento:
 Nombre del padre:
 Nombre de la madre:

SE LE OMBREA SU FOTO LEGAL

Por lo antes expuesto, se extiende la presente para los efectos legales a que haya lugar, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de diciembre del dos mil diez.

Carta de Naturalización No. 0000000
 Expedida a favor de: MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ
 Expedida el: 28/12/2010
 C.E. ...
 C.E.R.P.
 Folio 52, 100/00 por concepto de derechos

MUESTRA

Documento válido

Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral o física con actividad empresarial o del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C

EL SERVIDOR DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA LE DA A CONOCER EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE LE HA SIDO ASIGNADO CON BASE EN LOS DATOS QUE PROPORCIONÓ, LOS CUALES HAN QUEDADO REGISTRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

NOMBRE DE LA EMPRESA: COMPANIA DE PRODUCTOS, S.A. DE C.V. **MUESTRA**

DOMICILIO: AVENIDA CONSTITUCIONES 2919 ANAHUAC XICOMILCO 07345

CLAVE DEL R.F.C.: [REDACTED]

ADMINISTRACIÓN LOCAL: ALR GUADALUPE, S.L.

ACTIVIDAD: Comercio al por menor de computadoras y sus accesorios

SITUACIÓN DE REGISTRO: **ACTIVO**

FECHA DE INSCRIPCIÓN: FECHA DE BANDO DE PREVISIONES 07-03-2004

OBLIGACIONES:

DESCRIPCIÓN: [REDACTED] FECHA/LISTA: [REDACTED]

Presentar la declaración y pagar provisionalmente el impuesto de esta actividad en los meses de febrero y mayo.

Presentar la declaración anual de impuestos sobre la renta (ISR) dentro de los meses de febrero y mayo.

Presentar la declaración anual de impuestos sobre el patrimonio de las sociedades que realicen actividades comerciales y industriales y el patrimonio de las sociedades de inversión.

Presentar la información del impuesto al valor agregado (IVA) que se aplica en la declaración de los impuestos sobre la renta (ISR).

Presentar la declaración y pagar provisionalmente el impuesto sobre la renta (ISR) de personas morales del régimen general.

Presentar la declaración anual de impuestos sobre la renta (ISR) de personas físicas.

Presentar la declaración anual de impuestos sobre el patrimonio de las sociedades que realicen actividades comerciales y industriales y el patrimonio de las sociedades de inversión.

Presentar la declaración y pagar de forma mensual el impuesto al Valor Agregado (IVA).

Presentar la declaración y pagar provisionalmente el impuesto de consumo sobre los bienes de inversión (ICBI).

Presentar la declaración y pagar el impuesto de predial y el impuesto de tenencia de vehículos (ITV).

Presentar la declaración informativa anual de dividendos por año al receptor.

TRÁMITE EFECTUADO: [REDACTED] FECHA DE INSCRIPCIÓN: [REDACTED] FOLIO DEL TRÁMITE: [REDACTED]

Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos
Reg. Federal de Contribuyentes / Actualización / Cambio de Datos

Fecha de impresión: 16 de Enero de 2005
TELÉFONO DE ATENCIÓN AL CLIENTE
Círculo de Negocios 01-800-455-0120

MUESTRA



Instituto Mexicano del Seguro Social



INSTITUTO DE FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Aviso de Registro Patronal Personas Físicas en el Régimen Obligatorio

Este formato consta de 6 secciones. Favor de llenarlo conforme al instructivo que se presenta en la sección VI (*) Datos opcionales

1. Fecha de presentación de este aviso	DD	MM	AAAA	2. Fecha a partir de la cual surte efecto este movimiento	DD	MM	AAAA
----------------------------------------	----	----	------	-----------------------------------------------------------	----	----	------

I. Datos generales del patrón o sujeto obligado

3. Apellido paterno:	4. Apellido materno:	5. Nombre (s):
----------------------	----------------------	----------------

6. Nombre Comercial:	8. RFC
----------------------	--------

7. CURP	9. RFC
---------	--------

I.1. Domicilio fiscal

Si el patrón ya tiene uno o varios registros patronales vigentes, marque y pase a la sección II ↓

9. Calle:	10. Número y/o letra exterior:	11. Número y/o letra interior:
-----------	--------------------------------	--------------------------------

12. Entre la calle:	13. y la calle:
---------------------	-----------------

14. Colonia:	15. Localidad:
--------------	----------------

16. Municipio o delegación:	17. Entidad federativa:	18. Código postal
-----------------------------	-------------------------	-------------------

19. Teléfono fijo:	20. Teléfono fijo (*):
--------------------	------------------------

21. Dirección de correo electrónico (*):

I.2. Representante legal (*)

22. Poder para:	Actos de administración	<input type="checkbox"/>
-----------------	-------------------------	--------------------------

23. Apellido paterno:	24. Apellido materno:	25. Nombre (s):
-----------------------	-----------------------	-----------------

Documento válido

Copia legible de identificación oficial vigente, por ambos lados, de cada uno de los trabajadores participantes)credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar.



Copia legible del poder notarial que incluya el nombre o razón social de la empresa, su objeto social y datos donde se acredite la personalidad jurídica del representante legal que firma los Anexos 2 y 4 de la Convocatoria 2015 del Premio Nacional de Trabajo, con el fin de respaldar la información presentada, en el caso de empresas.

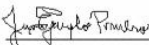
Copia legible de identificación oficial vigente, para personas físicas con actividad empresarial del representante que firma los Anexos 2 y 4 de la Convocatoria 2015 del Premio Nacional de Trabajo, con el fin de respaldar la información presentada.


AL DIRECTOR GENERAL DE EMPRESAS FINANCIERAS, DEL MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS.

Yo **JUAN EJEMPLO PRIMERO**, varón de nacionalidad con cédula de identidad No. 1-111-111, con domicilio en la Ciudad de Panamá, Aguadulce, Avenida Los Pinos y Calle 78, con teléfono: 555-555-555, actuando en calidad de Representante Legal de la empresa **CASA DE REMESA PRUEBA S.A.** debidamente constituida según la Ley No. 32 de 1927 e inscrita con Tomo: 2012. Asiento: 123456, Ficha : 654321, en la Sección Mercantil del Registro Público, otorgo poder especial a la Licenciada Maria Demostración Segunda, mujer, panameña, abogada en ejercicio, con cédula de identidad personal No. 2-222-222, con domicilio en la Ciudad de Panamá, Las Lomas, Calle 21, lugar donde recibe notificaciones personales y judiciales, con teléfono 777-777-777, para que en mi nombre y representación solicite la **PERSONERÍA JURÍDICA** de la empresa **CASA DE REMESA PRUEBA S.A.** ante esta insigne dirección.

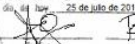
La Licenciada Maria Demostración Segunda queda expresamente facultada para recibir, notificarse, desistir, reconsiderar, apelar, comprometer el presente poder, así como para ejercer cualquier acción para la mejor defensa de mis intereses.


OTORGO PODER **ACEPTO PODER**


JUAN EJEMPLO PRIMERO
1-111-111


LICDA. MARÍA DEMOSTRACIÓN SEGUNDA
2-222-222

Yo, LIC. LUIS MODELO TERCERO, Primer Suplente Notario Público Premio del Circuito de Panamá con cédula de identidad personal No. 3-333-333 hago constar que el presente Poder ha sido presentado personalmente por el (la) poderdante(s), ante mí y los testigos que suscriben a las 3:20 de la tarde del día 04 de julio de 2012.


Luis Modelo
LIC. LUIS MODELO TERCERO
Notario Público Premio
Primer Suplente





Contacto



En México, D.F.

(55) 2000-5364

(55) 2000-5360

(55) 2000-5427

**Al interior del país en las
Delegaciones Federales del Trabajo**



prenat@stps.gob.mx

www.stps.gob.mx

Directorio de las Delegaciones Federales del Trabajo

ESTADO	NOMBRE	CARGO	CONTACTO
AGUASCALIENTES	Lic. Carlos Hinojosa Olvera	Director de Promoción y Desarrollo	yags104@stps.gob.mx Tel. 01 449 913 33 44 / 01 449 913 33 96 Ext.50111
BAJA CALIFORNIA	Lic. Manuel Antonio Díaz Terés	Director de Promoción y Desarrollo	ybc110@stps.gob.mx Tel. 01 686 557 10 16 / 01 686 557 20 78 Ext. 51118
BAJA CALIFORNIA SUR	Ing. Sergio López Quintero	Subdirector de Promoción y Desarrollo,	y bcs109@stps.gob.mx Tel. 01 612 122 11 07 Ext. 110
CAMPECHE	Ing. Tomás René Navarrete Pavón	Jefe de Departamento de Orientación y Evaluación	de camp110@stps.gob.mx Tel. 01 981 816 27 53 Ext. 53112
COAHUILA	Lic. Jesús García Contreras	Director de Promoción y Desarrollo	y coah110@stps.gob.mx Tel. 01 844 416 66 63 Ext. 54120
COLIMA	Lic. Rafael Chávez Arroyo	Supervisión de Área en Vinculación y Operación para la inclusión Laboral	rafaelchavez@stps.gob.mx y col133@stps.gob.mx Tel. 01 312 312 41 66 Ext. 55111
	Lic. María de la Luz Leveroni Valencia	Subdirectora de Promoción y Desarrollo	y col133@stps.gob.mx Tel. 01 312 312 41 66 Ext. 55111
CHIAPAS	Lic. Edgar Eduardo Largher Cruz	Director de Promoción y Desarrollo	y chis109@stps.gob.mx Tel. 01 961 612 18 36 Ext. 56103
CHIHUAHUA	Lic. Verónica Granados Armendáriz	Enlace de la Subsecretaría de Previsión Social	veronicagranados@stps.gob.mx Tel. 01 614 41413 28 Ext. 57117
DISTRITO FEDERAL	Lic. Aquilina Pérez Sánchez	Subdelegada Federal del Trabajo en el Distrito Federal	de laperez@stps.gob.mx Tel. 01 55 50 02 33 00 Ext. 63314
DURANGO	L.C.C. Yolanda García Velázquez	Jefa del Departamento de Operación de Programas de Previsión Social	de yoyagave@hotmail.com Tel. 01 618 814 2466 Ext. 58117
GUANAJUATO	Ing. Roberto Silva Medina	Inspector Federal del Trabajo	rsilva571115@yahoo.com.mx Tel. 01 473 733 12 27 Ext.103
GUERRERO	Lic. Ilse Guadalupe Arcos Barragán	Enlace de la Subsecretaría de Previsión Social	de kenny.flores@stps.gob.mx Tel. 01 747 47 243 01 / 01 747 47 100 98 Ext. 114

Directorio de las Delegaciones Federales del Trabajo

ESTADO	NOMBRE	CARGO	CONTACTO
HIDALGO	Lic. Carlos Bass Zavala	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	cbass@stps.gob.mx Tel. 01 771 713 35 11 Ext. 70128
JALISCO	Ing. Alicia Guerrero Cuevas	Subdirectora de Articulación de Programas	guad105@stps.gob.mx Tel. 01 333 560 21 52 al 57 Ext. 71114
MÉXICO	Lic. Juan Carlos Garduño Gómez	Director de Promoción y Desarrollo	mex106@stps.gob.mx Tel. 01 722 265 91 00 al 05 Ext. 72119
	Lic. Cinthia Elizabeth Sotelo Sanabria	Coordinadora Técnica en Materia Laboral	mex118@stps.gob.mx Tel. 01 55 53 58 17 70 Ext. 2463
MICHOACÁN	Ing. Ángel Humberto Morales Marín	Supervisor de Área en la Operación de Programas de Previsión Social	enlacesil_mich@stps.gob.mx Tel. 01 443 316 60 28 Ext. 73108
MORELOS	Lic. Blanca Rosa Ponce Zorzano	Enlace SIL	blanca.ponce@stps.gob.mx Tel. 01 777 322 98 11 / 01 777 322 96 45 Ext. 106
NAYARIT	Lic. María Micaela Cruz Castañeda	Jefa del Departamento de Articulación de Programas	enay106@stps.gob.mx Tel. 01 311 212 03 90 Exts. 111 / 123.
	Lic. Erika de Jesús Ventura Díaz	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados en Análisis Jurídico	enay122@stps.gob.mx Tel. 01 311 212 03 90 Exts. 111 / 123
NUEVO LEÓN	Ing. Daniel Valdez López	Director de Promoción y Desarrollo	nl109@stps.gob.mx Tel. 01 818 851 53 00 Ext. 76128
OAXACA	Ing. Jacobo Chong Castillo	Director de Promoción y Desarrollo	oax105@stps.gob.mx Tel. 01 951 514 60 60 Ext. 77111
PUEBLA	Lic. Socorro Vera Ugarte	Enlace de la Subsecretaría de Previsión Social	enlacesil_puebla@stps.gob.mx y sverau@hotmail.com Tel. 01 222 249 88 14 Ext. 78112
QUERÉTARO	Lic. Diana Sánchez Espino	Directora de Difusión y Desarrollo	gro164@stps.gob.mx Tel. 01 442 215 00 02 / 01 442 215 00 03 Ext. 113
QUINTANA ROO	Lic. Varenka Cataño Navarro	Jefa de Promoción y Desarrollo	vare.c.n@gmail.com Tel. 01 998 892 8726 Ext. 215

Directorio de las Delegaciones Federales del Trabajo

ESTADO	NOMBRE	CARGO	CONTACTO
SAN LUIS POTOSÍ	LAP. René Mendoza Moreno	Enlace de la Subsecretaría de Previsión Social	renemendoza332010@hotmail.com Tel. 01 444 811 85 52 y 54 Ext. 110
SINALOA	Ing. Jesús Israel Ballesteros Quintero	Subdirector de Articulación de Programas	sin110@stps.gob.mx Tel. 01 667 715 31 89 / 01 667 712 30 97 Ext. 111 y 115
	Lic. Gloria Otilia Chaidez Gálvez	Enlace de la Subsecretaría de Previsión Social	gloria.chaidez@stps.gob.mx Tel. 01 667 715 31 89 / 01 667 712 30 97 Ext. 111 y 115
SONORA	Mtro. José Ramón Becheret Ruiz	Director de Promoción y Desarrollo	son148@stps.gob.mx Tel. 01 662 216 27 92 / 01 662 216 22 43 Ext. 83108
TABASCO	Ing. Francisca Olivares Rodríguez	Subdirectora de Articulación de Programas	tab110@stps.gob.mx Tel. 01 993 315 24 17 Ext. 108
TAMAULIPAS	C.P. Juan Manuel Álvarez Tristan	Inspector Federal del Trabajo Calificado	tam145@stps.gob.mx Tel. 01 834 312 05 88 Ext. 85107
TLAXCALA	Lic. Judith Vázquez Galván	Enlace de la Subsecretaría y Previsión Social	enlacesil_tlaxcala@stps.gob.mx Tel. 01 246 46 213 00 Ext. 86110
VERACRUZ	Lic. Manuel Mejía Barradas	Departamento de Integración y Análisis de Información	mmejia@stps.gob.mx Tel. 01 228 813 53 86 Ext. 87108
YUCATÁN	Lic. Miguel Ángel Canche Doporto	Técnico Superior	mcanche@stps.gob.mx Tel. 01 999 923 84 70 Ext. 88108
ZACATECAS	Ing. Máximo Herrera Esparza	Subdirector de Articulación de Programas	zac106@stps.gob.mx Tel. 01 492 923 18 38 / 01 492 923 18 11 Ext. 89109