



## ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE DESIGNA A LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL

### GLOSARIO

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejero Presidente	Consejero Presidente del Consejo General y de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Dirección de Archivos	Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Reglamento Interior	Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo del Consejo General y de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

### ANTECEDENTES

I. En sesión extraordinaria de fecha siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones de dicho Ente Electoral.

II. El treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete el Consejo General, mediante Acuerdo CG/AC-007/17, aprobó el Reglamento Interior, abrogando el anterior.

III. El veintidós de enero del año que transcurre, a través del Acuerdo con clave alfanumérica INE/CG16/2020, el Instituto Nacional Electoral designó como Consejero Presidente, al ciudadano Miguel Ángel García Onofre.

IV. En sesión especial de fecha veintitrés de enero de la presente anualidad, el ciudadano Miguel Ángel García Onofre tomó protesta de ley como Consejero Presidente.

V. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, la Junta Ejecutiva aprobó la plantilla de personal permanente y eventual para Órgano Central durante el Ejercicio Fiscal 2020; a través del instrumento IEE/JE-004/2020.

En la sesión mencionada en el párrafo previo, la Junta Ejecutiva aprobó el tabulador de sueldos del personal permanente y eventual, así como de aquellos pertenecientes al Servicio Profesional Electoral Nacional de este Organismo Electoral, aplicable a partir del 01 de enero de 2020; mediante el documento identificado con el número IEE/JE-005/2020.

VI. En fecha treinta y uno de marzo del presente año, la Junta Ejecutiva emitió el Acuerdo IEE/JE-017/2020 por medio del cual determinó diversas medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia COVID-19, siendo las siguientes:

“...

- a) *Se suspenden las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, así como los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y la atención de cualquier tipo de solicitud, durante el periodo comprendido del treinta y uno de marzo al treinta de abril del presente año, considerándose como días inhábiles.*

*Para tales efectos, se implementará el trabajo a distancia desde los hogares del personal, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación con las que cuenta este Instituto.*

*En ese sentido, el personal deberá tomar las medidas necesarias a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información que se transmita, toda vez que estas medidas administrativas no implican un periodo vacacional.*

*Las labores se restablecerán con normalidad y los plazos se reanudarán a partir del cuatro de mayo de dos mil veinte, o en su defecto, en la fecha que prevean las autoridades sanitarias competentes.*

- b) *Las oficinas e instalaciones de este Instituto permanecerán cerradas para la ciudadanía en general, pudiendo acceder únicamente en casos indispensables y urgentes, los servidores públicos que requieran llevar a cabo alguna actividad previamente encomendada o autorizada por su superior jerárquico inmediato.*

- c) *Se suspende la recepción de documentación en la Oficialía de Partes del Instituto, las instancias federales, estatales y municipales, así como los partidos políticos, podrán remitir la documentación que estime de urgente trámite, a través de los sistemas de notificación previamente establecidos, así como a los siguientes correos electrónicos:*

1. *presidenciaieepuebla@gmail.com*
2. *secretaria.ejecutiva@ieepuebla.org.mx*
3. *dir.tec.sec.iee.puebla@gmail.com*

*Dichos correos, serán difundidos a través del sitio oficial de internet, así como en el acceso principal del Instituto.*

*La documentación que sea recibida durante el periodo de suspensión, será remitida al área respectiva mediante correo institucional para su conocimiento, y en su caso, trámite correspondiente.*

- d) *Toda vez que la Auditoría Superior del Estado de Puebla, declaró como días inhábiles y no laborales del treinta y uno de marzo al diecisiete de abril del presente año, el Instituto estará en posibilidad de continuar con el procedimiento de auditoría que se ejecutaba, una vez que haya concluido el periodo de suspensión que en este instrumento se decreta.*

- e) *Se suspende la realización de diligencias, audiencias, así como el desarrollo de sesiones de los órganos colegiados del Instituto, en el periodo del treinta y uno de marzo al treinta de abril del dos mil veinte, salvo los casos en que resulte estrictamente necesario.*

*En caso de urgente necesidad, los órganos colegiados del Instituto, sesionarán atendiendo la naturaleza de los temas a tratar, debiendo desarrollar las sesiones con el mínimo de los asistentes requeridos; respecto a las sesiones públicas, se realizarán sin acceso al público, y a efecto de garantizar el principio de máxima publicidad, se difundirán de forma virtual a través del sitio oficial y redes sociales del Instituto.*

*Se podrá sesionar, discutir y votar en vía virtual o a distancia los asuntos a tratar, cuando sea imposible reunirse los integrantes de los órganos en cuestión de forma física, previa verificación de las condiciones tecnológicas necesarias.*

- f) *Cualquier notificación, aviso o convocatoria para sesión, de los órganos colegiados del Instituto, serán efectuados a través de los correos electrónicos proporcionados por sus integrantes; cuestión que resulta necesaria dada la obligación de este Instituto de realizar sus funciones con el menor número de personal posible y, al mismo tiempo, evitar comisionar a personas que salgan a la calle a realizar dicha tarea, poniendo en riesgo su salud.*
- g) *La Dirección Administrativa del Instituto, deberá dar continuidad al pago de nómina del personal activo (permanente y eventual) durante el periodo de suspensión, realizando las contraprestaciones salariales a través del pago electrónico.*

*Una vez concluido el periodo de suspensión materia del presente instrumento, en caso de que no existan las condiciones de salubridad o fácticas necesarias para que el personal de este Instituto retome a sus labores de manera presencial, o las autoridades sanitarias competentes determinen la imposibilidad para tal efecto, con fundamento en los artículos 91, fracción XXIX y 95, fracción VIII del Código, esta Junta Ejecutiva faculta al Consejero Presidente para ampliar el plazo de suspensión y la vigencia de las medidas de prevención contenidas en el presente acuerdo las veces que estime necesarias; debiendo hacer del conocimiento tal determinación a los integrantes del Consejo General y a las instancias conducentes.*

...

**VII.** El treinta de abril de la presente anualidad, el Consejero Presidente, mediante el documento denominado **“Ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia Covid-19, contenidas en el Acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva de Instituto Electoral del Estado”**, determinó ampliar el periodo de suspensión de labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al treinta de mayo del presente año.

**VIII.** En sesión especial de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, por el que autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto, entre ellos la Junta Ejecutiva y emitió diversas reglas para su desarrollo.

IX. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha veintinueve de mayo del año que transcurre, el Consejo General ajustó la estructura central del Instituto incorporando a la Dirección de Archivos y a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, mediante Acuerdo CG/AC-006/2020.

X. En fecha veintinueve de mayo del año en curso, el Consejero Presidente, determinó mediante el instrumento denominado **“Segunda ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia Covid-19, contenidas en el Acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral Del Estado”**, ampliar el periodo de suspensión de labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al quince de junio del presente año.

XI. El Consejero Presidente, en fecha doce de junio de la presente anualidad, suscribió el documento **“Tercera ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia Covid-19, contenidas en el Acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral Del Estado”**, a través del cual determinó ampliar el periodo de suspensión de labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del dieciséis al treinta de junio del presente año.

XII. En fecha veintinueve de junio del año que transcurre, el Consejero Presidente, determinó mediante el instrumento denominado **“Cuarta ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia Covid-19, contenidas en el Acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral Del Estado”**, ampliar el periodo de suspensión de labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al treinta y uno de julio del presente año.

XIII. Derivado del Acuerdo por el que el Consejo General ajustó la estructura central del Instituto incorporando a la Dirección de Archivos y a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, el Secretario Ejecutivo, señala la necesidad de designar a la persona que bajo la figura de Encargada de Despacho dirigirá las actividades que se realizan en la Dirección de Archivos.



En virtud de lo anterior, el Secretario Ejecutivo solicitó a la Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, incluyera el tema en cuestión, dentro de los asuntos a tratar en la sesión de Junta Ejecutiva correspondiente para determinar lo conducente.

**XIV.** En el desarrollo de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Ejecutiva, las y los integrantes aprobaron el catálogo de cargos y puestos de la Dirección de Archivos de este Organismo Electoral, a través del Acuerdo IEE/JE-029/2020.

**XV.** La Dirección Técnica por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha treinta de julio de dos mil veinte, remitió a las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente documento.

**XVI.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva celebrada el treinta y uno de julio del año dos mil veinte, los asistentes a la misma discutieron el asunto materia de este instrumento.

### **C O N S I D E R A N D O**

1. El artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y el artículo 71 del Código Electoral, disponen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad.

2. El numeral 78 del Código Electoral, establece que son Órganos Centrales del Instituto, el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

3. Por su parte, el diverso 95, fracciones II y III, del Código Electoral, señala que la Junta Ejecutiva tiene, entre otras atribuciones, la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto; así como 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.

4. Asimismo, el numeral 99 del Código Electoral, dispone que la operación técnica y administrativa del Instituto se dividirá para su funcionamiento en Direcciones, que dependerán orgánicamente del Secretario Ejecutivo y contarán con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

En ese sentido, es menester hacer mención que la Dirección de Archivos dependerá orgánicamente de la Secretaría Ejecutiva.

Es preciso hacer mención que las atribuciones que le fueron encomendadas a la Dirección de Archivos dentro del Acuerdo CG/AC-006/2020, en su punto considerativo 3, fueron las siguientes:

- “...  
I. *Elaborar los instrumentos de control archivístico;*  
II. *Crear mecanismos de control necesarios, para facilitar la consulta de los archivos del Instituto;*  
III. *Aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados por la Ley General y la Ley de Archivos, así como en las normas de la materia, a efecto de lograr la homogeneidad entre todas las áreas institucionales;*  
IV. *Elaborar y someter a consideración del Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva, el programa anual de desarrollo archivístico;*  
V. *Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto;*  
VI. *Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Instituto;*  
VII. *Otorgar asesoría técnica para la operación de los archivos;*  
VIII. *Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;*  
IX. *Elaborar y someter a consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, las normas, procedimientos y lineamientos que deben observar las áreas para la guarda, custodia, conservación y su caso, baja de documentos oficiales;*  
X. *Coordinar e implementar las medidas de seguridad y protección de los espacios físicos, personal y usuarios, donde se encuentren los archivos;*  
XI. *Coordinar, con las Unidades Técnicas y Administrativas, las políticas de acceso y la conservación de archivos;*  
XII. *Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración, y en su caso, histórico;*  
XIII. *Autorizar la transferencia de los archivos, cuando alguna Unidad Técnica y/o Administrativa sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y*  
XIV. *Las demás que le confieran el Consejo General, la Junta Ejecutiva, así como la normatividad aplicable a la materia”.*

**5.** El artículo 140 del Reglamento Interior señala que, entenderá por **encargo de despacho** al nombramiento que recaiga sobre la persona designada para desempeñar, de manera temporal, las labores de algún Funcionario Electoral, con excepción de las Consejeras y los Consejeros, del Secretario Ejecutivo, en tanto el Consejo General toma el Acuerdo respectivo.

Ahora bien, el diverso 141 del Reglamento Interior establece que, la Junta Ejecutiva estará facultada para tomar el Acuerdo respectivo al encargo de despacho, la cual para permitir el desarrollo continuo de las actividades del Instituto podrá nombrar a una persona para el desahogo de las actividades del Funcionario Electoral que por más de un mes tenga que estar ausente de sus funciones o por la vacante generada en dicho puesto.

El Acuerdo deberá establecer la temporalidad del nombramiento, el cual durará hasta un plazo no mayor a un año. El monto de remuneración que será devengada por la encargada de despacho será la correspondiente a la que percibe el Funcionario Electoral que desempeña regularmente el puesto. El nombramiento



dejará de surtir efectos en cuanto el Consejo General designe a quién se ocupará del puesto definitivamente.

En ese orden de ideas, y derivado a la incorporación a este Instituto, de la Dirección de Archivos, el Secretario Ejecutivo, señala la necesidad de designar a la persona que bajo la figura de Encargada de Despacho dirigirá las actividades que se realizan en la Dirección citada; por lo que dada la importancia y trascendencia de las atribuciones conferidas en el Acuerdo CG/AC-006/2020; así como las plasmadas en el Catálogo de Cargos de Puestos; y aquellas actividades que se desarrollen con motivo del Proceso Electoral que está próximo a organizar este Instituto, es necesario nombrar a la persona que bajo la figura de Encargada de Despacho se ocupará del área en cuestión, esto con la finalidad de dar inicio y seguimiento a las labores que se desempeñarán en la Dirección de Archivos.

En esa tesitura, el Consejero Presidente propone a la ciudadana María Elizabeth Taylor Garrido para desempeñar el Encargo de Despacho de la Dirección de Archivos.

En razón de lo expuesto, la Junta Ejecutiva en uso de las atribuciones conferidas, se avocó a realizar el estudio del perfil de la persona propuesta para desempeñar el encargo que se hace alusión en el presente Acuerdo, verificando que acredite los requisitos previstos en el Catálogo de Cargos y Puestos de este Ente Electoral

Como resultado del análisis que se ha efectuado, éste Órgano Central concluye que la ciudadana María Elizabeth Taylor Garrido cumple con los requisitos exigidos en el Catálogo de Cargos y Puestos de este Instituto, asimismo considera que es la persona idónea para realizar las actividades del área en cita, desempeñando la función de Titular de la Dirección de Archivos bajo la figura de Encargada de Despacho, la cual se encuentra regulada dentro del Reglamento Interior; tal y como se desprende del currículum vitae que corre agregado al presente documento para formar parte integral del mismo en el archivo de este Instituto; dispensando su publicación por contener datos personales.

En lo que respecta a la temporalidad, esta Junta Ejecutiva determina que, al no existir inconveniente respecto a la misma, el encargo se asumirá a partir del primero de agosto de dos mil veinte y hasta que el Consejo General designe a la persona que ocupará el carácter de Titular del puesto mencionado, de conformidad con el procedimiento previsto en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

En cuanto a la percepción económica, se hará en función del Tabulador de sueldos aprobado por ésta Junta Ejecutiva para el ejercicio fiscal 2020.

De lo expuesto en líneas precedentes, este Órgano Central en ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 95 fracción II del Código de la materia, considera procedente designar a la ciudadana María Elizabeth Taylor Garrido como Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos, a partir del primero de agosto de dos mil veinte, en observancia a la normatividad aplicable.

6. De conformidad con el artículo 129, primer párrafo del Reglamento Interior, señala que el personal de la rama administrativa ostentará ese carácter y prestará sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el Consejero Presidente y/o Secretario Ejecutivo según corresponda, el Secretario Ejecutivo expedirá los nombramientos y oficios de adscripción del Personal de las Direcciones, Unidades Administrativas y/o Técnicas e integrantes de la Junta Ejecutiva y el Consejero Presidente aquellos que no estén adscritos a estas Direcciones.

En consecuencia, la Junta Ejecutiva de este Instituto determina que éste Acuerdo haga las veces de nombramiento para la Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos, a partir del día primero de agosto de dos mil veinte.

Finalmente, en lo que toca a las notificaciones, éste Órgano Colegiado faculta a la Dirección Administrativa y a la Unidad de Formación y Desarrollo, ambas de este Instituto, para que, en el ámbito de su competencia, respectivamente, efectúen los trámites administrativos correspondientes para dar puntual cumplimiento a las determinaciones realizadas por éste Órgano Central.

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, designa a la Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos, en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 5 y 6 del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, determina que este documento sirva de nombramiento a la Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos, en razón del punto considerativo 6 de este instrumento.

**TERCERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, instruye a la Dirección Administrativa y a la Unidad de Formación y Desarrollo para realizar los trámites administrativos correspondientes, en términos del considerando 6 del presente documento.



**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha treinta y uno de julio de dos mil veinte.

**CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**

**C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**

**C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ**