

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 14 de junio de 2024
Memorándum No. IEPC.P.SA.311.2024

Mtra. Adriana Patricia Espinosa Vázquez
Titular de la Unidad de Transparencia
EDIFICIO

En atención al Memorándum No. IEPC.P.UT.204.2024, en el cual refiere se atienda la solicitud de acceso a la información pública con expediente **123-0624** con folio **070136624000123**, la cual fue notificada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, solicitada en los siguientes términos:

- "1. CUANTOS TRABAJADORES TIENEN CON CATEGORIA DE JEFE DE UNIDAD HACIA ARRIBA
2. CUAL ES EL HORARIO DE LABORES DE CADA PERSONA CON LA CATEGORIA DEL SUPUESTO 1
3. REGISTRO DE ASISTENCIA DE CADA PERSONA CON LA CATEGORIA DEL SUPUESTO 1
4. FUNDAMENTO LEGAL DE LAS RESPUESTAS ANTERIORES." (sic)**

En razón de la consulta que se especifica con anterioridad, hago de su conocimiento lo siguiente:

1. De acuerdo a la pregunta el número de trabajadores son 14.
2. La Junta General Ejecutiva del Instituto, mediante el acuerdo **IEPC/JGE-A/001/2024**, autorizo el **cambio de horario laboral para todo el personal** del Instituto, derivado del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2024, con fundamento en el artículo 151, numeral 4, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, el cual refiere **que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles**, quedando el horario de 9am a 3pm y de 6pm a 8pm.
- 3 y 4. No existe registro de asistencia de la categoría mencionada en la pregunta uno, de acuerdo al Manual para la Administración de los Recursos Humanos de este Órgano Electoral en su **artículo 4.10.1 del horario** en su página 30 el cual dice: Quedan exceptuados del registro de entradas y salidas el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, los titulares de las Direcciones Ejecutivas, los titulares de las Unidades Técnicas, Jefes de los Departamentos de Recursos Financieros, Humanos, Materiales, Control Presupuestal, y aquellos servidores/as que, por la realización de actividades laborales no habituales, así lo requieran, en éste último caso, la excepción deberá ser solicitada por el titular del área debidamente justificado ante la Secretaría Administrativa, siendo ésta quien lo autorizará y comunicará al Departamento de RH, para los efectos conducentes.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente
"Compromiso con tu voz"

Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez
Encargada de Despacho de la Secretaría Administrativa

C.c.p. - Archivo.
NYBD/MH/jvm