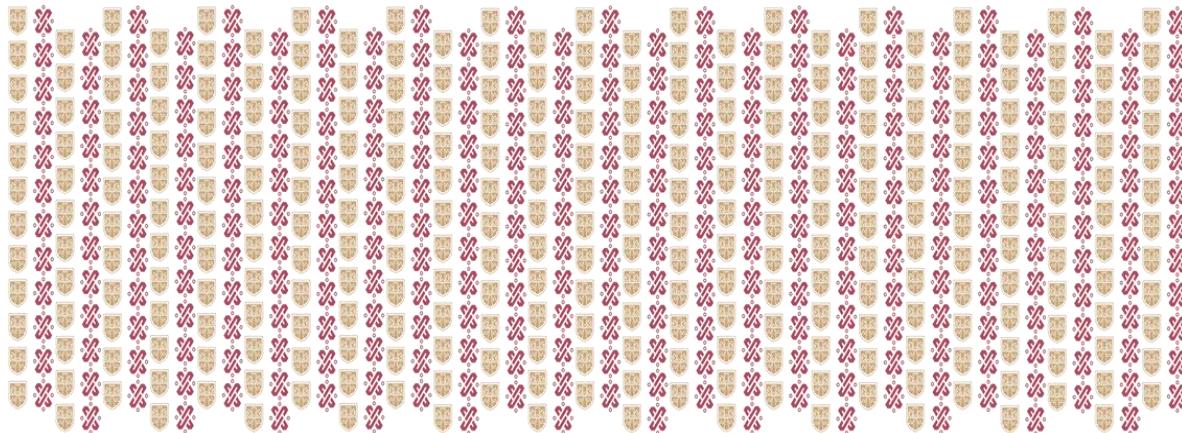
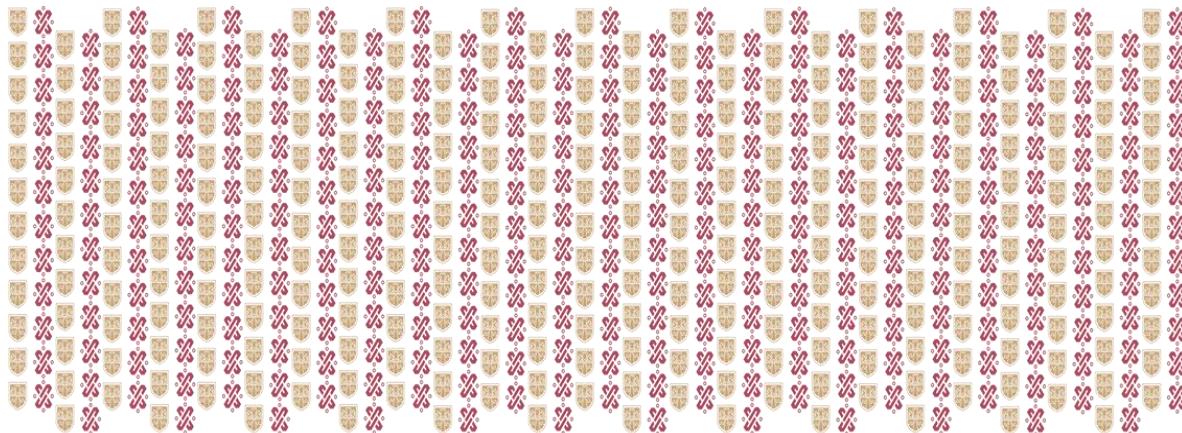




Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”



MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE TELEFONÍA





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 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:** Contiene los procesos 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 Externo:** Muestras los archivos adjuntos que tienes este rol.



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

ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES

PROCDGA

Tareas Inicio

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR AREA	CREADO POR	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
No se han encontrado registros.						

Acerca de Equipo Contacto 2023 PROCDGA

SOLICITUD DE PROCESOS.

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

PROCDGA

Procesos Inicio

SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicios y...

SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicio de...

SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicio de...

SERVICIOS TELEFÓNICOS
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicio de...

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicio de...



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

ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES

Enseguida nos mostrará una pantalla donde vendrá la descripción del proceso a crear.

The screenshot shows the PROCDA (Procesos Administrativos) system interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, PROCDA, Procesos (selected), Procesos en curso, Notificaciones, Reportes, Catalogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area has a header with the PROCDA logo and the text "PROCDA Procesos > Descripción". Below this, a section titled "Solicitud de Servicio" is displayed, with a sub-section note: "Proceso diseñado para facilitar el trámite y gestión de las solicitudes de Servicios telefónicos". At the bottom of this section is a green button labeled "Iniciar proceso". The top right corner of the main window shows the user information "USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES" and a small profile icon.

