

Sistema Vista-Reloj y COVIAPI

- Este sistema está diseñado para el control de asistencias, justificaciones, registros de accesos y credencialización del personal.

Su objetivo principal es gestionar las actividades del personal, incluyendo asistencias y justificaciones (como permisos económicos, justificaciones de entrada, vacaciones, pases de salida, etc.), así como mantener registros detallados de entradas y salidas para generar informes sobre asistencias y faltas.

Este módulo del sistema se integra con COVIAPI, AXTRAXNG y DSSEXRESS para formar un sistema completo de gestión de accesos.

1. COVIAPI:

Este sistema se encarga de:

- Registrar comisiones e informes de comisión al regreso de la misma.
- Gestionar justificaciones de personal, tales como permisos económicos, justificaciones de entrada, vacaciones y pases de salida. Además, centraliza la información para evitar que el dispositivo de reloj-checkador facial registre estas justificaciones como faltas.
- Generar un informe detallado de las comisiones para enviarlo al portal de transparencia.

2. DSSEXRESS:

Registra las entradas y salidas del personal mediante reconocimiento facial. Todos los registros se envían al sistema Vista-Reloj para conciliar horarios y generar informes precisos de asistencias y faltas.

3. AxtraxNg:

Este sistema registra accesos utilizando tarjetas RFID, los cuales también se integran en el sistema Vista-Reloj para gestionar entradas y salidas extraordinarias del personal de manera efectiva.

Área Requerida:

1. Recursos Humanos



Oficio de comisión y solicitud de viáticos y pasajes

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

VAZQUEZ GARCIA MARIA DEL SOCORRO

NOMBRE DEL EMPLEADO

ACAL CAHUICH MIGUEL ALEXANDER

☒ SIN PERNOCTA ☐ PERNOCTA☒ TERRESTRE

FECHA

☐ AÉREA

INICIO

TERMINO

PAÍS

ORIGEN

ESTADO

Campeche

MUNICIPIO

--Municipio--

LOCALIDAD

--Localidad--

PAÍS

DESTINO

ESTADO

--Estado--

MUNICIPIO

--Municipio--

☒ LOCAL☐ NACIONAL☐ INTERNACIONAL

IMPORTE DE PEAJE

0

GASTOS ADICIONALES

0

AGENCIA

TITULAR DEL ÁREA QUE COMISIONA

AGUILAR MARENTES JOSE ADAN

OBJETIVO O TRABAJOS A REALIZAR

Registrar

Justificante de incidencia de personal

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

VAZQUEZ GARCIA MARIA DEL SOCORRO

TIPO DE JUSTIFICANTE

LICENCIA

NOMBRE DEL EMPLEADO

ACAL CAHUICH MIGUEL ALEXANDER

FECHA

INICIO

TERMINO

22/07/2024

22/07/2024

JEFE INMEDIATO/DIRECTOR DE ÁREA

AGUILAR MARENTES JOSE ADAN

DIRECTOR DE ÁREA /ENCARGADO (A)

Seleccione en caso que aplique

MOTIVO

Registrar