EXP. ${numero}

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO: ${municipio}, a las ${horas\_letras} horas del día ${dias\_letras} de ${mes\_letras} del año ${anio\_letras}.

Vistas las presentes diligencias promovidas por ${adjetivo\_representante} ${nombre\_representante}, en su calidad de ${cargo\_representante}de la ${tipo\_persona} ${nombre\_empresa}, que podrá abreviarse ${abr\_empresa}, del domicilio de ${dirección\_empresa}, Departamento de ${muni\_empresa}; a fin de que se apruebe el Reglamento Interno de Trabajo, que normara las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho Lugar de Trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo.

LEÍDOS LOS AUTOS; Y,

CONSIDERANDO:

Que una vez realizado el estudio respectivo al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres.

POR TANTO: Con base en lo antes expuesto y de conformidad a los artículos 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General RESUELVE:

APRUEBESE el Reglamento Interno de Trabajo de la ${tipo\_persona} ${nombre\_empresa}, que podrá abreviarse ${abr\_empresa}, el cual consta ${contenido}, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: “APROBADO DIRECCION GENERAL DE TRABAJO”. En consecuencia, transcríbase esta resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del código de Trabajo.

${estudio\_diretor} ${nombre\_director}

ANTE MÍ:

${nombre\_delegado}