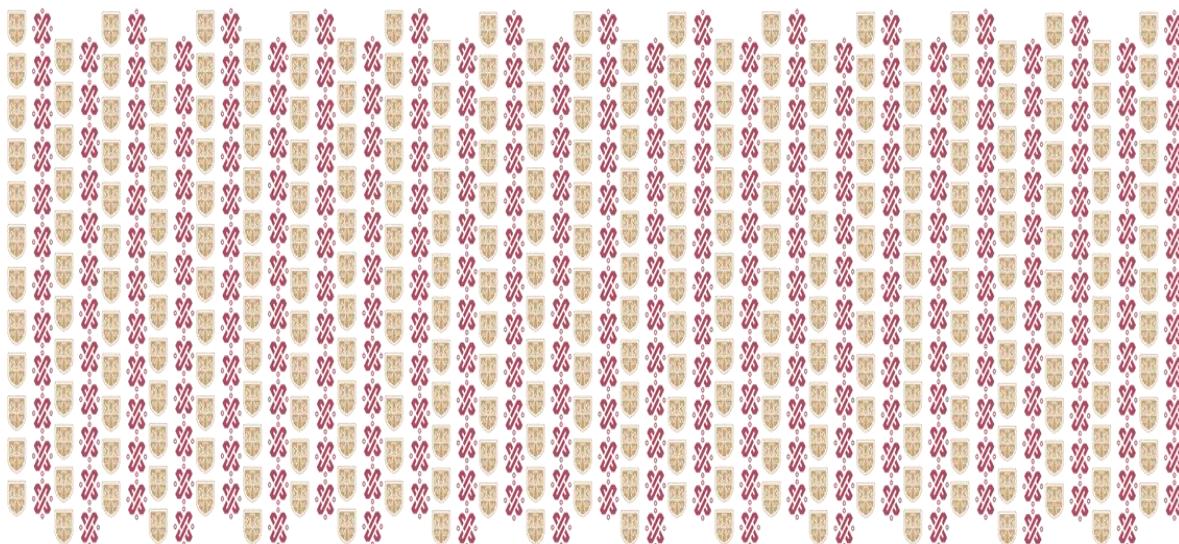


MANUAL DE USUARIO

KARDEX





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 o correo electrónico y contraseña, como se muestra a continuación:

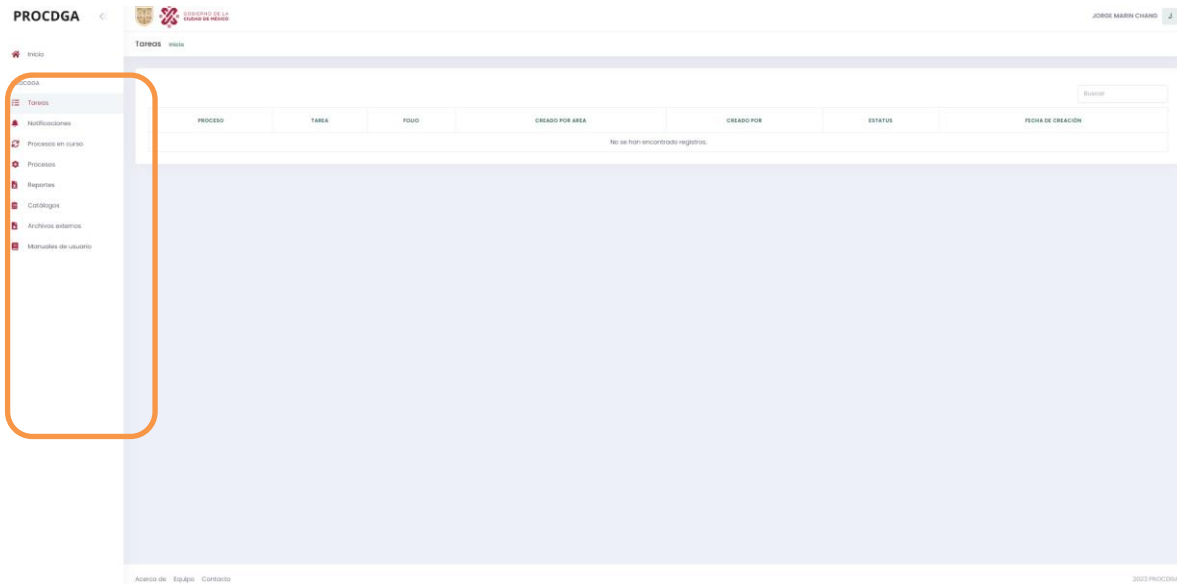
Inicio. Al entrar al sistema, en la pantalla inicial encontrará una tabla de datos con la información de las tareas que están en curso dependiendo el rol que se te haya asignado y área a la que perteneces.

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:** 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.

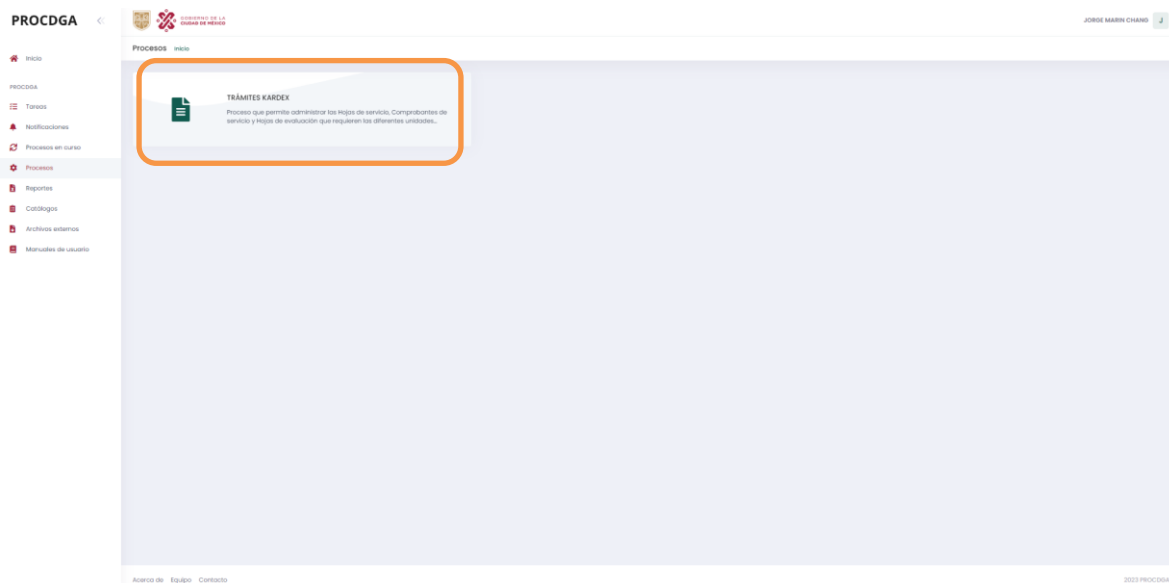


ROL CAPTURA_KARDEX



SOLICITUD DE PROCESOS.

Para poder crear una solicitud de un proceso, dar clic en el menú de Procesos, en esta pantalla seleccionaremos el tipo de proceso que necesitamos solicitar, en este caso será un proceso de tramites Kardex.





ROL CAPTURA_KARDEX

Enseguida nos mostrará una pantalla en donde se solicitará elegir el tipo de proceso ya sea hojas de servicio o comprobantes de servicio, se hace la búsqueda del empleado por su RFC y se valida que el empleado al momento de hacer el trámite el área responsable tiene que validar que haya llevado su documentación necesaria para iniciar el trámite, una vez llenado todos los campos requeridos y validado la documentación se da a “Finalizar 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 del sistema. A la izquierda, hay un menú de navegación con opciones como Inicio, PROCDDGA, Trámites, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos y Módulos de usuario. El contenido principal está dividido en dos secciones: "Selección y llenado de información" y "Verificación de documentación".

En la sección "Selección y llenado de información", se muestran los siguientes campos:

- * TIPO DE TRÁMITES: HOJAS DE SERVICIO (seleccionado)
- * INGRESAR RFC DE EMPLEADO: DE LA ROSA OLIVERA LUIS FERNANDO (RFC: ROL080728MCO) (seleccionado)
- * CURP: ROL080728MCO0303 (seleccionado)
- * CÓDIGO POSTAL: 09000 (seleccionado)
- * COLONIA: SAN JUANICO (seleccionado)
- * ENTIDAD: CIUDAD DE MÉXICO (seleccionado)
- * CIUDAD: CIUDAD DE MÉXICO (seleccionado)
- * ALCALDÍA O MUNICIPIO: IZTAPALAPA (seleccionado)
- * CALLE: AV RO MANZANO (seleccionado)
- * NÚMERO EXTERIOR: 173 (seleccionado)
- * NÚMERO INTERIOR: C323 (seleccionado)

En la sección "Verificación de documentación", se muestran tres campos con botones de verificación:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL: [Verificar]
- ÚLTIMO RECIBO DE PAGO: [Verificar]
- COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO: [Verificar]

En la parte inferior, hay un botón "Finalizar tarea" y un pie de página con el texto "Ayuda de Equipo Contacto" y "2023 PROCDDGA".



ADMIN_KARDEX

Al entrar a la sesión del usuario ADMIN_KADEX se muestra la información de las tareas que tiene pendientes para su rol.

La interfaz de PROCDDGA muestra la siguiente información:

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR AREA	CREADO POR	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
TRÁMITES KARDEX	ASIGNACIÓN DE TRÁMITE	00028-2023-00040	TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	JORGE MARIN CHANG	1. Nuevo	Hace una hora

1 - 1 de 1 registros.

Al entrar al proceso nos muestra la información que fue capturada en la tarea anterior, en esta tarea se asigna este tramite a un rol TECNICO_OPERATIVO_KARDEX, este usuario llevara el seguimiento del proceso.

La interfaz de PROCDDGA muestra la siguiente información:

Tareas disponibles - Asignación trámite karDEX

Debes definir y asignar al usuario que llevará a cabo la captura de datos del trámite karDEX en curso.

Campos obligatorios (*)

Datos del trámite

TIPO DE TRÁMITE:	FOLIO:	FECHA ELABORACIÓN:
ASIGNACIÓN DE SERVICIO	00028-2023-00040	09-09-2023

USUARIO DEL TRÁMITE: SALVADOR GARCÍA GARCÍA

NO EMPLEADO: 307929

ÁREA:

CURP: GACER41222HDFJH800

NIVEL SALARIAL: 3026

FECHA ALTA EMPLEADO: 16-07-2019

Asignación de usuario

Selecciona al usuario que se encargará de este trámite

* TECNICO OPERATIVO KARDEX

OLIVERA GONZALEZ CHUC


Finalizar tarea



TECNICO_OPERATIVO_KARDEX

Al ingresar con el rol **TECNICO_OPERATIVO_KARDEX** y dar clic en la tarea asignada puede ver el detalle de la información que se ha capturado en tareas anteriores, en esta tarea podrá registrar seguimientos que es información que se registra cada vez que el usuario solicita estos tipos de trámite “Hojas de Servicio”, se pueden agregar detalles del trámite, se registran observaciones de ser necesario, una vez llenada la información que se pide en esta tarea podemos avanzar a la siguiente.

NOTA. En esta tarea pueden variar los campos que se piden llenar, los campos de Hojas de Servicio son diferentes a los campos de Comprobante de Servicio. ([Pág. 8](#))

PROCDDGA  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO OLIVERA SANCHEZ DAVID

PROCDDGA Tareas Asignadas - Generación de Documento

Inicio

PROCDDGA

Tareas

Notificaciones

Procesos en curso

Procesos

Reportes

Catálogos

Archivos adjuntos

Manual de Usuario

DE LA SEDE OLIVERA LUIS FERNANDO


USUARIO: JARA

ROL: SUBDIRECTOR "X"

FECHA ACTA: 09-10-2019


FECHA DE EMISIÓN: 09-10-2019

Añadir seguimientos

ID	FECHA	COMPROBANTE	ACCIONES
1	01-08-2023 10:32	SEGUIMIENTO	

[+ Agregar Seguimiento](#)

Añadir detalles

ID	TIPO DE MOVIMIENTO	MOTIVO	PERIODO	INFORMACIÓN	PASADILLA	BASELIS OBTENIBLE	QUEDADORES	OTRAS PRECIPACIONES	TOTAL	ACCIONES
1	APORTACIÓN	N/A	DESDE 01/08/2023 HASTA 01/08/2023	PUESTO SUBDIRECTOR "X" COTIZACIÓN MUEL 28	10	10	10	10	10	

☒ APORTACIÓN ☐ BAJA

*PERIODO FECHA DESDE: 01/08/2023 ☒

*PERIODO FECHA HASTA: 01/08/2023 ☒

*NOMBRE PUESTO: SUBDIRECTOR "X" ☒

*COTIZACIÓN: COTIZACIÓN ☒

*FECHA: 09 ☒

*PASADILLA REVISADA ANTE EL DEBE: PASADILLA REVISADA ☒

*BASELIS OBTENIBLE: 1 ☒

*QUEDADORES: 1 ☒

*OTRAS PRECIPACIONES: 1 ☒

[+ Agregar detalle](#)



ADMIN_KARDEX

Continuando con el flujo del trámite, al finalizar la tarea anterior hay una nueva tarea asignada a este rol, en esta tarea se pueden generar una hoja o un comprobante del trámite realizado, al entrar a la tarea nos muestra información de todo lo que se ha capturado en todo el proceso, así como los usuarios que han participado en el mismo, hay dos botones “Detalles” y “Seguimientos”, al dar clic en el botón de seguimiento nos muestra la información que se registro en este proceso así como también un histórico de todos los seguimientos que haya realizado un empleado. Al descargar los detalles se muestra el detalle que se capturo y también un histórico de los detalles que se hayan capturado en otros procesos para este usuario, una vez descargados estos comprobantes se finaliza el proceso.



Ciudad de México, 09 de Agosto de 2023

HISTORICO DE LOS SEGUIMIENTOS DEL TRÁMITE KARDEX DE HOJAS DE SERVICIO

DATOS GENERALES				
NOMBRE: ERNESTO GALVAN CHAVEZ		NÚMERO DE EMPLEADO: 1107925		RFC: GACE841222DH0
CURP: GACE841222HDFLHR00		ÁREA:		
TRÁMITE	FECHA ELABORACIÓN	FOLIO	FECHA SEGUIMIENTO	COMENTARIO
HOJAS DE SERVICIO	09-08-2023	00017-2023-00064	09-08-2023	SEGUIMIENTO PRUEBA UNO
HOJAS DE SERVICIO	07-08-2023	00009-2023-00025	09-08-2023	FINALIZA



Ciudad de México, 17 de Agosto de 2023

HISTORICO DE LOS DETALLES DEL TRÁMITE KARDEX DE HOJAS DE SERVICIO


DATOS DEL TRABAJADOR										
NOMBRE: LUIS FERNANDO DE LA ROSA OLVERA				NÚMERO DE EMPLEADO: 1092188			RFC: ROOL880728MD2			
CURP: ROOL880728HMCSSL03				FECHA DE INGRESO: 05-12-2018						
DOMICILIO COMPLETO										
DOMICILIO: AV RIO MANZANO NO. LT3 - CS23 COL. SAN IGNACIO CP. 9000					CIUDAD: CIUDAD DE MÉXICO			ESTADO: CIUDAD DE MÉXICO		
MOTIVO Y PERIODO EN QUE OCURRIÓ LA(S) BAJA(S), LICENCIA(S) Y/O SUSPENSIÓN(ES)										
FOLIO	ELABORADO	MOTIVO	PERIODO		PUESTO (nombre, código y nivel)	PAGADURÍA (registrada ante el ISSSTE)	SUELDO COTIZABLE	QUINQUENIOS	OTRAS PERCEPCIONES	TOTAL
			DEL	AL						
OBSERVACIONES: OBSERVACIONES										

PERCEPCIONES QUE APORTARON AL FONDO DEL ISSSTE



Pantalla para Comprobante de Servicio

A diferencia de Hojas de Servicio esta es la pantalla para agregar información para un comprobante de Servicio en ambas pantallas pide un seguimiento en lo que cambia es en los detalles que se agregan, se agrega una fecha de inicio y una fecha de termino y un comentario si se requiere, hay un apartado para agregar información adicional, una vez agregada toda esta información se finaliza la tarea y se sigue el mismo flujo que en hojas de servicio.

PROCDDGA  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ARTURO CRUZ LLAMAS

PROCDDGA Tareas disponibles - Generación de documento

Proceso

Tareas

Notificaciones

Procesos en curso

Procesos

Reportes

Catalogos

Archivos externos

Manuales de usuario

Añadir detalles

ID **FECHA INICIO** **FECHA TERMINO** **COMENTARIO** **ACCIONES**

No se han encontrado registros.

* FECHA INICIO: 01/08/2023 * FECHA TERMINO: 11/08/2023 COMENTARIO: DETALLE DE COMPROBANTE

Información adicional

* TRAMITE: INGRESA TRAMITE * AREA: INGRESA AREA * PUESTO: TECNICO OPERADOR PR C

* SUELDO BASE: 5 * SUELDO TOTAL: 5 * PRIMA QUINCENAL: 5

CONVENIO: DESCRIPCION CONVENIO