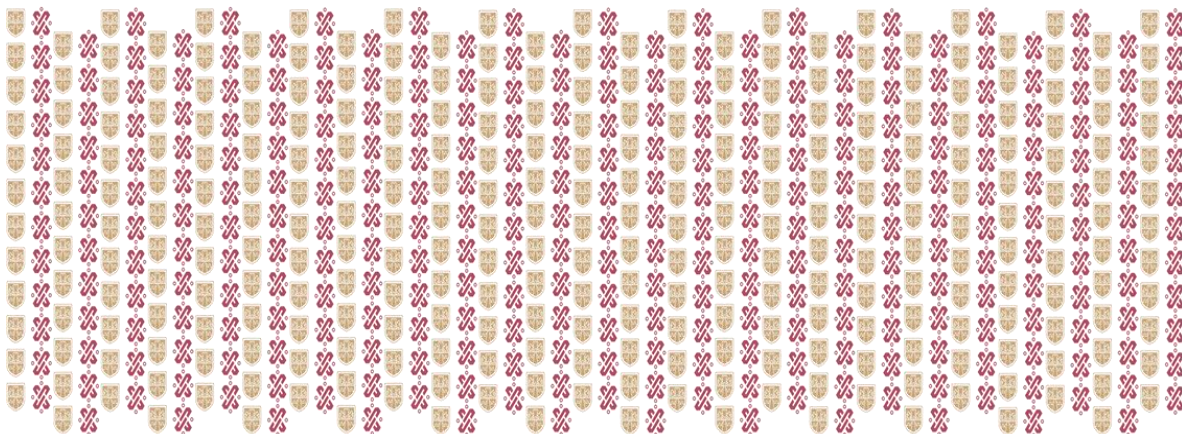




Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

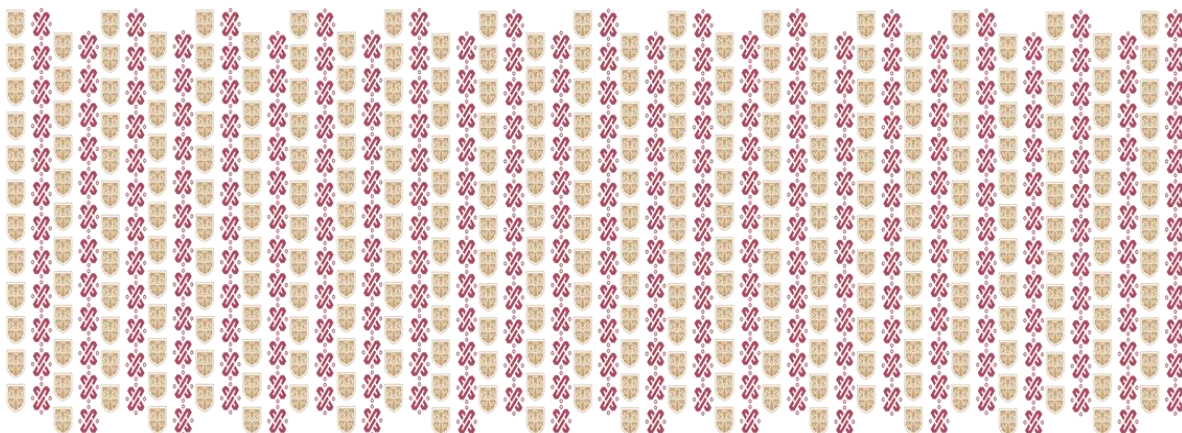


MANUAL DE USUARIO

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.

