

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se determina modificar el horario de labores, en virtud de la conclusión del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.**

**Antecedentes:**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas (OPL) y el Instituto Nacional Electoral (INE) al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), así mismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE aprobó, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis.
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto

transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hicieran al Distrito Federal, deberían entenderse hechas a la Ciudad de México.

- V. El 13 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG661/2016, por el que expidió el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones), el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar al INE y a los OPL de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- VI. El 5 de febrero de 2017 se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la misma entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.
- VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX), el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).
- VIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General) aprobó, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- IX.** El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035-2017 del Consejo General, se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.
- X.** El 6 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-038/2017 del Consejo General, se aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, para elegir Jefa o Jefe de Gobierno; Diputadas y Diputados del Congreso de la Ciudad de México; Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebró el primero de julio de 2018.
- XI.** El 8 de septiembre de 2017, el INE suscribió el Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Electoral (Convenio General), con la finalidad de establecer las bases de coordinación para la realización del Proceso Electoral 2017-2018 de la Ciudad de México (Proceso Electoral Ordinario 2017-2018), así como la renovación de los cargos a Jefe de Gobierno, Diputados Locales y Alcaldías, cuya jornada electoral se llevó a cabo el primero de julio de 2018.
- XII.** El 06 de octubre de 2017, en Sesión Extraordinaria, el Consejo General determinó formalmente, el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, conforme a la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y Partidos Políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 para elegir Jefa o Jefe de Gobierno, Diputadas y Diputados del Congreso de la Ciudad de México, Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejales y Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebró el primero de julio 2018 (Convocatoria del Proceso Electoral), la cual fue aprobada por el mismo órgano superior de dirección mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-038/2017 de fecha 6 de septiembre de 2017.

- XIII.** El 20 de octubre de 2017, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-058/2017, aprobó la modificación al horario de labores con motivo del inicio del Proceso Electoral Ordinario 2018.
- XIV.** El 1 de julio de 2018, se llevó a cabo la jornada electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, en la que la ciudadanía emitió su voto para elegir los cargos de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso Local y Alcaldías de la Ciudad de México.
- XV.** Entre el 1 y 7 de julio de 2018, se llevó a cabo el cómputo de votos de cada una de las elecciones citadas en el numeral anterior, por lo cual el Consejo General emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-299/2018, en el que declaró la validez de dicha elección y, en consecuencia, expidió la constancia de mayoría a la candidata y/o Candidato que obtuvo la preferencia del electorado.
- XVI.** El 11 de octubre de 2018, el Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México (Tribunal Electoral), por medio del oficio TECDMX/SG/3173/2018, informó al Instituto Electoral que no tenían pendiente de resolver ningún medio de impugnación, por tanto, se daba por concluido el Proceso Electoral 2017-2018.
- XVII.** El 25 de octubre de 2018, la Junta Administrativa del Instituto Electoral (Junta), mediante Acuerdo IECM-JA119-18, aprobó el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General por el que, en virtud de la conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, determina modificar el horario de labores del Instituto Electoral.

#### **Considerando:**

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 9, 10 y 11 de la Constitución Federal, 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos ñ) y r) de la Ley General; 50 de la Constitución local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el

Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestaria en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica, patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al INE y las que determine la ley.

2. Que conforme a los artículos 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numerales 1 y 2 de la Constitución Local y los artículos 31 y 32 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con autonomía técnica y de gestión; tiene entre sus funciones la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México; y ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las leyes de la materia.
3. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local, 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.
4. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público, de observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las

leyes y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, tienen por objeto regular entre otras cosas, lo relativo a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

5. Que como lo señala el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito de competencia, las normas establecidas en el citado ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, funcional, y a los derechos humanos reconocidos en las Constituciones Federal y Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado Mexicano, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia, y a falta de disposición expresa, se aplicarán fundará en los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
6. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, la Ley Procesal en el propio. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.
7. Que Conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta.
8. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis Consejeros/as Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien es

Secretario del Consejo, y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

9. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General del Instituto Electoral funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el/la Consejero/a Presidente/a, sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
10. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 50, fracción XIV del Código, es atribución del Consejo General aprobar o rechazar los Proyectos de Acuerdo que proponga la Junta y, en su caso, ordenar el engrose que corresponda.
11. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 81, primer párrafo del Código, la Junta es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
12. Que en términos del artículo 87, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.
13. Que el artículo 88, en su fracción IV del Código, establece como atribución del Secretario Administrativo, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

