



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-069/13



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN PARA EL PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A LOS ÓRGANOS TRANSITORIOS AL TÉRMINO DEL PROCESO ELECTORAL ESTAL ORDINARIO 2012-2013

ANTECEDENTES

I. En el reinicio de fecha ocho de octubre de dos mil doce, de la sesión ordinaria del día dieciocho de septiembre del mismo año, la Junta Ejecutiva aprobó los lineamientos para la clasificación e integración del archivo documental de los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales.

II. A través de los acuerdos CG/AC-054/12 y CG/AC-059/12, aprobados en la sesión ordinaria de fecha catorce de noviembre de dos mil doce, se declaró el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013, a través del cual se renovarían a los Integrantes del Poder Legislativo y a los Miembros de los Ayuntamientos de la Entidad y se convocó a los aspirantes a los cargos de Consejeros Electorales y Secretarios de los veintiséis Consejos Distritales Electorales a instalarse en el Estado, para el referido proceso electoral.

III. En sesión ordinaria de fecha ocho de marzo de dos mil trece, el Consejo General designó a los Consejeros Electorales y Secretarios de los Consejos Municipales Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.

IV. Mediante memorando IEE/USEP-1576/13, el Encargado del Despacho de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, B. COM. Juan Carlos Uscanga Borja de fecha trece de junio de dos mil trece, solicitó al Secretario Ejecutivo lo siguiente:

“...
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 95 y 107 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y en cumplimiento a lo descrito por la meta número 2 del Programa Operativo Anual, así como las actividades 3.15, 3.21, 3.24 y 3.25 de la Bitácora de Seguimiento 2013 de esta Unidad, respetuosamente solicito su apoyo para que mediante su atribución se presente a consideración de los integrantes de la Junta Ejecutiva el siguiente proyecto:

PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN PARA EL PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A LOS ÓRGANOS TRANSITORIOS AL TÉRMINO DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2012-2013.

V. Mediante comunicado identificado con el número IEE/SE-2798/13, el Secretario Ejecutivo, solicitó al Director Técnico del Secretariado lo siguiente:

“...
Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93 fracciones XX; XXIV, XL y XLV; 94; 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en los acuerdos de Consejo General identificados con los números CG/AC-033/12 y CG/AC-036/12 por medio del presente remito a Usted lo siguiente:

Copia simple del memorándum IEE/USEP-1576/13, suscrito por el Encargado del Despacho de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, B. Com. Juan Carlos Uscanga Borja, por el que solicita que

se someta a consideración de los integrantes de la Junta Ejecutiva el siguiente proyecto:

- **PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN PARA EL PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A LOS ÓRGANOS TRANSITORIOS AL TÉRMINO DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2012-2013.**

Lo anterior a fin de que en coadyuvancia con esta Secretaría Ejecutiva, se incluya en el orden del día de la próxima sesión de la Junta Ejecutiva lo solicitado por el citado Encargado de Despacho, para su revisión, discusión y en su caso se determine lo conducente; así como para los efectos legales y/o administrativos a los que haya lugar.
....

VI. En fecha veintiocho de junio de dos mil trece el Encargado del Despacho de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, B. COM. Juan Carlos Uscanga Borja, en alcance al documento referido en el antecedente IV de este documento solicitó al Secretario Ejecutivo lo siguiente:

....
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 95 y 107 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en cumplimiento a lo descrito por la meta número 2 del Programa Operativo Anual, así como las actividades 3.15, 3.21, 3.24 y 3.25 de la Bitácora de Seguimiento 2013 de esta Unidad y en alcance al memorándum número IEE/USEP-1576/13, respetuosamente solicito su apoyo para que mediante su atribución se presente a consideración de los integrantes de la Junta Ejecutiva la siguiente propuesta:

- La dispensa del requisito de presentación del Registro Federal de contribuyentes (RFC) como impedimento de liberación en la aplicación del procedimiento de desincorporación para el personal eventual adscrito a los Órganos Transitorios al término del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013.

Lo anterior pretende atender los casos en los que los ciudadanos han comunicado de manera verbal la imposibilidad que han tenido para realizar dicho trámite por diversas causas, siendo algunas de ellas las siguientes: no hay citas disponibles, son pocas o bien están programadas para fechas posteriores a la jornada electoral; por costo, traslado a lugares lejanos a su residencia, entre otras.