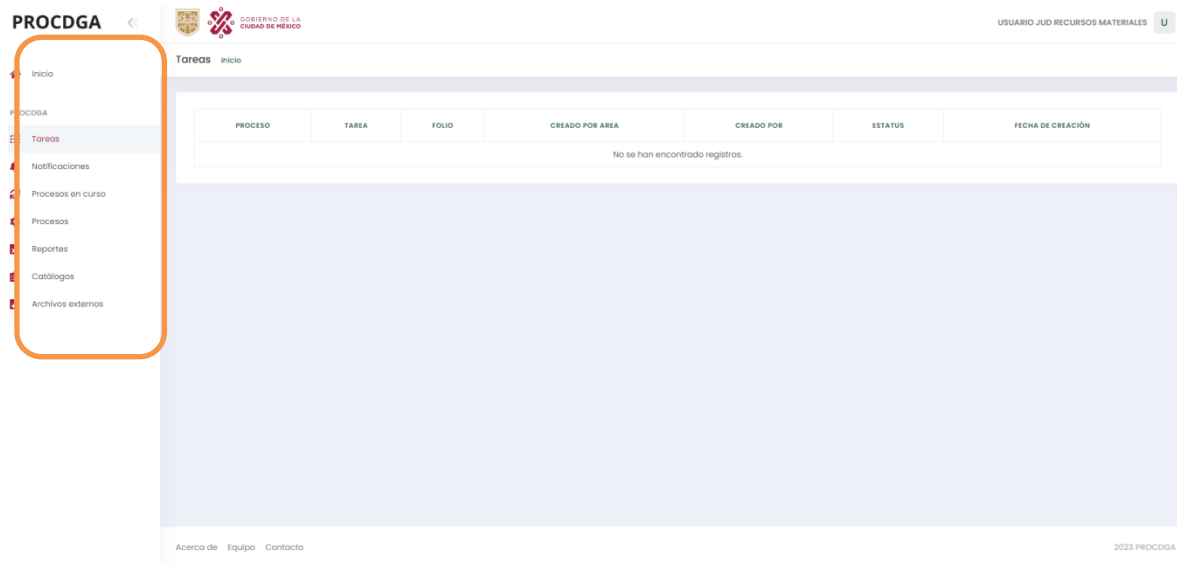
Menú. Del lado izquierdo se mostrará un menú de opciones de apartados:

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.



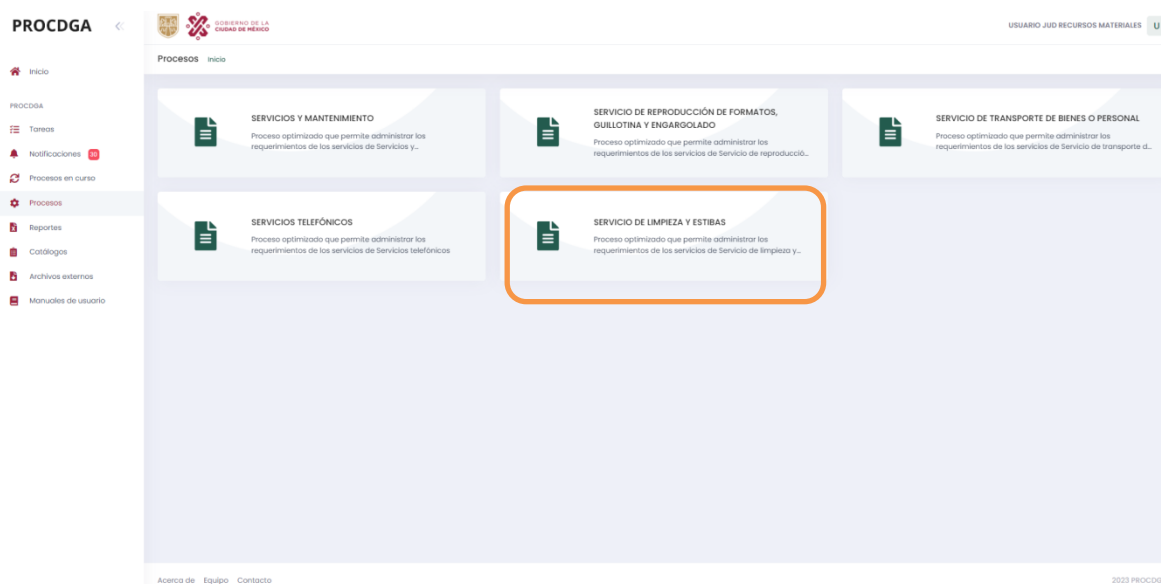
Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES



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.

