



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**  
FORMATO DE SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS  
PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

AREA DE ADSCRIPCIÓN	FECHA

DATOS GENERALES			
NOMBRE		FOLIO DE GAFETE	
CARGO		TIPO DE CONTRATACIÓN	

FUNDAMENTO LEGAL
<p><b>REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL IEE</b> "ARTICULO .77 El personal tendrá las siguientes obligaciones: ... VIII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos, salvo las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General; y la Secretaria Ejecutiva o Seretario Ejecutivo del Instituto; ..."</p> <p>"ARTICULO.93 Se consideran como faltas de asitencia al trabajo: I. Faltar sin causa justificada; II. Cuando el registro de entrada se realice después de quince minutos a la hora de entrada, por cada tres veces en el transcurso de un mes, previa validación de las incidencias que haga el superiro jerárquico. III. Abandonar las labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su superior jerárquico; IV. Omitir registrar su entrada; y V. No registrar su salida o realizar dicho registro antes de la hora correspondiente sin la autorización del superior jerárquico."</p>

JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIA			
FALTA <input type="checkbox"/>	OMISIÓN DE ENTRADA <input type="checkbox"/>	OMISIÓN DE SALIDA <input type="checkbox"/>	RETARDO <input type="checkbox"/>
FECHA DE INCIDENCIA			
MOTIVO DE LA INCIDENCIA			
ESTATUS DE LA JUSTIFICACIÓN	JUSTIFICABLE <input type="checkbox"/>	NO JUSTIFICABLE <input type="checkbox"/>	

SOLICITANTE: TRABAJADOR (A)	AUTORIZA: TITULAR/ ENCARGADO (A) DE ÁREA

SELLO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Con fundamento en el artículo 91 del Reglamento Interior de Trabajo del IEE, esta solicitud será entregada en original a la Unidad de Formación y Desarrollo en un lapso no mayor a 48hrs posteriores a la incidencia.