



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Elabora Subdirector de Seguimiento de Acuerdos	Revisa Secretario General de Acuerdos	Aprueba		
		<p>En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del tres de septiembre de dos mil catorce, acta 16</p>		
	Lic. José Antonio Pinal Mora			Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos
				Lic. Erik David Tapia Velázquez
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201100-01.02	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 18 / 08 / 14	Núm. de Páginas: 13	



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Fortalecer el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México relativos a movimientos y licencias de personal, a través de su notificación en tiempo al servidor público y a la Dirección de Personal para la afectación correspondiente.

2. Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Secretaría General de Acuerdos, Dirección de Seguimiento de Acuerdos y Subdirección de Seguimiento de Acuerdos, en su intervención, por competencia específica, en la elaboración y comunicación de los oficios que incluyen los acuerdos tomados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal; así como en la actualización del sistema de gestión administrativa del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

3. Referencia normativa

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Capítulo cuarto, sección segunda, artcs. 106 y 109

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título cuarto, capítulo tercero, art. 42 fracs. VII y IX

Capítulo quinto, artcs. 56, 58, 59, 60, 63 fracciones; III, IV, VI, XXIII y art. 64 fracs. II, III y VI

Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México:

Capítulo VIII, art. 33 fracs. III y IV

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

Capítulo VI, art. 15 fracs. I, II, III, V y VI, art. 16 fracc. I y art. 17

Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

3010201100 Subdirección de Seguimiento de Acuerdos

Acuerdo del Consejo de la Judicatura del Estado de México, que autoriza trámite administrativo directo en diversos asuntos varios de Pleno del Consejo de la Judicatura

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
2 de 13



Manual General de Procedimientos

4. Responsabilidades

La Subdirección de Seguimiento de Acuerdos es la unidad administrativa responsable de realizar el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal y remitirlos a la Dirección de Personal para la afectación respectiva.

Secretario General de Acuerdos:

- Vigilar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal, para la ejecución de las acciones de control correspondientes.
- Enviar al Director de Seguimiento de Acuerdos, carpeta de vencimientos y -relación de asuntos varios- con los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal; así como -relación de acuerdos de trámite directo-.
- Revisar, signar y, en los casos que amerite, obtener firma del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura en los oficios que contienen los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo; y enviar los mismos a la Dirección de Seguimiento de Acuerdos para su notificación al servidor público.

Director de Seguimiento de Acuerdos:

- Colaborar con la Secretaría General de Acuerdos en las funciones y actos que ésta le encomiende para el seguimiento de los acuerdos y asuntos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura.
- Delegar al Subdirector de Seguimiento de Acuerdos, la elaboración de los oficios que contienen los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo.
- Recibir de la Secretaría General de Acuerdos los oficios firmados y turnar los mismos al Subdirector de Seguimiento de Acuerdos para su comunicación a la Dirección de Personal y a los servidores públicos.

Subdirector de Seguimiento de Acuerdos:

- Turnar al personal de la Subdirección, carpeta de vencimientos y -relación de asuntos varios- con los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura; así como -relación de acuerdos de trámite directo- para elaborar los oficios correspondientes.

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
3 de 13



Manual General de Procedimientos

- Revisar y presentar al Secretario General de Acuerdos oficios que contienen los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo, para firma.
- Supervisar la comunicación en tiempo y forma, de los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura a los servidores públicos y a la Dirección de Personal.

Personal de la Subdirección de Seguimiento de Acuerdos:

- Preparar la documentación correspondiente para integrar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal.
- Entregar a la Dirección de Personal –registro de movimientos de personal- con los oficios que contienen los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal.
- Capturar los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal, en la base de datos del Sistema de Gestión Administrativa del Consejo de la Judicatura del Estado de México.
- Comunicar al servidor público, acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- Enviar a las áreas de Seguimiento de Acuerdos en Tlalnepantla y Texcoco los acuerdos correspondientes a la región, para su comunicación al servidor público.
- Integrar al expediente personal del servidor público, el acuse de recibo correspondiente y, en su caso, protesta de ley.

Personal del área de Seguimiento de Acuerdos de las Delegaciones Administrativas:

- Comunicar a los servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales y unidades administrativas de la región, acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- Enviar a la Subdirección de Seguimiento de Acuerdos acuse de recibo del servidor público.

5. Lineamientos de Operación

Todos los oficios deberán tener número de folio, sello, firma autógrafa del Secretario General de Acuerdos y, en su caso, del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
4 de 13



Manual General de Procedimientos

- Tomando en consideración la naturaleza de los asuntos que se enlistan y que son del conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, se acordó que el Presidente del Consejo de la Judicatura con apoyo de la Secretaría General de Acuerdos dé trámite y autorice directamente, en su caso, bajo los parámetros señalados, las solicitudes siguientes:
 1. Solicitud de goce de período vacacional con motivo de incapacidad por gravidez.
 2. Solicitud de licencia por examen profesional y/o obtención de grado académico.
 3. Solicitud de Licencia por matrimonio.
 4. Solicitud de justificación de inasistencia por defunción de familiares.
 5. Licencias de citas programadas ante el ISSEMYM.
 6. Licencia por cuidados maternos.
 7. Solicitud de días económicos por servidores judiciales sindicalizados.
 8. Licencia prejubilatoria.
- El personal de la Subdirección de Seguimiento de Acuerdos elaborará y solicitará firma de la protesta de ley en los casos de nuevo ingreso, nombramiento como supernumerario, promoción, democión, ratificación de jueces por tres o seis años, y nombramiento por primer periodo constitucional.
- Los acuerdos deberán comunicarse al servidor público de manera personal, ha reserva de casos que lo ameriten, el oficio de comunicación se podrá entregar a persona distinta, misma que deberá acreditarse con carta poder original acompañada de copia de su identificación oficial, y original y copia del gafete de identificación institucional del servidor público.
- El servidor público tendrá dos días hábiles, a partir de la fecha de notificación, para recoger el oficio que comunica el acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- El servidor público deberá informar a su titular inmediato la determinación del Pleno del Consejo de la Judicatura.

6. Insumos

- **Carpeta de vencimientos**
- **Relación de asuntos varios:**
Con el acuerdo emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México.
- **Relación de acuerdos de trámite directo**

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

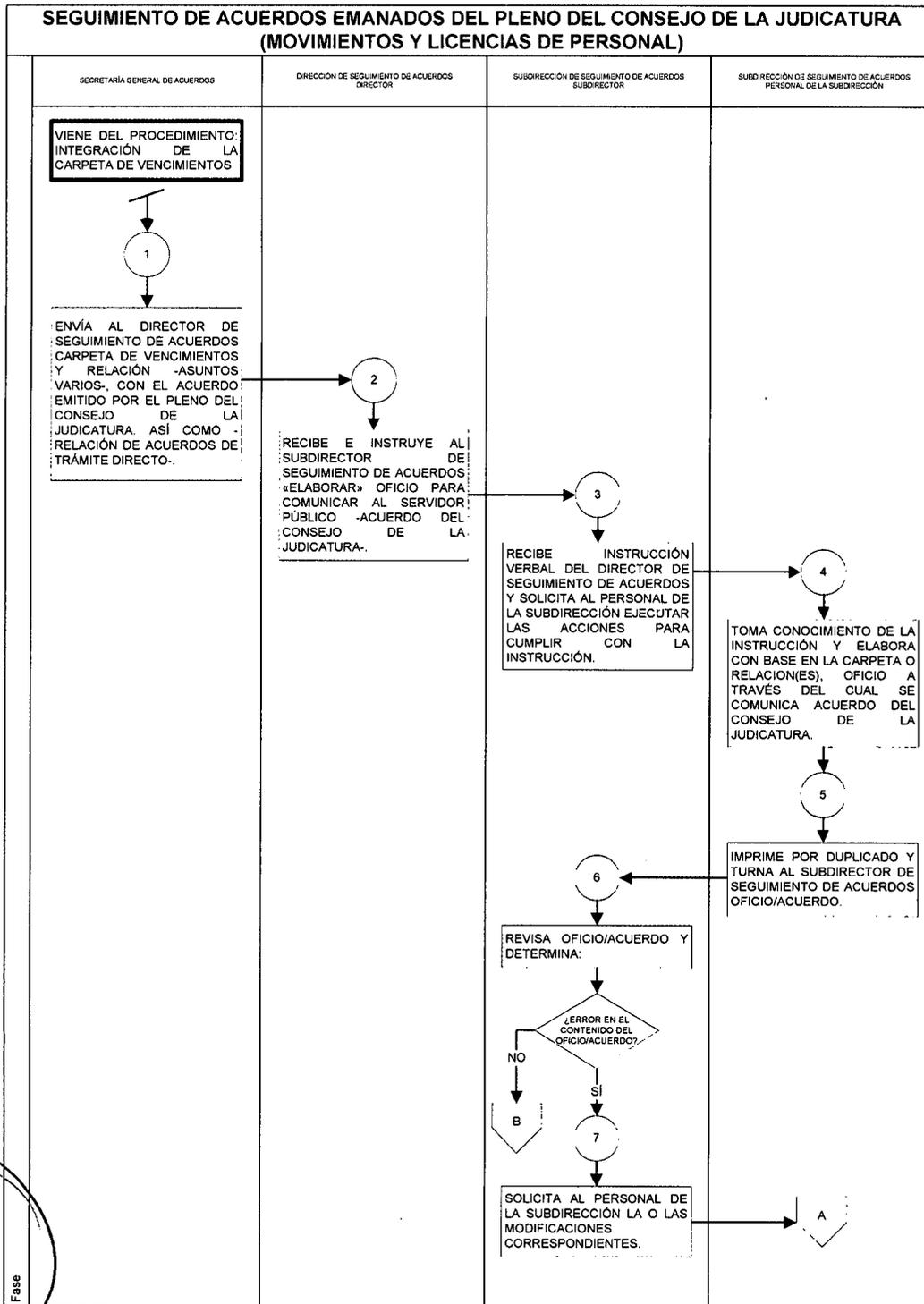
Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
5 de 13



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

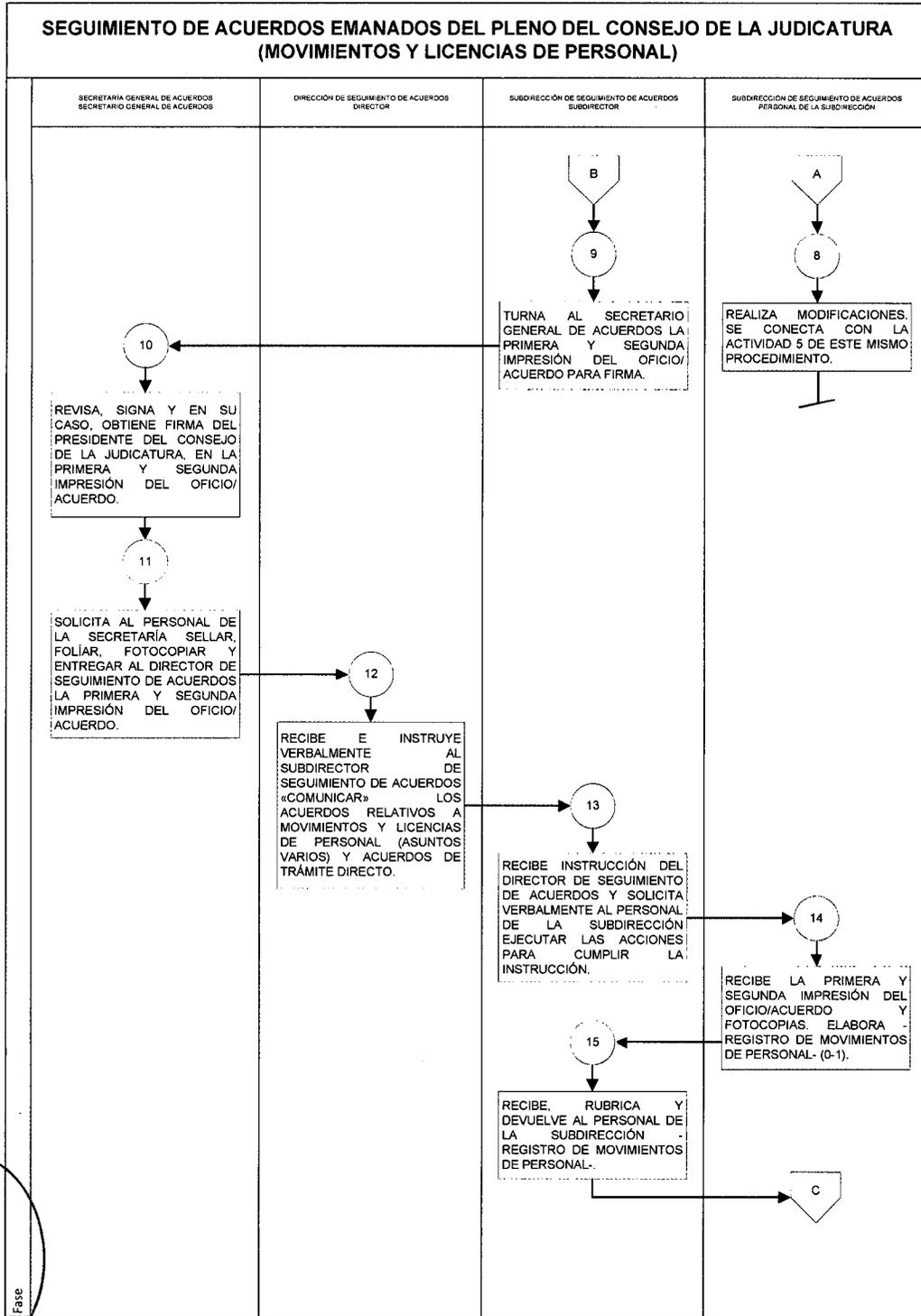
Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
6 de 13



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

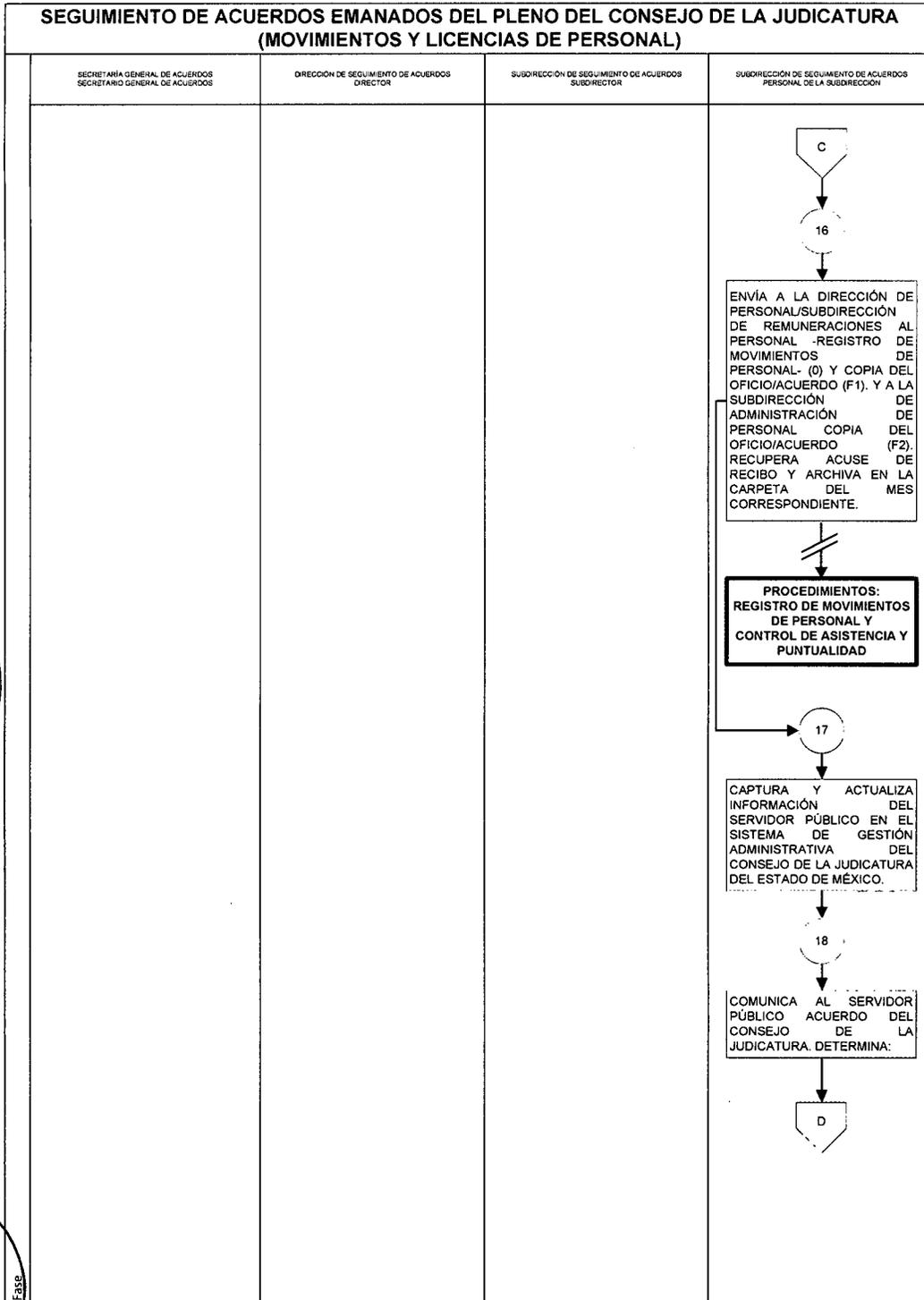
Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
7 de 13



Manual General de Procedimientos



Fase

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

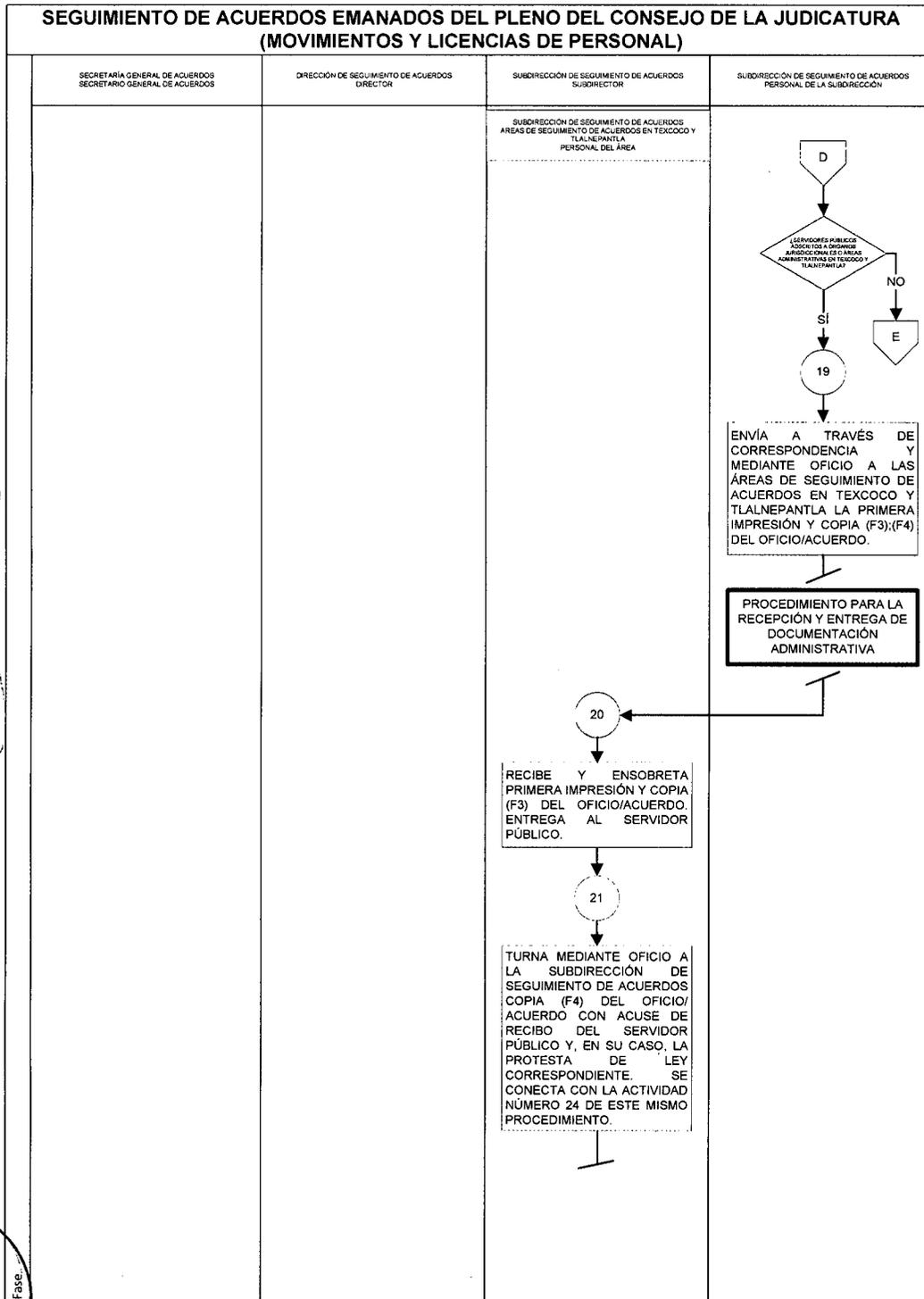
Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
8 de 13



Manual General de Procedimientos



Fase:

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

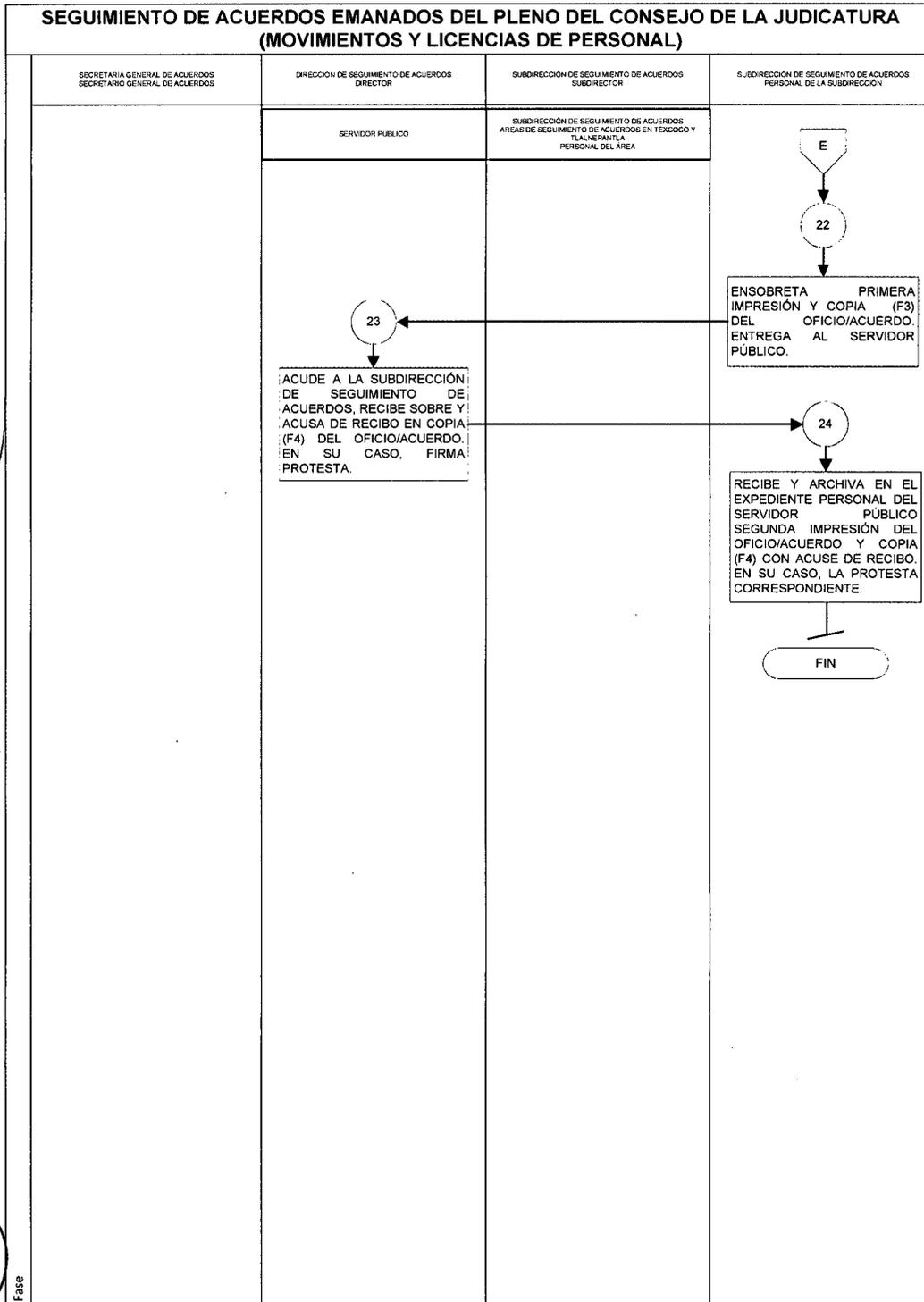
Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
9 de 13



