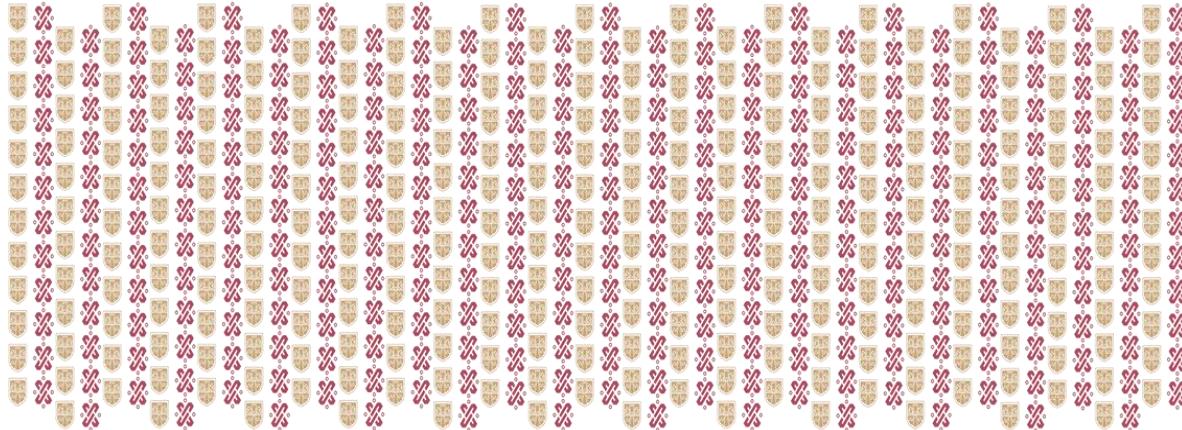




*Instructivo del Sistema "Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México."*

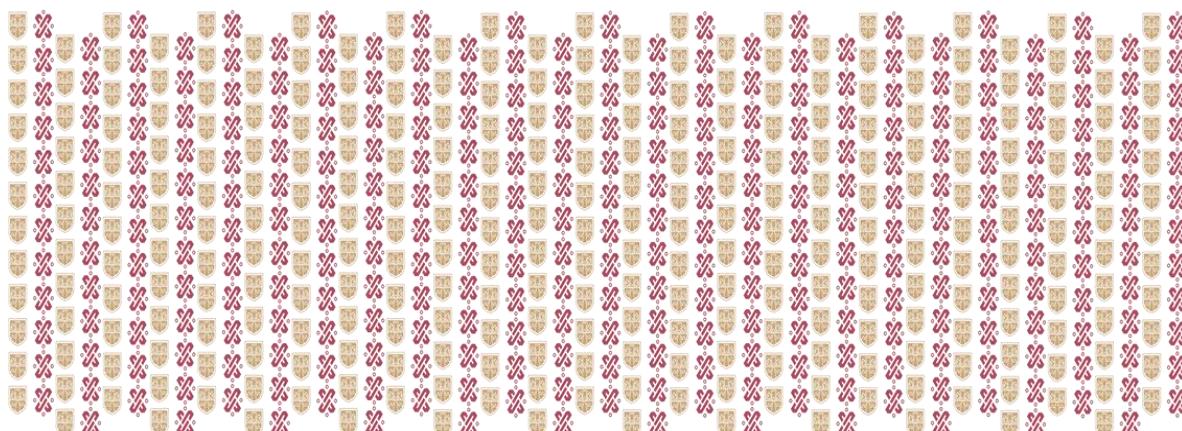


# MANUAL DE USUARIO

## SOLICITUD

## DE

## LIMPIEZA Y ESTIBAS





*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 PROCDSA

### 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 de limpieza y estibas.

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 ENARGOLADO**  
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicio de reproducció...

**SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL**  
Proceso optimizada que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicio de transporte d...

**SERVICIOS TELEFÓNICOS**  
Proceso optimizado que permite administrar los requerimientos de los servicios de Servicios telefónicos

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

Acerca de Equipo Contacto

2023 PROCDSA



*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 system interface. The left sidebar has a navigation menu with options like Inicio, Procedimientos, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area is titled 'Solicitud de Servicio' and describes a process for facilitating the handling of cleaning and waste requests. A prominent blue button labeled 'Iniciar proceso' is visible. The top right corner shows the user's role: 'USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES' with a small profile icon. The bottom of the page includes links for Acerca de, Equipo, Contacto, and the copyright notice '2023 PROCDA'.

*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 y por ultimo 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 Limpieza.

The screenshot shows the PROCDA system interface. At the top, it says "PROCDA Tareas disponibles - Selección". On the left, there's a sidebar with "PROCDA" and various menu items like "Inicio", "Notificaciones", "Procesos en curso", "Procesos", "Reportes", "Cotologos", "Archivos externos", and "Manuales de usuario". The main area has a header "Selección y descripción del servicio requerido". It includes sections for "TIPOS DE SERVICIOS" (selected: SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS), "RECOMENDACIONES" (with bullet points about timing and emergency messages), "EJEMPLOS" (with bullet points about document transport and water damage), and "DESCRIPCIÓN" (with a rich text editor). Below this is a note: "Detalles brevemente lo que está solicitando, entre más claro sea el texto, los responsables del servicio podrán brindarte una mejor atención." The next section is "Detalle donde se prestará el servicio", with fields for "NOMBRE DEL CONTACTO", "CORREO DEL CONTACTO", "SUBAREA", "TELÉFONO", "EXT.", "SUBAREA", "DIRECCIÓN", and "DIRECCIÓN DEL SERVICIO". At the bottom right is a button labeled "Finalizar tarea".



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

### ROL JUD DE LIMPIEZA

El JUD de limpieza 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 a list of tasks under the 'Tareas Pendiente' section. The table has columns: PROCESO, TAREA, FOLIO, CREADO POR USUARIO, CREADO POR ÁREA, ESTATUS, and FECHA DE CREACIÓN. One task is listed: SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS, DESGLOSE DE SERVICIO, 00021-2023-00091, USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES, TLO - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN PROGRESO, and Hace una hora. A search bar and a message indicating 1 de 1 registros are also visible.

Al entrar a la tarea “DESGLOSE DE SERVICIO” nos muestra toda información que ha sido capturada, quien lo solicita, 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](#))

The screenshot shows the 'Desglose de servicio' form. It includes fields for FOLIO (00021-2023-00091), PRIORITY (NORMAL), and DESCRIPTION OF THE SERVICE REQUEST (PRUEBA SERVICIO DE LIMPIEZA). A note says 'Debes realizar el servicio que fue solicitado y responder cuando y como sea necesario'. Below this, there's a table for individual deliverables with columns: ID SERVICIO, TIPO SERVICIO, DESCRIPCIÓN SERVICIO, UNIDAD, FECHA ESTIMADA, and ACCIONES. One row is shown: ID SERVICIO 30, TIPO SERVICIO LIMPIEZA DE BÁROS, DESCRIPCIÓN SERVICIO SERVICIO PARA LIMPIEZA DE BÁROS, UNIDAD SERVICIO, FECHA ESTIMADA 08/01/2023, and ACCIONES (button). At the bottom, there's a note about updating points and a 'Finalizar tarea' button.



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

**ROL JUD DE LIMPIEZA**

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

PROCDGA

PROCDGA - Tareas disponibles - Desglose

Datos de la solicitud

FOLIO: 00020-2023-00001  
PRIORIDAD: **NORMAL**  
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: PRUEBA SERVICIO DE LIMPIEZA

Nueva partida

\* TIPO DE SERVICIO: LIMPIEZA DE BOS  
\* UNIDAD: (LIMPIEZA DE BOS, SERVICIO, VIAJE, ETC.)  
\* FECHA ESTIMADA DE ENTREGA: 08/07/2023  
\* DESCRIPCIÓN: SERVICIO PARA LIMPIEZA DE BOS

Cancel Agregar

Desglose de los entregables individuales

La única persona que sabe correctamente que servicios ha recibido es el destinatario. En caso de que este trámite haya regresado por un rechazo:

ID SERVICIO	ESTATUS SOLICITUD	ACTIONS
	Continuar	

+ Agregar nuevos partidas

Si se equivocó en algunos partidas, simplemente haga clic en el botón eliminar y sigue el resto.

Continuar

Finalizar tarea

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”.

PROCDGA

Tareas

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR USUARIO	CREADO POR ÁREA	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	EJECUCIÓN DE SERVICIO	00020-2023-00001	USUARIO JUD LIMPIEZA	102 - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	<b>EN PROGRESO</b>	hace una hora

OK

Asistencia de Equipo Contáctenos

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

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.

USUARIO JUD LIMPIEZA

Ejecución del servicio

Debe registrar los avances que se tienen o cobro de los servicios recibidos

Campos obligatorios (\*)

Datos de la solicitud Detalle donde se prestará el servicio

FECHA: 06/09/2023-00091  
SOLICITANTE: REQUERIDO  
DETALLE: SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS

ÁREA QUE SOLICITO AL SERVICIO: TLO - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL

DESCRIPCION DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: SERVICIO DE LIMPIEZA

Captura de avances en: Servicio de limpieza y estibas

TIPO SERVICIO	DESCRIPCION SERVICIO	UNIDAD	FECHA ESTIMADA	FECHA COMPLETADO	COMENTARIOS DE LA ENTREGA	ESTADO DE LA EJECUCION	ASIGNADO A	CONFIRMADO POR	ACTIONS
LIMPIEZA DE BAÑOS	SERVICIO PARA LIMPIEZA DE BAÑO	SERVICIO	2023-09-08	06/09/2023	COMPLETADO	SERVICIO PRESTADO	JUAN	MIGUEL	<a href="#">Descargar detalle</a> <a href="#">Recibir correo</a>

Este portal te permite registrar completo e puntualmente la fecha y el estado de los entregables que realizó el área o unidad ejecutora correspondiente. Puedes registrar los avances que sea necesario a este tema para garantizar un servicio correcto. Se facilita opciones en la lista “Avances avances”. Se toma en consideración todo para terminar cuando todos los entregables tengan un estado de entrega definido; de lo contrario, al oprimir el botón de “Finalizar tarea” no tendrá efecto.

2023 Francisco Villa

Ciudad de México, 19 de Septiembre de 2023

DATOS GENERALES	
TIPO DE SERVICIO	FOLIO
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	00021-2023-00091
ÁREA QUE SOLICITO	FECHA DE LA SOLICITUD
11.0 - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL	2023-09-19 13:27:51

DATOS DEL CONTACTO	
NOMBRE	SUBÁREA
PRUEBA	AREA
TELÉFONO	DIRECCIÓN
1234567891	DIRECCION

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
PRUEBA SERVICIO DE LIMPIEZA	

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	FECHA REALIZADO
LIMPIEZA DE BAÑOS	SERVICIO PARA LIMPIEZA DE BAÑO	SERVICIO	
OBSERVACIONES:			



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

**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.

ID	PROCESO	ESTATUS	ACCIONES
00021-2023-00091	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	EN PROGRESO	
00020-2023-00090	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	EN PROGRESO	
00019-2023-00087	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	EN PROGRESO	
00020-2023-00086	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	EN PROGRESO	
00020-2023-00085	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	EN PROGRESO	
00020-2023-00084	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00020-2023-00083	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00082	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	EN PROGRESO	
00019-2023-00081	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	EN PROGRESO	
00019-2023-00080	SERVICIOS TELEFÓNICOS	EN PROGRESO	
00019-2023-00079	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	EN PROGRESO	
00019-2023-00078	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	EN PROGRESO	
00019-2023-00077	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00076	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	EN PROGRESO	
00019-2023-00075	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00074	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	EN PROGRESO	
00019-2023-00073	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00072	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	EN PROGRESO	
00019-2023-00071	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00070	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00069	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00068	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00067	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00066	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00065	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00064	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00063	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00062	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00061	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00060	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00059	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00058	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00057	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00056	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00055	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00054	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00053	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00052	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00051	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00050	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00049	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00048	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00047	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00046	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00045	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00044	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00043	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00042	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00041	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00040	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00039	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00038	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00037	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00036	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00035	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00034	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00033	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00032	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00031	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00030	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00029	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00028	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00027	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00026	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00025	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00024	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00023	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00022	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00021	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00020	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00019	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00018	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00017	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00016	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00015	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00014	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00013	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00012	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00011	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00010	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00009	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00008	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00007	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00006	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00005	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00004	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00003	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00002	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	
00019-2023-00001	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	EN PROGRESO	

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	00022-2023-00098	USUARIO JUD LIMPIEZA	II.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	EN PROGRESO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00023-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	II.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	EN PROGRESO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00023-2023-00090	USUARIO JUD LIMPIEZA	II.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	EN PROGRESO	hace una hora
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00020-2023-00098	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	EN PROGRESO	hace una hora
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00020-2023-00097	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	EN PROGRESO	hace 2 horas
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00019-2023-00087	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	EN PROGRESO	hace 2 horas
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00019-2023-00086	USUARIO JUD TRANSPORTE	999.4 - SERVICIOS GENERALES	EN PROGRESO	hace 2 horas
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	SOLICITUD DE SERVICIO RECHAZADA	00019-2023-00070	USUARIO JUD MANTENIMIENTO	999.3 - RECURSOS MATERIALES	EN PROGRESO	hace 3 horas
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00019-2023-00077	USUARIO JUD IMPRESIONES	999.4 - SERVICIOS GENERALES	EN PROGRESO	hace 3 horas
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00019-2023-00076	USUARIO JUD IMPRESIONES	999.4 - SERVICIOS GENERALES	EN PROGRESO	hace 3 horas

1 - 10 de 33 registros. 10 registros por página.



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

**ROL JUD DE LIMPIEZA**

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.

The screenshot shows the PROCDOA software interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, PROCDOA (selected), Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catalogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area has a header "PROCDOA" and "Tareas disponibles: Desglose". Below this, there's a section titled "Campos obligatorios (\*)" with a "Datos de la solicitud" field. To the right, it shows "FOLIO: 0001-2023-00085", "ÁREA QUE SOLICITÓ EL SERVICIO: TILO - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL", "SERVICIO SOLICITADO: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO", "PROVIDOR: NORMAL", and "TIPO DE SERVICIO: IMPRESIÓN". A note below says "La única persona que sabe correctamente qué servicios hay que entregar, así como las características técnicas, y los tiempos posibles, es usted; favor de desglosar la solicitud original en entregables definidos." Another note says "En caso de que este trámite haya regresado por un rechazo del área usuaria, le sugerimos que los revise puesto que ahí se debe de detallar cualquier razón que pudiera causar que los entregables no sean aceptados." Below this, there's a table for "Desglose de los entregables individuales" with columns: ID SERVICIO, TIPO SERVICIO, DESCRIPCION SERVICIO, UNIDAD, FECHA ESTIMADA, and ACCIONES. One row is shown: "15 IMPRESIÓN DESCRIPCION DEL TIPO DE SERVICIO PIEZA 04/10/2023". A blue button "+ Agregar nuevo servicio" is at the bottom. At the very bottom, there are buttons "ESTATUS SOLICITUD" (Bachiller), "MOTIVO DE RECHAZO" (input field), and "Finalizar Trámite".