



Instituto Electoral del Estado

PROPUESTA DE LINEAMIENTO REGULATORIO DE LOS PRODUCTOS GENERADOS POR EL SISTEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS ASYSTEC.

DEL REGISTRO

1. El personal del Instituto deberá registrar diariamente su entrada y salida en el sistema Asystec, el sistema identificará el lugar donde se lleva a cabo el registro, bajo las siguientes siglas:
 - a. (1) 15 poniente 3515, colonia Belisario Domínguez.
 - b. (2) Torre Angelópolis.
2. El registro es personal y por ningún motivo deberá registrar otra clave que no sea la propia. Cabe señalar que en caso de omisión a esta prohibición el personal estará sujeto a lo dispuesto a lo establecido por el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado.
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 del Servicio Electoral Profesional.
4. El sistema deberá permanecer activado las 24 horas del día, para poder garantizar el registro de entrada y salida del personal. Para estos efectos, el sistema aceptará los registros de conformidad con lo descrito en la siguiente tabla:

ASYSTEC		
Registro	Abierto desde	Cerrado a las
Primera entrada del día	6:00 am	13:59:59 pm
Primera salida del día	14:00 pm	15:59:59 pm
Segunda entrada del día	16:00 pm	19:59:59 pm
Segunda salida del día	20:00 pm	5:59:59 am

Asimismo, el sistema deberá permitir que una vez que se haya registrado el registro de entrada, se habilite consecutivamente el registro siguiente de salida y viceversa.

El horario antes descrito estará a consideración del horario oficial que apruebe el Consejo General a propuesta del Director General.

DE LA EMISIÓN Y MANEJO DE REPORTE 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 la entradas y salidas del personal del Instituto.



Instituto Electoral del Estado

6. Los reportes de la entradas y salidas del personal del Instituto deberán ser remitidos por la Unidad del Servicio Electoral Profesional 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 justifiquen las incidencias de su personal.
7. Las Unidades Administrativas y Técnicas deberán remitir a la Unidad del Servicio Electoral Profesional el reporte de incidencia debidamente validado por su Titular, cabe puntualizar que para no vulnerar lo establecido por el artículo 517 fracción 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 del Servicio Electoral Profesional analizará e informará las incidencias no justificadas a la Dirección Administrativa del Instituto, conforme vaya recibiendo los reportes de incidencia validados por las Unidades Administrativa y Técnicas conforme a las disposiciones del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.
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 del Servicio Electoral Profesional.

DE LAS INCAPACIDADES

10. Al momento de recibir alguna incapacidad médica la Unidad del Servicio Electoral Profesional 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 asunto para que por medio de la Coordinación de Informática tome las medidas relativas a la emisión del reporte y no se contabilicen las ausencias que esto pueda generar. 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 sido 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.



Instituto Electoral del Estado

En el caso de que la incapacidad se haya presentado directamente ante la Unidad del Servicio Electoral Profesional 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.