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
10 de 13



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- **Notificación de acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal.**
 - ✓ **Registro de movimientos de personal:**
Con acuse de recibo de la Dirección de Personal.
 - ✓ **Oficio que contiene acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura relativo a movimientos y licencias de personal:**
Con acuse de recibo del servidor público.
- **Actualización del expediente personal del servidor público, y del Sistema de Gestión Administrativa del Consejo de la Judicatura del Estado de México.**

9. Medición

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Notificación de acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, relativos a movimientos y licencias de personal

Número de acuerdos comunicados a la Dirección de Personal y servidores públicos en no más de cinco días hábiles

Número de acuerdos emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura, recibidos en la Subdirección de Seguimiento de Acuerdos para su notificación

X 100 =

Porcentaje del total de acuerdos recibidos en la Subdirección de Seguimiento de Acuerdos, comunicados a la Dirección de Personal y servidores públicos en no más de cinco días hábiles.

La comunicación de los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, se soporta con el reporte -registro de movimientos de personal- recibido por la Dirección de Personal; así como en el expediente personal del servidor público.

Los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, quedan registrados en la carpeta de vencimientos y en la -relación de asuntos varios-; asimismo en la -relación de acuerdos de trámite directo- correspondiente.

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
11 de 13



Manual General de Procedimientos

10. Interacción con otros procedimientos

- Integración de la Carpeta de Vencimientos
- Recepción y Entrega de Documentación Administrativa, dirigida a Presidencia
- Recepción y Entrega de Documentación Administrativa
- Registro de Movimientos de Personal
- Control de Asistencia y Puntualidad

11. Registros

- Relación de Asuntos Varios Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura
- Relación de Acuerdos de Trámite Directo
- Reporte -Registro de Movimientos de Personal-

12. Definiciones

Asuntos varios: Término que define los movimientos y licencias que repercuten en el estatus laboral de los servidores públicos.

Licencias de personal: Término que define las solicitudes de servidores públicos, que se tramitan y autorizan por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Movimientos de personal: al nombramiento, renuncia, remoción, promoción, democión y comisión.

Oficio/Acuerdo del Pleno: Documento que comunica al servidor público acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura relativo a movimiento o licencia de personal.

Tramite directo: Término que define las solicitudes de servidores públicos, que se tramitan y autorizan directamente por el Presidente del Consejo con apoyo de la Secretaría General de Acuerdos.

Procedimiento: Seguimiento de Acuerdos Emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura (Movimientos y Licencias de Personal)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 18 / 08 / 14
12 de 13



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
N/A	N/A

[Handwritten signature]
18/08/14

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]