14. Que de conformidad con el artículo 474, párrafo primero del Estatuto del SPEN, las relaciones entre los OPL y su personal del Servicio, de la Rama Administrativa y personal temporal se regirán por las leyes locales, así como la seguridad social a la que estará sujeto su personal.
15. Que de conformidad con el artículo 475 del Estatuto del SPEN, la jornada de trabajo en los OPL será establecida por el órgano superior de dirección respectivo y deberá ser compatible con la del INE. Lo anterior con objeto de que exista una eficiente coordinación entre los organismos.
16. Que de conformidad con el artículo 148 del Código, las disposiciones administrativas que dicte la Junta en cuanto a horarios, prestaciones, condiciones laborales y sanciones, se aplicarán atendiendo las necesidades del servicio y su relación contractual con el Instituto Electoral.
17. Que en cumplimiento al principio de legalidad, los cambios de adscripción o de horario de los miembros del Servicio Profesional Electoral, se deberán determinar de forma fundada y motivada, en los términos que fije el Estatuto del SPEN y demás normatividad aplicable de acuerdo con el artículo 158 del Código.
18. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Relaciones Laborales, el personal de estructura desarrollará sus actividades laborales de conformidad con el horario que para tal efecto establezca el Consejo General como jornada laboral, pero no podrá exceder de 8 horas diarias de lunes a viernes, excepto cuando, por necesidades institucionales, de forma fundada y motivada se modifique el horario, mismo que deberá ser compatible con la jornada laboral del INE.
19. Que el artículo 23 BIS fracción III del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que el Consejo General tiene la facultad de determinar el horario durante los procesos electorales, los procedimientos de participación ciudadana y las actividades de educación cívica y Construcción de Ciudadanía, tomando en cuenta las necesidades institucionales.

20. Que la Junta, en su Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 25 de octubre de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA119-18, aprobó remitir al máximo Órgano de Dirección para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación la propuesta de Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que en virtud de la conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, se determina modificar el horario de labores del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
21. Que con la finalidad de lograr una eficiente coordinación entre el Instituto Electoral y el INE, el horario de labores propuesto será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día primero de noviembre de 2018, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio, de conformidad con la Circular que al efecto emita la Secretaría Administrativa.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral emite el siguiente:

#### **A c u e r d o:**

**PRIMERO.** Se aprueba modificar el horario de labores del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en virtud de la conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, con efectos a partir del primero de noviembre de 2018, en los términos establecidos en el considerando 21 y de conformidad con la Circular anexa, la cual forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, mediante Circular, comunique el contenido del presente Acuerdo y sus Anexos al personal del Instituto Electoral, para su debida observancia y aplicación en el ámbito de su competencia.

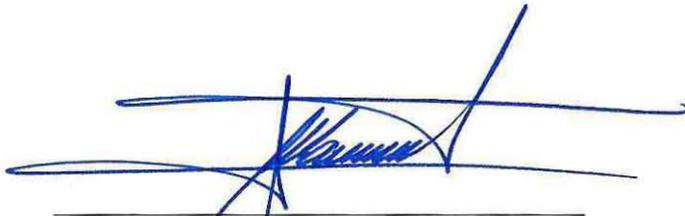
**TERCERO.** Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet *www.iecm.mx* y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.



**CUARTO.** Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en cada uno de sus órganos desconcentrados y en la página de Internet *www.iecm.mx*.

**QUINTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales de este Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.



Mtro. Mario Velázquez Miranda  
Consejero Presidente



Lic. Rubén Geraldo Venegas  
Secretario Ejecutivo

Ciudad de México, a      de octubre de 2018

**CIRCULAR SA- / 2018**

**A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
P r e s e n t e s**

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo General número IECM/ACU-CG-      -2018 aprobado el día de -----, y de conformidad con lo establecido en los artículos 88, fracción IV, XII, XV y 124, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Comunico a ustedes que a partir del ----- de noviembre de 2018, se aprobó modificar el horario de jornada laboral del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en los términos siguientes:

- I. El horario de labores será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio.
- II. Deberán registrar su asistencia en el sistema biométrico.
- III. Se dispondrá de una hora para ingerir alimentos fuera de las instalaciones del Instituto, por lo que deberán anotar su salida e ingreso en las listas de registro que cada área disponga para tal efecto.
- IV. El Titular de cada área es responsable de determinar el horario de comida del personal adscrito, así como observar su debido cumplimiento.
- V. En caso necesario, los Titulares de cada una de las Unidades Responsables determinarán el personal que cubrirá las guardias, para atender necesidades del servicio.

En este sentido, se hacen de su conocimiento las "**Disposiciones relativas a la Jornada Laboral del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México**", que emite la Secretaría Administrativa.

No omito señalar que, en términos de la normativa aplicable, el personal adscrito a la Presidencia del Consejo General, a las oficinas de las Consejeras y Consejeros Electorales, estará sujeto a las determinaciones de cada uno de ellos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e  
El Secretario**

**Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández**

C.c.p.      Mtro. Mario Velázquez Miranda, Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento.  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento.

**Somos un Instituto de Calidad**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidos* y *comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.

C. Representantes de los Partidos Políticos y Grupos Parlamentarios ante el Consejo General. Para su conocimiento.

## Disposiciones relativas a la Jornada Laboral del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México que emite la Secretaria Administrativa

### 1. Jornada laboral.

El horario de la jornada laboral será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, con una hora para ingerir alimentos fuera de las instalaciones del Instituto, en el horario escalonado que determine la o el Titular del Órgano o Área de adscripción.

### 2. Registro de entrada de la jornada laboral.

2.1 El personal sólo podrá efectuar el registro de entrada a la jornada laboral a partir de las ocho horas con treinta minutos.

2.2 Se tendrán quince minutos de tolerancia para registrar la entrada y quince minutos adicionales para el registro con retardo. A partir del minuto treinta y uno el personal deberá retirarse de las instalaciones del Instituto, de acuerdo a lo siguiente:

Horario de entrada de la jornada laboral		
Horario de registro	Tolerancia	Retardo
8:30 a 9:00 am	9:01 a 9:15 am	9:16 a 9:30 am

2.3 Será responsabilidad del personal solicitar al o la Titular del Órgano o Área de adscripción la autorización para su permanencia en las instalaciones, una vez excedida la hora de entrada permitida, y sólo podrá quedarse con la autorización y justificación de la incidencia.

Cuando él o la Titular Órgano o Área de adscripción no autorice la permanencia del personal que llegó tarde, deberá solicitar por oficio dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos el descuento del día respectivo.

### Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.

### 3. Registro de salida de la jornada laboral.

El personal deberá registrar su salida de la jornada laboral a partir de las 17:00 horas sin exceder de las 17:30 horas.

Horario de salida de la jornada laboral	
Salida	Tolerancia
17:00 horas	17:30 horas

### 4. Horario de comida.

El registro del horario de comida del personal adscrito a oficinas centrales y órganos desconcentrados, se llevará a cabo mediante el Formato denominado Registro de entrada y salida del horario de comida del personal de Estructura (Anexo 1); y será responsabilidad de los Titulares de los Órganos Ejecutivos, Técnicos, Directores de Área y Coordinadores Distritales el resguardo de las mismas.

### 5. Registro de entrada y salida de la jornada laboral del personal adscrito a oficinas centrales.

5.1 El personal adscrito a oficinas centrales efectuará el registro de entrada y salida de la jornada laboral en el sistema de puntualidad y asistencia biométrico o "hand punch" instalada en la recepción de las instalaciones del edificio central y en el pasillo de la sala anexa a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

5.2 Para prevenir errores de registro se deberá cuidar que la pantalla del sistema biométrico o "hand punch" se encuentre libre de obstáculos que interfieran la lectura biométrica, tales como anillos, pulseras o prendas de vestir. El sistema indicará que el registro se efectuó correctamente al prender la luz verde.

En el caso del sistema biométrico o "hand punch", se deberá poner la huella digital del dedo con el que se dio de alta, el sistema indicará que el registro se efectuó correctamente al encender la luz verde.

5.3 Se deberá efectuar un solo registro en cada ocasión, debido a que el sistema biométrico o "hand punch" se encuentra limitado a recibir tres registros por día. En el caso de realizar múltiples intentos por el mismo concepto, el sistema no tendrá capacidad para efectuar los registros subsecuentes.

#### Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidas y comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.



