

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2016

**CIRCULAR SA-006-16**

**A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
P r e s e n t e s**

Me refiero a lo establecido en los artículos 69, fracción IV, XII, XV y 124 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que a partir del día de la fecha, se suspende temporalmente el registro de entrada y salida de la jornada laboral en el sistema de puntualidad y asistencia biométrico o "hand punch", por lo que el personal de área central y de los Órganos Desconcentrados, registrará su asistencia en el formato denominado *Registro de entrada y salida de la jornada laboral* (Anexo 1).

No omito señalar, que será responsabilidad de los Titulares de los Órganos Ejecutivos, Técnicos, Directores de Área y Coordinadores Distritales, remitir el formato de referencia a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros a más tardar el día primero y dieciséis de cada mes y, en caso de que éste sea inhábil, al siguiente día hábil y de igual forma comunicar mediante el *Formato Único de Autorización de Incidencia*, aquellas originadas con motivo de retardo, inasistencia, vacaciones, licencia médica, cursos, estímulos y, en general, cualquier tipo de incidencia en que incurra el personal, así como las faltas para efectos de aplicación de descuentos.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**Atentamente**  
El Secretario



**Mtro. Alejandro F. González Hernández**

Ccp. **Mtro. Mario Velázquez Miranda**, Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento.  
CC. **Consejeros Electorales del Consejo General**, Para su conocimiento.



**REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA LABORAL  
DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA ADSCRITO A \_\_\_\_\_**

**ANEXO 1**

**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_**

No. DE EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	DÍA	FECHA DD/MM/AA		FECHA DD/MM/AA		FECHA DD/MM/AA		FECHA DD/MM/AA		FECHA DD/MM/AA	
			ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE