**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 ${pronombre} **${nombre\_representante}**, en su calidad de ${cargo\_representante}de la ${categoria} **${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}**