

Proceso Operativo (6.2): Solicitud de Movimientos de Personal			
Generales			
Propietario del proceso: Juez Administrador		Departamento responsable : Administración del Centro de Justicia	
Objetivo: Solicitar los Movimientos de Personal a través del Sistema de Impresión de Movimientos (SIM).		Fecha de Elaboración: 17/09/2015	
		Versión: 01	
Alcance			
Descripción: Registrar los Movimientos de Personal (Altas, Alta por Sustitución, Aviso de Comisión, Aviso de Día Económico, Aviso de Licencia, Aviso de Reanudación, Aviso de Reanudación por Suspensión, Aviso de Reinstalación, Baja, Licencias Médicas (ISSSTE), Prórrogas, Prórrogas por Sustitución, etc.)			
Proveedores: • Dirección General de Recursos Humanos		Clientes: • Titulares de los Centros de Justicia	
Entrada: Solicitud de Movimientos de Personal		Salida: Movimientos de Personal	
Actividades y Responsables:			
No.	Responsable.	Actividad.	Observación.
1	Juez administrador	Ingresa el movimiento de personal a través del Sistema de Impresión de Movimientos (SIM), para su validación por parte de la Dirección General de Recursos Humanos.	
2	Juez administrador	Envía a través del SIM a la Dirección General de Recursos Humanos el movimiento ingresado para validación.	Antes de enviar el movimiento, si es necesario deberá de adjuntar la documentación digitalizada que la DGRH utilizará para validar el movimiento.
3	Dirección General de Recursos Humanos	Recibe el movimiento ingresado en el SIM y procede a realizar la validación	En caso de que la DGRH rechace las incidencias el Juez Administrativo deberá proceder a realizar las correcciones y volver a enviar, o en su caso cancelar el movimiento y generar una nuev

			incidencia.
4	Juez Administrador	Imprime el documento y recaba firma del Juez de Distrito interesado.	
5	Administración Regional o Delegación Administrativa	Recibe documento firmado y lo envía a la Dirección General de Recursos Humanos.	
6	Dirección General de Recursos Humanos	Recibe documento firmado y lo archiva en el expediente del servidor público.	
Control			
Elaborado Subdirección de Control de Plazas Fecha: 17/09/2015		Revisado Director de Gestión de Plazas/Dirección General de Recursos Humanos Fecha: 22/09/2015	Autorizado Fecha:
Historial de Cambios			
Versión	Fecha	Modificaciones	
01	15/10/2015	Diseño inicial del proceso	

Diagrama de Flujo