*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”***ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES**

Al dar clic al recuadro de iniciar proceso se creara un nuevo folio y la primera tarea para el proceso solicitado, en la siguiente pantalla que se muestra visualizamos la información que se requiere para completar el proceso, así como también algunas recomendaciones para la solicitud, un recuadro donde describiremos brevemente el servicio que necesitamos, se podrán adjuntar imágenes como evidencia y por último los detalles de donde se va a prestar el servicio tales como el nombre de un contacto, correo, su teléfono, área y dirección, una vez llenado todos los datos seleccionamos el botón “Finalizar tarea”, la herramienta nos envía un aviso de que la tarea se concluyó satisfactoriamente y nos indica cual es la siguiente tarea y a quien esta asignada, en este caso es una tarea al JUD de Telefonía.

The screenshot shows the PROCDA (Procesos Administrativos) system interface. At the top, there's a header with the logo of the Government of the City of Mexico and the text "GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO". Below the header, the title "SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS" and "DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS Y COMUNICACIONES" are displayed. The main content area is titled "ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES". The interface includes a sidebar with navigation links like "Inicio", "PROCESA", "Tareas", "Notificaciones", "Procesos en curso", "Procesos", "Reportes", "Catálogos", "Archivos externos", and "Módulos de usuario". The main form is titled "Selección y descripción de servicio requerido". It has sections for "TIPOS DE SERVICIOS" (with "SERVICIOS TELEFÓNICOS" selected), "RECOMENDACIONES" (with instructions about brevity and emergency messaging), "EJEMPLOS" (with notes about transport and document types), "DESCRIPCIÓN" (with a rich-text editor and "DESCRIPCION DEL PROCESO DE TELEFONIA" placeholder), "EVIDENCIA" (with a note about image uploads), and "Cargar imágenes" (with a file input field). At the bottom, there's a section for "Detalle donde se prestará el servicio" with fields for "NOMBRE DEL CONTACTO", "CORREO DEL CONTACTO", "SUBAREA", "TELÉFONO", "EXT. DE CONTACTO", "ÁREA DE SERVICIO", "DIRECCIÓN", and "DIRECCIÓN DEL SERVICIO". A prominent green button at the bottom right is labeled "Finalizar tarea".



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

ROL JUD DE TELEFONÍA

El JUD de telefonía entra al sistema con su usuario y contraseña para ver sus tareas pendientes. Una vez iniciada su sesión se encuentra con la información de las tareas que aún están pendientes para su rol.

The screenshot shows the PROCODGA application interface. On the left, there's a sidebar with various menu options like Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catalogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main area is titled 'Tareas - Inicio' and displays a table of pending tasks. The columns are labeled: PROCESO, TAREA, FOLIO, CREADO POR USUARIO, CREADO POR ÁREA, ESTATUS, and FECHA DE CREACIÓN. There are two entries in the table:

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR USUARIO	CREADO POR ÁREA	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIOS TELEFÓNICOS	DESGLOSE DE SERVICIO	00023-2023-00099	USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES	ILO – TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	NUEVO	hace una hora
SERVICIOS TELEFÓNICOS	DESGLOSE DE SERVICIO	00024-2023-00094	USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES	ILO – TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	NUEVO	hace una hora

At the bottom right of the table, it says '1 - 2 de 2 registros.'

Al entrar a la tarea “DESGLOSE DE SERVICIO” nos muestra toda información que ha sido capturada, quien lo solicito, así como una sección donde se muestran las imágenes que fueron cargadas, el área que lo está solicitando y la prioridad que tiene el proceso, en esta pantalla se encuentra un botón “Agregar nueva partida” y un campo de “Estatus solicitud” el cual permite rechazar los entregables de ser necesario. ([pág. 10](#))

This screenshot shows the detailed view of a task for 'DESGLOSE DE SERVICIO'. The top navigation bar includes the PROCODGA logo and the user 'USUARIO JUD TELEFONIA'. The left sidebar has the same menu as the previous screenshot. The main content area is titled 'PROCODGA - Tareas disponibles - Desglose'.

Key information displayed in the task details section:

- Folio: 00023-2023-00099
- Área que solicitó el servicio: ILO – TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL
- Descripción de la solicitud de servicio: prueba teléfono
- Servicio solicitado: SERVICIOS TELEFÓNICOS
- Prioridad: NORMAL
- Tipo de servicio: REPARACIÓN DE APARATO

Below this, there's a section titled 'Desglose de los entregables individuales' with a note about returning the original request if it's not correct. A table at the bottom lists entregables with columns: ID SERVICIO, TIPO SERVICIO, DESCRIPCIÓN SERVICIO, UNIDAD, FECHA ESTIMADA, and ACCIONES. A message indicates 'No se han encontrado registros.'

At the bottom, there are buttons for 'Agregar nuevo partida' (Add new entry), 'Continuar' (Continue), and 'Finalizar tarea' (Finish task).



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

ROL JUD DE TELEFONÍA

Al dar clic al botón “Agregar nueva partida” nos muestra una ventana para agregar una nueva partida, agregamos los campos requeridos para crear la partida.

The screenshot shows the PROCDSA system interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main area is titled 'PROCDSA - Tareas disponibles - Desglose'. It displays a form for creating a new service request ('Nuevo partida'). The form requires fields for 'TIPO DE SERVICIO' (selected as 'SERVICIOS TELEFÓNICOS'), 'UNIDAD' (selected as 'SERVICIOS TELEFÓNICOS'), and 'FECHA ESTIMADA DE ENTREGA' (estimated delivery date). There are also fields for 'DESCRIPCIÓN' (Description) and 'ID SERVICIO' (Service ID). At the bottom of the form, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Agregar' (Add) buttons. Below the form, there's a button '+ Agregar nueva partida' (Add new partida). At the very bottom, there's an 'ESTATUS SOLICITUD' (Request Status) section with a 'Continuar' (Continue) button and a 'Finalizar tarea' (Finish task) button.

Una vez que se agregaron los entregables se finaliza la tarea, se confirma y desaparece de la pestaña de tareas, para iniciar la nueva tarea “EJECUCIÓN DE SERVICIO”.

The screenshot shows the PROCDSA system interface. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main area is titled 'Tareas - inicio'. It displays a table of tasks with columns: PROCESO (Process), TAREA (Task), FOLIO (Folio), CREADO POR USUARIO (Created by User), CREADO POR ÁREA (Created by Area), ESTATUS (Status), and FECHA DE CREACIÓN (Creation Date). Two tasks are listed: 'SERVICIOS TELEFÓNICOS' (Ejecución de servicio) and 'SERVICIOS TELEFÓNICOS' (Desglose de servicio). A modal window in the center says 'La tarea "Desglose de servicios" finalizó correctamente' (The task "Desglose de servicios" finished correctly) with an 'OK' button. At the bottom right of the main area, it says '1 ~ 2 de 2 registros.'

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

Al ingresar a la tarea “EJECUCIÓN DE SERVICIO” en esta tarea se llena la información con los datos del servicio que se llevo a cabo, se capturar la fecha de cuando se completó el entregable, comentarios y un estatus de la ejecución, aquí también existe un botón para descargar el detalle de esta servicio que se realizo, se descarga un archivo para llevar el control impreso de los servicio que se han realizado.

Una vez aceptado todos los entregables se presiona el botón “Finalizar Tarea” y el proceso finaliza.

The screenshot shows the PROCDA system interface. The left sidebar includes links for Inicio, PROCDA, Tareas (selected), Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area displays the 'Tareas disponibles - Ejecución' section. It shows a task for 'Ejecución' with the following details:

FOLIO:	00023-2023-00089	SERVICIO SOLICITADO:	SERVICIOS TELEFÓNICOS	TIPO DE SERVICIO:	REPARACIÓN DE APARATO
ÁREA QUE SOLICITÓ EL SERVICIO:	II.O – TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	PRIORIDAD:	NORMAL		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	prueba telefonia				

Below this, there is a section titled 'Captura de avances en: Servicios telefónicos' containing a table:

TIPO SERVICIO	DESCRIPCIÓN SERVICIO	UNIDAD	FECHA ESTIMADA	FECHA COMPLETADO	COMENTARIOS DE LA ENTREGA	ESTADO DE LA EJECUCIÓN	ASIGNADO A	CONFIRMADO POR	ACCIONES	
REUBICACIÓN	REUBICACIÓN DE LA LINEA TELEFÓNICA EXT 1918	SERVICIO	2023-10-08	13/09/2023	✓	SERVICIO TERMINADO ✓	SERVICIO PRESTADO ✓	JUAN ✓	WILLIAM ✓	<button>Guardar avance</button>
NUOVA CREACIÓN	INTALACION DE NUOVA LINEA TELEFONICA	SERVICIO	2023-10-08	04/10/2023	✓	SERVICIO NO REALIZAC ✓	ESTE SERVICIO NO S ✓	MIGUEL ✓	ANGEL ✓	<button>Guardar avance</button>

At the bottom of the table, it says: "Este punto lo permite capturar completa o parcialmente la fecha y el estado de los entregables que usted y el área usuario acordaron anteriormente. Puede regresar las veces que sea necesario a esta tarea para guardar un avance parcial. Al finalizar oprima el botón 'Guardar avance'. La tarea se considerará lista para terminar cuando todos los entregables tengan un estado de entrega definido; de lo contrario, elprimir el botón de 'Finalizar tarea' no tendrá efecto."

Buttons at the bottom include 'Descargar detalle' and 'Finalizar proceso'.

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

Detalle-Solicitud-Servicio-30.pdf

1 / 1 | - 100% + | ☰

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE CAPITAL HUMANO

Ciudad de México, 21 de Septiembre de 2023

DATOS GENERALES

TIPO DE SERVICIO	FOLIO
SERVICIOS TELEFÓNICOS	0002-2023-00699
ÁREA QUE SOLICITÓ	FECHA DE LA SOLICITUD
11.0 - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	2023-09-21 12:56:14

DATOS DEL CONTACTO

NOMBRE	SUBAREA
PRUEBA	AREA
TELÉFONO	DIRECCIÓN
1234567891	DIRECCION

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

prueba telefonia

TIPO DE SERVICIO **DESCRIPCIÓN** **UNIDAD** **FECHA REALIZADO**

REUBICACIÓN	REUBICACION DE LA LINEA TELEFONICA EXT 1918	SERVICIO	
NUEVA CREACIÓN	INTALACION DE NUEVA LINEA TELEFONICA	SERVICIO	

OBSERVACIONES:

ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES

En la pestaña de procesos en curso se puede ver el estatus en el que se encuentran los procesos solicitados y cómo podemos ver el proceso que trabajamos ya aparece en estatus completado.

PROCDSA

Procesos en curso

USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES

FOLIO	PROCESO	FECHA INICIO TRÁMITE	ESTATUS	ACCIONES
00024-2023-00098	SERVICIOS TELEFÓNICOS	21-09-2023 13:00:42	EN PROCESO	
00023-2023-00099	SERVICIOS TELEFÓNICOS	21-09-2023 12:56:44	EN PROCESO	
00022-2023-00098	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	10-09-2023 13:42:53	INCOMPLETADO	
00021-2023-00098	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	10-09-2023 13:27:51	COMPLETADO	
00020-2023-00098	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	10-09-2023 13:12:06	COMPLETADO	
00019-2023-00087	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	10-09-2023 12:39:57	COMPLETADO	
00018-2023-00088	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENDIARROLADO	19-09-2023 12:17:33	EN PROCESO	
00017-2023-00079	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENDIARROLADO	19-09-2023 11:56:46	COMPLETADO	
00016-2023-00070	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	19-09-2023 11:30:31	INCOMPLETADO	
00018-2023-00078	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	19-09-2023 10:59:04	COMPLETADO	
00014-2023-00072	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	12-09-2023 14:22:53	INCOMPLETADO	
00019-2023-00070	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	12-09-2023 14:22:03	COMPLETADO	
00018-2023-00068	SERVICIOS TELEFÓNICOS	12-09-2023 14:19:58	COMPLETADO	
00007-2023-00066	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	12-09-2023 14:17:31	COMPLETADO	
00016-2023-00060	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENDIARROLADO	12-09-2023 14:03:06	COMPLETADO	
00015-2023-00058	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	12-09-2023 14:02:51	COMPLETADO	
00007-2023-00056	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	06-09-2023 13:09:25	COMPLETADO	
00006-2023-00004	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	06-09-2023 13:03:59	COMPLETADO	

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

Al entrar al menú de notificaciones aparece una tabla con todas las notificaciones que se le han enviado a este rol, se muestra las tareas con los estatus en que fueron terminadas. Al entrar a la tarea se puede observar la información general que fue capturada en todo el proceso, si el servicio fue rechazado nos muestra el motivo por el cual lo rechazaron.

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR USUARIO	CREADO POR ÁREA	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO RECHAZADA	00022-2023-00096	USUARIO JUD LIMPIEZA	ILO - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	NO LEIDO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00022-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	ILO - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	LEIDO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00022-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	ILO - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	NO LEIDO	hace una hora
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00020-2023-0008C	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LEIDO	hace una hora
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00020-2023-0008C	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LEIDO	hace 2 horas
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	0001F-2023-00087	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LEIDO	hace 2 horas
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	0001F-2023-00087	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LEIDO	hace 2 horas
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	SOLICITUD DE SERVICIO RECHAZADA	0001C-2023-0007D	USUARIO JUD MANTENIMIENTO	999.3 - RECURSOS MATERIALES	NO LEIDO	hace 3 horas
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	0001D-2023-0007F	USUARIO JUD IMPRESIONES	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LEIDO	hace 3 horas
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	0001D-2023-0007F	USUARIO JUD IMPRESIONES	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LEIDO	hace 3 horas

ROL JUD DE TELEFONÍA

En caso de no estar de acuerdo con los entregables, se muestra una caja de texto en el que se puede agregar el motivo por el cual se rechazan los entregables y se finaliza el proceso.

ID SERVICIO	TIPO SERVICIO	DESCRIPCIÓN SERVICIO	UNIDAD	FECHA ESTIMADA	ACCIONES
25	NUENA CREACIÓN	NUENA INSTALACIONB DE LA LINEA TELEFONICA	SERVICIO	08/10/2023	