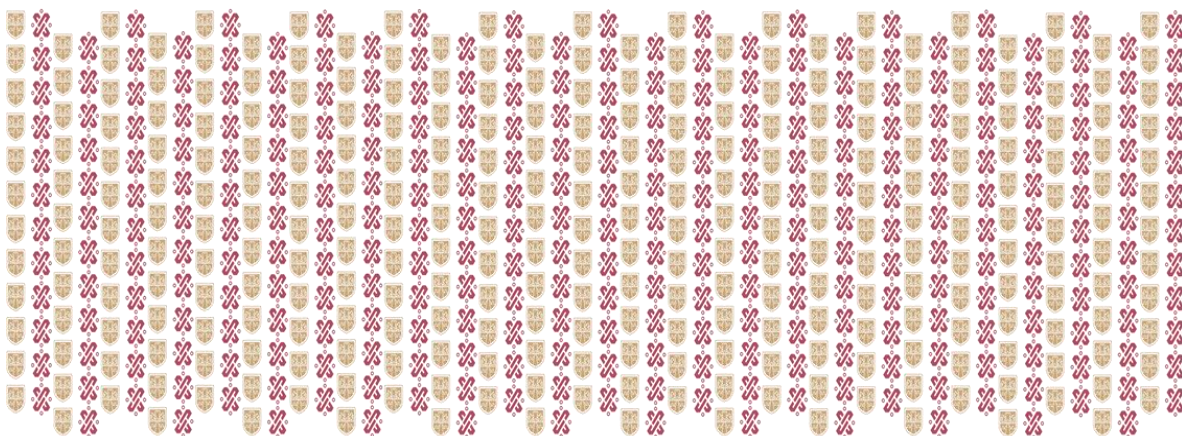
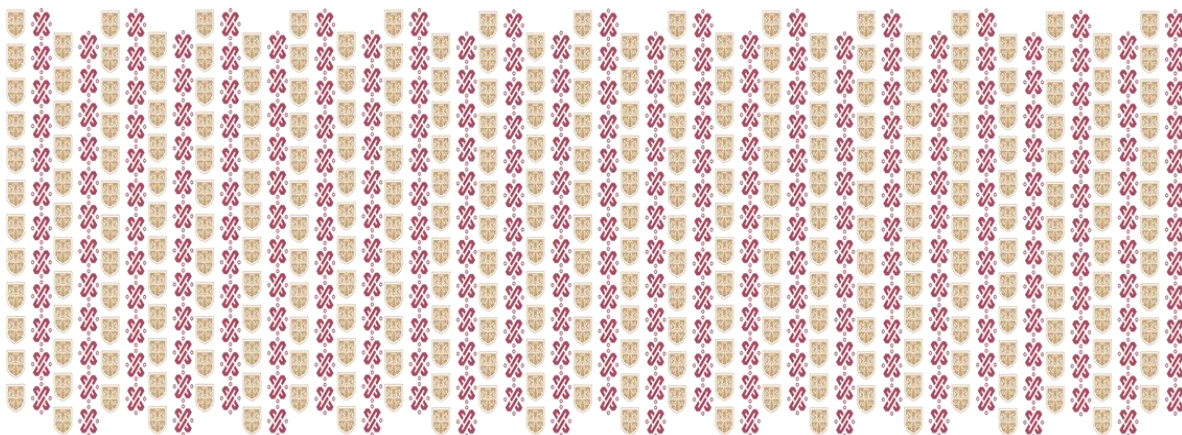




*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*



# MANUAL PREMIO DE ADMINISTRACIÓN





*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

## PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA

Al ingresar a la página web (<https://dev.finanzas.cdmx.gob.mx/procdga/public/login>) deberá contar con el usuario y la contraseña, previamente proporcionados a la Dirección General de Administración (DGA) u homólogo de la URG, mismas que deberán capturar en los recuadros RFC o correo electrónico y Contraseña, como se muestra a continuación:

**Inicio.** Al entrar al sistema, en la pantalla inicial encontrará una tabla de datos con la información de las tareas que están en curso dependiendo el rol que se te haya asignado y área a la que perteneces.

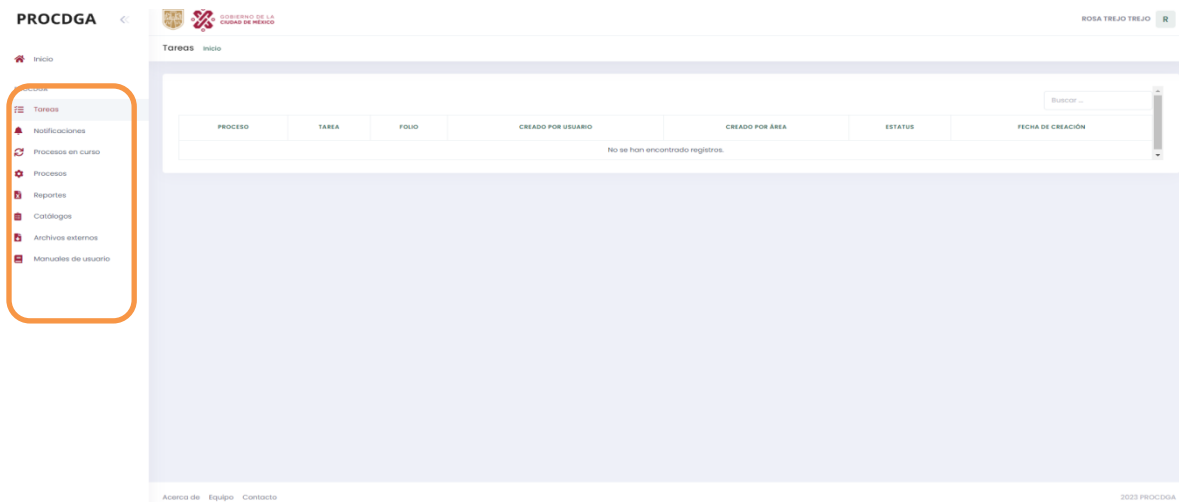
**Menú.** Del lado izquierdo se mostrará un menú de opciones de apartados:

1. **Tarea:** Muestra a detalle las tareas que están en curso.
2. **Notificaciones:** Muestra notificaciones al área creadora o al área que tiene que atender sus solicitudes.
3. **Procesos en curso:** Visualizas un avance de cómo se están llevando a cabo los procesos que te corresponden.
4. **Procesos:** Contiene los procesos a los que puedes solicitar un servicio.
5. **Reportes:** Muestra información para generar un reporte.
6. **Catálogos:** Contiene catálogos asignados a este rol.
7. **Archivos externos:** Muestras los archivos adjuntos que tienes este rol.
8. **Manual de usuario:** Incluye la guía de usuario del funcionamiento del sistema.



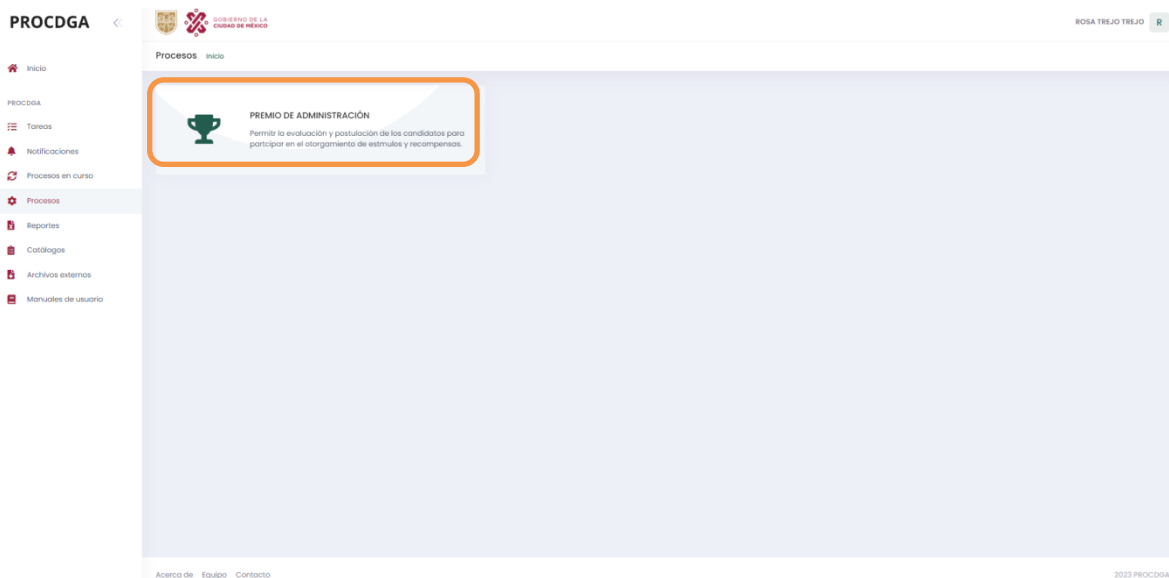
*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

ROL ADMN\_PA\_21



**SOLICITUD DE PROCESOS.**

Para poder iniciar un proceso, dar clic en el menú de procesos, en esta pantalla seleccionaremos el tipo de proceso que requerimos, en este caso será un proceso de premio de administración.





*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

ROL ADMN\_PA\_21

Enseguida nos mostrará una pantalla donde vendrá la descripción del proceso a crear.

La imagen es una captura de pantalla de la interfaz de usuario del sistema PROCDDGA. En la parte superior izquierda, se encuentra el logo de PROCDDGA y el logo del Gobierno de la Ciudad de México. A la derecha, se muestra el nombre de usuario 'BOSA TREJO TREJO' y un icono de perfil. El menú de navegación a la izquierda incluye: Inicio, PROCDDGA, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos (seleccionado), Reportes, Catálogos, Archivos externos y Manuales de usuario. El contenido principal muestra el título 'Proceso de convocatoria al Premio de Administración' y una descripción detallada del proceso, incluyendo los pasos a seguir y un recordatorio importante. En la parte inferior derecha, hay un botón verde que dice 'Iniciar proceso'. En la parte inferior de la pantalla, se encuentran los enlaces 'Acerca de', 'Equipo' y 'Contacto', y la versión '2023 PROCDDGA'.



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**ROL ADMN\_PA\_21**

Al dar clic al recuadro de iniciar proceso se creará un nuevo folio y la primera tarea “INICIO DE CONVOCATORIA”, en la siguiente pantalla que se muestra visualizamos la información que se requiere capturar para completar la tarea.

**Instrucciones**

- Seleccione el perdido de convocatoria.
- Capture la fecha de inicio.
- Seleccione la unidad administrativa para la cual desea iniciar la convocatoria.
- Escriba en el área de comentarios **y recepción de solicitudes del** premio de administración, así como cualquier instrucción que requiera.
- Una vez llenado todos los datos requeridos presionamos el botón finalizar tarea, que corresponde a " ELIMINACIÓN DE SOLICITUDES" se asigna al usuario con rol AUTZ\_PA\_21 y se genera una notificación al rol OPER\_PA\_21.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema PROCDDGA. En la parte superior, se encuentra el logo de la Ciudad de México y el nombre del sistema. A la izquierda, hay un menú de navegación con opciones como Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos y Manuales de usuario. El panel principal muestra la tarea "INICIO DE CONVOCATORIA".

En la sección "CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A", se muestra un selector de fecha con "OCTUBRE 2023" seleccionado.

La sección "Selección de la unidad administrativa" incluye una instrucción: "Recuerde que este proceso es individual y único para la unidad administrativa que seleccione, por lo que debe ser cuidadoso al llenar el mes de la convocatoria, el periodo de evaluación de puntualidad y asistencia, así como los comentarios que serán exclusivos para la unidad administrativa." Debajo, hay un selector de "UNIDAD ADMINISTRATIVA" con "95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" seleccionado.

La sección "Capture el periodo de evaluación de asistencia y puntualidad" contiene campos para "FECHA INICIO" (01/11/2023) y "FECHA FIN" (2024-11-01).

Debajo de estos campos, hay un campo de texto para "COMENTARIOS" con el texto "COMENTARIOS PARA INICIO DE CONVOCATORIA".

En la parte inferior derecha, hay un botón verde que dice "Finalizar Tarea".



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

ROL AUTZ\_PA\_21

Al entrar a la tarea “ELIMINACIÓN DE SOLICITUDES” vemos en la pantalla la siguiente información.

- **Instrucciones:** Indican los pasos que el usuario debe seguir para ejecutar correctamente la tarea.
- **Datos de la convocatoria:** Muestra los datos del proceso, fechas del lanzamiento de la convocatoria, periodo de evaluación, unidad administrativa y comentarios e indicaciones capturadas.
- **Lista de candidatos:** Muestra un listado de todos aquellos empleados que se registraron en tiempo y forma durante el proceso de inscripción.

**Nota:** No se podrá finalizar la tarea hasta que se realicen inscripciones a la convocatoria.

En esta tarea solo se captura el estado del empleado y la razón, una vez llenado los campos se finaliza la tarea y ya no podrán inscribirse más candidatos.

PROCDA < GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PROCDA Tareas - ELIMINACIÓN DE SOLICITUDES

Lista-candidatos-premio-5.pdf  
Descarga terminada

**Instrucciones**

- 1. Revise e imprima el listado de solicitantes del premio.
- 2. Publique el listado perteneciente a su unidad administrativa de acuerdo a las fechas indicadas por el Jefe de la Subdirección de Prestaciones y Capacitación.
- 3. Los empleados inscritos que decidan **renunciar** a participar en la solicitud del premio, deberá cambiar su estado a **DECLINADO**.
- 4. Imprima y publique nuevamente el listado después de haber capturado las declaraciones. Esto con el fin de que los empleados tengan conocimiento de que ya pasaron a la siguiente etapa del concurso del premio de administración.
- 5. Cuando tengan todo listo, seleccione el botón para continuar.

**Datos de la convocatoria**

PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A:	PERIODO DE EVALUACIÓN	COMENTARIOS DEL CONVOCANTE
95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DEL D.F.	OCTUBRE 2023	2023-11-01 A 2024-11-01	COMENTARIOS INICIO DE CONVOCATORIA

**Lista de candidatos**

NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	ESTADO	RAZÓN
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	SOLICITADO ✓	EMPLEADO DEL AÑO ✓

Guardar

Finalizar Tarea



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**ROL AUTZ\_PA\_21**

Cuando se agregan los datos del empleado y se presiona el botón guardar se generará un archivo con el listado de los empleados agregados.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 23 de Noviembre de 2023

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
<b>FOLIO DEL PREMIO</b>	<b>CONVOCATORIA</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
00025-2023-00093	OCTUBRE 2023	2023-11-01	2024-11-01

LISTA DE CANDIDATOS				
Folio de inscripción	Número de empleado	Nombre	Estado	Razón
00026-2023-00097	300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	SOLICITADO	EMPLEADO DEL AÑO

Una vez finalizada la tarea avanzamos a la siguiente tarea “ASIGNACIÓN DE PREMIOS” para el rol “ADMN\_PA\_21”.

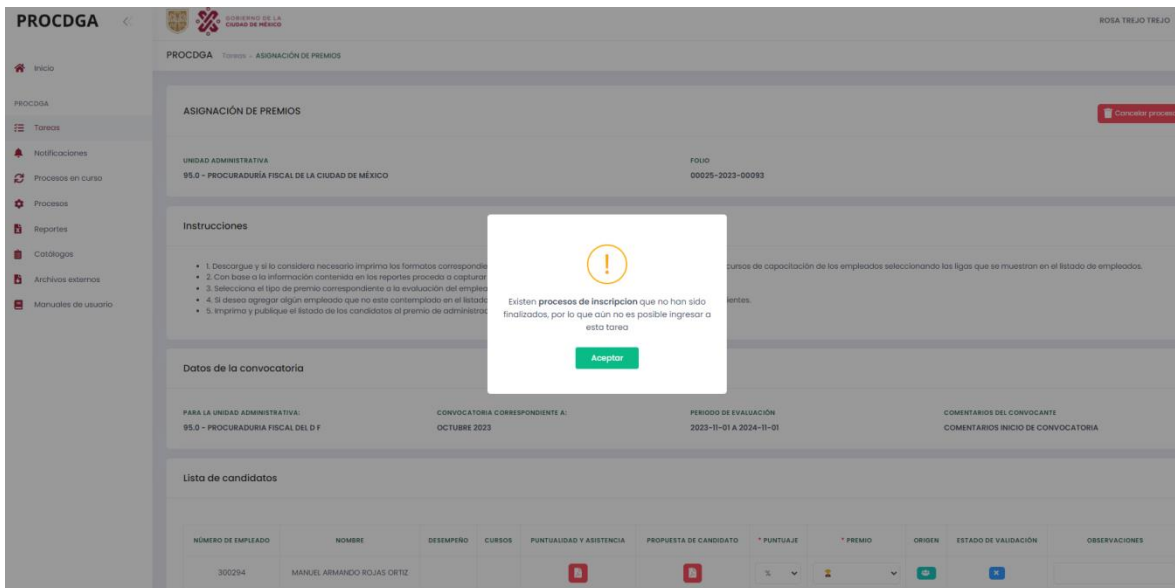




*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

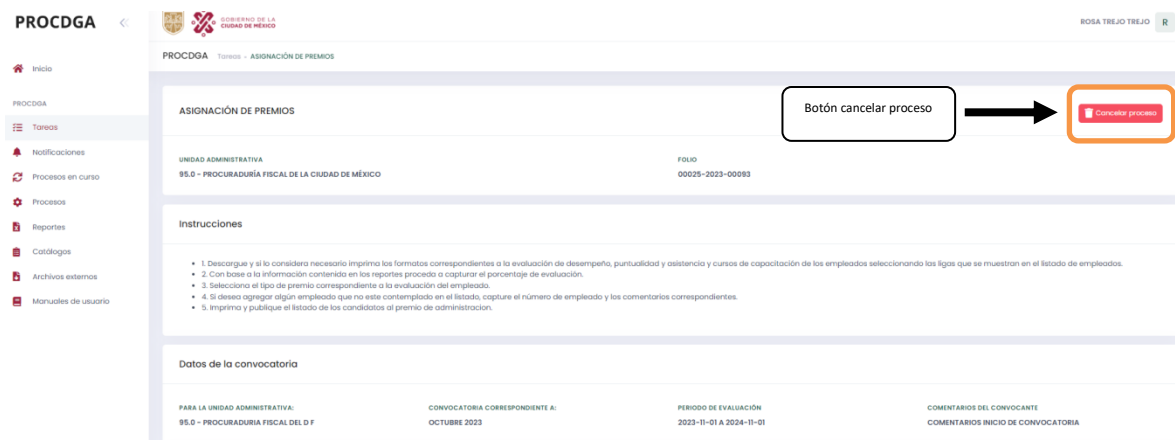
ROL ADMN\_PA\_21

Al entrar a la tarea “ASIGNACIÓN DE PREMIOS” y si aún existe un proceso de inscripción que no ha sido finalizado no será posible ingresar a esta tarea y nos mandará el siguiente mensaje.



Para poder ingresar a la información de esta tarea se tendrá que terminar la tarea “VALIDACIÓN DE CURSOS” del proceso de inscripción al premio de administración que esta asignada al rol OPER\_CAP\_21. Al ingresar a la tarea “ASIGNACIÓN DE PREMIOS” nos muestra información de la convocatoria y el listado de candidatos.

En la parte superior derecha se encuentra el botón “cancelar proceso”, este botón elimina todos los datos que se hayan guardado durante el proceso y no podrán recuperarse.








*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

ROL ADMN\_PA\_21

La tarea “ASIGNACIÓN DE PREMIOS” nos permite:

En la sección de lista de candidatos muestra un listado de todos los candidatos que participan por el premio de administración, se podrá agregar el puntaje, el premio y observaciones, así como también se podrán descargar los formatos correspondientes a la evaluación de desempeño, puntualidad y asistencia y cursos de capacitación de los empleados.

- Formato Desempeño ([Pag.16](#))
- Formato Cursos([Pag.17](#))
- Formato Puntualidad y Asistencia ([Pag.18](#))
- Formato Propuesta de Candidato ([Pag.19](#))









PROCDDGA <  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ROSA TREJO TREJO R


PROCDDGA Tareas - ASIGNACIÓN DE PREMIOS

**Datos de la convocatoria**

PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DEL D.F.	CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A: OCTUBRE 2023	PERIODO DE EVALUACIÓN 2023-10-01 A 2024-10-01	COMENTARIOS DEL CONVOCANTE COMENTARIOS INICIO DE CONVOCATORIA
---	---	--	--

**Lista de candidatos**

NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	DESEMPEÑO	CURSOS	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	PROPUESTA DE CANDIDATO	* PUNTAJE	* PREMIO	ORIGEN	ESTADO DE VALIDACIÓN	OBSERVACIONES
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ					%				





*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**ROL ADMN\_PA\_21**

El rol ADMN\_PA\_21 tiene permitido agregar a más candidatos haciendo la búsqueda por el RFC, si es que no se capturaron en tiempo y forma en el proceso, seleccionando al empleado que se encontró, se debe completar la información agregando los campos requeridos.

PROCDGA < GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ROSA TREJO TREJO R

PROCDGA Tareas > ASIGNACIÓN DE PREMIOS

QUINTANAR DIAZ DE LEON BETZABETH 304010 QUCB6803052E0 II 189 1997-10-01 JEFE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Datos de la solicitud

\*COMENTARIOS DE DESEMPEÑO

\*COMENTARIOS DE CURSOS

\*TIPO DE NOMBRAMIENTO SELECCIONE UNA OPCIÓN

\*GRUPO

Guardar

A diferencia de los candidatos que se agregaron en tiempo y forma en el proceso, estos candidatos se muestran cuando es en origen dice en proceso y estado de validación en tiempo, y cuando no dice comité y fuera de tiempo.

PROCDGA < GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ROSA TREJO TREJO R

PROCDGA Tareas > ASIGNACIÓN DE PREMIOS

Lista de candidatos

NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	DESEMPEÑO	CURSOS	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	PROPUESTA DE CANDIDATO	* PUNTUAJE	* PREMIO	ORIGEN	ESTADO DE VALIDACIÓN	OBSERVACIONES
304010	BETZABETH QUINTANAR DIAZ DE LEON	SE DESEMPEÑA BIEN	TIENE VARIOS CURSOS			%		COMITÉ	FUERA DE TIEMPO	
75359	MARCO ANTONIO ORDOÑEZ BURGOS					70%	REC	PROCESO	EN TIEMPO	

Guardar



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

## ROL ADMN\_PA\_21

En la sección listado de candidatos nos permite descargar un formato con la información de los candidatos, finalizamos la tarea presionando el botón “Continuar con TPA04” y avanzamos a la siguiente tarea “RECEPCIÓN DE INCONFORMIDADES” que está asignada al rol AUTZ\_PA\_21.

Nota: La primera vez que entramos a la tarea el botón finalizar proceso aún no se encuentra habilitado.

PROCDDGA < GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ROSA TREJO TELLO R

PROCDDGA Tareas - ASIGNACIÓN DE PREMIOS

300294 MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ 70% ESTIMULO 27 PROCESO EN TIEMPO

Guardar

Agregar candidatos

\* INGRESAR RFC DE EMPLEADO: INGRESAR RFC

Nombre empleado : RFC : Número de empleado

Buscar

NOMBRE DEL EMPLEADO	NÚMERO DE EMPLEADO	RFC	SECCIÓN SINDICAL	NIVEL SALARIAL	FECHA DE INGRESO	PUESTO
No se han encontrado registros.						

Listado de candidatos

Continuar con TPA04 Finalizar proceso

Botón para descargar listado de candidatos



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES

*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**Formato lista de empleados**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2023

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
FOLIO DEL PREMIO	CONVOCATORIA	FECHA INICIO	FECHA FIN
00025-2023-00093	OCTUBRE 2023	2023-11-01	2024-11-01

LISTA DE CANDIDATOS					
Número de empleado	Nombre	Puntaje	Premio	Estado de validación	Origen
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	70%	ESTÍMULO	PROCESO	EN TIEMPO
304010	BETZABETH QUINTANAR DIAZ DE LEON	60%	ESTÍMULO	COMITÉ	FUERA DE TIEMPO



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**ROL ADMN\_PA\_21**

**IMPORTANTE:** A partir de la 2da ocasión que se entra a esta tarea, tiene que verificar el puntaje y el premio y darle clic al botón de “Guardar”, esto es para que se actualice la información correctamente y no se presenten futuras fallas.

**ROL OPER\_PA\_21 y AUTZ\_PA\_21**

Una vez finalizado el proceso se envían dos notificaciones a los roles OPER\_PA\_21 y AUTZ\_PA\_21, esta notificación te permite descargar un reporte con el listado de los empleados.



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

## ROL AUTZ\_PA\_21

El AUTZ\_PA\_21 entra al sistema con su usuario y contraseña para ver sus tareas pendientes. Una vez iniciada su sesión se encuentra con la información de las tareas que aún están pendientes para su rol. Al entrar a la tarea “RECEPCIÓN DE INCONFORMIDADES” esta tarea nos permite:

- En caso de que exista una inconformidad para alguno de los empleados contenidos en el listado rankeado seleccione la opción "INCONFORMIDAD" de la columna correspondiente a inconformidad.
- Capture las causas en caso de existir inconformidades en el apartado de comentarios.
- Una vez que haya capturado el estatus de inconformidades procesa a descargar y publicar nuevamente el listado ([Pag13](#)).

En la sección listado de candidatos nos permite descargar un formato con la información de los empleados.

Si se realiza alguna modificación durante esta etapa es importante seleccionar el botón de 'Guardar' esto con el fin de mantener la información actualizada.

Una vez guardados los cambios seleccione el botón “Finalizar Tarea” para continuar.

La siguiente tarea corresponde a "ASIGNACIÓN DE PREMIOS " y pertenece al usuario con rol ADMN\_PA\_21. ([Pag9](#))

NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	PUNTAJE	PREMIO	ACEPTACIÓN / RECHAZO	COMENTARIOS
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	70%	ESTRIBULO	ACEPTADO	ACEPTADO
304090	BETZABETH QUINTANAR DIAZ DE LEON	60%	ESTRIBULO	INCONFORMIDAD	INCONFORME



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES

*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**Formato lista de candidatos finales.**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 28 de Noviembre de 2023

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
FOLIO DEL PREMIO	CONVOCATORIA	FECHA INICIO	FECHA FIN
00025-2023-00093	OCTUBRE 2023	2023-11-01	2024-11-01

LISTA DE CANDIDATOS					
Número de empleado	Nombre	Puntaje	Premio	Estado de validación	Origen
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	70%	ESTÍMULO	PROCESO	EN TIEMPO
304010	BETZABETH QUINTANAR DIAZ DE LEON	60%	ESTÍMULO	COMITÉ	FUERA DE TIEMPO





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES

*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**Formato de Desempeño.**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2023

NOMBRE DEL TRABAJADOR:  
ROJAS ORTIZ MANUEL ARMANDO

NÚMERO DE EMPLEADO  
300294

RFC  
ROOM630929JU7

FACTORES DE DESEMPEÑO	
FACTOR	DESEMPEÑO
Productividad	MB
Alcance de objetivos	E
Trabajo bajo presion	E
Calidad	E
Responsabilidad	E
Planeacion	E
Conocimiento	E
Organización	E
Prevision	E
Iniciativa	E
Trabajo independiente	E
Rapidez	E
cooperacion	E
Relaciones interpersonales	E
Confiabilidad y discrecion	E
Criterio	E

Donde:  
E: EXCELENTE  
MB: MUY BIEN  
B: BIEN  
R: REGULAR  
D: DEFICIENTE



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES

*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

**Formato de Cursos.**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2023

**NOMBRE DEL TRABAJADOR:**  
ROJAS ORTIZ MANUEL ARMANDO

**NÚMERO DE EMPLEADO**  
300294

**RFC**  
ROOM630929JU7

NOMBRE CURSO	APLICACIÓN	COMENTARIOS OPER PA	ESTADO	COMENTARIO
OFFICE	90%	CURSO TERMINADO	VALIDO	CERTIFICADO RECIBIDO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES

Instructivo del Sistema "Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México."

Formato de Puntualidad y Asistencia.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2023

NOMBRE DEL TRABAJADOR: ROJAS ORTIZ MANUEL ARMANDO  
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

Viaducto Río de la Piedad #515, planta baja. Col. Granjas México, CP. 08400, Alcaldía Iztacalco Ciudad de México T. 5551342500

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2023

MES	ARTICULOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO							SUBTOTAL
	67		68	87	88	139 FRACCION IV	INASISTENCIAS	
	R.L	R.G						
JULIO								
AGOSTO								
SEPTIEMBRE								
OCTUBRE								
NOVIEMBRE								
DICIEMBRE								
ENERO								
FEBRERO								
MARZO								
ABRIL								
MAYO								
JUNIO								
							TOTAL DE AUSENTISMO	



*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

### Formato de Propuesta de Candidato.



Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2023

DATOS DEL CANDIDATO		
<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRE (S)</b>
ROJAS	ORTIZ	MANUEL ARMANDO
<b>RFC</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>
ROOM630929JU7	199	1990-08-16
<b>PUESTO O FUNCIÓN REAL</b>		
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "L"		

TIPOS DE NOMBRAMIENTO		
BASE <input type="text"/>	LISTA DE RAYA BASE <input type="text"/>	CONFIANZA <input type="text"/>

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN</b>	<b>DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TELÉFONO</b>	<b>EXT</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PROPUESTO POR			
<b>SUPERIOR JERÁRQUICO</b>	<input type="text"/>	<b>COMPAÑEROS DE LABORES</b>	<input type="text"/>
<b>REPRESENTANTES SINDICALES</b>	<input type="text"/>	<b>AUTOPROPUESTA</b>	<input type="text"/>