

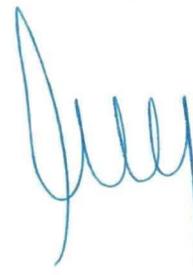
Quinta Sesión Extraordinaria

15 de abril de 2025

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la actualización del Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal y el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 26 de agosto de 2003, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-689-03, el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento del Fondo de Ahorro), mismo que fue modificado el 25 de mayo de 2011, mediante Acuerdo ACU-35-11.
- II. El 15 de noviembre de 2011, mediante Acuerdo JA142-11, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- III. 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 y el Instituto Nacional Electoral 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.



- IV. 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), asimismo, 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.
- V. 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 hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.
- VI. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo JA123-16, la Junta aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.
- VIII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- IX. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió 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 por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.

- X. El 4 de agosto de 2017, el 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 (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XI. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta el 27 de diciembre de 2024.
- XII. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, aprobó modificar respectivamente, el Reglamento Interior y la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XIII. El 1 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Reglamento de la Ley de Austeridad).
- XIV. El 28 de junio de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-038/2019, aprobó el Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral (Manual Incluyente).
- XV. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación, la cual entró en vigor al momento de su publicación, según lo establecido en el artículo Segundo Transitorio de la citada ley; a la que el

18 de agosto de 2021, le fueron adicionados los artículos Transitorios Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo, cuyo Decreto se publicó en la Gaceta Oficial de la misma fecha. Siendo la última reforma la que se publicó el 17 de diciembre de 2024, en la Gaceta Oficial.

- XVI. El 13 de marzo de 2020, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA029-20, aprobó el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral) y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominada Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral).
- XVII. El 22 de junio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, la modificación a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- XVIII. El 23 de julio de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral INE/CG162/2020, mediante el cual se aprobó la reforma al Estatuto; al cual posteriormente se le adicionaron modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo del Consejo General INE/CG23/2022, de 26 de enero de 2022.
- XIX. El 13 de agosto de 2021, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA101-21, la actualización al Procedimiento para controlar riesgos, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral.
- XX. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código (Decreto de Reforma).

- XXI. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XXII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XXIII. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el período 2023-2026 (PGD), en el que se definió la planeación estratégica, la misión y visión de mediano plazo del Instituto Electoral, asimismo, se definieron los objetivos estratégicos y líneas de acción, que definen el rumbo de la planeación de corto plazo que se realizará año con año mediante el Programa Operativo Anual (POA), para contribuir al cumplimiento de los fines institucionales y al fortalecimiento y desarrollo de la vida democrática en nuestra ciudad.
- XXIV. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad de este Instituto Electoral.
- XXV. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos de este Instituto Electoral, cuya versión es la vigente.
- XXVI. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones, ambos del Instituto Electoral.
- XXVII. El 14 de junio de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA065-24, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el Control de la información documentada y

la Guía para crear y actualizar la información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral de este Instituto.

- XXVIII. El 15 de agosto de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA086-24, aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025, y mediante Acuerdo IECM-JA105-24, aprobó una modificación a dicho Manual de Planeación 2025, el cual define en el Capítulo 4 “Disposiciones de la Planeación Institucional”, que los programas institucionales y específicos son el instrumento de implementación de políticas públicas a cargo del Instituto, y conjugan las actividades relacionadas entre sí, en las que se ejercen recursos para el logro de un objetivo, a fin de alcanzar un resultado específico en beneficio de la población objetivo. Los programas describen las actividades institucionales para el periodo anual, las que deberán coincidir con las facultades y atribuciones inherentes a una o varias UR’s, de manera directa y/o transversal. Asimismo, establece que los rubros de los Programas Institucionales y Específicos podrán incluirse en un solo instrumento según su naturaleza, con la finalidad de lograr una administración de los recursos bajo criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y economía.
- XXIX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA087-24, la Junta aprobó la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXX. El 13 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA094-24, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación de este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXI. El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución

Federal, en materia de reforma del Poder Judicial, el cual en su SEGUNDO transitorio establece que, el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, dará inicio el día de la entrada en vigor del presente Decreto, en la que en dicha elección se elegirán la totalidad de los cargos de Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las magistraturas vacantes de la Sala Superior y la totalidad de las Magistradas y Magistrados de salas regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, así como la mitad de los cargos de Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito, en los términos del presente artículo.

- XXXII. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdos IECM-JA104-24; IECM-JA106-24 e IECM-JA107-24, la Junta aprobó respectivamente, la modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales; el ajuste al Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2025, así como la Apertura Programática Presupuestal 2025, todos del Instituto Electoral.
- XXXIII. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XXXIV. El 25 de octubre de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA113-24, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, por un monto de \$1,920,439,077.00 (mil novecientos veinte millones cuatrocientos treinta y nueve mil setenta y siete pesos 00/100 M.N.).
- XXXV. El 30 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, por un monto de \$1,920,439,077.00 (mil novecientos veinte millones cuatrocientos treinta y nueve mil setenta y siete pesos 00/100 M.N.).

XXXVI. El 19 de diciembre de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA127-24, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueba la actualización a los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXVII. En la misma fecha, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-161/2024 e IECM/ACU-CG-165/2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, respectivamente, aprobó ratificar las designaciones de las personas titulares de la Secretaría Administrativa, y de las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos y de Servicios Informáticos y aprobó la actualización a los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México, por la cantidad de \$2,803,843,729.00 (dos mil ochocientos tres millones ochocientos cuarenta y tres mil setecientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).

XXXVIII. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No 1512 Bis, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Local en materia de reforma al Poder Judicial Local, así como del Código y la Ley Procesal ambos de la Ciudad de México.



XXXIX. El 26 de diciembre de 2024, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria el Consejo General declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, en el que por primera vez la ciudadanía elegirá con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país.

XL. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expidió el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asignó un presupuesto para el

Instituto Electoral por la cantidad de **\$2,153,026,964.25** (dos mil ciento cincuenta y tres millones veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.).

Dicho Decreto señala que la asignación prevista ya incluye una provisión de recursos por \$785,049,530.00 (setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y nueve mil quinientos treinta pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de la elección por voto popular de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México, en caso de ser aprobadas las modificaciones relativas a la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código, y la Ley Procesal Electoral, ambos de la Ciudad de México. De igual manera, incluye las provisiones necesarias para el Financiamiento Público de Partidos Políticos y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

- XLII. El 7 de enero de 2025, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2025, a propuesta de la Presidencia del Consejo General, aprobó la designación de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas de a): Asociaciones Políticas y Fiscalización; b) Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana; c) Organización Electoral y Geoestadística; y d) Participación Ciudadana y Capacitación; así como de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
- XLII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2025, el Consejo General, determinó entre otros asuntos, el financiamiento público para actividades ordinarias permanentes y actividades específicas; las cantidades líquidas mínimas que los partidos políticos deberán destinar para las actividades relativas a liderazgos femeninos, liderazgos juveniles y estudios de investigación de temas de la Ciudad de México, y los límites de las aportaciones de financiamiento privado, así como los límites individuales para sus militantes y simpatizantes, para los partidos políticos correspondiente al ejercicio 2025.

- XLIII. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA002-25 e IECM-JA003-25, la Junta aprobó respectivamente, el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XLIV. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XLV. El 21 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2025, el Consejo General, aprobó diversas reformas al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XLVI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2025, el Consejo General, aprobó la creación e integración de la Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025.
- XLVII. El 30 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XLVIII. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la supervisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.

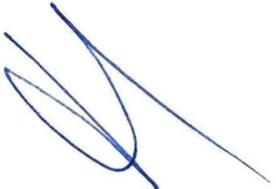
Considerandos

1. 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.
2. Que el párrafo segundo del artículo 38 establece que los órganos ejecutivos, desconcentrados, técnicos y con autonomía de gestión serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como en su caso, formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.
3. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
4. Que de acuerdo con el artículo 87 párrafos 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 del patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.
5. Que el artículo 88, en sus fracciones I y IV del Código, establece que dentro las atribuciones del Secretario Administrativo están las de ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
6. Que el Reglamento del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su artículo 40, fracción I, establece como atribución del Comité de Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores de este

Instituto Electoral (Comité de Administración), proponer para su aprobación a la Junta, a través de la Secretaría Administrativa sus normas internas de organización y funcionamiento.

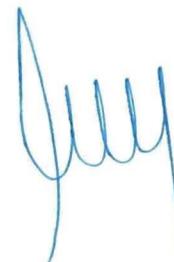
7. Que el 4 de abril de 2025, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Administración, se aprobó la modificación del Proyecto del Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal y el Manual de Operación del Fondo de Ahorro del personal, ambos del Instituto Electoral, para su envío a la Junta, las cuales consisten en incorporaciones de criterios para la sistematización de administración del fondo y especificaciones de beneficios para los participantes.
8. Que con base en los artículos 83, fracción XI y 88 fracción VII, inciso a) del Código, mediante oficio IECM/SA/0769/2025 de fecha 8 de abril de 2025, la persona titular de la Secretaría Administrativa, remitió a la Presidenta de la Junta, la propuesta de modificación del Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal y el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal, ambos de este Instituto Electoral, para su análisis, discusión y, en su caso aprobación.

Por lo expuesto, la Junta con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83 fracción XI, XX inciso c) y 88 fracción VII, inciso a) del Código, emite el siguiente:



A c u e r d o
IECM-JA055-25

PRIMERO. Se aprueba la modificación del Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal y el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal, ambos del Instituto Electoral, de conformidad con los documentos Anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo. En consecuencia, se abrogan las actualizaciones de los referidos documentos que fueron aprobados por la Junta el 15 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA120-23.



SEGUNDO. El Presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de Circular haga del conocimiento de todo el personal de este Instituto Electoral, la actualización de los documentos mencionados en el punto de Acuerdo PRIMERO.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en los estrados de las oficinas centrales y en los estrados electrónicos, así como en las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de Internet www.iecm.mx; y realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha quince de abril de dos mil veinticinco, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



Revisión	Fecha	Control de cambios
03	15/abril/2025	Incorporación de criterios para la sistematización de administración del fondo y especificación de beneficios para participantes.
02	16/agosto/2017	Actualización, Consejo General IECM/ACU-CG-022/2017. 04/agosto/2017 y Gaceta Oficial 16/agosto/2017.
01	15/noviembre/2011	Actualización, Junta Administrativa No. JA142-11.
00	26/agosto/2003	Emisión del documento. Consejo General No. ACU-689-03.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la constitución, organización, administración y debido funcionamiento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Sus disposiciones serán de observancia obligatoria para el Instituto Electoral de la Ciudad de México, el personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que quede inscrito al Fondo de Ahorro y el Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Los derechos estipulados en este Reglamento a favor del personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México, inscrito en el Fondo de Ahorro son complementarios a aquéllos que les confieren otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Órganos, Instancias e Integrantes:

a) Instituto: El Instituto Electoral de la Ciudad de México;

b) Comité: El Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

c) Presidencia: La persona que ostente la Presidencia del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

d) Persona Administradora: La persona Administradora del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

e) Secretaria: La persona Secretaria del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;



- f) Tesorería: La persona Tesorera del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- g) Contraloría: La Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- h) Secretaría: La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- i) Unidad Jurídica: La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- j) La Dirección: La Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- k) Personal: Toda persona que labore en el Instituto Electoral de la Ciudad de México como personal de estructura;
- l) Persona Participante: Toda persona de estructura del Instituto que se encuentre inscrita en el Fondo de Ahorro;
- m) Personal de estructura: Toda persona que cuente con un nombramiento que ampare una plaza, ya sea del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la Rama Administrativa;
- n) Persona beneficiaria designada: La persona o personas designadas por la persona participante en la "Cédula de Inscripción Individual" y/o "Cédula de Modificación" en cuyo favor se entregarán las aportaciones y rendimientos que correspondan, en caso de que falte el participante, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- ñ) Persona beneficiaria: Toda persona que de acuerdo con las Leyes tenga derecho a recibir las ganancias establecidas en caso del fallecimiento de la persona participante y de las personas beneficiarias designadas, en los términos establecidos en el artículo 35 del presente Reglamento.

II. Marco Normativo Institucional:

- a) Reglamento de Relaciones Laborales: Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- b) Reglamento: Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- c) Manual: Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y
- d) Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

III. Términos relacionados con el Fondo de Ahorro:



- a) Fondo de Ahorro: El Fondo de Ahorro, cuyo monto se constituye por las aportaciones de las personas participantes y del Instituto, así como los rendimientos derivados de su inversión;
- b) Aportación de las personas participantes: La cantidad descontada quincenalmente a solicitud expresa del personal, de sus percepciones vía nómina y depositada al Fondo de Ahorro; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento;
- c) Aportación del Instituto: Cantidad que el Instituto entregará quincenalmente mediante depósito a la cuenta del Fondo de Ahorro, equivalente a la aportación de las personas participantes, a favor de cada uno de ellos; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento;
- d) Rendimientos: Los productos financieros del Fondo de Ahorro, obtenidos a través de las inversiones y del cobro de intereses sobre los préstamos;
- e) Institución bancaria: La institución financiera que opera la cuenta relativa al Fondo de Ahorro;
- f) Préstamos: La cantidad de dinero que recibe la persona participante de acuerdo con su solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro;
- g) Incapacidad legal: Estado particular de las personas que, por causa de enfermedad reversible o irreversible, o que, por su estado de discapacidad, ya sea de carácter físico, sensorial, intelectual, emocional, mental o varias de ellas a la vez, no puedan gobernarse, obligarse o manifestar su voluntad, por sí mismo o por algún medio que la supla;
- h) Declaración de ausencia: Declaración realizada por la persona Juez en Materia Familiar, cuando una persona desaparece sin dejar rastro, sin que sus familiares conozcan su situación o paradero, a fin de poder adoptar medidas destinadas a proteger sus bienes y derechos, en términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Distrito Federal;
- i) Ejercicio Fiscal: Periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año;
- j) Fecha de liquidación del ejercicio del Fondo de Ahorro: A más tardar el 31 de diciembre de cada año;
- k) ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- l) Ahorro voluntario extraordinario: La cantidad de ahorro quincenal que a solicitud expresa de la persona participante, será descontada de sus percepciones vía nómina, cantidad que voluntaria y expresamente solicita sea depositada al instrumento de inversión del Fondo de Ahorro; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento. Este ahorro es adicional a las aportaciones señaladas en los incisos b) y c), es unilateral, voluntario y en ningún caso da lugar u obliga a una aportación en cantidad equivalente por parte del Instituto.

IV. Formatos:



- a) Cédula de Inscripción Individual: Es el formato que debe suscribir el personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para convertirse en participante del Fondo de Ahorro y designar a sus beneficiarios, la que tendrá vigencia de un año y que la persona participante habrá de llenar anualmente, en las fechas que prevea este Reglamento o lo determine el Comité. Para que la inscripción surta efectos, la Cédula habrá de entregarse a la Dirección de Recursos Humanos, dentro del plazo previsto para el efecto; en dicha Cédula se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y los Lineamientos en la materia;
- b) Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro: Es el formato que debe llenar la persona participante, para obtener un préstamo, el cual debe entregar a la Dirección: En dicha Cédula se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y los Lineamientos en la materia;
- c) Solicitud de Separación Voluntaria: Es el formato que debe llenar la persona participante que desea separarse voluntariamente del Fondo de Ahorro, antes de la fecha de liquidación del ejercicio y que debe entregar a la Dirección de Recursos Humanos;
- d) Cédula de modificación: Es el formato que debe llenar la persona participante, para cambiar el porcentaje de aportación y en su caso, de ahorro extraordinario al Fondo de Ahorro, la designación de beneficiarios, cambio de adscripción o domicilio particular, el cual debe entregar a la Dirección de Recursos Humanos: En dicha Cédula se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y los Lineamientos en la materia;
- e) Formato de entrega de préstamo: Es el formato que debe firmar la persona participante cuando reciba el préstamo solicitado; y
- f) Cédula de modificación de Ahorro Extraordinario: Es el formato que debe suscribir la persona participante, para realizar ahorro extraordinario y solicitar su descuento vía nomina para su inversión en el instrumento del Fondo de Ahorro. En este formato designa a sus beneficiarios, y expresa la aceptación de la vigencia del ahorro que será de un año. Se renueva anualmente, en las fechas que prevea este Reglamento o lo determine el Comité. Para que la inscripción de ahorro extraordinario surta efectos, la Solicitud habrá de entregarse a la Dirección de Recursos Humanos con firma autógrafa; en esta Solicitud se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y los Lineamientos en la materia.

Artículo 3. El Fondo de Ahorro es la prestación para el personal de estructura que reúna los requisitos para ser persona participante; se constituye mediante la participación del Instituto y será bipartito, en el caso de las aportaciones de las personas participantes y unilateral en el caso del ahorro voluntario extraordinario.



Artículo 4. El Fondo de Ahorro es intransferible, con excepción de las medidas preventivas o ejecutivas que tengan por objeto asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación del presente Reglamento o las decretadas por autoridad competente.

Artículo 5. El Fondo de Ahorro operará conforme a los principios siguientes:

- I. Participación voluntaria;
- II. Igualdad de derechos y obligaciones de los participantes; y
- III. Cooperación, solidaridad y equidad.

Artículo 6. El ejercicio del Fondo de Ahorro será anual y comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda. La participación del personal no se entenderá consecutiva, por lo que cada persona participante anualmente deberá suscribir la Cédula de Inscripción Individual.

Durante dicha anualidad, la baja como participante del Fondo de Ahorro se producirá a solicitud expresa de la persona participante que suscriba la Solicitud de Separación Voluntaria o por causa de suspensión o extinción de la relación laboral entre la persona participante y el Instituto.

Artículo 7. El personal participante tiene los siguientes derechos:

- I. Obtener préstamos en los términos establecidos por el presente Reglamento;
- II. En caso de retiro voluntario del Fondo de Ahorro, debe solicitar le sea reembolsado el importe del saldo de las aportaciones y en su caso, el ahorro voluntario extraordinario realizado a la fecha del retiro;
- III. Recibir el pago de los rendimientos por sus aportaciones y en su caso, el ahorro voluntario extraordinario;
- IV. En caso de fallecimiento de la persona participante, se entregarán a sus beneficiarios designados en los términos de la Cédula de Inscripción Individual o de modificación, las cantidades que tenga a su favor en el Fondo de Ahorro;
- V. Conocer el saldo de sus aportaciones, por lo que la Dirección proporcionará acceso a reportes individuales en forma periódica, mismos que como mínimo deberán comprender lo siguiente:
 - a) Los montos de las aportaciones al Fondo de Ahorro y en su caso, ahorro voluntario extraordinario;
 - b) El monto de sus rendimientos; y
 - c) El monto que, por concepto de préstamo e intereses relativos, adeuda el participante.



VI. Recibir en diciembre de cada año, la liquidación anual neta que le corresponda, así como el recibo correspondiente.

Artículo 8. Es obligación de la persona participante:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento; y
- II. Apegarse a los calendarios del Fondo de Ahorro.

En el Fondo de Ahorro no participará el personal prestador de servicios por honorarios asimilados a salarios o que cuenten con contrato por honorarios o por obra determinada o tiempo determinado.

Artículo 9. El Comité no reconocerá gravamen parcial ni total sobre los beneficios de la persona participante, salvo que medie orden de autoridad competente. Ningún participante tendrá derecho a ceder ni a transmitir a título gratuito u oneroso a favor de terceros los derechos adquiridos en el Fondo de Ahorro.

Los ingresos de las personas participantes provenientes del Fondo de Ahorro, serán gravables, en su caso, cuando superen los límites establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

Artículo 10. El Comité será la instancia competente para resolver cualquier cuestión relacionada con el Fondo de Ahorro no prevista en el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Artículo 11. El personal que solicite ingresar al Fondo de Ahorro deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser personal de estructura, en activo y contar con una antigüedad mínima de seis meses; y
- II. Presentar a la Dirección de Recursos Humanos debidamente requisitado, el formato "Cédula de Inscripción Individual", autorizando expresamente al Instituto Electoral de la Ciudad de México, para aportar parte de su salario al Fondo de Ahorro, vía nómina y en los términos previstos por este Reglamento.

El personal podrá incorporarse en cualquier momento, cumpliendo con el requisito de antigüedad previa y a más tardar la segunda quincena del mes de octubre del ejercicio que corresponda, sin que se admitan incorporaciones con efectos retroactivos.

Cumplidos los requisitos, el personal será considerado como persona participante y, a partir de la quincena que corresponda se realizará por medio de la nómina, el descuento en su remuneración y el consecuente depósito al Fondo de Ahorro.



Artículo 12. El requisito previsto en la fracción I del artículo inmediato anterior, existirá mientras subsista la relación laboral como personal del Instituto, el cual dejará de existir por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por renuncia;
- II. Por convenio;
- III. Por retiro por edad o tiempo de servicio;
- IV. Por incapacidad física, mental o inhabilidad manifiesta, que haga imposible la prestación del trabajo, conforme al dictamen que al efecto emita el ISSSTE;
- V. Por supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa;
- VI. Por rescisión, destitución derivada de la sanción impuesta en un Procedimiento Laboral Sancionador, o bien, por inhabilitación en el servicio público, decretada por autoridad competente; y
- VII. Por fallecimiento de la persona participante.

Además, la relación laboral entre el Instituto Electoral y el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional podrá darse por terminada en los supuestos que establece el Estatuto como causales de separación del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 13. Para efectos del Fondo de Ahorro, se considerará interrumpida o suspendida la participación de la persona, cuando se den los supuestos que señala el artículo 26, fracción II, incisos a), b), c) y d) del presente Reglamento, o cuando por causas imputables a la persona trabajadora, el Instituto se vea imposibilitado a realizar en la nómina el descuento quincenal correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS APORTACIONES

Artículo 14. El Fondo de Ahorro se constituirá por los siguientes conceptos:

- I. Las aportaciones de la persona participante;
- II. Las aportaciones del Instituto;
- III. Los rendimientos que se obtengan de las inversiones o por préstamos otorgados a solicitud de las personas participantes; y
- IV. El ahorro voluntario extraordinario que realice la persona participante.

Las aportaciones al Fondo de Ahorro estarán libres de impuestos hasta por los límites que marca la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 15. El porcentaje de las aportaciones de la persona participante corresponderán a aquellas que defina la Dirección de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes; dichos montos de aportación se harán del conocimiento del personal, quienes manifestarán su conformidad a través de la Cédula de Inscripción Individual y/o Cédula de modificación.



El monto del ahorro voluntario extraordinario para depósito en el Fondo de Ahorro, lo decide cada persona participante, libre y voluntariamente y lo hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos mediante la suscripción de la Cédula de notificación y solicitud de descuento de ahorro voluntario extraordinario. Este ahorro permanecerá invertido hasta que se liquide el fondo o bien se materialice alguno de los supuestos del artículo 12 de este Reglamento. El descuento se realizará únicamente vía nómina y no podrá exceder el monto de las percepciones salariales netas de cada quincena.

Artículo 16. El Instituto, a través de la Secretaría proporcionará trimestralmente al Comité:

I. El comprobante de depósito que ampare el monto total de las aportaciones de las personas participantes, realizado a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se realizó el pago de la nómina correspondiente;

II. La relación con los nombres de las personas participantes, área de adscripción, y cantidad aportada individualmente; y

III. El comprobante del depósito que ampare el monto total de las aportaciones del Instituto, adicionando, en su caso, el monto del ahorro voluntario extraordinario, cuya suma total deberá ser igual a la cantidad aportada por todas las personas participantes.

Artículo 17. La persona participante podrá cambiar el porcentaje de aportación al Fondo de Ahorro, por una sola vez durante el ejercicio de que se trate, requisitando para ello el formato "Cédula de Modificación" que deberá entregar a la Dirección de Recursos Humanos.

El plazo límite para solicitar la modificación de aportaciones será la segunda quincena del mes de octubre.

La cantidad quincenal que la persona participante solicite para descuento e inversión de ahorro voluntario extraordinario se podrá modificar una sola vez durante el ejercicio de que se trate mediante la suscripción de la "Cédula de Modificación" que deberá entregar a la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV DE LAS INVERSIONES

Artículo 18. Las aportaciones al Fondo de Ahorro se destinarán a generar rendimientos competitivos, así como a otorgar préstamos a las personas participantes de conformidad con el artículo 20 de este Reglamento; y el saldo del fondo se invertirá en títulos, en fondos o vehículos bancarios conformados con valores gubernamentales, quedando prohibida cualquier inversión en valores que impliquen riesgos altos.

La inversión del capital del Fondo de Ahorro se realizará de conformidad a las políticas de inversión, que para cada ejercicio determine el Comité, con base en los estudios que previamente realice la



persona Administradora, respecto de las mejores opciones de inversión, las cuales serán presentadas al Comité en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, a efecto de determinar los mecanismos de inversión del capital del Fondo de Ahorro para el siguiente ejercicio fiscal.

Los instrumentos y las herramientas de inversión que determine el Comité deberán estar calificados por una institución bancaria y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Estos instrumentos y herramientas de inversión se podrán operar en plataformas digitales de banca comercial, que permitan la gestión administrativa, operativa y de información sobre el Fondo de Ahorro.

Artículo 19. Los rendimientos obtenidos por el Fondo de Ahorro serán distribuidos y/o individualizados en proporción directa a las aportaciones y ahorro extraordinario de cada una de las personas participantes, periódicamente y al concluir el ejercicio anual.

Para determinar el rendimiento individual que se asignará a las personas participantes, la persona Administradora deberá considerar el monto y la temporalidad de las aportaciones de cada persona participante.

CAPÍTULO V DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 20. El Comité destinará hasta el 20% de la suma total de las aportaciones que integran el Fondo de Ahorro para otorgar préstamos a las personas participantes.

El remanente de los Fondos se invertirá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 21. Las personas participantes tendrán la posibilidad de solicitar durante el ejercicio anual, un préstamo por el monto total equivalente a la suma de sus aportaciones acumuladas a la fecha de la solicitud. Dicho monto será descontado en su totalidad al momento de efectuar la liquidación anual del Fondo de Ahorro, la cual se realiza en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 22. Los requisitos para solicitar préstamos son los siguientes:

I. Ser persona participante activa del Fondo de Ahorro del Instituto;

II. Suscribir el formato "Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro", dirigido a la persona Administradora, en el cual autorizará para que proceda a la deducción del capital y los intereses que correspondan a su adeudo, en el caso de capital, se realizará un solo descuento deduciéndolo de la cantidad que le corresponda por concepto de liquidación del Fondo de Ahorro, y en el caso de los intereses, mediante descuento vía nómina, en la misma quincena al otorgamiento del préstamo, o bien a más tardar en la inmediata siguiente; y



III. La solicitud podrá ser presentada dentro de los 15 primeros días naturales de cada mes, a partir de la segunda quincena de febrero y hasta la segunda quincena de octubre del ejercicio que corresponda.

Artículo 23. La persona Administradora, una vez que recibe la "Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro", deberá asignarle un número de folio consecutivo, hora y fecha de recepción, verificar que se cumpla con los requisitos respectivos y respetará en todo momento el orden consecutivo en el que fueron presentadas.

En caso de que al presentar la solicitud de préstamo no se cumpla con los requisitos correspondientes, la persona Administradora informará a la persona participante la causa que originó el rechazo.

La persona Administradora determinará dentro de los últimos 10 días de cada mes, con base en el Fondo de Ahorro destinado a préstamos, el número de solicitudes que podrá atender.

Artículo 24. En el caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados en el presente Reglamento y de acuerdo con la disponibilidad de recursos en el Fondo de Ahorro, la persona Administradora otorgará los préstamos solicitados informando lo anterior al Comité en la sesión ordinaria que corresponda.

Artículo 25. Los préstamos causarán un interés anualizado equivalente a la tasa promedio que obtengan las inversiones del Fondo de Ahorro en los doce meses previos a la fecha en que se otorgue el préstamo. Los intereses que generan los préstamos otorgados se descontarán en una sola exhibición al momento de la liquidación de fondo de ahorro, del saldo de las aportaciones de la persona participante respectiva, este recurso se repartirá de manera proporcional al ahorro acumulado de cada uno de los ahorradores activos, inclusive la persona que solicite el préstamo.

Adicionalmente, la persona participante deberá firmar el "Formato de recibo de préstamo" mediante el cual manifieste su acuerdo con el descuento de intereses mencionado en el párrafo anterior.

El interés se calculará considerando el periodo por transcurrir entre la fecha que se otorgue el préstamo y la liquidación anual del Fondo de Ahorro.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DE LOS DERECHOS, DEL RETIRO, SUSPENSIÓN Y REINGRESO

Artículo 26. Los derechos de las personas participantes pueden extinguirse, suspenderse o reiniciarse en los siguientes supuestos:

I. La extinción de los derechos se producirá por:

- a) Separación Voluntaria mediante manifestación escrita de la persona participante;
- b) Retiro forzoso en los siguientes casos:
 - 1. Fallecimiento;



2. Renuncia;
3. Notificación de la terminación laboral;
4. Convenio;
5. Incapacidad legal;
6. Declaración de ausencia;
7. Rescisión; y
8. Cualquier incumplimiento a sus obligaciones como participante del Fondo de Ahorro, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

II. Suspensión de los derechos por:

- a) Licencia sin goce de sueldo;
- b) Suspensión mediante resolución emitida por la Contraloría que haya causado ejecutoria;
- c) Suspensión de pago por exceso de licencias médicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional;
- d) Durante el tiempo que la persona participante se encuentre privada de su libertad; y
- e) No informar a la Dirección de Recursos Humanos la falta de descuento de sus aportaciones durante el primer mes.

En estos casos, se suspenderán las aportaciones del personal y las correspondientes al Instituto durante el tiempo que dure la suspensión o licencia sin goce de sueldo.

III. El reinicio de los derechos podrá darse en los siguientes casos:

- a) Cuando concluya la licencia sin goce de sueldo;
- b) Cuando concluya la suspensión de la persona participante;
- c) Cuando concluyan los descuentos por exceso de licencias médicas;
- d) Cuando la persona participante haya sido absuelta por sentencia ejecutoriada; y
- e) Informe a la Dirección de Recursos Humanos de la omisión de descuento de fondo de ahorro, el cual no será retroactivo.

La calidad de persona participante del Fondo de Ahorro no se perderá en caso de licencia sin goce de sueldo, de suspensión de la persona participante o, suspensión de pago por exceso de licencias médicas, hasta en tanto, no se determine su baja definitiva.

Para el caso de terminación de la relación laboral, el personal deberá tramitar en su totalidad el formato de Solicitud de Trámites Administrativos y Pago de Finiquito para la liquidación de sus aportaciones al Fondo de Ahorro, cumpliendo previamente con lo establecido en el Procedimiento para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de Baja, entregándolo en la Dirección de Recursos Humanos.



Hecho lo anterior, la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, solicitará a la persona titular de la Dirección, la liquidación de las aportaciones del Fondo de Ahorro que le correspondan a la persona que termina su relación laboral con el Instituto.

Artículo 27. La persona participante que voluntariamente decida separarse del Fondo de Ahorro deberá presentar el formato denominado "Solicitud de Separación Voluntaria" a la Dirección de Recursos Humanos, para que se tramite ante la Dirección de Recursos Humanos la baja correspondiente, con efectos a partir de la quincena siguiente a aquélla en que se valide la solicitud.

Artículo 28. La persona participante que se haya separado voluntariamente del Fondo de Ahorro y desee reingresar al mismo, se reincorporará en el siguiente ejercicio del Fondo de Ahorro, conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO, RETIRO DE LAS APORTACIONES Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 29. Las aportaciones y rendimientos del Fondo de Ahorro sólo podrán ser retiradas por las personas participantes en los casos siguientes:

- I. Al concluir la relación laboral de la persona participante con el Instituto; y
- II. Por separación voluntaria, mediante solicitud expresa de la persona participante.

En todos los casos, previo a la entrega de las aportaciones y rendimientos, la persona Administradora verificará si existe adeudo a cargo de la persona participante; de ser el caso, el adeudo se cubrirá con las aportaciones y rendimientos que a éste le correspondan.

En los casos de la fracción I, la liquidación se hará mediante cheque nominativo a nombre de la persona participante, una vez que la Dirección de Recursos Humanos notifique a la Dirección que no existen trámites administrativos por realizar derivados de la conclusión de la relación laboral.

En los casos señalados en la fracción II, la liquidación se hará mediante transferencia electrónica, en la siguiente quincena en que solicite la separación voluntaria.

En ambos casos, el pago correspondiente a la liquidación se sujetará al vencimiento del instrumento en el que se encuentra invertido el Fondo.

Artículo 30. Cuando se detecte que se ha realizado algún pago en demasía a alguna de las personas participantes del Fondo de Ahorro, se procederá a realizar el descuento vía nómina o de las aportaciones que se tengan al momento de realizar el cobro del pago indebido; dicho cobro también puede descontarse de los intereses acumulados por las aportaciones del empleado.



La persona Administradora proporcionará al personal al que se le haya realizado el pago en demasía, un informe a detalle del descuento a realizarse.

Artículo 31. Al concluir el ejercicio del Fondo de Ahorro del año de que se trate, la persona Administradora deberá entregar el monto total de las aportaciones y en su caso, del monto total del ahorro voluntario extraordinario realizado de forma bipartita o unilateral respectivamente, así como de los rendimientos derivados de la inversión que le corresponda, descontando en su caso, las cantidades otorgadas como préstamo; la entrega será mediante transferencia a la cuenta de nómina y en casos excepcionales justificados mediante cheque nominativo a nombre de la persona participante, de acuerdo a la determinación que adopte el Comité en sesión extraordinaria previa a la liquidación.

En caso de que la persona participante no se presentara a recoger el cheque, podrá hacerlo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha del cierre del ejercicio.

La persona Administradora en la fecha de la liquidación entregará a la persona participante un recibo que contendrá el detalle de los conceptos que integran la misma, consistentes en las aportaciones y los rendimientos que le correspondan, menos los adeudos que procedan al final del ejercicio, recabando el acuse respectivo.

La persona participante que solicite y justifique la solicitud de entrega mediante cheque nominativo, debe cobrar dicho cheque a más tardar el 30 de abril del año siguiente a su emisión.

Artículo 32. Las aportaciones y rendimientos entregados mediante cheque nominativo, que no sean reclamados por la persona participante dentro del plazo establecido en el artículo anterior, la persona Administradora notificará mediante correo electrónico con aviso de lectura, a la persona participante o, de ser el caso, a la persona beneficiaria designada, para que, dentro del término de 120 (ciento veinte) días naturales, contados a partir del 1 de mayo del año fiscal en curso, ejerza su derecho de cobro, sin que el transcurso de dicho plazo cause intereses o actualización alguna.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que la persona participante o la persona beneficiaria hubieran concurrido a ejercer sus derechos de cobro sobre las respectivas aportaciones y rendimientos, el Comité procederá a levantar acta circunstanciada, haciendo constar la fecha de notificación por correo electrónico, el vencimiento del plazo, la inasistencia de la persona participante o la persona beneficiaria designada y el monto al que ascienden las aportaciones y rendimientos correspondientes.

El inicio de las medidas provisionales en caso de ausencia señalada en el Código Civil del Distrito Federal interrumpirá el cómputo del plazo señalado en el párrafo que antecede, y la entrega de las aportaciones y rendimientos se realizará de conformidad con la resolución de autoridad judicial que corresponda; en los términos que para el efecto dispone el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Hecho lo anterior, los saldos de dichas aportaciones serán depositados en una cuenta a plazo fijo, los cuales, al término de un año, quedarán a disposición del Instituto Electoral, así como los



rendimientos que dicha cuenta genere, para previa determinación de la Junta Administrativa, se proponga como su destino cubrir el cumplimiento de sentencias en materia laboral.

CAPÍTULO VIII DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 33. El personal participante deberá designar a la persona o personas que, en caso de ausencia o fallecimiento, recibirán las aportaciones y rendimientos del Fondo de Ahorro.

La designación de la persona beneficiaria deberá hacerse al ingresar al Fondo de Ahorro en el formato "Cédula de Inscripción Individual" "Cédula de ahorro extraordinario" o, en su caso, la "Cédula de modificación" en la que haya designado a sus beneficiarias o beneficiarios, señalando el domicilio, cuenta de correo electrónico y el porcentaje que corresponda a cada uno de ellos.

No se recibirán Cédulas en las que no se designe persona beneficiaria con datos de contacto.

Cualquier sustitución o cancelación de persona beneficiaria designada o modificación del domicilio o porcentaje asignado, deberá presentarse a la Dirección de Recursos Humanos, mediante el formato denominado Cédula de modificación.

Artículo 34. En caso de muerte, incapacidad legal o declaración de ausencia de la persona participante, en los términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Distrito Federal, la persona beneficiaria designada podrá retirar las aportaciones y los rendimientos que correspondan, en la proporción que la persona participante haya determinado, previa identificación.

De existir algún adeudo al Fondo de Ahorro, éste se deducirá de las aportaciones y rendimientos a favor de la persona participante y el saldo neto se entregará a la persona beneficiaria.

Artículo 35. En concordancia con el artículo anterior, en el supuesto de que fallezca la persona beneficiaria designada, el monto de las aportaciones y rendimientos que les correspondan, se entregarán a sus herederos o legatarios, a través de quien los represente legalmente, en los términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Distrito Federal, previa identificación ante la Dirección.

Artículo 36. Las personas beneficiarias que tengan derecho al cobro de aportaciones y rendimientos, conforme a la designación de las personas participantes, deberán identificarse plenamente ante la Dirección de Recursos Humanos, en el momento de solicitar por escrito el cobro y exhibir la correspondiente acta de defunción o la declaración judicial de ausencia de la persona participante, en copia certificada.

Artículo 37. En caso de declaración judicial de incapacidad legal de una persona participante o de la persona beneficiaria designada, las aportaciones y rendimientos a que tengan derecho se entregarán a la persona que legalmente lo represente, debiendo acreditar fehacientemente su personalidad ante la persona Administradora.



Si la persona designada como beneficiaria es menor de edad, la persona Administradora efectuará el pago a quien acredite ejercer sobre la o el menor la patria potestad; en su defecto a su tutor, o a quien determine la autoridad judicial competente.

CAPÍTULO IX DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 38. La Administración del Fondo de Ahorro estará a cargo del Comité de Administración que se conformará por la Presidencia, la persona Secretaria, la persona Administradora, Tesorería, dos personas Vocales y dos personas Asesoras, todos ellos con derecho a voz.

Sólo la Presidencia, la Administración, la Tesorería y las personas Vocales representantes de oficinas centrales y Órganos Desconcentrados tendrán derecho a voto.

Presidencia: La persona Titular de la Secretaría Administrativa;

Secretaría Técnica: La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos;

Administración: La persona Titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros;

Tesorería: La persona Titular de la Subdirección de Contabilidad;

Vocales: Dos personas participantes que representan: La primera persona, al personal que labora en oficinas centrales y la segunda persona, al personal que labora en órganos desconcentrados, que cuenten con una antigüedad mínima de tres años como personal de estructura en el Instituto; que no formen parte de la Secretaría Administrativa, y quienes serán insaculados en el mes de diciembre de cada año por el Comité; y

Asesores: La persona Titular de la Contraloría Interna y la persona Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Artículo 39. El Comité celebrará reunión ordinaria por lo menos cuatro veces al año. La persona Administradora o la persona Secretaria, por instrucciones de la Presidencia podrán convocar a reunión extraordinaria cuando lo considere conveniente o, a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

El Comité sesionará previa convocatoria de su Presidencia, que será expedida por lo menos con 48 horas de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias; y de 24 horas, en el caso de extraordinarias, en términos de lo establecido por el Manual.

Artículo 40. El Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer para su aprobación a la Junta Administrativa, a través de la Secretaría, sus normas internas de organización y funcionamiento;



- II. Establecer la política de inversiones de cada ejercicio, en el mes de diciembre de cada año, a fin de obtener los mayores rendimientos en el Fondo de Ahorro; de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento;
- III. Informar trimestralmente y al cierre del ejercicio a la Contraloría sobre el estado económico-financiero del Fondo de Ahorro y en forma periódica a las personas participantes del estado de sus aportaciones y rendimientos correspondientes;
- IV. Representar al Fondo de Ahorro ante las personas participantes y cualquier entidad externa;
- V. Coordinar los trabajos para la debida administración del Fondo de Ahorro;
- VI. Proponer a la Junta Administrativa por conducto de su Presidencia, las modificaciones o adiciones a las disposiciones del presente Reglamento, que juzgue necesarias para la adecuada operación del Fondo de Ahorro, para que se someta a consideración del Consejo General;
- VII. Ordenar la apertura a una cuenta de cheques y suscripción de instrumentos de inversión conforme a la política de inversión autorizada, con la titularidad del Fondo de Ahorro, en la que su manejo obligatoriamente será mancomunado entre la persona que ostente la Presidencia, la persona Administradora, Tesorera, la persona Secretaria y la persona Vocal representante de oficinas centrales, de manera indistinta;
- VIII. Dictar las medidas administrativas necesarias a fin de operar el Fondo de Ahorro con la mayor eficiencia, transparencia y garantía;
- IX. Atender las solicitudes de aclaración que presenten las personas participantes;
- X. Aplicar y vigilar el debido cumplimiento del presente Reglamento; y
- XI. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité y las acciones realizadas para el adecuado funcionamiento del Fondo de Ahorro.

Artículo 41. Las facultades del Comité se entenderán exclusivamente para efectos de administración de las aportaciones que conformen el Fondo de Ahorro, sin que éstas constituyan o se entiendan como facultades para actos de dominio o disposición.

Artículo 42. Los informes trimestrales y de cierre del ejercicio, serán entregados por la persona Administradora en las sesiones ordinarias a los integrantes del Comité, los cuales, deberán referir el monto total de las aportaciones, el monto autorizado por concepto de préstamos, y el relativo a las inversiones, así como los rendimientos acumulados y los instrumentos de inversión y tasas de rendimiento. El informe de cierre incluirá, además, los casos en los que se realizó la consignación de aportaciones.

Artículo 43. Las decisiones del Comité serán tomadas por la mayoría de sus miembros con derecho a voto, quienes serán responsables por sus actuaciones u omisiones.



Las y los integrantes del Comité, podrán designar una persona suplente, en los casos de fuerza mayor.

La responsabilidad de cada integrante quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

Las personas asesoras del Comité podrán contar con un suplente, cuyo nivel jerárquico corresponda al de Dirección o Subdirección, quien los representará legalmente en las reuniones que al efecto se celebren, cuando así lo determinen; y serán responsables de las decisiones que se tomen, en razón de sus propuestas u omisiones de éstas.

CAPÍTULO X VIGENCIA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

Artículo 44. El Fondo de Ahorro estará sujeto a la suficiencia presupuestal que se asigne al Instituto y su vigencia concluirá por decisión del propio Instituto, a través de su Órgano Superior de Dirección y, de ser el caso, dictará las medidas necesarias para resguardar los derechos del personal del Instituto que se encuentren inscritos como participantes del mismo.

En atención a la naturaleza de la inversión en valores gubernamentales, el personal podrá recuperar siempre la totalidad del monto de las aportaciones ordinarias, ya sea por modificación, suspensión o conclusión del fondo, más los rendimientos financieros que les corresponden en proporción a sus aportaciones.

CAPÍTULO XI DE LA VIGILANCIA

Artículo 45. La Contraloría se constituirá en el órgano de vigilancia del Fondo de Ahorro. En ejercicio de sus atribuciones y conforme a su programa anual de auditoría o a solicitud de la mayoría de las y los participantes, podrá auditar a la Administración del Fondo de Ahorro.

El Comité deberá en todo momento, proporcionar la información y documentación que la Contraloría le requiera y otorgará las facilidades necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de las oficinas centrales y en las sedes de las treinta y tres Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.



REGLAMENTO DEL FONDO DE
AHORRO DEL PERSONAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

IECM-JA055-25

Código: SA/DRH/RE/01

Revisión: 03

Fecha de revisión: 15/04/2025

Fecha de emisión: 26/08/2003

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado por la Junta Administrativa el 15 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA120-23.

TERCERO. Publíquese en el apartado correspondiente del sitio electrónico del Instituto Electoral de la Ciudad de México.



**FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CÉDULA DE INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL AL FONDO DE AHORRO**

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE (*):

PRIMER APELLIDO (*)

SEGUNDO APELLIDO (*)

NOMBRE(S) (*)

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL (*)

CALLE (*)

NÚMERO (*)

ALCALDÍA O MUNICIPIO(*)

CIUDAD (*)

CÓDIGO POSTAL (*)

2. DATOS LABORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN (*): _____

PUESTO (*): _____ TELÉFONO DE CONTACTO (*): _____ NÚM. EMPLEADO (*) _____

3. AUTORIZACIÓN

EXPRESAMENTE MANIFIESTO MI VOLUNTAD DE PARTICIPAR EN EL FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL SER MI DESEO PARTICIPAR DOY MI AUTORIZACIÓN PARA QUE DE MANERA QUINCENAL SE EFECTÚE LA RETENCIÓN DE MI SUELDO POR EL IMPORTE SEÑALADO CON UNA "X" COMO MI APORTACIÓN A DICHO FONDO.

APORTACIÓN 2025

	Porcentaje	(2)APORTACIÓN QUINCENAL (*)		(2)APORTACIÓN MENSUAL (*)	
		Enero		Febrero	
		Cantidad quincenal	Cantidad mensual	Cantidad quincenal	Cantidad mensual
1	3.25				
2	6.50				
3	13.00				

En caso de que la cantidad que elegí rebase el 13% de mi salario, autorizo me sea descontado el impuesto sobre la renta correspondiente al excedente.

4. BENEFICIARIOS

NOMBRE (*) FECHA DE NACIMIENTO(*) DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO (*) PARENTESCO (*) % (*)

FECHA DE SOLICITUD (*)

QUINCENA DE INICIO DE DESCUENTO (*)

FIRMA DE CONSENTIMIENTO DEL TRABAJADOR (*)

El participante deberá encontrarse activo con un mínimo de antigüedad de seis meses un día en el Servicio Profesional Electoral Nacional o de estructura de la Rama Administrativa del Instituto.

Nota 1: El porcentaje de la aportación está relacionado con la Unidad de Medida y Actualización.

Nota 2: La aportación quincenal y mensual se determina con base en lo establecido en el Artículo 27 fracción XI, cuarto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y la Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

(*) Información Obligatoria

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 los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios 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; además de 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. Los datos personales 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Metlife México, Sociedad Anónima para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios; BBVA Bancomer para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

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.

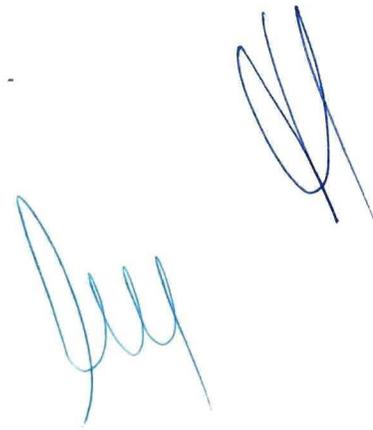
Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal. Efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios por honorarios 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01



Durante el ejercicio anual se podrá realizar un solo préstamo hasta por una cantidad igual al monto de sus aportaciones acumuladas a la fecha.

Nota 1: La solicitud se presentará dentro de los 20 primeros días de cada mes.

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 los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios 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 de los expedientes del personal que haya causado baja; además de 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.** Los datos personales 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; 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; Metlife México, Sociedad Anónima para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios; BBVA Bancomer para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 15 de julio de 2024.

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**.

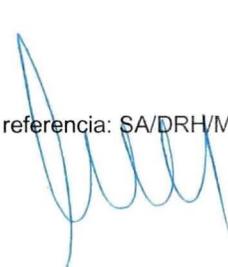
Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: **efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal. Efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios por honorarios 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; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 15 de julio de 2024.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01





FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Código: SA/DRH/FR/18
Revisión: 02
Fecha de actualización: 15-04-2025

SOLICITUD DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA AL FONDO DE AHORRO

1. DATOS LABORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN(*): _____
PUESTO(*): _____ TELÉFONO(*) _____ NÚM. EMPLEADO(*) _____

2. EVALUACIÓN DEL ADMINISTRADOR

FECHA DE SOLICITUD: _____ CANTIDAD APORTADA \$ _____
ADEUDOS PENDIENTES: SI NO INTERESES GENERADOS \$ _____
AHORRO VOLUNTARIO EXTRA. \$ _____
OTROS RENDIMIENTOS \$ _____
PRÉSTAMO \$ _____
CANTIDAD A FINIQUITAR \$ _____

3. AUTORIZACIÓN DEL ADMINISTRADOR

SE AUTORIZA LA SEPARACIÓN SI NO
A PARTIR DE LA _____ QUINCENA DEL MES DE _____

FIRMA DEL ADMINISTRADOR

4. DATOS PERSONALES

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

NOMBRE (S) (*) _____

ES MI DESEO SEPARARME DEL FONDO DE AHORRO.

FIRMA(*)

De conformidad con el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el participante que se haya separado voluntariamente del Fondo de Ahorro y desee reingresar al mismo, deberá presentar su solicitud para reincorporarse en el siguiente ejercicio.

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 los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios 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; además de 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. Los datos personales 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Metlife México, Sociedad Anónima para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios; BBVA Bancomer para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.



FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CÉDULA DE MODIFICACIÓN DE APORTACIONES AL FONDO DE AHORRO

1. DATOS PERSONALES				
NOMBRE(*):		_____	_____	
	PRIMER APELLIDO (*)		SEGUNDO APELLIDO(*)	
NOMBRE(S)(*)				
DOMICILIO(*): _____				
	CALLE(*)	NÚMERO(*)	CÓDIGO POSTAL(*)	
COLONIA(*)	ALCALDÍA O MUNICIPIO (*)	CIUDAD(*)	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO (*)	
2. DATOS LABORALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN(*): _____				
PUESTO(*):	_____	TELÉFONO(*):	_____	NÚM. EMPLEADO(*): _____
3. MODIFICACIÓN DE APORTACIÓN				
EXPRESAMENTE MANIFIESTO MI VOLUNTAD PARA MODIFICAR EL PORCENTAJE DE MI APORTACIÓN AL FONDO DE AHORRO DE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE LA PRÓXIMA QUINCENA SE MODIFIQUE LA RETENCIÓN DE MI SUELDO POR LA CANTIDAD SEÑALADA CON UNA "X" COMO MI APORTACIÓN A DICHO FONDO.				
APORTACIÓN POR EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE				
	(1) %	APORTACIÓN QUINCENAL(*)	APORTACIÓN MENSUAL(*)	
1	3.25	_____	_____	<input type="checkbox"/>
2	6.50	_____	_____	<input type="checkbox"/>
3	13.00	_____	_____	<input type="checkbox"/>
				En caso de que la cantidad que elegí rebase el 13% de mi salario, autorizo me sea descontado el impuesto sobre la renta correspondiente al excedente.
4. MODIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS				
NOMBRE(*)	FECHA DE NACIMIENTO(*)	DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO(*)	PARENTESCO(*)	%
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
SE RECOMIENDA COMUNICAR LA DESIGNACIÓN A SU(S) BENEFICIARIO(S)				
FECHA DE SOLICITUD(*)	QUINCENA DE INICIO DE DESCUENTO (*)		FIRMA DE CONSENTIMIENTO DEL TRABAJADOR (*)	
_____	_____		_____	

De conformidad con el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sólo se podrá modificar el porcentaje de aportación una vez durante el ejercicio.

Nota 1: El porcentaje de la aportación está relacionado con el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

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 los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios 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; además de 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.** Los datos personales 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Metlife México, Sociedad Anónima para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios; BBVA Bancomer para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01



FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
FORMATO DE INSCRIPCIÓN AHORRO EXTRAORDINARIO

Código: SA/DRH/FR/25

Revisión: 00

Fecha de revisión: 15/04/2025

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO (*)

SEGUNDO APELLIDO (*)

NOMBRE(S) (*)

CALLE (*)

NÚMERO (*)

CIUDAD (*)

ALCALDÍA O MUNICIPIO(*)

CÓDIGO POSTAL (*)

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO (*)

2. DATOS LABORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN (*): _____

PUESTO (*): _____ TELÉFONO (*): _____ NÚM. EMPLEADO (*) _____

3. AUTORIZACIÓN

EXPRESAMENTE MANIFIESTO MI VOLUNTAD DE PARTICIPAR CON AHORRO VOLUNTARIO EXTRAORDINARIO EN EL FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL SER MI DESEO PARTICIPAR DOY MI AUTORIZACIÓN PARA QUE DE MANERA UNILATERAL Y QUINCENALMENTE, DE MANERA CONTINUA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE AHORRO, SE EFECTÚE EL DESCUENTO DE MI SUELDO POR EL IMPORTE QUE SEÑALO A CONTINUACIÓN.

AHORRO VOLUNTARIO EXTRAORDINARIO

RETENCIÓN QUINCENAL: _____

IMPORTE EN NÚMERO

IMPORTE EN LETRA

EL MONTO SEÑALADO SE DESCONTARÁ ÚNICAMENTE VÍA NÓMINA, POR LO QUE NO PODRÁ EXCEDER MI PERCEPCIÓN QUINCENAL NETA.

4. BENEFICIARIOS

NOMBRE (*)

FECHA DE NACIMIENTO(*)

DOMICILIO (*)

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO

PARENTESCO (*)

% (*)

FECHA DE SOLICITUD (*)

QUINCENA DE INICIO DE DESCUENTO

FIRMA DE CONSENTIMIENTO DEL TRABAJADOR (*)

El participante deberá encontrarse activo en el Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Nota 1: El ahorro voluntario extraordinario se mantendrá por toda la anualidad (enero a diciembre) del año en curso, a partir de la fecha de presentación de la presente actual Cédula.

Nota 2: El descuento quincenal es unilateral conforme al Reglamento del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01

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 los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios 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; además de 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. Los datos personales 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Metlife México, Sociedad Anónima para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios; BBVA Bancomer para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

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 Nacional 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01



FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CÉDULA DE MODIFICACION DE AHORRO EXTRAORDINARIO

Código: SA/DRH/FR/26
Revisión: 00
Fecha de revisión: 15/04/2025

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO (*)

SEGUNDO APELLIDO (*)

NOMBRE(S) (*)

CALLE (*)

NÚMERO (*)

CIUDAD (*)

ALCALDÍA O MUNICIPIO(*)

CÓDIGO POSTAL (*)

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO (*)

2. DATOS LABORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN (*): _____

PUESTO (*): _____ TELÉFONO (*): _____ NÚM. EMPLEADO (*) _____

3. AUTORIZACIÓN

EXPRESAMENTE MANIFIESTO MI VOLUNTAD DE MODIFICAR EL MONTO DE AHORRO VOLUNTARIO EXTRAORDINARIO QUE APORTO AL FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL SER MI DESEO PARTICIPAR DOY MI AUTORIZACIÓN PARA QUE DE MANERA UNILATERAL Y QUINCENALMENTE, DE MANERA CONTINUA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE AHORRO, SE EFECTÚE EL DESCUENTO DE MI SUELDO POR EL IMPORTE QUE SEÑALO A CONTINUACIÓN.

AHORRO VOLUNTARIO EXTRAORDINARIO

RETENCIÓN QUINCENAL: _____

IMPORTE EN NÚMERO

IMPORTE EN LETRA

EL MONTO SEÑALADO SE DESCOTARÁ ÚNICAMENTE VÍA NÓMINA, POR LO QUE NO PODRÁ EXCEDER MI PERCEPCIÓN QUINCENAL NETA.

4. BENEFICIARIOS

NOMBRE (*)	FECHA DE NACIMIENTO(*)	DOMICILIO (*)	CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	PARENTESCO (*)	% (*)
------------	------------------------	---------------	--------------------------------	----------------	-------

_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

FECHA DE SOLICITUD (*)

QUINCENA DE INICIO DE DESCUENTO

FIRMA DE CONSENTIMIENTO DEL TRABAJADOR (*)

El participante deberá encontrarse activo en el Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Nota 1: El ahorro voluntario extraordinario se mantendrá por toda la anualidad (enero a diciembre) del año en curso, a partir de la fecha de presentación de la presente Cédula.

Nota 2: El descuento quincenal es unilateral conforme al Reglamento del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01

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 los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios 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; además de 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. Los datos personales 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Metife México, Sociedad Anónima para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios; BBVA Bancomer para Acreditar la personalidad jurídica, información laboral y designación de beneficiarios. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

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.

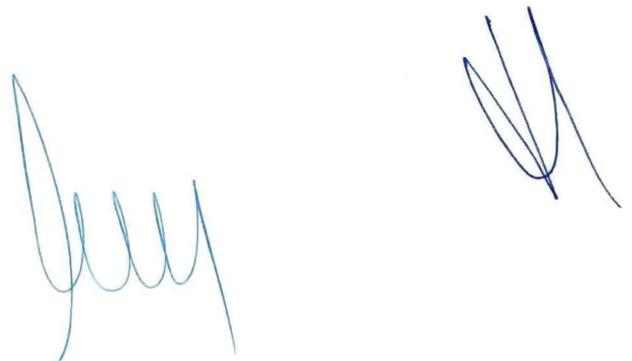
Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal. Efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios por honorarios 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 los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto 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; Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

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, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

Documento de referencia: SA/DRH/MN/01





CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
I. Objetivo.....	2
II. Marco normativo.....	2
III. Definiciones.....	2
IV. Integración del Comité	4
V. Facultades del Comité.....	5
VI. Atribuciones de los Integrantes del Comité	6
1. Presidencia	6
2. Administración	7
3. Tesorería.....	7
4. Vocales	8
5. Secretaria	8
6. Asesores	9
VII. Sesiones	9
a) Desarrollo de las sesiones.	9
b) Votaciones.....	10
c) Actas y acuerdos de las sesiones	10
d) Insaculación.....	11
VIII. Informes.....	11
IX. Formatos.....	111

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
02	15/04/2025	Se abroga el Manual vigente y se aprueba el nuevo Manual, a la par del Reglamento del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
01	15/08/2023	Se actualiza la estructura documental, con respecto al Procedimiento de Control de Información Documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral vigente.
00	15/11/2011	Emisión del documento aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo con clave alfanumérica JA142-11.

PRESENTACIÓN

El Comité de Administración del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en uso de sus facultades elaboró el presente Manual de Operación, con fundamento en la fracción I, del artículo 40 del Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo con



clave alfanumérica JA142-11 del 15 de noviembre de 2011, el cual se actualiza, conforme al Procedimiento de control de información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral vigente.

I. Objetivo

Este Manual tiene como objetivo regular el funcionamiento del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como las atribuciones de sus integrantes, quienes conocerán de los asuntos que en materia del Fondo de Ahorro se sometan a su consideración para el adecuado funcionamiento de este.

II. Marco normativo

El Comité del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México en su actuación observará las disposiciones siguientes:

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

III. Definiciones

Ahorro voluntario extraordinario: La cantidad descontada quincenalmente a solicitud expresa de la persona participante, de sus percepciones vía nómina, misma que voluntaria y expresamente solicita sea depositada al instrumento de inversión del Fondo de Ahorro; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento. Este ahorro es adicional e independiente a las aportaciones, es unilateral, voluntario y no genera una aportación en cantidad equivalente por parte del Instituto.

Aportación de las personas participantes: La cantidad descontada quincenalmente a solicitud expresa del personal de estructura, de sus percepciones vía nómina y depositada al Fondo de Ahorro; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento



vigentes.

Aportación del Instituto: Cantidad que el Instituto entregará quincenalmente mediante depósito a la cuenta del Fondo de Ahorro equivalente a la aportación de las personas participantes, a favor de cada uno de ellos; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento vigentes.

Comité: El Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Contraloría: La Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Fondo de Ahorro: El Fondo de Ahorro cuyo monto, se constituye por las aportaciones de las personas participantes y del Instituto, así como del ahorro voluntario extraordinario que realicen las personas participantes, y los rendimientos derivados de su inversión.

Instituto: El Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Persona Administradora: La persona Administradora del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Persona Beneficiaria: Toda persona que de acuerdo con las Leyes tenga derecho a recibir las ganancias establecidas en caso del fallecimiento de la persona participante y de las personas beneficiarias designadas, en los términos establecidos en el Reglamento.

Persona Beneficiaria designada: La Persona o personas designadas por la persona participante en la "Cédula de Inscripción Individual" y/o "Cédula de Modificación" en cuyo favor, se entregarán las aportaciones y rendimientos que correspondan, en caso de que falte la persona participante, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento.

Persona Participante: Toda persona trabajadora de estructura que se encuentre inscrita en el Fondo de Ahorro.

Presidencia: La persona que ostente la Presidencia del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Préstamos: La cantidad de dinero que recibe la persona participante de acuerdo con su solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro.

Rendimientos: Los productos financieros del Fondo de Ahorro, obtenidos a través de las inversiones y del cobro de intereses sobre los préstamos.



Secretaria: La persona Secretaria del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Tesorería: La persona Tesorera del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Personal: Toda persona que labore en el Instituto Electoral de la Ciudad de México como personal de estructura.

Unidad Jurídica: La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Vocal: La persona Vocal representante del personal de Oficinas Centrales y la persona Vocal representante del personal de Órganos Desconcentrados.

IV. Integración del Comité

De conformidad con el artículo 38 del Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Comité se integra por los miembros siguientes:

- **Presidencia:** La persona Titular de la Secretaría Administrativa, con derecho a voz y voto;
- **Secretaria:** La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos con derecho a voz;
- **Administración:** La persona Titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, con derecho a voz y voto;
- **Tesorería:** La persona Titular de la Subdirección de Contabilidad, con derecho a voz y voto;
- **Vocal:** La persona Trabajadora de oficinas centrales, con una antigüedad mínima de tres años en el Instituto y que no forme parte de la estructura de la Secretaría Administrativa, con derecho a voz y voto;
- **Vocal:** La persona Trabajadora de órganos desconcentrados, con una antigüedad mínima en el Instituto de tres años, y que no forme parte de la estructura de la Secretaría Administrativa, con derecho a voz y voto;
- **Persona Asesora:** La persona Titular de la Contraloría Interna o la persona que designe con derecho a voz; y
- **Persona Asesora:** La persona Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos con derecho a voz.

V. Facultades del Comité

El Comité, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

1. Proponer para su aprobación a la Junta Administrativa a través de la Secretaría Administrativa sus normas internas de organización y funcionamiento;
2. Establecer la política de inversiones de cada ejercicio, en el mes de diciembre de cada año, con base en la propuesta que presente la persona Tesorera, con el objetivo de optimizar los rendimientos en beneficio de las personas participantes a través de una herramienta de inversión de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento;

Supervisar el manejo adecuado de los recursos que se inviertan en un portafolio debidamente calificado y autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, administrado en su caso en un Sistema de Individualización de Cuentas mediante una institución bancaria;
3. Informar trimestralmente y al cierre del ejercicio, a la Contraloría sobre el estado económico-financiero del Fondo de Ahorro y en forma periódica a los participantes, el estado de sus aportaciones y rendimientos correspondientes;
4. Representar al Fondo de Ahorro ante las personas participantes y cualquier entidad externa;
5. Coordinar los trabajos para la debida administración del Fondo de Ahorro;
6. Proponer a la Junta Administrativa por conducto de la Presidencia las modificaciones o adiciones a las disposiciones del Reglamento, que juzgue necesarias para la adecuada operación del Fondo de Ahorro, para que se someta a consideración del Consejo General;
7. Dar apertura a una cuenta de Cheques con la titularidad del Fondo de Ahorro en la que su manejo obligatoriamente será mancomunado entre la Presidencia, Administración, Tesorería, Secretaría y Vocal representante de oficinas centrales, de manera indistinta;
8. Dictar las medidas administrativas necesarias a fin de operar el Fondo de Ahorro con la mayor eficiencia, transparencia y garantía;
9. Atender las solicitudes de aclaración que presenten las personas participantes;
10. Aplicar y vigilar el debido cumplimiento del Reglamento; y

11. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité y las acciones realizadas para el adecuado funcionamiento del Fondo de Ahorro.

Las facultades del Comité se entenderán exclusivamente para efectos de administración de las aportaciones que conformen el Fondo de Ahorro, sin que éstas constituyan o se entiendan como facultades para actos de dominio o disposición.

VI. Atribuciones de los Integrantes del Comité

Para dar cumplimiento a las facultades del Comité, sus integrantes tendrán las atribuciones siguientes:

1. Presidencia:

- a) Convocar a las personas integrantes del Comité y presidir las sesiones;
- b) Presentar el orden del día de las sesiones;
- c) Declarar el inicio y el término de la sesión;
- d) Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las sesiones del Comité;
- e) Someter a consideración del Comité los asuntos del orden del día, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación;
- f) Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité e invitados especiales convocados a las sesiones;
- g) Solicitar a la Secretaría se sometan a votación los asuntos y acuerdos del Comité;
- h) Vigilar la aplicación y cumplimiento de este Manual;
- i) Firmar los acuerdos emitidos por el Comité, así como las actas que se aprueben con motivo de las sesiones;
- j) Requerir el apoyo de la Secretaría para el ejercicio de sus funciones;
- k) Declarar los recesos que considere oportunos durante el desarrollo de la sesión;



- l) Declarar al Comité en sesión permanente, cuando así lo acuerden la mayoría de sus integrantes;
- m) Declarar la suspensión de la sesión, cuando no exista el quórum legal para celebrarla, para continuarla; o dejen de prevalecer las condiciones que garanticen su buen desarrollo;
- n) Ejecutar, a través de la Secretaría, los acuerdos aprobados por el comité y vigilar su cumplimiento; y
- o) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

2. Administración:

- a) Recibir, revisar y registrar las solicitudes que presenten las personas participantes (inscripciones, modificaciones, préstamos, notificaciones, separaciones voluntarias y reingreso);
- b) Informar al Comité en la sesión ordinaria que corresponda sobre los préstamos otorgados a las personas participantes en el Fondo de Ahorro;
- c) Reportar al Comité los montos que mantiene el Fondo de Ahorro del trimestre que corresponda, desglosando el capital e intereses;
- d) Atender las solicitudes de aclaración que hagan las personas participantes o la Contraloría Interna;
- e) Entregar reportes trimestrales y anuales a las personas participantes y a la Contraloría Interna, dentro de los siguientes 15 días naturales del vencimiento del trimestre o del año; y
- f) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

3. Tesorería:

- a) Proponer al Comité las diferentes alternativas de inversión, de acuerdo con las opciones de mercado, durante la segunda quincena de noviembre del año que le corresponda;
- b) Informar en qué instrumentos bancarios se está manejando el Fondo de Ahorro;
- c) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- d) Manejar los recursos financieros, de acuerdo con las directrices que establezca el Comité;

- e) Elaborar los cheques con la firma mancomunada de dos de sus integrantes autorizados, para la liquidación y otorgamiento de préstamos a los participantes, y
- f) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

4. Vocales:

- a) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- c) Solicitar a la Presidencia, en su caso, la inclusión en el orden del día de algún asunto a tratar; y
- d) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

5. Secretaria:

- a) Elaborar el proyecto de orden del día de cada sesión, en atención a los asuntos a desahogar y someterlo a consideración de la Presidencia del Comité;
- b) Enviar a los integrantes del Comité con al menos dos días previos a la sesión ordinaria, la carpeta que contenga los asuntos a tratar;
- c) Pasar lista de asistencia de los integrantes del Comité y llevar el registro de ella;
- d) Convocar, por instrucciones de la Presidencia a los integrantes de la Comisión, y enviar los documentos listados en el orden del día;
- e) Declarar la existencia de quórum;
- f) Elaborar e integrar las actas de sesiones del Comité, para someterlas a la aprobación de este en la siguiente sesión;
- g) Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de estas;
- h) Firmar los acuerdos emitidos por el Comité, así como las actas que se aprueben con motivo de las sesiones;
- i) Llevar el registro y seguimiento de las actas y acuerdos aprobados por el Comité; y

j) Las demás que pudieran derivar del cumplimiento de sus funciones.

6. Asesores:

- a) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- c) En su caso, emitir opinión fundada y motivada sobre el Orden del Día, los documentos y los asuntos a tratar, a fin de enriquecer la información y orientar a los demás miembros del Comité en los aspectos jurídico y normativo a efecto de clarificar el sentido de su voto;
- d) Solicitar en su momento a la persona Administradora, la revisión del manejo del Fondo de Ahorro; y
- e) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

VII. Sesiones

El Comité celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año. La persona Administradora o la Persona Secretaria, por instrucciones de la Presidencia, podrán convocar a sesión extraordinaria cuando lo consideren conveniente o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

El Comité sesionará previa convocatoria de la Presidencia, que será expedida con por lo menos 48 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y dentro de las 24 horas en el caso de sesiones extraordinarias.

a) Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

1. Se llevarán a cabo cuando haya quórum suficiente para sesionar, esto es, cuando asistan como mínimo tres de los cinco integrantes con derecho a voto;
2. En ausencia de la Presidencia del Comité o de su suplente (designado entre los miembros con derecho a voto), las sesiones no podrán llevarse a cabo;
3. Durante las sesiones, los integrantes del Comité sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia;

4. A petición de algún integrante del Comité, la persona Secretaria, previa instrucción de la Presidencia, dará lectura a los documentos que se solicite para ilustrar sobre el asunto a dictaminar;
5. La responsabilidad de cada integrante del Comité con derecho a voto quedará limitada al sentido de su voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada; y
6. De cada sesión, la persona Secretaria levantará el acta correspondiente, misma que será aprobada a más tardar en la sesión inmediata posterior, ya sea ordinaria o extraordinaria, y firmada por la Presidencia y la Persona Secretaria del Comité.

b) Votaciones

Los acuerdos se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes que ostenten ese derecho. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente. Los integrantes del Comité votarán levantando la mano.

c) Actas y acuerdos de las sesiones

1. Todos los acuerdos surtirán sus efectos una vez aprobados por el Comité, debiendo constar en ello las firmas de la Presidencia y la persona Secretaria del Comité;
2. De cada sesión se levantará el acta que contendrá los datos de la propia sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de los integrantes del Comité y el sentido de su voto, así como los acuerdos aprobados;
3. La persona Secretaria deberá entregar a los integrantes del Comité, en la siguiente sesión, el proyecto de acta de sesión anterior para su aprobación y en su caso, incorporar las observaciones planteadas a la misma por el Comité;
4. El acta aprobada deberá incluir en su caso, las modificaciones que los integrantes del Comité hayan aprobado; y
5. Las decisiones del Comité serán tomadas por la mayoría de sus miembros con derecho a voto, cuya responsabilidad quedará limitada al voto o comentario que emita y omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

d) Insaculación

La insaculación para la elección de las personas vocales que integran el Comité, se llevará a cabo en diciembre inmediatamente después de que concluya la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, en términos establecidos en el Reglamento.

VIII. Informes

Los informes trimestrales y de cierre del ejercicio que la persona Administradora entregue mediante oficio dirigido a la Contraloría Interna, deberán referir el monto total de las aportaciones, el monto autorizado por concepto de préstamos, los intereses sobre préstamos otorgados y el relativo a las inversiones, así como los rendimientos acumulados y las tasas de dichas inversiones.

El informe de cierre incluirá, además los casos en los que se constituyó la reserva o se realizó la consignación de aportaciones.

Se entregarán reportes individualizados a los participantes en forma trimestral, mismos que podrán ser impresos o digitales, y deberán contener como mínimo lo siguiente:

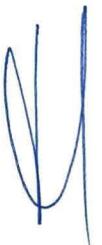
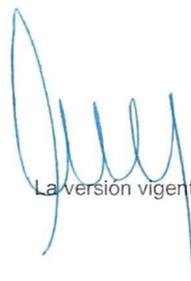
- I. Los montos de las aportaciones individuales y sus rendimientos; y
- II. El monto que por concepto de préstamo adeuda el participante.

Adicionalmente y previa solicitud presentada por escrito por los participantes y que sean evaluados por el Comité, se podrá emitir estados de las aportaciones, con periodicidad diferente a la señalada en el párrafo anterior.

IX. Formatos

Los formatos que a continuación se anexan, son los que se describen en el artículo 2, fracción IV, incisos a), b), c), d), e) y f) del Reglamento, y se enlistan a continuación:

- a) Cédula de inscripción individual al Fondo de Ahorro **SA/DRH/FR/16.**
- b) Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro **SA/DRH/FR/17.**
- c) Solicitud de separación voluntaria al Fondo de Ahorro **SA/DRH/FR/18.**
- d) Cédula de modificación de aportaciones al Fondo de Ahorro **SA/DRH/FR/19.**





e) Cédula de notificación y solicitud de descuento de ahorro voluntario extraordinario **SA/DRH/FR/25**.

f) Cédula de modificación de Ahorro Extraordinario **SA/DRH/FR/26**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de las oficinas centrales y en las sedes de las treinta y tres Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abroga el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo de la Junta Administrativa con clave alfanumérica IECM-JA120-23, aprobado en su Séptima Sesión Extraordinaria del 15 de agosto de 2023.

TERCERO. Publíquese en el apartado correspondiente del sitio electrónico del Instituto Electoral de la Ciudad de México.