Además, es importante mencionar que el trámite también se ha intentado obtener de manera directa ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), sin embargo a la fecha todavía se está en espera de la resolución respectiva por parte de la entidad referida. Lo anterior se gestionó por parte de esta Unidad mediante el memorándum número IEE/USEP-1614/13 dirigido a la Dirección Administrativa de este Organismo Electoral.

Por lo tanto, al encontrarse esta Unidad ante una imposibilidad de obtener el documento tanto por parte del ciudadano como de manera directa ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), y previniendo que el procedimiento de desincorporación establece que si algún personal de Órganos Transitorios tiene asuntos pendientes no se puede desincorporar, se considera pertinente solicitar a la Junta Ejecutiva que dispense el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) como impedimento de liberación en la aplicación del procedimiento de desincorporación para el personal eventual de los Órganos Transitorios al término del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013.

Lo anterior con el propósito de que, en caso de que la Junta Ejecutiva considere viable la petición, se adjunte en las consideraciones del proyecto siguiente:

- **PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN PARA EL PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A LOS ÓRGANOS TRANSITORIOS AL TÉRMINO DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2012-2013.**

VII. A través de memorándum identificado con el rubro IEE/SE-3164/13, el Secretario Ejecutivo del Organismo, Licenciado Miguel David Jiménez López solicitó al Director Técnico del Secretariado lo siguiente:

....
Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93 fracciones XX, XXIV, XL y XLV; 94; 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en los acuerdos de Consejo General identificados con los números CG/AC-033/12 y CG/AC-036/12 por medio del presente remito a Usted lo siguiente:

Copia simple del memorándum IEE/USEP-1575/13, suscrito por el Encargado del Despacho de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, B. Com. Juan Carlos Uscanga Borja, por el que solicita que se someta a consideración de los integrantes de la Junta Ejecutiva la dispensa del requisito de



presentación del Registro Federal de contribuyentes (RFC) como impedimento de liberación en la aplicación del procedimiento de desincorporación para el personal eventual adscrito a los Órganos Transitorios al término del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013, con base a lo precisado en su escrito de mérito.

Lo anterior a fin de que en coadyuvancia con esta Secretaría Ejecutiva, se incluya en el orden del día de la próxima sesión de la Junta Ejecutiva lo solicitado por el citado Encargado de Despacho, para su revisión, discusión y en su caso se determine lo conducente; así como para los efectos legales y/o administrativos a los que haya lugar.
...".

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, de conformidad con el diverso 95 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, la Junta Ejecutiva tiene como atribuciones entre otras la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto y la de revisar la ejecución y evaluar el desempeño del Servicio Electoral Profesional, así como la de coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Instituto, por lo que resulta competente para atender la solicitud puesta a su consideración.

3. Que, el artículo 107 del ordenamiento legal en cita señala que el Instituto contará con una Unidad del Servicio Electoral Profesional adscrita al Secretario Ejecutivo que, en el desempeño de sus atribuciones deberá observar invariablemente los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia.

En el mismo orden de ideas y en atención a las actividades 3.15, 3.21, 3.24 y 3.25 de la Bitácora de Seguimiento 2013, el Encargado del Despacho de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, B. Com. Juan Carlos Uscanga Borja presenta a este Órgano Colegiado del documento denominado "*Procedimiento de desincorporación para el personal eventual adscrito a los órganos transitorios al término del proceso electoral estatal ordinario 2012-2013*", documento que aglutina en dos apartados la descripción del procedimiento para la desincorporación de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, en los que determina la instancia competente para emitir la liberación respectiva.

Así mismo, dicho mecanismo contempla los anexos que facilitarán la desincorporación del personal adscrito en los veintiséis Consejos Distritales Electorales y en los doscientos diecisiete Consejos Municipales Electorales instalados en el Estado con motivo del proceso electoral ordinario 2012-2013.



Respecto al requisito del Registro Federal de Contribuyentes la referida Unidad plantea y justifica lo siguiente:

- La dispensa del requisito de presentación del Registro Federal de contribuyentes (RFC) como impedimento de liberación en la aplicación del procedimiento de desincorporación para el personal eventual adscrito a los Órganos Transitorios al término del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013.

Lo anterior pretende atender los casos en los que los ciudadanos han comunicado de manera verbal la imposibilidad que han tenido para realizar dicho trámite por diversas causas, siendo algunas de ellas las siguientes: no hay citas disponibles, son pocas o bien están programadas para fechas posteriores a la jornada electoral; por costo, traslado a lugares lejanos a su residencia, entre otras.

Además, es importante mencionar que el trámite también se ha intentado obtener de manera directa ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), sin embargo a la fecha todavía se está en espera de la resolución respectiva por parte de la entidad referida. Lo anterior se gestionó por parte de esta Unidad mediante el memorándum número IEE/USEP-1614/13 dirigido a la Dirección Administrativa de este Organismo Electoral.

Por lo tanto, al encontrarse esta Unidad ante una imposibilidad de obtener el documento tanto por parte del ciudadano como de manera directa ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), y previniendo que el procedimiento de desincorporación establece que si algún personal de Órganos Transitorios tiene asuntos pendientes no se puede desincorporar, se considera pertinente solicitar a la Junta Ejecutiva que dispense el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) como impedimento de liberación en la aplicación del procedimiento de desincorporación para el personal eventual de los Órganos Transitorios al término del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013.

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, una vez analizada por esta Junta Ejecutiva la propuesta presentada por la Unidad del Servicio Electoral Profesional se considera mecanismo facilitará el proceso de desincorporación del personal adscrito a los órganos transitorios del proceso electoral ordinario 2012-2013, pues describe de manera puntual tanto el procedimiento a seguir como las áreas que intervendrán en el mismo.

Ahora bien por cuanto hace a la solicitud de dispensa del requisito del Registro Federal de Contribuyentes, la Junta Ejecutiva atiende dicha propuesta, considerando que la misma aplicará respecto del personal eventual de reciente contratación, con la observación de que en el expediente deberá obrar documento que detalle la circunstancia por la cual el aludido personal no entrega su Registro Federal de Contribuyente.

Finalmente, este Órgano Central faculta a la Unidad del Servicio Electoral Profesional para que remita el comunicado a los titulares de las diferentes áreas del Organismo, así como a los Consejeros Presidentes de los veintiséis Consejos Distritales Electorales y doscientos diecisiete Consejos Municipales Electorales, para que en el ámbito de sus competencias efectúe los trámites administrativos correspondientes para efecto de dar puntual cumplimiento al presente documento.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba procedimiento de desincorporación para el personal eventual adscrito a los órganos transitorios al término del proceso electoral estatal ordinario 2012-2013, adscrito a la Dirección de Organización Electoral del Organismo, en términos del considerando 3 de este acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, instruye a Unidad del Servicio Electoral Profesional para emitir la circular correspondientes, en atención al considerando 3 este documento.

TERCERO. Notifíquese el presente acuerdo a través de la Dirección Técnica del Secretariado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en el reinicio de fecha veintiocho de junio de dos mil trece de la sesión ordinaria del día veinticinco del mismo mes y año.

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ



PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN PARA EL PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A LOS ÓRGANOS TRANSITORIOS AL TÉRMINO DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2012-2013.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 107 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y en cumplimiento a lo descrito por la meta número 2 del Programa Operativo Anual, así como las actividades 3.15, 3.21, 3.24 y 3.25 de la Bitácora de Seguimiento 2013 de esta Unidad, respetuosamente describo el procedimiento de desincorporación para los Órganos Transitorios, el cual tiene el objetivo de desincorporar el recurso humano adscrito a los Consejos Distritales y Municipales Electorales observando que durante el proceso se observen invariablemente los principios rectores que rigen las funciones de este Organismo Electoral.

El procedimiento de desincorporación de los Órganos Transitorios es una actividad coordinada por la Unidad del Servicio Electoral Profesional con el apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto Electoral del Estado, ya que es importante que cada una de las Áreas del Instituto recabe la información generada por el Órgano Transitorio que le corresponda, lo anterior con la finalidad de que se pueda dar continuidad a los trabajos post-electorales.

Derivado de lo anterior, es importante puntualizar que es responsabilidad de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto informar a la Unidad del Servicio Electoral Profesional con anticipación, los casos en los que personal adscrito a los Órganos Transitorios no se pueda desincorporar por tener algún asunto pendiente con su Unidad. Lo anterior se deberá de llevar a cabo de la siguiente manera:

- Dirigir escritos al personal eventual informando sobre las razones por que, en consideración de la Unidad Administrativa o Técnica, no se pueda desincorporar por tener pendientes con su Área. Lo anterior con la finalidad de que el ciudadano tenga conocimiento y pueda gestionar las aclaraciones pertinentes.
- El escrito antes mencionado deberá ser enviado al involucrado con copia a la Unidad del Servicio Electoral Profesional y a la Contraloría Interna.



