



CIRCULAR N°: DGA/ORG/0012/2024

ASUNTO: CIRCULAR JUSTIFICANTES.

Cuernavaca Morelos a 11 de junio de 2024

**A TODO EL PERSONAL EN GENERAL
P R E S E N T E**

Por este medio, se les informa que con fecha 05 de marzo del 2024, la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, con número de oficio LJGO/JUNTA ADMON/0889/2024 de fecha 14 de febrero aprobó lo siguiente:

"Primero. Se autoriza que los justificantes de Primera Instancia sean remitidos por el personal directamente a esa Dirección de Recursos Humanos de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, con la finalidad de recibir en tiempo y forma, la documental necesaria que justifique las diversas incidencias."

Derivado de lo anterior y apejándonos a los manuales y reglamentos vigentes de la Dirección de Recursos Humanos se expone lo siguiente:

- I. Los justificantes para primera y segunda instancia, deberán ser presentados a través de los formatos correspondientes (FO-DGA-DRH-04 y FO-DGA-DRH-05), a la Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado de Morelos.
- II. En caso de que en el formato no se integren todos los elementos debidamente requisitados, será inválido.
- III. A fin de llevar a cabo la justificación correspondiente, el trabajador cuenta con un plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha de la incidencia.
- IV. Una vez aplicado el descuento en nómina por la falta de justificación, las incidencias podrán justificarse siempre y cuando dichas omisiones correspondan a problemas derivados del lector biométrico.
- V. Los justificantes se clasifican de manera **oficial** y **personal**:
 - **Oficiales:** serán aquellos, cuando se lleven a cabo actividades propias del trabajo y/o comisiones, respetando el premio de puntualidad mensual del trabajador.
 - a) El trabajador tiene derecho a presentar las justificaciones que sean necesarias de acuerdo a sus comisiones; siempre y cuando el titular del área así lo solicite, quedando a la consideración y responsabilidad del mismo.
 - b) Las justificaciones que se describan por problemas del sistema Lector biométrico y/o falla de energía eléctrica, se justificarán de manera oficial, sin perjuicio al premio de puntualidad, siempre y cuando dicha anomalía sea reportada en el momento de la falla o que el área de Control de asistencia se percate de tal circunstancia y revise la veracidad del problema; de lo contrario sólo se justificará para no afectar en los descuentos, sin derecho a premio.
 - c) Las justificaciones por eventos fortuitos, se aplican cuando existan oficios y/o circulares derivados de los mismos, por ejemplo: sismos, marchas, eventos especiales; por estos motivos se justificará al personal de manera oficial.

Nota: En el caso de las justificaciones masivas por área o juzgado, podrán ser elaboradas a manera de listado, con oficio anexo del titular del área (se valorará la información para determinar el tipo de justificación a realizar).

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR



CIRCULAR N°: DGA/ORG/0012/2024



UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

- **Personales:** serán aquellos justificantes, cuando los motivos que describa el trabajador, sean por cualquier tipo o circunstancia ajena al trabajo.
 - a. El trabajador tendrá derecho a 3 justificaciones por mes; en el caso de que el trabajador ingrese más de 4 las consecutivas serán nulas, aún y cuando se hayan sellado de recibido.
 - b. Se toma como justificación personal, las recetas médicas expedidas por médicos particulares.
- Los justificantes a que se refiere el párrafo anterior, deberán entregarse con documentos que justifiquen y señalen las causas que hayan generado su falta u omisión; de lo contrario se anula y no se realizará dicha justificación.
- VI. Los políticas generales para la justificación de incidencias serán las siguientes:
 - a) **JUSTIFICACIONES DE ADSCRIPCIÓN:** Los titulares y jefes de área, exclusivamente pueden justificar al personal que se encuentre a su cargo, de acuerdo a su adscripción; por ningún motivo podrá firmar justificantes del personal que no se encuentra adscrito a su área; en caso de que por cualquier circunstancia se reciba el justificante, es nulo y no se procederá a realizar el mismo.
 - b) Las incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, se justificarán.
- VII. Es de suma importancia que los trabajadores del H. Tribunal Superior de Justicia, lleven a cabo periódicamente la consulta de sus asistencias a través de la siguiente página:

"Micrositio de la Dirección de Recursos Humanos": http://www.tsjmorelos2.gob.mx/recursos_humanos

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE MORELOS
DIRECCION GRAL. DE ADMON

MTRO. OCTAVIO ROSALES GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS