



**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**  
**DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y NÓMINA**  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS**  
**DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS**  
**CALENDARIO DE TALLERES DEL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL**  
**Febrero 2026**



No.	CLAVE	MÓDULO	NOMBRE DEL TALLER	PERÍODO DE IMPARTICIÓN	HORARIO	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS
1	WEB-02	Aplicaciones WEB	ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE (SEPAB)	9 de Febrero	11:00 - 12:00	1	
2	FUE-02	Forma Única	GESTIÓN DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	11 al 13 de Febrero	11:00 - 14:00	9	
3	CDA-06	Control de Asistencia	SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA	16 y 17 de Febrero	11:00 - 14:00	6	1
4	FUE-18	Forma Única	TRAMITES DE LA OFICINA VIRTUAL EN FORMA ÚNICA (DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PAGO DE MARCHA, CONSTANCIA DE EMPLEO Y SUELDO, PAGO DE AYUDA DE GUARDERÍA)	18 de Febrero	11:00 - 13:00	2	2
5	HON-01	Prestación de Servicios	MÓDULO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	23 y 24 de Febrero	11:00 - 13:00	4	
6	FUE-19	Forma Única	REVOCACIÓN DE MOVIMIENTOS	26 de Febrero	11:00 - 14:00	3	2

**REQUISITOS:** 1.- Es necesario que, la inscripción del personal operativo la realice el Jefe de Personal, Jefe de Unidad Administrativa o Secretario Administrativo.  
2.- Indispensable haber asistido al Taller o tener conocimientos del manejo del Sistema de Gestión de Movimientos del Personal

**INSCRIPCIONES A LOS TELÉFONOS (562)-26145, (562)-26146, (562)-26148**