Para efectos de dar certeza al procedimiento de desincorporación, durante su aplicación podrá estar presente un representante de la Contraloría Interna de este Instituto, quien levantará las actas correspondientes.

Asimismo, los Consejeros Presidente, Secretarios, Coordinadores de Organización y Capacitación Electoral y Supervisores Electorales de los Consejos Distritales Electorales, tienen la obligación de estar presente durante el procedimiento de desincorporación, ya que sin su visto bueno en los formatos, el personal de apoyo no podrá ser liberado.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES

1. La Unidad del Servicio Electoral Profesional informará a los Consejos Distritales Electorales el calendario de desincorporación del personal adscritos al Consejo Electoral de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que informó en su momento la Dirección Administrativa.

De la misma manera, esta Unidad hará del conocimiento de los Consejos Distritales Electorales el procedimiento de desincorporación, el cual consiste en que el personal de los Órganos Transitorios deberá de:

- a. Devolver el gafete Institucional al Enlace Regional de la Unidad del Servicio Electoral Profesional; en caso de extravío del gafete referido, el personal de los Consejos Distritales Electorales deberá hacer constar por escrito las razones por las que no lo devuelve, para ello podrá utilizar la propuesta de formato contenido en el presente documento como **ANEXO I**.
- b. Obtener las firmas de liberación en el formato de entrega-recepción elaborado por la Unidad del Servicio Electoral Profesional, en donde se hace constar que el personal cuya vigencia de contrato concluye, ha entregado a satisfacción la documentación correspondiente a las funciones de su puesto. (**ANEXO II**)

La liberación administrativa antes mencionada se realizará de la siguiente manera:

- **CONSEJEROS PRESIDENTE, CONSEJEROS ELECTORALES Y SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES.-** Serán liberados a través de la memoranda remitida por las

2



Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto Electoral del Estado.

- **COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL, ANALISTAS Y AUXILIARES DE OFICINA.-** Serán liberados a través del formato respectivo firmado por el Secretario del Consejo Distrital Electoral y con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.
- **SUPERVISORES ELECTORALES.-** Serán liberados a través del formato respectivo firmado por el Coordinador Distrital de Capacitación y el Secretario del Consejo Distrital Electoral, con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.
- **AUXILIARES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.-** Serán liberados a través del formato respectivo firmado por el Coordinador Distrital de Organización y el Secretario del Consejo Distrital Electoral, con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.
- **AUXILIARES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.-** Serán liberados a través del formato respectivo firmado por su Supervisor, el Coordinador Distrital de Capacitación y el Secretario del Consejo Distrital Electoral, con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.
- **CAPTURISTAS AUXILIARES DEL COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.-** Serán liberados a través del formato respectivo firmado por el Coordinador Distrital de Organización y el Secretario del Consejo Distrital Electoral, con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.
- **CAPTURISTAS AUXILIARES DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.-** Serán liberados a través del formato respectivo firmado por el Coordinador Distrital de Capacitación y el Secretario del Consejo Distrital Electoral, con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.

El procedimiento es personal, por lo tanto, es importante que el interesado se presente en la hora, lugar y fecha que así determine la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

3



En el caso que el Consejero Presidente, Secretario, Coordinador y/o Supervisor Electoral consideren que su personal de apoyo no debe de ser desincorporado por tener asuntos pendientes, tendrán que realizar lo siguiente:

- Dirigir oportunamente un escrito al personal eventual informando sobre las razones por las cuales no se puede desincorporar por tener pendientes con el Consejo Electoral. Lo anterior con la finalidad de que el ciudadano tenga conocimiento y pueda gestionar las aclaraciones pertinentes.
 - El escrito antes mencionado deberá ser enviado al involucrado con copia a la Unidad del Servicio Electoral Profesional y a la Contraloría Interna.
2. Una vez integrado los documentos antes mencionados, el personal de los Consejos Distritales Electorales deberá entregar los formatos personalmente al Enlace Regional de la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

Es importante resaltar que por ningún motivo se dará por concluido el procedimiento si falta la firma de recibido o el visto bueno del Consejero Presidente, Secretario, Coordinadores de Organización y Capacitación Electoral o Supervisores Electorales según corresponda, lo anterior con la salvedad de que el puesto se encuentre vacante, en cuyo caso se proseguirá jerárquicamente hasta que finalmente la liberación recaiga en el Secretario del Órgano Electoral como responsable de la administración de los recursos humanos, lo anterior conforme lo dispuesto por el artículo 121 fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

En el caso de que algún personal de los Órganos Transitorios no se presente o se presente pero no pueda ser liberado administrativamente durante la visita programada de los Enlaces Regionales por tener algún pendiente con alguna Unidad Administrativa o Técnica, este deberá de aclarar su situación directamente con el área correspondiente en las oficinas centrales del Instituto y posteriormente presentarse en la Unidad del Servicio Electoral Profesional para iniciar o continuar con su procedimiento de desincorporación.

