



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MANUAL DE USUARIO

Módulo de Administración de Responsables

COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN



JUNIO 2017







ÍNDICE

Introducción	1
ACCESO AL SISTEMA	2
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	3
Contacto.	6

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario la información necesaria para utilizar el Sistema del [Colegio de Administración](#) correspondiente al ***Módulo de Administración de Responsables*** de las cuatro áreas básicas que conforman la estructura de las Secretarías y Jefaturas de Unidad Administrativa para el registro y mantenimiento de los funcionarios responsables, con la finalidad de contar con el padrón y hacerlos partícipes en las sesiones del Colegio de Administración.

Requerimientos técnicos:

- Contar con acceso a internet 
- Navegador Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox versión 3.0 o superior   

Ingresa a la dirección <https://colegio.dgsa.unam.mx>

Se abre la ventana del Sistema de Autenticación para Aplicaciones de la Secretaría Administrativa donde debe registrar la clave de usuario y contraseña que proporciona la Dirección General de Personal.



Al ingresar al portal del Colegio de Administración:

1.- Dar clic en  Jefaturas.



2.- Seleccionar un área



3. Ingresar el RFC o número de trabajador del responsable del área seleccionada y presionar Buscar

The screenshot shows the 'Ingresos Extraordinarios' form in the DGSA system. The header includes the logos of the Secretaría Administrativa UNAM and the Dirección General de Servicios Administrativos, along with the text 'COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN'. The user is logged in as 'Bienvenido(a) [Nombre de Usuario]'. The form is titled 'Ingresos Extraordinarios' and '76401 - Dirección General de Servicios Administrativos'. It features a search field labeled 'RFC - No. Trabajador:' with the value '880557' and a 'Buscar' button. The footer contains copyright information for 2017 and a disclaimer.

4.- Verifique que los datos del responsable sean correctos y agregue el correo institucional del responsable, es un *campo obligatorio*, y dar clic en

Actualizar Jefatura

The screenshot shows the 'Actualizar Jefatura' form in the DGSA system. The header is identical to the previous screenshot. The form is titled 'Actualizar Jefatura' and '76401 - Dirección General de Servicios Administrativos'. It features a search field labeled 'Buscar Trabajador:'. Below this, there are several input fields for the responsible person's details: 'No. Trabajador:', 'RFC:', 'Dependencia:', 'Nombre:', and 'Correo:'. The 'Correo:' field is highlighted with a green border, indicating it is a required field. The form also includes an 'Actualizar Jefatura' button. The footer contains copyright information for 2017 and a disclaimer.

5.- Si se actualizó de manera correcta el responsable de área se mostrará en la pantalla



Área	Responsable	Usuario
Bienes y Suministros	PEDRO ROLAS CARRIDO	projes
Personal Administrativo	MIREYA MACIAS TRUJERO	mmarias
Presupuesto	HERNAN HERNANDEZ SOLIS	hnsolisa
Servicios Generales	JORGE ALBERTO GUERRA GUERRERO	jguerra
Otros		
Impresos Extraordinarios	CRISTINA MARTINEZ MERCADO	cmartinez
Personal Académico		

Proceda de la misma manera con cada una de las áreas de su Secretaría o Unidad Administrativa.

CONTACTO

Dirección de Servicios Institucionales

C.P. Ma. Del Rocío Fragoso C.

☎ 5622-9695

Ing. Judith Cuéllar M.

☎ 5622-9483

Dirección de Sistemas

Lic. Cristina Martínez M.

☎ 5622-9600



colegioadministracion@dgsa.unam.mx



[Regresar a Índice](#)