

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS”  
P R E S E N T E**

**Nombre del Empleado:**

(\_\_\_\_\_)

**R.F.C.:** (\_\_\_\_\_) **C.U.R.P.:** (\_\_\_\_\_)

En mi carácter de empleado y derivado de la relación laboral, que manejo con el **Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”**, estoy consciente que tengo acceso a la información confidencial y sensible del Instituto, por lo que por este medio hago constar lo siguiente:

1. Estoy de acuerdo en que toda la información que me sea transmitida, entregada o revelada por Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, a partir de la fecha de la firma de la presente, será parte de la Información Confidencial. Entiéndase como Información Confidencial, cualquier información, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, toda la documentación, información técnica y financiera, estados financieros, productos, diseños, software, servicios, empleados, clientes, desarrollos, diseños, contabilidad, atención ciudadana, avalúos, datos, programas, políticas y prácticas de difusión de información, ya sea por la página oficial del Instituto y/o por envío en correo, promoción, publicidad, presupuestos, planes financieros, información con respecto a instalaciones, inmuebles y equipos, incluyendo sistemas y programas de software y archivos digitales, de los equipos del Instituto me suministre, trámites ante cualquier autoridad, así como planos, dibujos, proyectos y especificaciones técnicas, información de acreditados que se encuentran en la base de datos del Instituto, así como convenios y acuerdos suscritos con estos.
2. Reconozco que la información Confidencial es propiedad exclusiva Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, por lo que me obligo a abstenerme de usar, diseminar o revelar la Información Confidencial, ya sea en beneficio propio o de terceros.
3. Me obligo a mantener y conservar como secreta toda la Información Confidencial y a utilizarla única y exclusivamente para el desempeño de las funciones inherentes a mi relación laboral con el Instituto.
4. Tomaré todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial no sea divulgada, publicada o de cualquier otra forma se haga del conocimiento de terceros.
5. En el momento en que sea requerido por el Instituto, me comprometo a devolver y entregar inmediatamente, a la persona que para dichos fines designe el Instituto, todos aquellos documentos y materiales que contengan la Información Confidencial o parte de la misma, así como todas y cada una de las copias de la Información Confidencial que obren en mi poder.

6. Toda la Información Confidencial que esté contenida en los trabajos que, como empleado, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, los proyectos y/o propuestas de trabajo que elabore para su presentación al Instituto, seguirá siendo considerada, para todos los efectos de la presente, como parte de la Información Confidencial.
7. Bajo ninguna circunstancia, en ningún caso y por ningún medio ni formato, podré extraer de las oficinas del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, Información Confidencial, ni en su totalidad ni en parte, ni copias de la misma, salvo con la autorización previa y por escrito del Instituto. En todo caso, y aun cuando cuente con la autorización previa y por escrito del Instituto, en los términos del presente párrafo, seré directamente responsable y deberé indemnizar al Instituto, de los daños y perjuicios que se deriven o relacionen directa e indirectamente, el acceso, uso, divulgación, aprovechamiento o revelación que cualquier tercero lleve a cabo de la Información Confidencial o de parte de la misma, habiendo tenido acceso a ésta en virtud, directa o indirectamente, de dicha extracción.
8. En el caso de que sea requerido judicialmente por autoridad competente para revelar Información Confidencial o parte de la misma, deberé notificar por escrito al Instituto, dicho requerimiento al día hábil siguiente a aquél en que el requerimiento en cuestión sea de su conocimiento y en todo caso con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha en que la Información Confidencial o parte de la misma sea revelada. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia podré revelar Información Confidencial o parte de la misma, aun cuando sea requerido por autoridad competente, con anterioridad a la notificación al Instituto, sobre la existencia de dicho requerimiento con la anticipación señalada en el presente párrafo.
9. Me comprometo a cumplir con todas disposiciones relativas a la política del Instituto en materia de uso y divulgación de información, y a no divulgar la información que reciba a lo largo de mi relación laboral con el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, subsistiendo este deber de secreto, aún después de que finalice dicha relación laboral y en tanto si esta información es propiedad del Instituto, como si pertenece a un empleado de la misma, o a alguna otra persona que proporcione el acceso a la información en virtud de su relación con el Instituto, cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias de la información Confidencial, sin previa autorización por escrito del Instituto.
10. Entiendo que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionalmente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones disciplinarias que determine el **Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”**, incluida la terminación de la relación laboral, y la reclamación judicial por parte de la misma de los daños y perjuicios causados.

Mediante mi firma hago constar mi conformidad y acuerdo con los términos establecidos en la presente.

Ciudad de México, \_\_\_\_\_ 2022.

Nombre y firma del empleado, ratificando lo anterior.

Por su propio derecho.

Para el expediente del trabajador.