



Contenido.

1. Objetivo..... 1
2. Alcance..... 1
3. Marco normativo..... 2
4. Responsabilidades..... 2
5. Políticas de operación..... 3
6. Definiciones..... 5
7. Descripción de las actividades..... 6
8. Diagrama de flujo..... 8

Control de Cambios.

Table with 3 columns: Revisión, Fecha, Descripción del Cambio. Row 1: 00, 31 mayo 2023, Emisión del documento

1. Objetivo.

Integrar, manejar, controlar y mantener actualizado, de manera permanente, el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), con la finalidad de constituir una fuente de información veraz y oportuna que permita la ejecución de las gestiones institucionales y la conformación del historial laboral.

2. Alcance.

Este procedimiento tiene aplicación en todas las Unidades Responsables del Instituto Electoral y de forma substancial la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ejecuta y da cumplimiento a lo aquí establecido. Las actividades inician con un oficio mediante el se cual notifica la autorización de ingreso del personal de estructura y concluye con la integración o, en su caso, actualización del expediente personal.

El presente procedimiento es de observancia general para el personal de estructura que labora en el Instituto Electoral.

Las áreas involucradas en este procedimiento son:

- Secretaría Administrativa (SA)
Junta Administrativa (JA)
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE)
Dirección de Recursos Humanos (DRH)
- Jefatura de Departamento de Registro e Incorporación (JDReI)
Unidades Responsables (UR'S)
- Presidencia del Consejo General

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 2 de 17

- Consejeras y Consejeros Electorales
- Secretaría Ejecutiva
- Contraloría Interna
- Direcciones Ejecutivas
- Unidades Técnicas

3. Marco normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- Constitución Política de la Ciudad de México, vigente.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, vigente.
- Ley Federal del Trabajo, vigente.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, vigente.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, vigente.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, vigente.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México, vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, vigente.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, vigente.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente.
- Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, vigente.

4. Responsabilidades.

SA - Autorizar el alta de ingreso del personal de estructura de libre designación.

JA - Aprobar los dictámenes por los que se determina que diversas personas cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 3 de 17

una plaza, mediante el concurso o mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa.

- DRH - Dar de alta y procesar el pago correspondiente de nómina, al personal que cumpla con el 100% de los requisitos de ingreso, además del oficio de autorización de ingreso de la SA.
- JDRel - Integrar el expediente del personal con la documentación recibida y mantenerlo actualizado como parte del archivo de la DRH.
- UR'S - Presentar las propuestas de personal correspondientes a su área, verificando en todo momento el cumplimiento del perfil profesional señalado en el *Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México* (Catálogo) por:
- Designación directa.
 - Concurso.
 - Mecanismos extraordinarios.
- Personal de estructura - Enviar a la DRH, por escrito, la documentación necesaria para actualizar su expediente personal (CURP, RFC, comprobante de domicilio, grado máximo de estudios, etc.).

5. Políticas de operación.

- Para realizar el alta del personal, las UR'S y la DRDyE deberán contemplar lo siguiente:
 - I. Las UR'S interesadas en ocupar las plazas vacantes de libre designación de su área, deberán enviar su petición por Oficio a la SA, junto con los requisitos de ingreso establecidos en este procedimiento.

El titular de la UR deberá observar lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, en su artículo 7.
 - II. La DRDyE recabará la documentación soporte para la integración de los expedientes del personal que participará en la modalidad de concurso, documentación que será para la parte del proceso correspondiente a la modalidad antes señalada.
 - III. Por su parte, la DRH recabará la documentación soporte del dictamen de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral por el Instituto Nacional Electoral o de la Rama Administrativa, aprobado por la JA para la ocupación de plazas de nueva creación o vacantes, junto con los requisitos necesarios para llevar a cabo el alta de personal.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 4 de 17

- IV. En caso de la aplicación de mecanismos emergentes para la ocupación de plazas vacantes, las UR'S deberán enviar por escrito, en sobre cerrado, los expedientes del personal de nuevo ingreso.
- Una vez recibido el oficio, la UR deberá remitir en sobre cerrado, la documentación que forma parte de los requisitos de ingreso para realizar el movimiento de alta correspondiente, los cuales son:
 - a) Original de Solicitud de empleo.
 - b) Original de Curriculum Vitae.
 - c) Copia de Acta de nacimiento.
 - d) Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - e) Copia de Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 30 días.
 - f) Copia de Credencial para votar vigente.
 - g) Copia de Cédula o comprobante de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - h) Copia de Comprobante de estudios, en caso de licenciatura, maestría y doctorado, copia del título y cédula profesional. Cuando los estudios se hayan realizado en el extranjero, los documentos comprobatorios deberán contar con la apostilla correspondiente.
 - i) Original de Constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General de la Ciudad de México (requisito indispensable para realizar el movimiento de alta).
 - j) 4 fotografías tamaño infantil, de frente, a color, para los trámites correspondientes.
 - k) Copia de la Licencia de conducir vigente tipo "A", para choferes.
 - l) Copia de la Afiliación al ISSSTE, en caso de que haya sido inscrito con anterioridad.
 - La SA deberá enviar por oficio a la DRH, la autorización de ingreso del personal, adjuntando en sobre cerrado, los requisitos antes señalados para que, a través de la JDRel, se realice la integración, manejo, actualización y control de la totalidad de los expedientes del personal del Instituto Electoral (Anexo 1).
 - La DRH deberá dar de alta y procesar el pago correspondiente de nómina, al personal que cumpla con el 100% de los requisitos de ingreso (señalados en la segunda viñeta), además del oficio de autorización de ingreso de la SA.
 - Podrá tener acceso al archivo de la DRH, únicamente el personal autorizado para tal efecto.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 5 de 17

- La DRH, a través de la JDReI, deberá registrar los movimientos del personal: altas, bajas, incidencias, cambios de adscripción, licencias, promociones, incrementos en percepciones y reanudación de labores, así como cualquier otro movimiento que afecte la nómina.
- La JDReI deberá elaborar las constancias de nombramiento del personal del Instituto Electoral.
- Los nombramientos deberán surtir efectos a partir del 1º y 16 de cada mes, ya que no se otorga retroactividad mayor a la de la propia quincena en que se efectúa la contratación, excepto que exista autorización expresa del titular de la SA.
- La DRH, a través de la JDReI, deberá hacer entrega del nombramiento de titularidad al personal de la Rama Administrativa: de Concurso, Libre Designación y Mecanismo Emergente, una vez cumplidos los requisitos establecidos en la normatividad vigente y que sean aprobados por la JA.
- Para efectos de la actualización del expediente del personal, se estará a lo siguiente:
 - a) El personal deberá enviar a la DRH, por escrito, la documentación que requiera actualizar (CURP, RFC, comprobante de domicilio, grado máximo de estudios, etc.).
 - b) Para el caso de comprobantes de estudios, el personal de estructura, deberá presentar para cotejo la documentación respectiva en original y copia.
 - c) Las constancias de estudio deberán presentarse en original. En caso de tratarse de una constancia obtenida por internet, ésta deberá contar con sello original de la institución académica o, en su caso, firma electrónica.

6. Definiciones.

Expediente de personal: Conjunto de documentos que forman parte del historial laboral de una persona que presta sus servicios al Instituto Electoral.

Nombramiento: Documento mediante el cual se especifica, según corresponda, la rama, el cargo y puesto, cuerpo, rango y/o nivel, que ocupa una trabajadora o un trabajador en la estructura orgánica del Instituto Electoral.

Personal de estructura: Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

Personal de la Rama Administrativa: el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo, Titulares de Órganos Ejecutivos, Técnicos y con autonomía de gestión, así como las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que no formen parte del Servicio Profesional Electoral Nacional ni se consideren como eventuales.

Personal de la Rama Administrativa de los OPLE: es el personal que habiendo obtenido su nombramiento, conforme a los lineamientos en la materia en una plaza presupuestal de los OPLE, presten sus servicios de manera regular y realicen actividades en la rama administrativa.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 6 de 17

Miembro del Servicio: Es la persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

7. Descripción de las actividades.

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1.	Elabora oficio con el nombre del personal de libre designación, así como el cargo y la fecha de su ingreso, recaba los requisitos de ingreso y entrega (Pasa a la Actividad 5).	UR'S	Oficio de solicitud. Requisitos de ingreso.
2.	Elabora oficio con el nombre del personal de concurso o mecanismo emergente, así como el cargo y la fecha de su ingreso, recaba los requisitos de ingreso y entrega (Pasa a la Actividad 3).	UR'S	Oficio de solicitud. Requisitos de ingreso.
3.	Elabora oficio, anexa Acuerdo de la JA, documentación soporte del dictamen de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la Rama Administrativa aprobado por la JA, requisitos de ingreso y entrega (Pasa a la Actividad 4).	DRDyE	Oficio de solicitud. Acuerdo de la JA. Soporte documental del Dictamen. Requisitos de ingreso.
4.	Recibe oficio y, en su caso, Acuerdo con soporte documental del dictamen aprobado por la JA, junto con los requisitos de ingreso del personal e instruye, mediante oficio, realizar el alta correspondiente.	SA	Oficio de solicitud. Acuerdo de la JA con soporte documental del dictamen (en su caso). Requisitos de ingreso: a) Original de Solicitud de empleo. b) Original de Currículum Vitae. c) Copia de Acta de nacimiento. d) Copia de la CURP. e) Copia de comprobante de domicilio. f) Copia de Credencial para votar vigente. g) Copia de RFC. h) Copia de Comprobante del grado máximo de estudios. i) Original de Constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General de la Ciudad de México. (Indispensable).



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

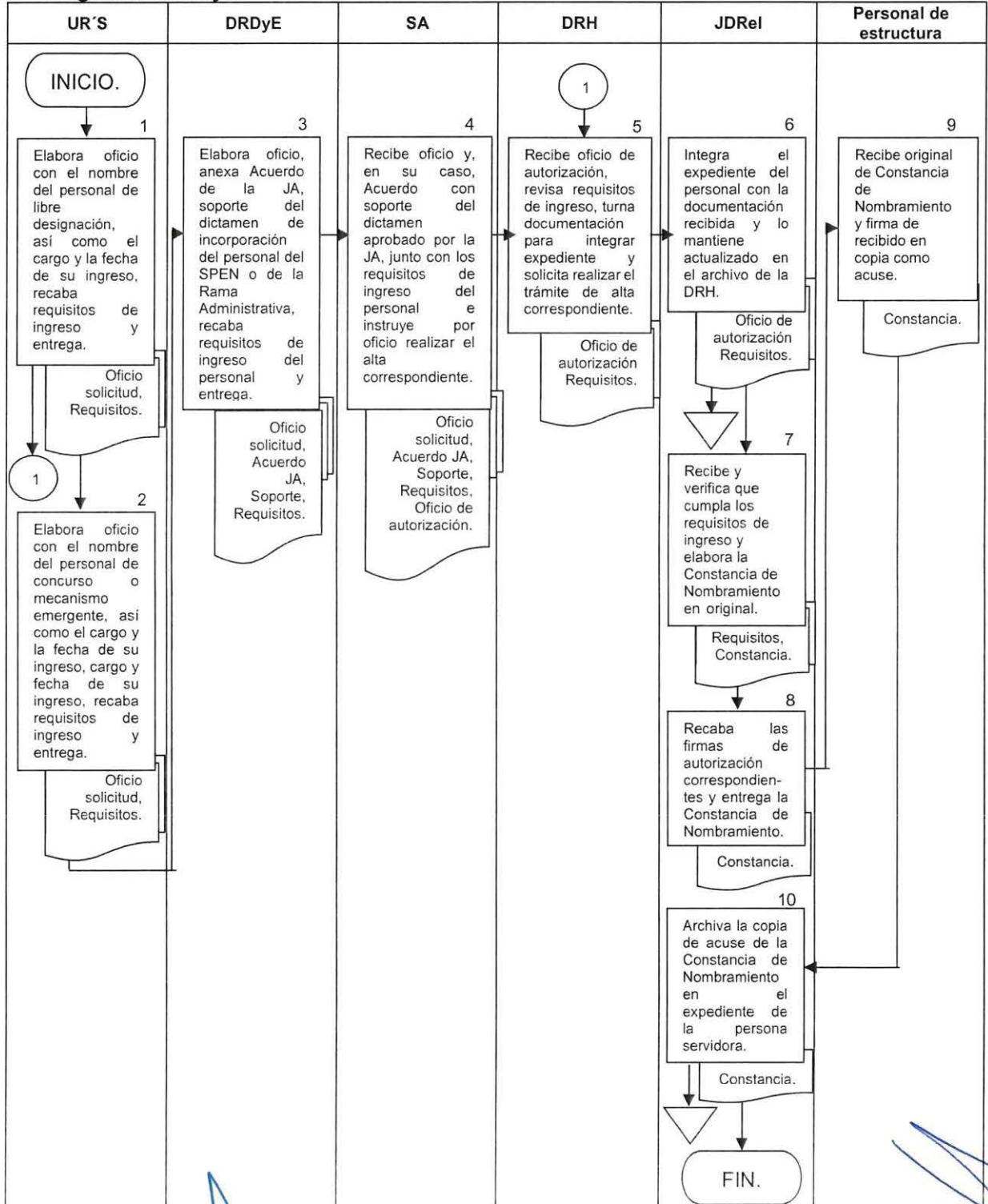
Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 7 de 17

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
			j) 4 fotografías tamaño infantil, a color. k) Copia de la Licencia de manejo vigente (sólo para choferes). l) Copia de la Afiliación al ISSSTE (en caso de que haya sido inscrito con anterioridad). Oficio de autorización.

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
5.	Recibe oficio de autorización, revisa requisitos de ingreso, turna documentación para integrar expediente y solicita realizar el trámite de alta correspondiente.	DRH	Oficio de autorización. Requisitos de ingreso.
6.	Integra el expediente del personal con la documentación recibida y lo mantiene actualizado en el archivo de la DRH.	JDRel	Oficio de autorización. Requisitos de ingreso.
7.	Recibe y verifica que cumpla los requisitos de ingreso y elabora la Constancia de Nombramiento en original.	JDRel	Requisitos de ingreso. Constancia de Nombramiento
8.	Recaba las firmas de autorización correspondientes y entrega la Constancia de Nombramiento.	JDRel	Constancia de Nombramiento
9.	Recibe original de la Constancia de Nombramiento y firma de recibido en copia como acuse.	Personal de estructura	Constancia de Nombramiento.
10.	Archiva la copia de acuse de recibido de la Constancia de Nombramiento en el expediente de la persona servidora.	JDRel	Constancia de Nombramiento
Fin del procedimiento.			

8. Diagrama de flujo.





Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 9 de 17

9. Anexos.

Cada uno de los formatos en el reverso contiene el Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales relacionado con su ámbito de responsabilidad, por lo que el apartado de anexos solamente se actualizará cuando la Dirección de Recursos Humanos y/o la Gestión de Calidad determinen si los cambios en los formatos deben ser actualizados en el procedimiento.

Formato: SA/DRH/FR/12 Carátula de Expediente.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23


SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 10 de 17

 INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: SA/DRH/PR/12 Revisión: 00 Fecha de expedición: xx-xx-2023
CARÁTULA DE EXPEDIENTE		
PERSONAL DE ESTRUCTURA		
NOMBRE		
PUESTO		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		
DOCUMENTO QUE SE INTEGRAR EN EL EXPEDIENTE	ORIGINAL	COPIA SIMPLE PREVIAMENTE COTEJADA CON SU ORIGINAL
ORIGINAL DE SOLICITUD DE EMPLEO		
ORIGINAL DEL CURRICULUM VITAE		
COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO		
COPIA DE LA CURP		
COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO		
COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA		
COPIA DEL RFC CON HOMOCLOVE		
COPIA DEL COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS		
CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN		
FOTOGRAFÍAS DE FRENTE, A COLOR, TAMAÑO INFANTIL		
COPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR TIPO "A" (FUNCIÓN: CHOFER)		
COPIA DE AFILIACIÓN AL ISSSTE		
FORMATO: DATOS PARA AFILIACIÓN AL ISSSTE Y EMISIÓN DE CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN		
FORMATO DE SOLICITUD DE DEPÓSITO EN CUENTA		
FORMATO: DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO(S)		
OTROS (ESPECIFICAR)		
NA: No aplicable		
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> NOMBRE Y FIRMA		
Ciudad de México, a _____ de _____ de 20____		



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 11 de 17

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo a Expedientes de Personal y Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios y Personal Eventual.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, controlar, custodiar y mantener permanentemente actualizado el expediente laboral del personal de estructura en activo, así como mantener la custodia de los expedientes del personal que haya causado baja; e integrar, controlar y mantener la custodia de los expedientes de los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios y de personal eventual, contratados en el marco de la legislación civil. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para integrar y alimentar las bases de cotización de los servidores públicos del instituto, con la finalidad de garantizar los beneficios del régimen obligatorio de afiliación al sistema de seguridad social; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo al proceso de Nóminas.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal. Efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios por honorarios eventuales. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para regular eficazmente la administración del ahorro para el retiro; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado constituye el fondo de ahorro para la vivienda; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el entero de cuotas y aportaciones para garantizar los beneficios del régimen obligatorio de seguridad social que otorga el ISSSTE, así como al fondo de la vivienda (FOVISSSTE) y del seguro de retiro; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.

Formato: SA/DRH/FR/13 Solicitud de Empleo.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23


SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 12 de 17



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE EMPLEO

Código: SA/DRH/FR/13
Revisión: 00
Fecha de emisión: xx-xx-2023

PUESTO SOLICITADO	
SUELDO ACTUAL O ÚLTIMO	SUELDO SOLICITADO

FOTOGRAFÍA (*)

DATOS PERSONALES

NOMBRE (S) (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO (*)	EDAD (*)
DIRECCIÓN: CALLE Y NÚMERO (*)		COLONIA (*)	ALCALDÍA E MUNICIPIO (*)
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO (*)		NACIONALIDAD (*)	ESTADOCIVIL (*)
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (*)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (*)	TELÉFONO PARTICULAR (*)

ESTUDIOS REALIZADOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN (*)	FECHA (*)		GRADO O CATEGORÍA (*)	DOCUMENTO QUE LO CUMPLE (*)
	DE	A		
SECUNDARIA (*)				
PREPARATORIA (*)				
PROFESIONAL (*)				
OTRO (*)				

PROFESIÓN (*)	TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL No. (*)	REGISTRO EN (*)	TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL No. (*)	DOCTORADO EN (*)	TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL No. (*)

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN (*)	CARGO (*)	FECHA (*)			SUELDO (*)	CAUSA DE LA SEPARACIÓN (*)
		DESDE (*)	HASTA (*)			
EMPLEO ACTUAL (*)		MES	MES	INICIAL		
		ANO	ANO	FINAL		
ÚLTIMO (*)		MES	MES	INICIAL		
		ANO	ANO	FINAL		
PRELÚTIMO (*)		MES	MES	INICIAL		
		ANO	ANO	FINAL		
ANTERIOR ÚLTIMO (*)		MES	MES	INICIAL		
		ANO	ANO	FINAL		

DATOS FAMILIARES

NOMBRE (*)	VIVE EN (*)	ES CASADO (*)	DOMICILIO (*)	TELÉFONO (*)
PADRE (*)				
MADRE (*)				
ESPOSA (S) (*)				
NOMBRE Y ESTADO DE LOS HIJOS (*)				

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE (*)	DOMICILIO (*)	TELÉFONO (*)	PARENTESCO (*)

Ciudad de México, a de de 20 (*)

Firma del solicitante (*)

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo azul

Documento de referencia: SA/DRH/PR/08



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 13 de 17

MANIFESTACIÓN

Bajo protesta de decir verdad, declaro que:

- a) Los datos asentados en el anverso de la presente son verídicos y la documentación entregada es auténtica.
- b) No he sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular, ni he desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los tres años anteriores a mi designación.
- c) No estoy suspendido(a) ni he sido destituido(a) como persona servidora pública o inhabilitado(a) por resolución firme para ocupar un empleo, cargo o comisión.
- d) No pertenezco al estado eclesiástico, ni soy ministro de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- e) No he sido condenado por resolución firme, por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.
- f) No desempeño empleo, cargo o comisión o me encuentro laborando en todo tipo de ente de la administración local y federal del servicio público;
- g) No tengo familiar alguno que labore en el Instituto Electoral de la Ciudad de México y que haya intervenido en mi designación, como puede ser cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o tenga socios o sociedades de las que pueda yo formar parte, que en su caso, pudieran encuadrar en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones establecidas para el personal de este Instituto, en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- h) No he sido retirado(a) del Instituto Electoral de la Ciudad de México a través de indemnización o convenio para la terminación de la relación laboral, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presente.
- i) En caso de que el Instituto Electoral de la Ciudad de México determine mi incorporación, acepto sujetarme a las disposiciones de la normatividad interna aplicable.

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__.

FIRMA DEL SOLICITANTE

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo a Expedientes de Personal y Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios y Personal Eventual.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, controlar, custodiar y mantener permanentemente actualizado el expediente laboral del personal de estructura en activo, así como mantener la custodia de los expedientes del personal que haya causado baja; e integrar, controlar y mantener la custodia de los expedientes de los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios y de personal eventual, contratados en el marco de la legislación civil. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para integrar y alimentar las bases de cotización de los servidores públicos del instituto, con la finalidad de garantizar los beneficios del régimen obligatorio de afiliación al sistema de seguridad social; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/.

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 14 de 17

Formato: SA/DRH/FR/09 Datos de Afiliación al ISSSTE y emisión de credencial de identificación.

 Código: SA/DRH/FR/09
Revisión: 01/2023
Fecha de actualización: 15-01-2023

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DATOS PARA AFILIACIÓN AL ISSSTE Y EMISIÓN DE CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE (*): _____
NOMBRE (S) PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

R.F.C. (*): _____

C.U.R.P. (*): _____

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (ISSSTE): _____

PUESTO (*): _____

ADSCRIPCIÓN (*): _____

FECHA DE INGRESO (*): _____

IMPORTANTE: DE ACUERDO A SU ANTIGÜEDAD CON EL ISSSTE, TIENE DERECHO AL PAGO DE PRIMA QUINQUENAL, SI _____, NO _____, EN CASO AFIRMATIVO, ADJUNTAR HOJAS ÚNICAS DE SERVICIO, (ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO), LO ANTERIOR PARA CUANTIFICAR EL IMPORTE A PAGAR DE DICHA PRESTACIÓN.

TELÉFONO PARTICULAR (*): _____

DOMICILIO
CALLE (*): _____ NÚMERO EXT. (*): _____ INT. (*): _____

COLONIA (*) _____

ALCALDÍA O MUNICIPIO (*) _____ C.P. (*): _____ ESTADO (*): _____

LUGAR DE NACIMIENTO (*): _____ EDO. CIVIL(*): _____

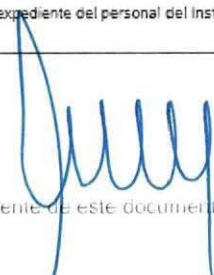
“ME COMPROMETO A DEVOLVER LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN EN CASO DE CONCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL.”

_____ FIRMA

_____ FECHA

NOTA: CON LA FALTA DE CUALQUIERA DE ESTOS DATOS NO SE PODRÁ HACER NINGUN TRÁMITE PARA DARLO (A) DE ALTA EN LA INSTITUCIÓN ANTES MENCIONADA.
(*) TODOS LOS DATOS SON OBLIGATORIOS

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo de tinta azul.
Documentos de referencia: Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.





Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 15 de 17

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo a Expedientes de Personal y Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios y Personal Eventual.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, controlar, custodiar y mantener permanentemente actualizado el expediente laboral del personal de estructura en activo, así como mantener la custodia de los expedientes del personal que haya causado baja; e integrar, controlar y mantener la custodia de los expedientes de los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios y de personal eventual, contratados en el marco de la legislación civil. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para integrar y alimentar las bases de cotización de los servidores públicos del instituto, con la finalidad de garantizar los beneficios del régimen obligatorio de afiliación al sistema de seguridad social; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/.

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo al proceso de Nóminas.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal. Efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios por honorarios eventuales. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para regular eficazmente la administración del ahorro para el retiro; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado constituye el fondo de ahorro para la vivienda; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el entero de cuotas y aportaciones para garantizar los beneficios del régimen obligatorio de seguridad social que otorga el ISSSTE, así como al fondo de la vivienda (FOVSSSTE) y del seguro de retiro; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/.

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 16 de 17

Formato: SA/DRH/FR/14 Constancia de Nombramiento.

		SECRETARÍA ADMINISTRATIVA		Revisión: 01/2023	
		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		Fecha de expedición: 15-01-2023	
CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO					
EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE EXPIDE EL SIGUIENTE NOMBRAMIENTO A FAVOR DEL C.					
				REGISTRO PERMANENTE DE EMPLEADO	
				FECHA DE EXPEDICIÓN:	
DATOS GENERALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE(S)	
RFC	ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD	SEXO	EDAD	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
ESCOLARIDAD			NÚM. DE CÉDULA PROFESIONAL		
DOMICILIO CALLE Y NÚMERO		COLONIA	ALCALDÍA O MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN					
ADSCRIPCIÓN			PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO		
DOMICILIO HUEHUACHES NÚM. 25, COLONIA FRACC. RANCHO LOS COLORADOS, ALCALDÍA DE TLALPAM, C.P. 11000, CIUDAD DE MÉXICO					
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA		NIVEL SALARIAL	HORARIO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	
			9:00 A 18:00	CONFIANZA	
FUNCIONES		CON VIGENCIA A PARTIR DEL		OBSERVACIONES	
		AÑO	MES	DIAS	
PERCEPCIÓN MENSUAL					
SUELDO BÁSICO DE COTIZACIÓN ISSTE		OTROS		PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA	
PROTESTA DEL TRABAJADOR					
ACEPTO EL PRESENTE NOMBRAMIENTO Y PROTESTO SUJETARME AL HORARIO Y LA ADSCRIPCIÓN QUE CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO SE REQUIERAN, ASÍ COMO GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANAN, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.					
AUTORIZACIONES					
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZA		
ACEPTO Y FORMULO LA PROTESTA DE LEY	C. FRANCISCO VÍQUEZ CASTILLO JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO E INCORPORACIÓN	LIC. JESÚS GARCÍA MURTADO COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	LIC. CÉSAR ALBERTO NOTO RODRÍGUEZ SECRETARIO ADMINISTRATIVO		
ORIGINAL PARA EL INTERESADO Documento de referencia: Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México					



Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México

IECM-JA086-23

SA/DRH/PR/08

Revision: 00

Fecha de revisión: 31/05/2023

Fecha de emisión: 31/05/2023

Página 17 de 17

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo a Expedientes de Personal y Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios y Personal Eventual.

Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, controlar, custodiar y mantener permanentemente actualizado el expediente laboral del personal de estructura en activo, así como mantener la custodia de los expedientes del personal que haya causado baja; e integrar, controlar y mantener la custodia de los expedientes de los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios y de personal eventual, contratados en el marco de la legislación civil. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para integrar y alimentar las bases de cotización de los servidores públicos del instituto, con la finalidad de garantizar los beneficios del régimen obligatorio de afiliación al sistema de seguridad social; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y Organos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Húizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14380, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Secretaría Administrativa, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales relativo al proceso de Nominas.

Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad siguiente: efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal. Efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios por honorarios eventuales. Y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para regular eficazmente la administración del ahorro para el retiro; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado constituye el fondo de ahorro para la vivienda; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el entero de cuotas y aportaciones para garantizar los beneficios del régimen obligatorio de seguridad social que otorga el ISSSTE, así como al fondo de la vivienda (FOMVSSSTE) y del seguro de retiro; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Organos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Húizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14380, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 a la extensión 4727, y correo unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/

Fecha de última actualización: 13 de enero de 2023.