

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA MODIFICACIÓN AL LINEAMIENTO REGULADORIO DE LOS PRODUCTOS GENERADOS POR EL SISTEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS DENOMINADO ASYSTEC**

**ANTECEDENTES**

I. En fecha diecinueve de abril de dos mil trece, a través del acuerdo identificado con la nomenclatura IEE/JE-042/13, la Junta Ejecutiva aprobó el lineamiento regulatorio de los productos generados por el sistema de entradas y salidas denominado Asystec.

II. En fecha diecinueve de enero de dos mil dieciséis, la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo, Licenciada Noemy Itzetz Tapia Trujillo solicitó a la Secretaria Ejecutiva lo siguiente:

“ ...  
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 95 fracción VIII y 107 fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y una vez hecho de conocimiento por la Comisión Permanente de Formación y Desarrollo, por este medio respetuosamente solicito su apoyo para que por medio de su atribución se someta a consideración de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, la propuesta de lo siguiente:

- PROYECTO DE MODIFICACIÓN AL LINEAMIENTO REGULADORIO DE LOS PRODUCTOS GENERADOS POR EL SISTEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS DENOMINADO ASYSTEC, APROBADO POR LA JUNTA EJECUTIVA MEDIANTE LA EMISIÓN DEL ACUERDO NÚMERO IEE/JE-042/13.

Lo anterior se remite para los trámites administrativos y/o efectos legales 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 Organismo, el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, el artículo 95 fracción II del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva está facultada para fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto.

3. Que, el dispositivo 117 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado en sus fracciones VI y VIII disponen que el personal tendrá entre otras obligaciones, la de desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto, así como asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos.

4. Que, el numeral 107 fracción IV del Código Comicial, establece que es atribución de la Unidad de Formación y Desarrollo, el cumplir y hacer cumplir, en el



ámbito de su competencia, las normas, derechos, obligaciones y procedimientos del personal administrativo.

En este tenor la Unidad de Formación y Desarrollo presenta a éste Órgano Central el proyecto de modificación al Lineamiento Regulatorio de los productos generados por el Sistema de entradas y salidas denominado Asystec, aprobado por la Junta Ejecutiva mediante la emisión del Acuerdo número IEE/JE-042/13, en los términos que corren agregados a este documento como anexo único, dichas modificaciones atienden de manera general a cambiar la denominación de Unidad del Servicio Electoral Profesional por la de Unidad de Formación y Desarrollo; así como que ahora el sistema operativo funcionará a través de huella dactilar.

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, una vez analizado por esta Junta Ejecutiva el proyecto de modificación del Lineamiento regulatorio de los productos generados por el sistema de entradas y salidas denominado Asystec, se considera que atiende a las necesidades operativas del Organismo, respecto del control de ingreso y permanencia del personal dentro de las instalaciones del Órgano Central, actualizando el sistema y permitiendo elevar los estándares de efectividad del mismo, por lo que se aprueba en los términos planteados.

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

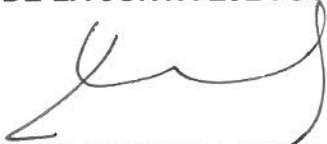
### ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba modificación al Lineamiento regulatorio de los productos generados por el sistema de entradas y salidas denominado Asystec, en términos de lo establecido en el considerando 4 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

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 diecinueve de enero de dos mil dieciséis de la sesión ordinaria iniciada el día catorce del mismo mes y año.

**CONSEJERO PRESIDENTE  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



**C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA**

**SECRETARIA EJECUTIVA  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



**C. DALHELLARA GÓMEZ**



**MODIFICACIÓN AL LINEAMIENTO REGULATORIO DE LOS PRODUCTOS GENERADOS POR EL SISTEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS DENOMINADO ASYSTEC, APROBADO POR LA JUNTA EJECUTIVA MEDIANTE LA EMISIÓN DEL ACUERDO NÚMERO IEE/JE-042/13.**

## **DEL REGISTRO**

1. El personal del Instituto deberá registrar diariamente su entrada y salida en el sistema Asystec.
2. El sistema operara a través del registro de la huella dactilar del personal.
3. En caso de que el sistema no le permita registrar su entrada o salida, el personal del Instituto deberá reportarlo en el momento en que suceda a la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa o a la Unidad de Formación y Desarrollo.
4. El sistema deberá permanecer activado las 24 horas del día, para poder garantizar el registro de entrada y salida del personal.  
El horario oficial será el aprobado por el Consejo General a propuesta del Secretario Ejecutivo.

## **DE LA EMISIÓN Y MANEJO DE REPORTES DE INCIDENCIA**

5. Dentro de los tres primeros días hábiles de cada quincena la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa emitirá los reportes de entradas y salidas del personal del Instituto.
6. Los reportes de entradas y salidas del personal del Instituto deberán ser remitidos por la Unidad de Formación y Desarrollo a las Unidades Administrativas y Técnicas dentro de los dos días hábiles siguientes de la notificación de los mismos por parte de la Dirección Administrativa, para que los Titulares verifiquen y validen la asistencia del personal de su área.
7. Las Unidades Administrativas y Técnicas deberán remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo el reporte de incidencia debidamente validado por su Titular, cabe puntualizar que para no vulnerar lo establecido por el artículo 517 fracciones I y II de la Ley Federal de Trabajo, las Unidades Administrativas y Técnicas deberán entregar los reportes a más tardar dentro de los tres días hábiles después de su recepción.
8. La Unidad de Formación y Desarrollo analizará e informará las incidencias no justificadas a la Dirección Administrativa del Instituto, conforme vaya



recibiendo los reportes de incidencia validados por las Unidades Administrativas y Técnicas conforme a lo dispuesto por los artículos 185 y 186 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado.

9. La Dirección Administrativa aplicará la sanción en la quincena próxima al periodo de recepción del formato de administración de personal emitido por la Unidad de Formación y Desarrollo.

## DE LAS INCAPACIDADES

10. Al momento de recibir alguna incapacidad médica la Unidad de Formación y Desarrollo deberá efectuar lo siguiente:
  - a. Si la incapacidad se notifica al inicio de la misma o se está en tiempo de la emisión del reporte de incidencias, se deberá notificar a la Dirección Administrativa el documento para que por medio de la Coordinación de Informática tome las medidas relativas a la emisión del reporte y no se contabilice la ausencia de registro generada. En este sentido, el sistema deberá contabilizar los días otorgados y reanudar el registro al día siguiente en que finalice la incapacidad médica.
  - b. Si la incapacidad médica se presenta al término de la misma y ya se hubiese generado el reporte de incidencias respectivo, el Titular del Área en conocimiento de la incapacidad deberá justificar las omisiones de registro correspondientes plasmando su firma.

En el caso de que la incapacidad se haya presentado directamente ante la Unidad de Formación y Desarrollo y el Superior Jerárquico no esté enterado de dicho documento, aquella deberá informar de su existencia al Titular de la Unidad correspondiente y en el supuesto de que ya se haya remitido el reporte de incidencias validado en el cual hubiese omitido la justificación de las ausencias, la Unidad al analizar los descuentos omitirá contabilizar las faltas de registro justificadas.

*[Handwritten signature]*