5.4 En caso de falla parcial o generalizada del sistema en oficinas centrales, el registro correspondiente deberá realizarse mediante el Formato denominado Registro de entrada y salida de la jornada laboral (Anexo 2), cuyo resguardo será responsabilidad de cada Titular de Órgano o Área, así como enviar copia vía correo electrónico a la Coordinación de Recursos Humanos a más tardar el día primero y dieciséis de cada mes y, en caso de que éste sea inhábil, al siguiente día hábil.

**6. Registro de entrada y salida de la jornada laboral del personal adscrito en los Órganos Desconcentrados.**

6.1 El personal adscrito en los Órganos Desconcentrados, efectuará el registro de entrada y salida de la jornada laboral, en el sistema biométrico o "hand punch" instalado en su sede.

6.2 En caso de falla parcial o generalizada del sistema en los órganos Desconcentrados, deberán dar aviso inmediato vía correo electrónico y llamada telefónica a la Coordinación de Recursos Humanos; en tanto se realiza la reparación del equipo dañado, el registro correspondiente deberá realizarse mediante el Formato denominado Registro de entrada y salida de la jornada laboral (Anexo 2). Será responsabilidad de cada Coordinador(a) Distrital su resguardo, así como enviar copia vía correo electrónico a la Coordinación de Recursos Humanos a más tardar el día primero y dieciséis de cada mes y, en caso de que éste sea inhábil, al siguiente día hábil.

6.3 Cuando el personal adscrito a órganos Desconcentrados acuda a las oficinas centrales para realizar algún trámite administrativo, podrá realizar su registro de entrada y/o salida en el sistema biométrico o "hand punch" instalado en el pasillo de la sala anexa a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

**7. Registro de entrada y salida de la jornada laboral del personal adscrito en el Almacén General de Tláhuac.**

Todo el personal que se encuentra en el Almacén General ubicado en Tláhuac, efectuará diariamente el registro respectivo en el sistema biométrico o "hand punch" instalado en dicho centro de trabajo.

**8. Registro de entrada y salida de la jornada laboral del personal comisionado.**

El personal comisionado en Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados o en el Almacén General de Tláhuac, deberá acudir a más tardar el día hábil siguiente de la

**Somos un Instituto de Calidad**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidos* y *comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.

notificación, a la Coordinación de Recurso Humanos para darse de alta y pueda registrar su asistencia en el sistema biométrico o "hand punch" que corresponda.

#### 9. Excepción de la obligación de registrar asistencia.

Quedan exceptuados de la obligación de registrar entrada y salida de la jornada laboral y horario de comida, los servidores públicos de mandos superiores que ocupen los siguientes cargos: Consejero(a) Presidente(a), Consejero(a) Electoral, Secretario(a) Ejecutivo(a), Secretario(a) Administrativo(a), Contralor(a) General, Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Director(a) Ejecutivo(a) y Titular de Unidad Técnica.

Adicionalmente, los mandos homólogos por su nivel jerárquico, que ocupen los siguientes cargos: Coordinador(a) de Asesores y Secretario(a) Particular, ambos adscritos a la Presidencia del Consejo General; Coordinador(a) de Asesores de Consejeras y Consejeros Electorales y del(a) Secretario(a) Ejecutivo(a), así como Asesores A, B y C. De igual forma, por la naturaleza de las funciones que desarrollan quedan exceptuados los servidores públicos con puesto de Director(a) de Área, Subcontralor(a), Coordinador(a) Distrital y el personal adscrito a las oficinas de las y los Consejeros Electorales, así como, las y los choferes de los mandos referidos previamente.

#### 10. Horario especial y excepción de registro por necesidades del servicio.

De conformidad con el Art. 23 Bis del Reglamento en Materia en Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (RMRL), a solicitud de los Titulares de las Unidades Responsables, la Secretaría Administrativa podrá autorizar mediante oficio los horarios especiales o excepción de registro de entrada y salida de la jornada laboral y horario de comida, al personal que por necesidades del servicio se encuentre impedido para dar cumplimiento a esta obligación, especificando las actividades a realizar que ameriten tal justificación, misma que tendrá que ser renovada cada 6 meses en su caso.

#### 11. Permanencia del personal en las instalaciones del Instituto.

11.1 A partir del registro de entrada de la jornada laboral y reingreso a las instalaciones del Instituto después de comer, queda prohibido al personal ausentarse de las instalaciones del Instituto sin autorización expresa del o la Titular del órgano o Área a la que se encuentre adscrito.

#### Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidos* y *comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.

11.2 Es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Responsables del Instituto, supervisar la permanencia del personal en sus labores y áreas de adscripción, así como proceder a levantar el acta administrativa para consignar los casos de abandono de empleo, remitiendo dicho instrumento a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, para los efectos legales procedentes y una copia a la Coordinación de Recursos Humanos para su integración en el expediente laboral respectivo.

## 12. Aplicación de descuentos por faltas.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 23 Bis del Reglamento en Materia en Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (RMRL), se consideran como faltas injustificadas de asistencia al trabajo:

12.1 La acumulación de tres retardos no autorizados en una quincena calendario, sin haber presentado la justificación de la incidencia correspondiente durante una quincena, dará origen al descuento de un día de salario.

12.2 Registrar su asistencia después de 9:30 horas, en cuyo caso no se permitirá al personal del Instituto Electoral la permanencia en su área de trabajo, siendo responsabilidad de la o el Titular del Órgano o Área de adscripción la permanencia del personal en el referido día.

12.3 Abandonar las labores antes de la hora de la salida reglamentaria sin autorización de la o el Titular del Órgano o Área de adscripción.

12.4 Ausentarse de su área de trabajo sin permiso de su superior jerárquico inmediato sin que medie causa justificada.

12.5 Omitir el registro de su entrada o salida.

12.6 Realizar su registro de salida antes de la hora correspondiente sin la autorización del superior jerárquico inmediato.

La aplicación de descuentos por falta se efectuará a partir de la quincena posterior al corte de nómina quincenal en que ocurrió la incidencia y se reflejarán en el comprobante de pago.

## 13. Justificación de incidencias.

Las y los Titulares de los Órganos o Áreas podrán autorizar hasta dos retardos, una omisión en el registro de entrada y una en el registro de salida en el lapso de una quincena, por causas que no estén relacionadas con las funciones que desempeñe el personal del Instituto Electoral.

### Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidos* y *comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.



13.1 La justificación de incidencias quedarán sujetas al cumplimiento estricto de lo siguiente:

- a) Deberán ser autorizadas por las y los Titulares de los Órganos o Áreas, para el caso de las y los Coordinadores Distritales, éstas serán autorizadas por el o la Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
- b) El Formato único de autorización de incidencia (Anexo 3), deberá entregarse en la Coordinación de Recursos Humanos sin exceder de cinco días hábiles posteriores a la fecha en que ocurrió la incidencia o inicia el periodo que ampara.
- c) Las incidencias originadas para realizar actividades oficiales, no estarán sujetas a un número preestablecido y deberán entregarse en la Coordinación de Recursos Humanos sin exceder de cinco días hábiles al que dio inicio la actividad oficial.

La Coordinación de Recursos Humanos no recibirá, ni dará trámite al el Formato único de autorización de incidencia (Anexo 3), que se presente en forma extemporánea o que falte la firma de autorización del o la Titular.

Será responsabilidad de las y los Titulares de los Órganos o Áreas del Instituto comunicar oportunamente a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el Formato único de autorización de incidencia (Anexo 3), las incidencias originadas con motivo de retardo, inasistencia, vacaciones, licencia médica, cursos, estímulos y, en general, cualquier tipo de incidencia en que incurra el personal que se encuentre exento de la obligación de registro, para efectos de aplicación de descuentos, así como para el control de vacaciones, estímulos e incapacidades médicas.

#### 14. Licencias médicas emitidas por el ISSSTE.

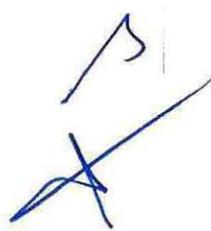
14.1 La justificación de incidencias motivadas por enfermedades no profesionales deberán ser remitidas a la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el Formato único de autorización de incidencia (Anexo 3), firmado sólo por el o la Titular del órgano o Área correspondiente, anexando el formato oficial de licencia médica emitido por el ISSSTE, sin exceder de cinco días hábiles posteriores a la primera inasistencia por este motivo.

En ningún caso se aceptarán justificantes emitidos por particulares.

#### Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.



Con el objeto de proteger los datos del personal, el formato de licencia médica expedida por el ISSSTE deberá ser remitido a Coordinación de Recursos Humanos en sobre cerrado, incluyendo la leyenda de protección de datos personales al reverso del Formato único de autorización de incidencia (Anexo 3),

14.2 El Formato único de autorización de incidencia (Anexo 3), que no se acompañe de la licencia médica expedida por el ISSSTE o comprobante de cuidados maternos, lactancia, asistencia a exámenes clínicos, entre otros, no podrá ser justificada.

14.3 En caso de duda respecto a la autenticidad del formato oficial de licencia médica expedida por el ISSSTE con el que se pretenda justificar incidencias motivadas por enfermedades no profesionales, la Coordinación de Recursos Humanos podrá comprobar su autenticidad ante el organismo emisor.

14.4 La Coordinación de Recursos Humanos aplicará el procedimiento para contabilizar incapacidades médicas derivadas de enfermedades no profesionales y otorgará los subsidios que al efecto dispone el artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.

## 15. Riesgos de Trabajo

15.1 Con el objeto de garantizar la seguridad jurídica de las personas servidoras del Instituto, estas deberán dar aviso del posible riesgo de trabajo a su jefe(a) inmediato(a), quien a su vez, deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos dentro de las 24 horas siguientes a que haya ocurrido el incidente.

15.2 El aviso a la Coordinación de Recursos Humanos deberá realizarse por escrito y en ningún caso el Formato único de autorización de incidencias, acompañado de la licencia médica, se considerará como aviso de probable riesgo de trabajo.

### Atentamente

**Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández.**  
Secretario Administrativo

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidas* y *comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro *Sistema de Gestión Electoral*.



REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL HORARIO DE COMIDA  
 DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA ADSCRITO A \_\_\_\_\_  
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE 2018

No. DE EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	DÍA	FECHA 00/00/2018									
			SALIDA	ENTRADA								
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA



REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA LABORAL

DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA ADSCRITO A \_\_\_\_\_

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE 2018

No. DE EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	DÍA	FECHA 00/00/2018									
			ENTRADA	SALIDA								
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA



ANEXO 3

Revisión: 02/2018
Código: IECM/FR/SA/CRH/SGE/SDPCPAP/01/2017
Fecha de expedición: 16-07-2018

FORMATO ÚNICO DE AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIA

FECHA DE PRESENTACIÓN

Empty box for date of presentation

Main form with sections: NOMBRE COMPLETO, ADESCRIPCIÓN, TIPO DE INCIDENCIA, PERIODO, and various incident categories like EXCEPCIÓN DE REGISTRO, HORARIO ESPECIAL, COMISIÓN, INCAPACIDAD POR LICENCIA MÉDICA, and VACACIONAL.

JUSTIFICACIÓN section with a large empty box for text.

EMPLEADO section with an empty box for employee details.

TITULAR DE LA UNIDAD section with an empty box for unit authority details.

Nota 1: En caso de que en el Formato Único de Autorización de Incidencia sea requisitado en el apartado de incapacidad por licencia médica, será necesario que el Titular de la Unidad Administrativa a la que está adscrito el trabajador remita la incapacidad en sobre cerrado, debido a que contiene datos sobre la salud del empleado.
Nota 2: Las huellas dactilares y la geometría de la mano son datos que se recaban electrónicamente.

Handwritten signature and blue scribble at the bottom right of the page.

**AVISO DE PRIVACIDAD**  
**SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO A LOS DATOS BIOMÉTRICOS CONTENIDOS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL PERSONAL.**

**I. La identificación del responsable y la ubicación de su domicilio.**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), con domicilio en Huizaches 25, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C. P. 14386, planta baja.

**II. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, Apartado A, fracciones II y III y 16 segundo párrafo;
- b) Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 50;
- c) Ley Federal del Trabajo, artículo 25;
- d) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, artículo 15 fracción IV;
- e) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 3, fracción II, 26, 27 y 28;
- f) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 6 fracciones XII, XXII, 7 segundo párrafo, 21, 24 fracciones XVII y XXIII, 28, 186, 191, 193, 194 y 202;
- g) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23 fracción VI, 25, 26, 36, 37 y 38;
- h) Ley de Archivos del Distrito Federal, artículos 1º, 3º fracción V, 10, 11, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40;
- i) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, artículos 30, 31, 32, 33, 34, 87 primer párrafo, 88 fracción IV, 148, 149 fracciones I y VI;
- j) Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, artículos 12, 13, 23 fracciones IX y XXI;
- k) Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, numerales 5, 10, 11 y 16, de aplicación supletoria; y
- l) Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, numeral 9.

**III. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles, así como la existencia de un sistema de datos personales.**

Los datos que se recaban son los siguientes:

- Datos identificativos.- nombre.
- Datos laborales.- incidencia, nombramiento.
- Datos biométricos.- huellas dactilares, geometría de la mano.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández, Secretario Administrativo del IECM.

**IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, el ciclo de vida de los mismos, la revocación del consentimiento y los derechos del titular sobre éstos.**

**Finalidad:** Controlar la puntualidad y asistencia del personal que se encuentra en oficinas centrales y en los órganos desconcentrados.

Los datos serán utilizados exclusivamente con fines institucionales enmarcados en el ámbito laboral.

**Ciclo de vida:** Es de 5 años.

**Revocación del consentimiento:** Procederá a partir de que el titular exprese de manera libre, voluntaria e inequívoca su solicitud para que cese el tratamiento de sus datos personales, el cual no tendrá efectos retroactivos.

**Derecho del titular:** El titular que acredite su identidad o, en su caso, su representante que acredite identidad y personalidad, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).

**V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este Instituto, ubicada en Huizaches 25, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

El procedimiento se encuentra establecido en el Título Tercero, Capítulo II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como en el numeral 9, del Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del IECM.

**VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad.**

Se encuentra ubicada en Huizaches 25, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. En caso de un cambio de este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en la Unidad de Transparencia y en el sitio de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx).

Sistema Interrelacionado:

**AVISO DE PRIVACIDAD**

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO AL PROCESO DE NÓMINAS**

**I. La identificación del responsable y la ubicación de su domicilio.**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), con domicilio en Huizaches 25, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C. P. 14386, planta baja.

**II. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, Apartado A, fracciones II y III, 16 segundo párrafo, 123, Apartado B, fracciones IV, VI, XI y XIV, 126 y 127;
- b) Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 50;
- c) Ley Federal del Trabajo, artículo 25;
- d) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, artículo 15;
- e) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, artículos 8 y 10;
- f) Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 96;
- g) Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 181;
- h) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 3 fracción II, 26, 27 y 28;
- i) Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México, artículo 77;
- j) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 6 fracciones XII, XXII, 7 segundo párrafo, 21, 24 fracciones XVII y XXIII, 28, 186, 191, 193, 194 y 202;
- k) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23 fracción VI, 25, 26, 36, 37 y 38;
- l) Ley de Archivos del Distrito Federal, artículos 1º, 3º fracción V, 10, 11, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40;
- m) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, artículos 30, 31, 32, 33, 34, 83 fracción XX, inciso b) y 87 primer párrafo;
- n) Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, artículos 16, 20, 23, 185, 186 y 188;
- ñ) Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, numerales 5, 10, 11 y 16, de aplicación supletoria; y
- o) Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, numeral 9.

**III. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles, así como la existencia de un sistema de datos personales**

Los datos que se recaban son los siguientes:

- Datos patrimoniales.- cuentas bancarias, seguros.
- Datos identificativos.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), nombre, domicilio, edad, lugar de nacimiento, estado civil, Matrícula del Servicio Militar Nacional.
- Datos laborales.- incidencia, nombramiento, referencias laborales.
- Datos afectivos y/o familiares.- dependientes económicos, nombres de familiares dependientes y beneficiarios.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández, Secretario Administrativo del IECM.

**IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, el ciclo de vida de los mismos, la revocación del consentimiento y los derechos del titular sobre éstos.**

**Finalidad:** 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.

Los datos serán utilizados exclusivamente con fines institucionales enmarcados en el ámbito laboral.

**Ciclo de vida:** Es de 12 años.

**Revocación del consentimiento:** Procederá a partir de que el titular exprese de manera libre, voluntaria e inequívoca su solicitud para que cese el tratamiento de sus datos personales, el cual no tendrá efectos retroactivos.

**Derecho del titular:** El titular que acredite su identidad o, en su caso, su representante que acredite identidad y personalidad, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).

**V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este Instituto, ubicada en Huizaches 25, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

El procedimiento se encuentra establecido en el Título Tercero, Capítulo II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como en el numeral 9, del Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del IECM.

**VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad.**

Se encuentra ubicada en Huizaches 25, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. En caso de un cambio de este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en la Unidad de Transparencia y en el sitio de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx).