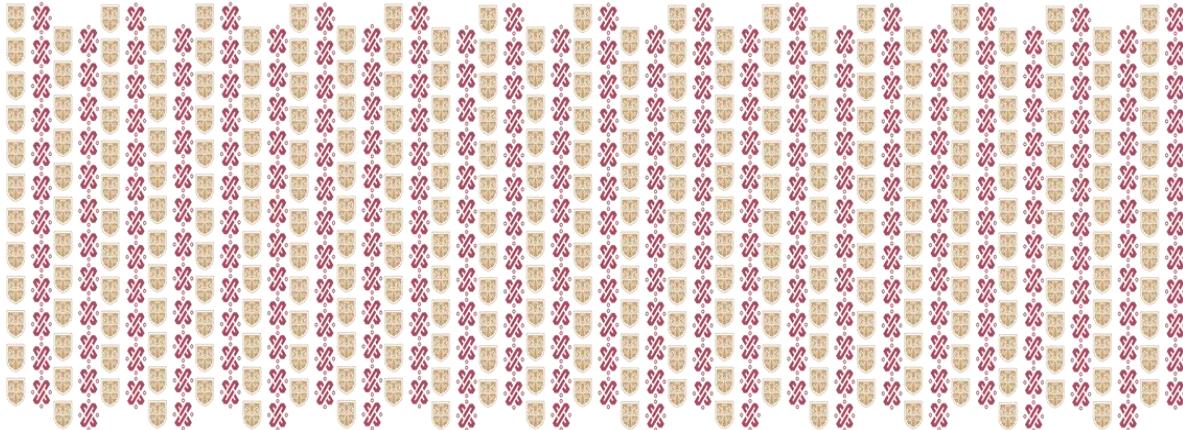


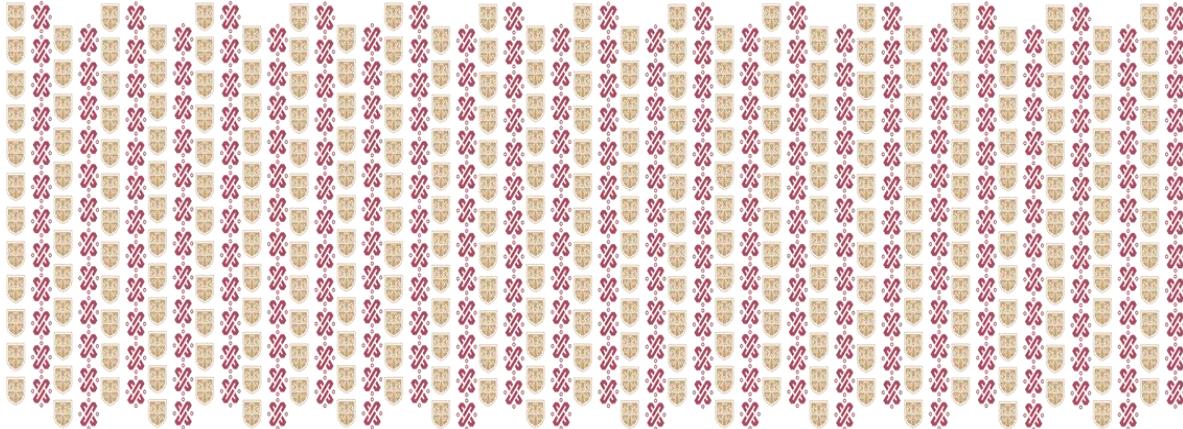


*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*



## 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.

The screenshot shows a web-based application interface for PROCODGA. At the top, there's a header with the logo of the Government of the City of Mexico and the text "GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO". Below the header, the title "PROCDGA" is displayed, followed by a breadcrumb navigation: "PROCDGA > Procesos > PREMIO DE ADMINISTRACIÓN - DESCRIPCIÓN". On the right side of the header, there's a user profile with the name "ROSA TREJO TREJO" and a small "R" icon. The main content area is titled "Proceso de convocatoria al Premio de Administración". It contains a list of tasks associated with this process, such as "Lanzar la convocatoria al Premio de Administración para una unidad administrativa", "Dar seguimiento de los empleados inscritos al Premio de Administración para la unidad administrativa dada", and "User los resultados de asignación de premios luego de la sesión del comité de evaluación de la unidad administrativa dada". There's also a note stating "RECUERDE: Sólo puede ejecutarse un proceso de Premio de Administración por unidad administrativa a la vez. ¡Gracias!". A prominent blue button at the bottom right says "Iniciar proceso". The left sidebar lists various menu items: Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos (selected), Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. At the bottom of the page, there are links for "Acerca de", "Equipo", and "Contacto", and the copyright notice "2023 PROCDGA".



*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 perdedor 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.

The screenshot shows the PROCDSA system interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, Tareas (selected), Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area has a header 'PROCDSA Tareas > INICIO DE CONVOCATORIA'. It contains several input fields:

- "CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A": A dropdown menu showing "OCTUBRE 2023".
- "Selección de la unidad administrativa": A dropdown menu showing "95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

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.
- "Capture el periodo de evaluación de asistencia y puntualidad": Two date input fields labeled "FECHA INICIO" (01/II/2023) and "FECHA FIN" (2024-II-01).
- "COMENTARIOS": A large text area labeled "COMENTARIOS PARA INICIO DE CONVOCATORIA".

*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 capture el estado del empleado y la razón, una vez llenado los campos se finaliza la tarea y ya no podrán inscribirse más candidatos.

The screenshot shows the PROCDA system interface with the following details:

- Header:** GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
- Left Sidebar:** Includes links for Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario.
- Current Task:** Tareas > ELIMINACIÓN DE SOLICITUDES
- Task Content:**
  - Instrucciones:** A list of steps:
    - Revise e imprima el listado de solicitantes del premio.
    - Publique el listado perteneciente a su unidad administrativa de acuerdo a las fechas indicadas por el Jefe de la Subdirección de Prestaciones y Capacitación.
    - Los empleados inscritos que decidieron renunciar o participar en la solicitud del premio, deberá cambiar su estado a DECLINADO.
    - 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.
    - Cuando tengan todo listo, seleccione el botón para continuar.
  - Datos de la convocatoria:** Includes fields for UNIDAD ADMINISTRATIVA (95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DEL D.F), CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (OCTUBRE 2023), PERÍODO DE EVALUACIÓN (2023-II-01 A 2024-II-01), and COMENTARIOS DEL CONVOCANTE / COMENTARIOS INICIO DE CONVOCATORIA.
  - Lista de candidatos:** A table showing candidate information. One row is visible:

NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	ESTADO	RAZÓN
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	SOLICITADO	EMPLEADO DEL AÑO
- Right Panel:** Shows a download progress bar for "Lista-candidatos-premio-5.pdf" (Descarga terminada).
- Bottom Buttons:** Includes "Finalizar Tarea" (with a checked checkbox) and "Guardar" (with a checkmark icon).



*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.



Ciudad de México, 23 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				
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.

The screenshot shows the PROCDSA interface with the 'ASIGNACIÓN DE PREMIOS' task selected. On the right, a modal window with an exclamation mark icon and the text 'Existen procesos de inscripción que no han sido finalizados, por lo que aún no es posible ingresar a esta tarea.' (There are registration processes that have not been completed, so it is still not possible to enter this task.) has a green 'Aceptar' button at the bottom. The main page displays招考 information: UNIDAD ADMINISTRATIVA: 95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FOLIO: 00025-2023-00093, PERÍODO DE EVALUACIÓN: 2023-II-01 A 2024-II-01, and a table titled 'Lista de candidatos' showing one candidate: MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ.

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.

The screenshot shows the PROCDSA interface with the 'ASIGNACIÓN DE PREMIOS' task selected. A callout box with an arrow points to the red 'Cancelar proceso' button in the top right corner of the task area. The main page displays招考 information: UNIDAD ADMINISTRATIVA: 95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FOLIO: 00025-2023-00093, PERÍODO DE EVALUACIÓN: 2023-II-01 A 2024-II-01, and a table titled 'Lista de candidatos' showing one candidate: 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**

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](#))

The screenshot shows the PROCDSA software interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, PROCDSA, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main area has a header with the logo and "GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO". Below the header, it says "PROCDSA Tareas - ASIGNACIÓN DE PREMIOS". The main content area is titled "Datos de la convocatoria" and includes fields for "PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DEL D.F.", "CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A: OCTUBRE 2023", "PERÍODO DE EVALUACIÓN: 2023-11-01 A 2024-11-01", and "COMENTARIOS DEL CONVOCANTE" and "COMENTARIOS INICIO DE CONVOCATORIA". Below this is a table titled "Lista de candidatos" with columns: NÚMERO DE EMPLEADO, NOMBRE, DESEMPEÑO, CURSOS, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, PROPUESTA DE CANDIDATO, \* PUNTUAJE (%), \* PREMIO, ORIGEN, ESTADO DE VALIDACIÓN, and OBSERVACIONES. A row for "MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ" is shown with a progress bar for DESEMPEÑO, CURSOS, and PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, and a dropdown for PROPUESTA DE CANDIDATO. Buttons for "Guardado" and "Nuevo" are at the bottom.

*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.

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.

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

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.

The screenshot shows the PROCDA system interface. On the left, there's a sidebar with options like Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Monitores de usuario. The main area is titled 'PROCDGA' and 'Tareas - ASIGNACIÓN DE PREMIOS'. It displays a process step for 'MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ' with a progress bar at 70% labeled 'ESTÍMULO'. Below this is a section titled 'Agregar candidatos' with a form to 'INGRESAR RFC DE EMPLEADO'. At the bottom, there's a table for 'Listado de candidatos' with columns for Nombre del empleado, Número de empleado, RFC, Sección sindical, Nivel salarial, Fecha de ingreso, and Puesto. A note says 'No se han encontrado registros.' At the bottom right of the table area, there's a red box around the orange 'Descargar' button, with an arrow pointing to it from a callout box containing the text '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.

NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	DESEMPEÑO	CURSOS	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	PROPOSITA DE CANDIDATO	ESTATUS INCONFORMIDAD	RAZÓN	* PUNTUAJE	* PREMIO	ORIGEN	ESTADO DE VALIDACIÓN	OBSERVACIONES
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	<span style="color:red;">■</span>	<span style="color:red;">■</span>	<span style="color:red;">■</span>	<span style="color:red;">■</span>	ACEPTADO	ACEPTADO	70%	ESTIM.	<span style="color:blue;">■ PROceso</span>	<span style="color:green;">■ EN TIEMPO</span>	
304010	BETZABETH QUINTANA DIAZ DE LEON	DESEMPEÑO	CURSOS	<span style="color:red;">■</span>	<span style="color:red;">■</span>	<span style="color:red;">■ INCONFORMIDAD</span>	INCONFORME	60%	ESTIM.	<span style="color:blue;">■ COMITE</span>	<span style="color:red;">■ FUERA DE TIEMPO</span>	

**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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	FOLIO
95.0 - PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	00025-2023-00093



*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	PUNTUAJE	PREMIO	ACEPTACIÓN / RECHAZO	COMENTARIOS
300294	MANUEL ARMANDO ROJAS ORTIZ	70%	ESTIMULO	ACEPTADO	<input checked="" type="checkbox"/> ACEPTADO
304010	BETZABETH QUINTANAR DIAZ DE LEON	60%	ESTIMULO	INCONFORMIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> INCONFORME



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

**Formato lista de candidatos finales.**



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



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

**Formato de Desempeño.**



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 presión	E
Calidad	E
Responsabilidad	E
Planeación	E
Conocimiento	E
Organización	E
Previsión	E
Iniciativa	E
Trabajo independiente	E
Rapidez	E
Cooperación	E
Relaciones interpersonales	E
Confiabilidad y discreción	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

\_\_\_\_\_



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
	R.L	67	68	87	88	139 FRACCION IV	
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

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

TIPOS DE NOMBRAMIENTO

BASE

LISTA DE RAYA BASE

CONFIANZA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

TELEFONO

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

EXT

PROPUESTO POR

SUPERIOR JERÁRQUICO	<input type="checkbox"/>	COMPAÑEROS DE LABORES	<input type="checkbox"/>
REPRESENTANTES SINDICALES	<input type="checkbox"/>	AUTOPROPUESTA	<input type="checkbox"/>