



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA





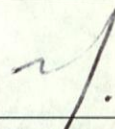
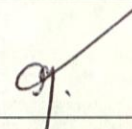
TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
CONTROL, REGISTRO Y APLICACIÓN DE
INCIDENCIAS DE PERSONAL**

RH-AP-MP-04-300


NOVIEMBRE, 2007

 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	FECHA: 21/NOV/2007		PÁG i DE ii
	ELABORÓ	PROPONE	APROBÓ
	MCPM	DCR	JGE
			
Acuerdo:	Código: RH-AP-MP-04-300	JEFATURA DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	
PROCEDIMIENTOS			
PARA EL CONTROL, REGISTRO, Y APLICACIÓN DE INCIDENCIAS DE PERSONAL			

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. MARCO LEGAL	3
II. OBJETIVO	6
III. LINEAMIENTOS GENERALES	7
• Del Registro de Asistencia y los Retardos	7
• De las Justificaciones	9
• Del Control y Aplicación de Incidencias	11
• De las Vacaciones	11
• De los Períodos Vacacionales	12
• Del Diferimiento y Reprogramación de Vacaciones	13
• De los Extrañamientos	14
• Del Registro, Control y Aplicación de Incidencias en las Salas Regionales	15
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD	16
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
• Registro y Control de Asistencias de Personal	17
• Seguimiento a las Incidencias de Personal	19
• Cambios en el Control de Registro de Asistencia	22
VI. DIAGRAMA DE FLUJO	
• Registro y Control de Asistencias de Personal	23
• Seguimiento a las Incidencias de Personal	26
• Cambios en el Control de Registro de Asistencia	30

 <p>SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</p>	FECHA: 21/NOV/2007		PÁG ii DE ii
	ELABORÓ	PROPONE	APROBÓ
	MCPM	DCR	JGE
Acuerdo:	Código: RH-AP-MP-04-300	JEFATURA DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	
PROCEDIMIENTOS			
PARA EL CONTROL, REGISTRO, Y APLICACIÓN DE INCIDENCIAS DE PERSONAL			

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

	Página
VII. FORMATOS	
• Oficio para Registrar Asistencia (Sistema Hand Key-Lectores de Palma de la Mano)	32
• Oficio para Registrar Asistencia (Tarjeta de Control de Asistencia)	34
• Solicitud de Justificación de Incidencias (Sistema Hand Key-Lectores de Palma de la Mano)	36
• Solicitud de Justificación de Incidencias(Tarjeta de Control de Asistencia)	38
• Oficio de Improcedencia de Justificación	40
• Reporte de Aplicación de Incidencias de Personal	42
• Reporte de Aplicación de Incidencias de Personal (Sala Regional)	44
• Extrañamiento	46
VIII. ANEXOS	
1. Tarjeta de Control de Asistencia	48
2. Carta de Cuidados Maternos expedida por el ISSSTE	49
3. Licencia Médica expedida por el ISSSTE	50
4. Certificado Médico expedido por el ISSSTE	51
5. Acta Administrativa	52
IX. GLOSARIO	53