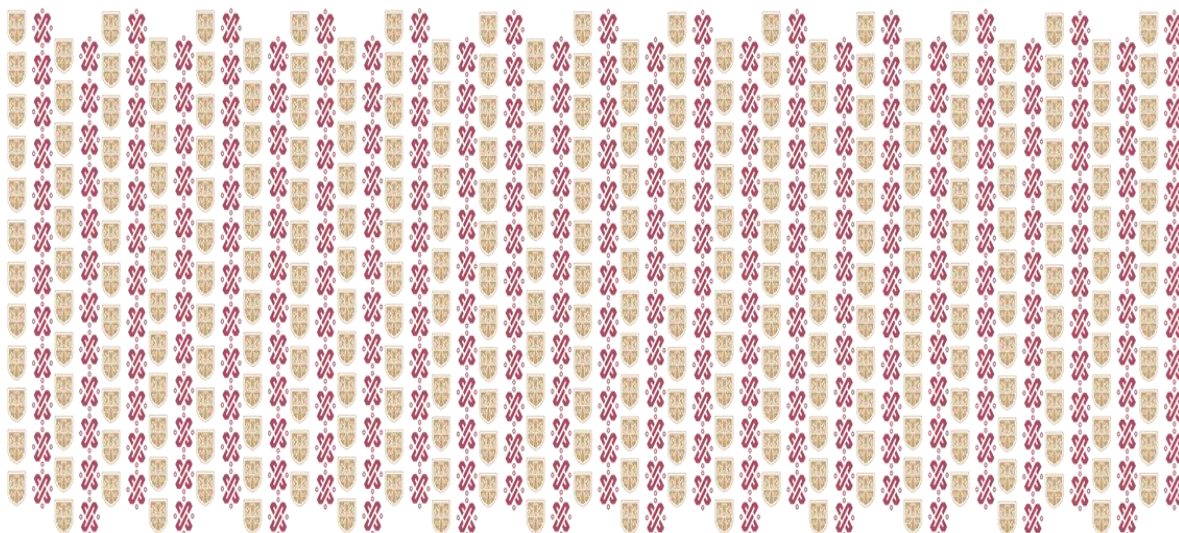


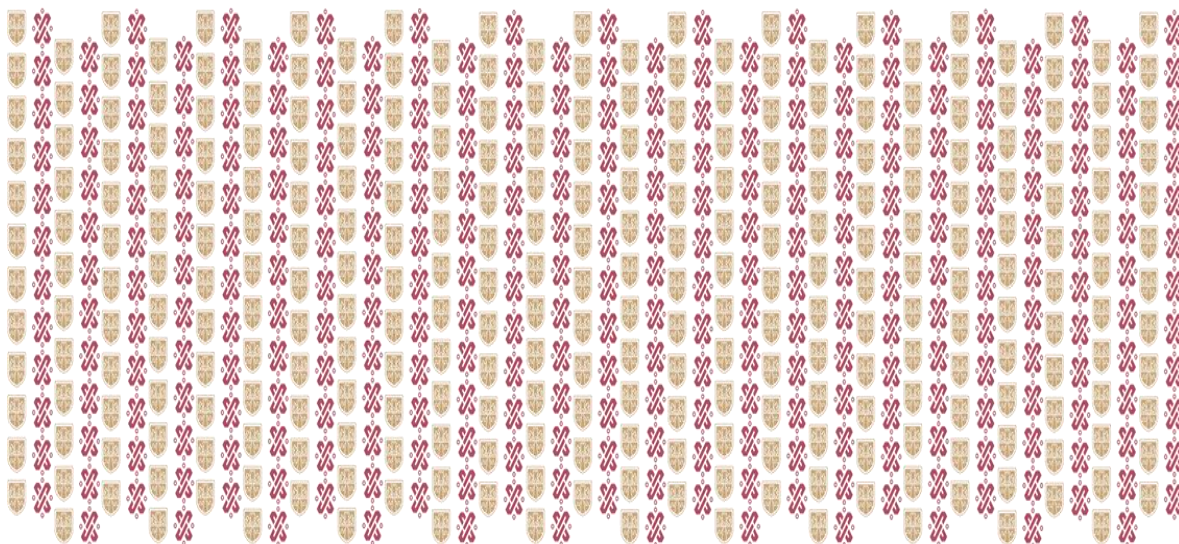


*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*



# MANUAL DE USUARIO

## NÓMINA SERVICIO SOCIAL





*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:

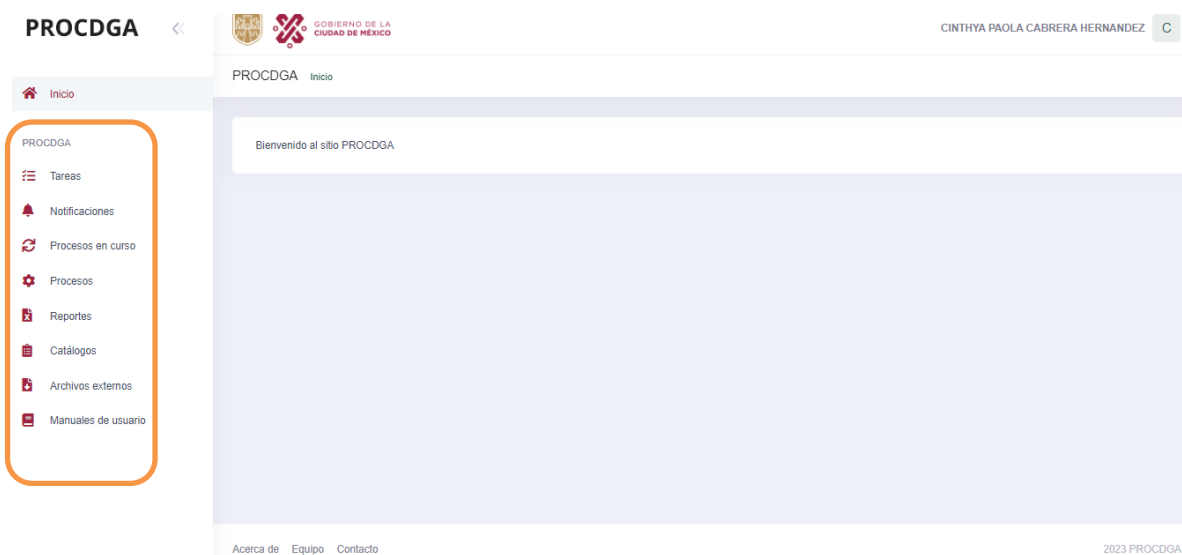
**Inicio.** Al entrar al sistema, en la pantalla inicial encontrará una tabla de datos con la información de las tareas que están en curso dependiendo el rol que se le haya asignado y área a la que perteneces.

**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:** Muestra los procedimientos 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 tiene este rol.
8. **Manuales de usuario:** Apartado donde se podrán descargar los manuales de usuario por proceso.

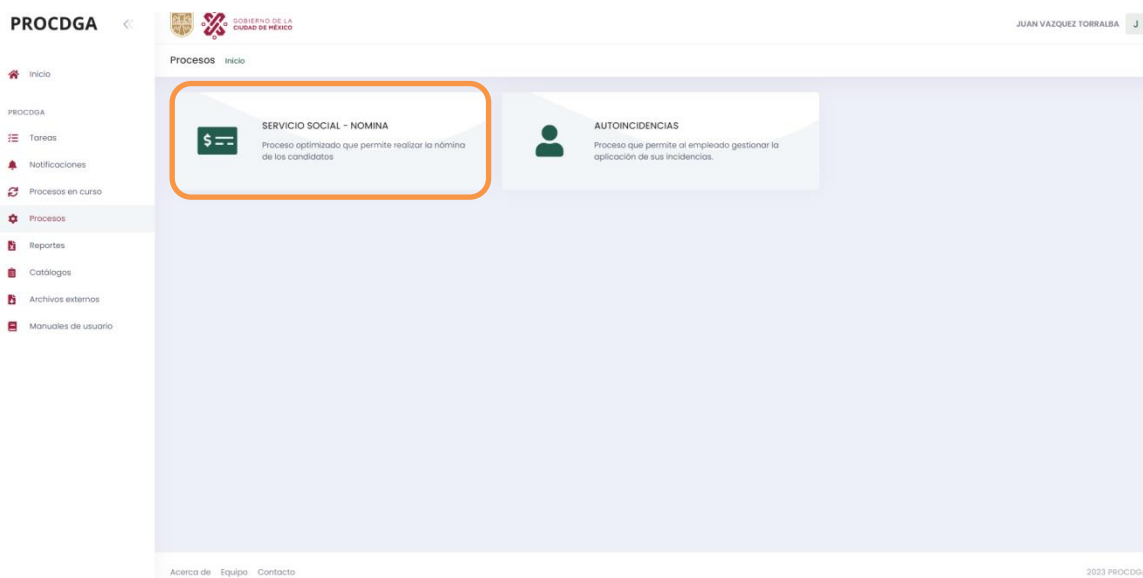


*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*



## ROL PROG\_SS

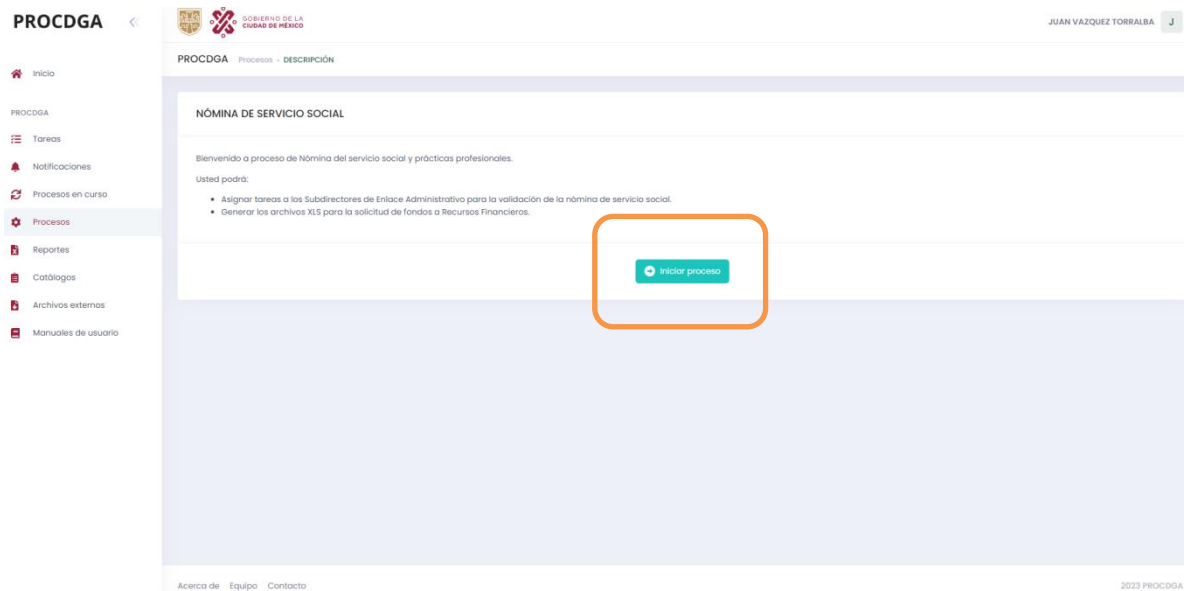
Para poder iniciar con el flujo de un proceso, hay que dar clic en “Procesos”, en esta pantalla seleccionaremos el proceso que deseamos iniciar, en este caso será un proceso de **servicio social - nómina**.



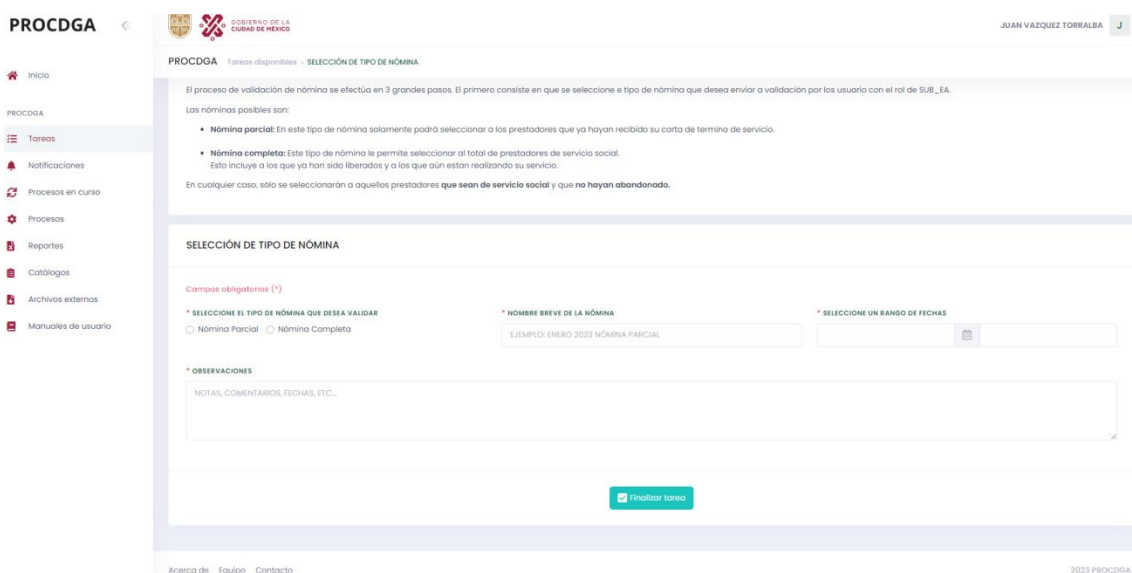


*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

Enseguida nos mostrará una pantalla donde vendrá la descripción del proceso a crear y un botón para poder iniciar el proceso, al iniciarlo, se creará un folio único para este proceso y nos mandará a la siguiente pantalla.



La primera tarea de este proceso llamada **“SELECCIÓN DE TIPO DE NÓMINA”** consiste en seleccionar el tipo de nomina a validar, agregar nombre para la nómina, seleccionar un rango de fechas y agregar observaciones; Una vez hecho esto, podemos avanzar a la siguiente tarea dando clic en el botón **“Finalizar tarea”**.





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

Una vez finalizada la tarea, se van a crear 2 tareas simultáneamente, una asignada para este mismo rol y otra para todas las unidades administrativas que tengan un rol SUB\_EA.

## ROL SUB\_EA

Una vez ingresando al sistema con este usuario, podrá ver las tareas asignadas, en este caso la tarea que nos interesa es “**VALIDACIÓN DE NÓMINA**”, le damos clic al registro para que nos mande a la pantalla de la tarea.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema PROCDDGA. En la parte superior, se encuentra el logo del Gobierno de la Ciudad de México y el nombre de la usuaria, CINTHYA PAOLA CABRERA HERNANDEZ. 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 área principal muestra una lista de tareas. La tarea seleccionada es "VALIDACIÓN DE NÓMINA", con un folio de "000IF-2023-00087", creada por el "DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -OP" y asignada a "GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO". El estatus es "NUEVO" y la fecha de creación es "hace unos segundos".

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR AREA	CREADO POR	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIO SOCIAL - NÓMINA	VALIDACIÓN DE NÓMINA	000IF-2023-00087	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -OP	GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO	NUEVO	hace unos segundos

Dentro de esta tarea, lo que podremos hacer es ver los datos que fueron capturados en la tarea anterior y encontraremos un listado con los prestadores que este usuario tuvo a su cargo durante el rango especificado, mostrando información básica del prestador, así como los datos de su institución, las fechas de su servicio y el estatus en que se encuentra; Se encontrará al final de cada registro, una opción para elegir si el prestador es **ACEPTADO, RECHAZADO O RECHAZADO PERMANENTEMENTE**.

Se podrá validar de prestador en prestador o bien, en el caso de validar a todos los prestadores con un mismo valor, en la parte de abajo se encuentran 3 botones, al dar clic a uno, todos los prestadores obtendrán ese valor.

Una vez validados todos los prestadores, podrás terminar con la tarea dando clic en “Finalizar tarea”.





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

**PROCDGA** << GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CINTHYA PAOLA CABRERA HERNANDEZ C

**PROCDGA** Tareas disponibles • VALIDACIÓN DE NÓMINA

Inicio

PROCDGA

Tareas

Notificaciones

Procesos en curso

Procesos

Reportes

Catálogos

Archivos externos

Manuales de usuario

Las 3 posibilidades son:

- **ACEPTA:** Esto quiere decir que este prestador SI sea considerado para la entrega de becas.
- **RECHAZA:** Este prestador NO debe considerarse para la entrega de becas.
- **RECHAZA PERMANENTEMENTE:** Este prestador NO debe considerarse para la entrega de becas, PERMANENTEMENTE.

**Prestadores de servicio social registrados**

DATOS DEL PRESTADOR	INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	ESTADO DEL SERVICIO PRESTADO	MESES A PAGAR	FOLIO	VALIDACIÓN
Nombre: JULIO ESPINOZA RENDON Correo: julio@gmail.com Carrera: DERECHO	Escuela: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMAC (UTC) Dirección: TECAMAC	<b>LIBERADO</b> Inició el: 2023-01-13 Termina el: 2023-07-10	Pagados: 0 Por pagar: 5	00010-2023-00080	SELECCIONE ▼

Para todos los prestadores

En el caso de que un usuario no tenga ningún prestador que coincida con el rango de fechas seleccionado, únicamente podrá finalizar la tarea, ya que los botones quedarán inhabilitados para evitar un mal uso del sistema.

**PROCDGA** << GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO USUARIO ENLACE ADMINP19 FISCALIZACIÓN CONTRALORIA U

**PROCDGA** Tareas disponibles • VALIDACIÓN DE NÓMINA

Inicio

PROCDGA

Tareas

Notificaciones

Procesos en curso

Procesos

Reportes

Catálogos

Archivos externos

Manuales de usuario

Las 3 posibilidades son:

- **ACEPTA:** Esto quiere decir que este prestador SI sea considerado para la entrega de becas.
- **RECHAZA:** Este prestador NO debe considerarse para la entrega de becas.
- **RECHAZA PERMANENTEMENTE:** Este prestador NO debe considerarse para la entrega de becas, PERMANENTEMENTE.

**Prestadores de servicio social registrados**

DATOS DEL PRESTADOR	INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	ESTADO DEL SERVICIO PRESTADO	MESES A PAGAR	FOLIO	VALIDACIÓN
---------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------	-------	------------

Para todos los prestadores



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

## ROL PROG\_SS

Una vez ingresando al sistema con este usuario, podrá ver las tareas asignadas, en este caso la tarea que nos interesa es “**CIERRE DE NÓMINA**”, le damos clic al registro para que nos mande a la pantalla de la tarea.

PROCDDGA << GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO G

Tareas Inicio

Buscar

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR AREA	CREADO POR	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIO SOCIAL - NOMINA	CIERRE DE NÓMINA	0001F-2023-00087	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -OP	GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO	NUEVO	hace 28 minutos
SERVICIO SOCIAL - NOMINA	SELECCION DE TIPO DE NOMINA	00007-2023-0002D	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -OP	GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO	NUEVO	hace 9 días
SERVICIO SOCIAL	VALIDAR LIBERACIÓN O BAJA DEL CANDIDATO	00006-2023-00022	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -OP	GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO	NUEVO	hace 9 días
SERVICIO SOCIAL	VALIDAR LIBERACIÓN O BAJA DEL CANDIDATO	00004-2023-0000D	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -OP	GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO	NUEVO	hace 9 días

1 - 4 de 4 registros.

Acerca de Equipo Contacto 2023 PROCDDGA

Una vez dentro de esta tarea, podremos ver a los prestadores que ya fueron validados satisfactoriamente por los roles SUB\_EA en la tarea anterior.

PROCDDGA << GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO G

PROCDDGA Tareas disponibles > CIERRE DE NÓMINA

Datos de la nómina

NOMBRE	TIPO	OBSERVACIONES
ASASWQDEW	COMPLETA	DOWEWE

Prestadores de servicio social susceptibles de recibir beca

DATOS DEL PRESTADOR	INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	ESTADO DEL SERVICIO PRESTADO	MESES A PAGAR	FOLIO
Nombre: JULIO ESPINOZA RENDON Correo: julio@gmail.com Carrera: DERECHO	Escuela: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMAC (UTC) Dirección: TECAMAC	LIBERADO Inició el: 2023-01-13 Terminó el: 2023-07-10 En: Procuraduría Fiscal del D.F.	5 meses	0001D-2023-0006D



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

También se encuentra un listado donde se muestran todas las unidades administrativas a las que se les asignó la tarea “**VALIDACIÓN DE NÓMINA**”, junto con un estatus donde podemos ver que unidades ya finalizaron su tarea respectiva y cuales faltan, esto para tener un mejor control sobre las tareas.

NOMBRE DE TAREA	ASIGNADO A ROL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ESTADO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Tesorería del Distrito Federal	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Subtesorería de Administración Tributaria	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Subtesorería de Fiscalización	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Procuraduría Fiscal del D.F.	FINALIZADO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Contraloría Interna	FINALIZADO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Dirección General de Administración	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA EN EL D.F.	NUEVO

Y en la parte final, se encuentran 2 botones inhabilitados, cada uno tiene una validación distinta.

**Completar tarea:** Este botón se habilita siempre y cuando todas las tareas de validación tengan el estatus de “FINALIZADO”.

**Finalizar proceso:** Este botón se habilita cuando todas las tareas de validación tengan estatus “FINALIZADO” y también que no haya ningún prestador validado satisfactoriamente.

NOMBRE DE TAREA	ASIGNADO A ROL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ESTADO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	Dirección General de Administración	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	NUEVO
VALIDACIÓN DE NÓMINA	SUB_EA	UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA EN EL D.F.	NUEVO

**Continúa o termina**

Cuando todas las tareas de validación tengan estatus “FINALIZADO”, podrá dar click en el botón de “Completar tarea”

Cuando todas las tareas de validación tengan estatus “FINALIZADO” y no haya prestadores susceptibles a beca, podrá dar click en el botón de “Finalizar proceso”





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

Una vez que todas las tareas hallan sido finalizadas y teniendo al menos un prestador, podremos finalizar la tarea dando clic en “Completar tarea” y seguir adelante la siguiente tarea.

La interfaz muestra el menú de navegación a la izquierda con 'Tareas' seleccionada. El encabezado principal indica 'PROCDDGA' y el usuario 'GABRIELA ARREDONDO ARREDONDO'. El título de la sección es 'PROCDDGA Tareas disponibles - CIERRE DE NÓMINA'. Se presenta una tabla con 8 filas, cada una representando una entidad y su estado de validación de nómina.

Entidad	Estado
Tesorería del Distrito Federal	FINALIZADO
Subtesorería de Administración Tributaria	FINALIZADO
Subtesorería de Fiscalización	FINALIZADO
Procuraduría Fiscal del D.F.	FINALIZADO
Contraloría Interna	FINALIZADO
Dirección General de Administración	FINALIZADO
DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	FINALIZADO
UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA EN EL D.F.	FINALIZADO

Debajo de la tabla, se encuentran instrucciones sobre cómo proceder cuando todas las tareas de validación tengan el estatus 'FINALIZADO'. Al final de la sección, hay dos botones: 'Completar tareas' (verde) y 'Finalizar proceso' (azul).

La siguiente y última tarea llamada “**GENERACIÓN DE NÓMINA XLS**” nos permite generar y descargar un reporte con la información que fue capturada durante el proceso, una vez descargado el archivo se finaliza el proceso.

La interfaz muestra el mismo menú de navegación. El título de la sección es 'PROCDDGA Tareas disponibles - GENERACIÓN DE NÓMINA XLS'. El contenido principal muestra el título 'Archivo de nómina de prestadores de servicio social' y un mensaje de acción: 'Descargue su nómina de prestadores de servicio social - ADA', acompañado de un ícono de descarga. Debajo de este mensaje, se encuentra un botón azul 'Finalizar proceso'.