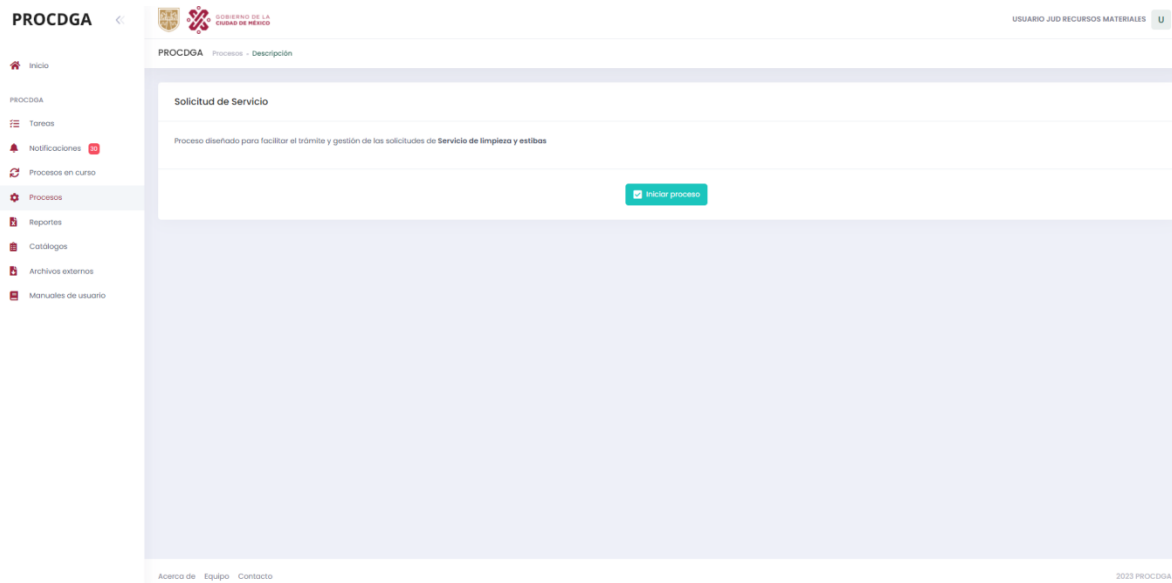




Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES

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





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 creará 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 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 Limpieza.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema PROCDDGA. En la parte superior, se encuentran los logos de la Ciudad de México y el Gobierno de la Ciudad de México, junto con el nombre del sistema. A la izquierda, hay un menú de navegación con opciones como 'Inicio', 'Procedimientos', 'Tareas', 'Notificaciones', 'Procesos en curso', 'Procesos', 'Reportes', 'Catálogos', 'Archivos adjuntos' y 'Manuales de usuario'. El área principal de la pantalla está dividida en secciones. La primera sección, titulada 'Selección y descripción de servicio requerido', contiene un menú desplegable para seleccionar el tipo de servicio, en este caso, 'SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS'. Debajo de este menú, hay un recuadro con recomendaciones y ejemplos de solicitudes. La segunda sección, titulada 'Detalle donde se prestará el servicio', contiene campos para ingresar información de contacto y dirección, como 'Nombre del contacto', 'Correo del contacto', 'Subárea', 'Teléfono', 'Ext.', 'Dirección' y 'Solicitud creada por'. En la parte inferior de esta sección, hay un botón verde que dice '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.

PROCDDGA

Inicio

Inicio

Tareas

Notificaciones

Procesos en curso

Procesos

Reportes

Catálogos

Archivos externos

Manuales de usuario

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

USUARIO JUD LIMPIEZA

Tareas

Buscar ...

| PROCESO | TAREA | FOUO | CREADO POR USUARIO | CREADO POR AREA | ESTATUS | FECHA DE CREACION |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------|-------------------|
| SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS | DESOLCISE DE SERVICIO | 0002/ 2023-0008 | USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES | II.O - TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL | <div>Ver</div> | Hace una hora |

1 - 1 de 1 registros.

Inicio

Reportes

Manuales de usuario

Inicio

Reportes

Manuales de usuario

Al entrar a la tarea “DESGLOSE DE SERVICIO” nos muestra toda información que ha sido capturada, quien lo solicito, 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. [\(pág. 10\)](#)

PROCDDGA
USUARIO: JUD-LIMPEZA U

PROCDDGA
Tareas disponibles - Desglose

Debes recibir el servicio que fue solicitado y responder cuando y como será otorgado.

Campos obligatorios (*)

Datos de la solicitud
 Detalle donde se prestará el servicio

| | | |
|---|--|---|
| FOLIO: 00021-2023-00091 PROVINCIA: CABAÑA DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: PRUEBA SERVICIO DE LIMPEZA | SERVICIO SOLICITADO: SERVICIO DE LIMPEZA Y ESTRÍAS | ÁREA QUE SOLICITÓ EL SERVICIO: S.L.D - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL |
|---|--|---|

Desglose de los entregables individuales

La única persona que debe correctamente que servicios hoy que entregar, así como las características técnicas, y los tiempos posibles, es usted, favor de desglosar la solicitud original en entregables definidos.
En caso de que esto tarea haya regresado por un rechazo del área causante, le sugerimos que los revise punto que ahí se debe de detallar cualquier razón que pudiera causar que los entregables no sean otorgables.

| ID SERVICIO | TIPO SERVICIO | DESCRIPCIÓN SERVICIO | UNIDAD | FECHA ESTIMADA | ACCIONES |
|-------------|------------------|-------------------------------|----------|----------------|----------|
| 30 | LIMPEZA DE BAÑOS | SERVICIO PARA LIMPEZA DE BAÑO | SERVICIO | 06/10/2023 | |

Si se requiere en algunos puntos, implementos haga clic en el botón eliminar y regrese más.

Agregar nuevos puntos

ESTATUS SOLICITUD

☐

Entregable

Finalizar Solicitud



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 “Agregar nueva partida” nos muestra una ventana para agregar una nueva partida, agregamos los campos requeridos para crear la partida.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema PROCDDGA. En el centro, se encuentra una ventana modal titulada "Nueva partida". Esta ventana contiene los siguientes campos:

- * TIPO DE SERVICIO: Un menú desplegable con la opción "LIMPIEZA DE BARCOS" seleccionada.
- * UNIDAD (INEA, SERVICIO, VIAJE, ETC.): Un campo de texto con el valor "SERVICIO".
- * FECHA ESTIMADA DE ENTREGA: Un campo de texto con el valor "06/10/2023".
- * DESCRIPCIÓN: Un campo de texto con el valor "SERVICIO PARA LIMPIEZA DE BARCO".

Debajo de estos campos, hay un botón "Agregar nueva partida" en azul y un botón "Cancelar" en rojo. En el fondo, se puede ver el menú lateral del sistema con opciones como "Inicio", "Tareas", "Notificaciones", "Procesos en curso", "Procesos", "Reportes", "Catálogos", "Archivos adjuntos" y "Manuales de usuario".

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”.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema PROCDDGA después de completar la tarea. En el centro, se encuentra una ventana modal de confirmación con un icono de checkmark verde y el texto: "La tarea 'Desglose de servicios' finalizó correctamente". Debajo del texto, hay un botón "OK" en azul.

En el fondo, se puede ver el menú lateral del sistema con opciones como "Inicio", "Tareas", "Notificaciones", "Procesos en curso", "Procesos", "Reportes", "Catálogos", "Archivos adjuntos" y "Manuales de usuario".



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.

PROCDDGA USUARIO: JUD LIMPIEZA

Inicio

PROCDDGA

Tareas

Ejecución del servicio

Inicio de la solicitud **Detalle donde se generará el servicio**

PROCESO: 00021-2023-00091

SERVIDOR SOLICITANTE: SERVIDOR DE LIMPIEZA Y ESTIBAS

ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO: 11.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL

PRUEBA: PRUEBA DE LIMPIEZA

PRUEBA DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: PRUEBA SERVICIO DE LIMPIEZA

Captura de avances en: Servicio de limpieza y estibas

| TIPO SERVICIO | DESCRIPCIÓN SERVICIO | UNIDAD | FECHA ESTIMADA | FECHA COMPLETADO | COMENTARIOS DE LA PRUEBA | ESTADO DE LA EJECUCIÓN | ACORDADO A | CONFIRMADO POR | ACCIONES |
|-------------------|--------------------------------|----------|----------------|------------------|--------------------------|------------------------|------------|----------------|-----------------------------------|
| LIMPIEZA DE BAÑOS | SERVICIO PARA LIMPIEZA DE BAÑO | SERVICIO | 2023-10-08 | 08/10/2023 | COMPLETADO | SERVICIO PRESTADO | JUD | MIQUEL | Descargar detalle |

[Descargar detalle](#) [Finalizar proceso](#)

← → ↻ Archivo | C:/Users/Abigai%20Araiza/Downloads/Detalle-Solicitud-Servicio-28.pdf 🔍 📄 ⚙️ ⬇️ 🖨️ ⋮

☰ **Detalle-Solicitud-Servicio-28.pdf** 1 / 1 | 70% + | 📄 🔄

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE CAPITAL HUMANO

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 SOLICITÓ | FECHA DE LA SOLICITUD |
| 11.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL | 2023-09-19 13:27:51 |

| DATOS DEL CONTACTO | |
|--------------------|------------------|
| NOMBRE | SUBÁREA |
| PRUEBA | AREA |
| TÉLEFONO | 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.

PROCDDGA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES

Procesos en curso Inicio

| FOLIO | PROCESO | FECHA RECIBO PRESENTE | ESTATUS | ACCIONES |
|-----------------|--|-----------------------|------------|----------|
| 0001-2023-00001 | SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS | 09-09-2023 10:27:04 | COMPLETADO | SE |
| 0002-2023-00002 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL | 09-09-2023 10:02:06 | COMPLETADO | SE |
| 0003-2023-00003 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL | 09-09-2023 12:38:57 | COMPLETADO | SE |
| 0004-2023-00004 | SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO | 10-09-2023 12:17:23 | RECHAZADO | SE |
| 0005-2023-00005 | SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO | 09-09-2023 09:08:46 | COMPLETADO | SE |
| 0006-2023-00006 | SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | 09-09-2023 07:50:28 | RECHAZADO | SE |
| 0007-2023-00007 | SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | 09-09-2023 02:00:04 | COMPLETADO | SE |
| 0008-2023-00008 | SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS | 12-09-2023 14:22:03 | RECHAZADO | SE |
| 0009-2023-00009 | SERVICIOS TELEFÓNICOS | 12-09-2023 14:30:06 | COMPLETADO | SE |
| 0010-2023-00010 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL | 12-09-2023 14:17:18 | COMPLETADO | SE |
| 0011-2023-00011 | SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO | 12-09-2023 14:05:06 | COMPLETADO | SE |
| 0012-2023-00012 | SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | 12-09-2023 14:02:04 | COMPLETADO | SE |
| 0013-2023-00013 | SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS | 09-09-2023 09:05:25 | COMPLETADO | SE |
| 0014-2023-00014 | SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | 09-09-2023 08:03:08 | COMPLETADO | SE |
| 0015-2023-00015 | SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO | 09-09-2023 12:00:04 | COMPLETADO | SE |
| 0016-2023-00016 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL | 09-09-2023 10:46:19 | COMPLETADO | SE |
| 0017-2023-00017 | SERVICIOS TELEFÓNICOS | 09-09-2023 10:39:02 | COMPLETADO | SE |
| 0018-2023-00018 | SERVICIOS TELEFÓNICOS | 09-09-2023 12:50:17 | RECHAZADO | SE |

1 - 18 de 18 registros. 20 registros por página.

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.

PROCDDGA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES

Notificaciones Inicio

| 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 | II.O - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL | NO LIBRO | hace una hora |
| SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS | SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA | 00023-2023-00091 | USUARIO JUD LIMPIEZA | II.O - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL | LIBRO | hace una hora |
| SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS | SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES | 00021-2023-00091 | USUARIO JUD LIMPIEZA | II.O - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL | NO LIBRO | 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 LIBRO | 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 LIBRO | 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 LIBRO | 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 LIBRO | hace 2 horas |
| SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | SOLICITUD DE SERVICIO RECHAZADA | 0001C-2023-0007D | USUARIO JUD MANTENIMIENTO | 999.3 - RECURSOS MATERIALES | NO LIBRO | 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 LIBRO | 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 LIBRO | 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.

PROCDGA  **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** USUARIO: JUD IMPRESIONES

PROCDGA Tareas disponibles: **Designar**

Compos obligatorias (*)

Datos de la solicitud  Detalle donde se prestará el servicio


FOUO: 0001E-2023-00085
ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO: S.E.D. - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN PARA EL NUEVO PROCESO

SERVICIO SOLICITADO: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO
REQUISITOS: [Ver requisitos](#)

TIPO DE SERVICIO: IMPRESIÓN

Detalle de los entregables individuales

La única persona que sabe correctamente que servicios hay que entregar, así como las características técnicas, y los tiempos posibles, es usted. Favor de designar la solicitud original en entregables definidos.
En caso de que este tema haya regresado por un rechazo del área usuaria, le sugerimos que los revise puesto que allí se debe de detallar cualquier razón que pudiera causar que los entregables no sean aceptables.

| ID SERVICIO | TIPO SERVICIO | DESCRIPCIÓN SERVICIO | UNIDAD | FECHA ESTIMADA | ACCIONES |
|-------------|---------------|----------------------------------|--------|----------------|---|
| 15 | IMPRESIÓN | DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE SERVICIO | PIEZA | 04/10/2023 |  |

Si se requiere en algunos puntos, simplemente haga clic en el botón eliminar y agregue otro.

[+ Agregar nuevos puntos](#)

ESTATUS SOLICITUD: [Rechazar](#)

*** MOTIVO DE RECHAZO**

[Finalizar tarea](#)