3. Una vez recibida la documentación, la Unidad del Servicio Electoral Profesional por medio del Enlace Regional otorgará su visto bueno para que

4



la Dirección Administrativa a través de su personal quede en posibilidades de entregar, en caso que lo considere pertinente, la liberación del pago correspondiente. **(ANEXO III)**

4. La Unidad del Servicio Electoral Profesional por medio de los Enlaces Regionales, integrará y resguardará la documentación en el expediente correspondiente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES

1. La Unidad del Servicio Electoral Profesional informará a los Consejos Municipales Electorales el calendario de desincorporación del personal adscritos al Consejo Electoral de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que informó en su momento la Dirección Administrativa.

De la misma manera, esta Unidad hará del conocimiento de los Consejos Municipales Electorales el procedimiento de desincorporación, el cual consiste en que el personal de los Órganos Transitorios deberá de:

- a. Trasladarse al Consejo Distrital Electoral para ser desincorporado en la fecha que para tal efecto disponga la Unidad del Servicio Electoral Profesional.
- b. Devolver el gafete Institucional al Enlace Regional de la Unidad del Servicio Electoral Profesional; en caso de extravío del gafete referido, el personal de los Consejos Municipales Electorales deberá hacer constar por escrito las razones por las que no lo devuelve, para ello podrá utilizar la propuesta de formato contenido en el presente documento como **ANEXO I**.
- c. Obtener las firmas de liberación en el formato de entrega-recepción elaborado por la Unidad del Servicio Electoral Profesional, en donde se hace constar que el personal cuya vigencia de contrato ha concluido, entregó a satisfacción la documentación correspondiente a las funciones de su puesto. **(ANEXO II)**

La liberación administrativa antes mencionada se realizará de la siguiente manera:

- **CONSEJEROS PRESIDENTE, CONSEJEROS ELECTORALES Y SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES.-** Serán liberados a través de la memoranda



emitida por las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto Electoral del Estado.

- **ANALISTAS, CAPTURISTAS Y AUXILIARES DE OFICINA** según corresponda.- Serán liberados a través del formato firmado por el Secretario del Consejo Municipal Electoral y con el visto bueno del Consejero Presidente del Consejo Municipal Electoral.

El procedimiento es personal, por lo tanto, es importante que el interesado se presente en la hora, lugar y fecha que así determine la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

En el caso que el Consejero Presidente y/o Secretario consideren que su personal de apoyo no debe de ser desincorporado por tener asuntos pendientes, tendrán que realizar lo siguiente:

- Dirigir oportunamente un escrito al personal eventual informando sobre las razones por las cuales no se puede desincorporar por tener pendientes con el Consejo Electoral. Lo anterior con la finalidad de que el ciudadano tenga conocimiento y pueda gestionar las aclaraciones pertinentes.
- El escrito antes mencionado deberá ser enviado al involucrado con copia a la Unidad del Servicio Electoral Profesional y a la Contraloría Interna.

2. Una vez integrado los documentos antes mencionados, el personal de los Consejos Municipales Electorales deberá entregar los formatos personalmente al Enlace Regional de la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

Es importante resaltar que por ningún motivo se dará por concluido el procedimiento si falta la firma de recibido o el visto bueno del Consejero Presidente y Secretario, lo anterior con la salvedad de que el puesto se encuentre vacante, en cuyo caso la liberación recaerá en el Secretario del Órgano Electoral como responsable de la administración de los recursos humanos, lo anterior conforme lo dispuesto por el artículo 138 fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

En el caso de que algún personal de los Órganos Transitorios no se presente o se presente pero no pueda ser liberado administrativamente durante la visita programada de los Enlaces Regionales por tener algún



Instituto Electoral del Estado



pendiente con alguna Unidad Administrativa o Técnica, este deberá de aclarar su situación directamente con el área correspondiente en las oficinas centrales del Instituto y posteriormente presentarse en la Unidad del Servicio Electoral Profesional para iniciar o continuar con su procedimiento de desincorporación.

3. Una vez recibida la documentación, la Unidad del Servicio Electoral Profesional por medio del Enlace Regional otorgará su visto bueno para que la Dirección Administrativa a través de su personal quede en posibilidades de entregar, en caso que lo considere pertinente, la liberación del pago correspondiente. **(ANEXO III)**
4. La Unidad del Servicio Electoral Profesional por medio de los Enlaces Regionales integrarán y resguardarán la documentación en el expediente correspondiente.



ANEXOS

- ANEXO I.- PROPUESTA DE FORMATO DE EXTRAVÍO DE GAFETE.
- ANEXO II.- FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN.
- ANEXO III.- FORMATO DE ENTREGA VISTO BUENO



ANEXO I

_____, PUEBLA, A ____ DE _____ DE 2013.

C. SECRETARIO DEL
CONSEJO _____ DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E

Por este conducto y bajo protesta de decir verdad, le informo que, derivado de las actividades propias del puesto desempeñado, extravié el gafete de identificación que me proporcionó la autoridad correspondiente.

Derivado de lo anterior, no me es posible entregar mi gafete al momento de finalizar la prestación de servicios a este Órgano Electoral.

Aprovecho la ocasión para reiterarle la más distinguida de mis consideraciones.

Nombre: _____.

Puesto: _____.

Firma: _____.

C.c.p. Unidad del Servicio Electoral Profesional.
C.c.p. Archivo



ANEXO II

**C. REPRESENTANTE LEGAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como lo descrito por la Actualización del Manual para la Administración de los Recursos Humanos de los Órganos Transitorios para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013 y en ejecución de los acuerdos tomados por los Órganos Centrales, Órganos Transitorios y demás disposiciones aplicables de este Organismo Electoral, **HAGO CONSTAR** que el C. _____ quien se desempeñó hasta esta fecha en el puesto de _____ adscrito a este Consejo _____ Electoral, ha entregado a mi entera satisfacción la documentación correspondiente a las funciones de su puesto.

_____, PUEBLA, A ____ DE _____ DE 2013.
CONSEJO _____

ENTREGA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA

C.c.p. Archivo





10

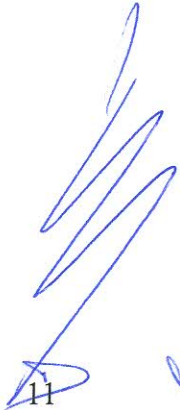


Instituto Electoral del Estado



ANEXO III

| | |
|--|---|
| <p> </p> <h3>FORMATO DE ENTREGA VISTO BUENO</h3> <p>NOMBRE _____.</p> <p>PUESTO _____.</p> <p>Derivado de la circular IEE/USEP-_____/13 y de que la Unidad del Servicio Electoral Profesional no ha recibido a la fecha ninguna notificación por parte de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto informando que el ciudadano NO DEBA SER LIBERADO ADMINISTRATIVAMENTE, así como ha recibido el formato de liberación firmado por el Secretario del Consejo _____ Electoral confirmando que ha recibido toda la documentación del puesto y que el ciudadano no tiene asuntos pendientes, esta Unidad no tiene inconveniente en que se realicen los trámites administrativos que la Dirección Administrativa considere apropiados.</p> <p>FOLIO 02/001</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DE LA USEP</p> <p>FECHA _____</p> <p>HORA _____</p> | <p> </p> <h3>FORMATO DE ENTREGA VISTO BUENO</h3> <p>NOMBRE _____.</p> <p>PUESTO _____.</p> <p>Derivado de la circular IEE/USEP-_____/13 y de que la Unidad del Servicio Electoral Profesional no ha recibido a la fecha ninguna notificación por parte de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto informando que el ciudadano NO DEBA SER LIBERADO ADMINISTRATIVAMENTE, así como ha recibido el formato de liberación firmado por el Secretario del Consejo _____ Electoral confirmando que ha recibido toda la documentación del puesto y que el ciudadano no tiene asuntos pendientes, esta Unidad no tiene inconveniente en que se realicen los trámites administrativos que la Dirección Administrativa considere apropiados.</p> <p>FOLIO 02/001</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DE LA USEP</p> <p>FECHA _____</p> <p>HORA _____</p> |
|--|---|


11
