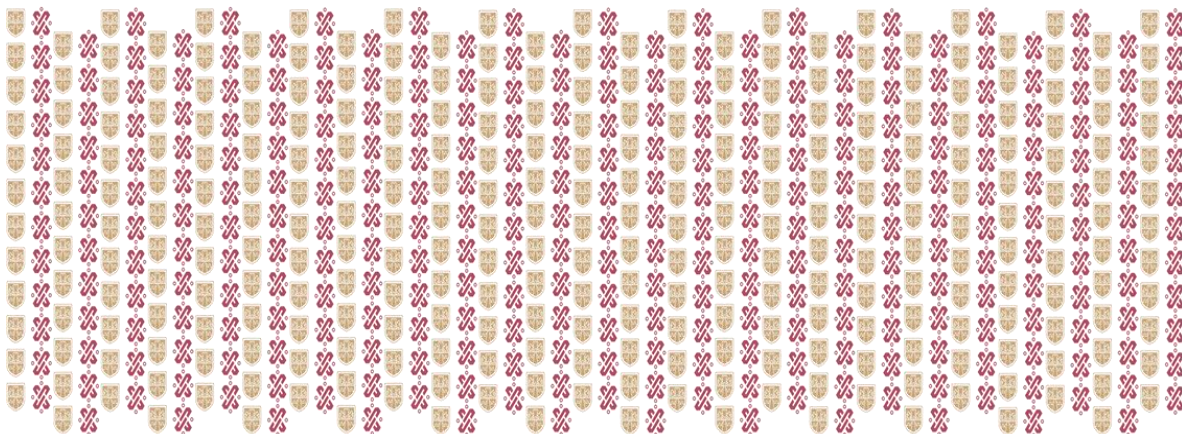




Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

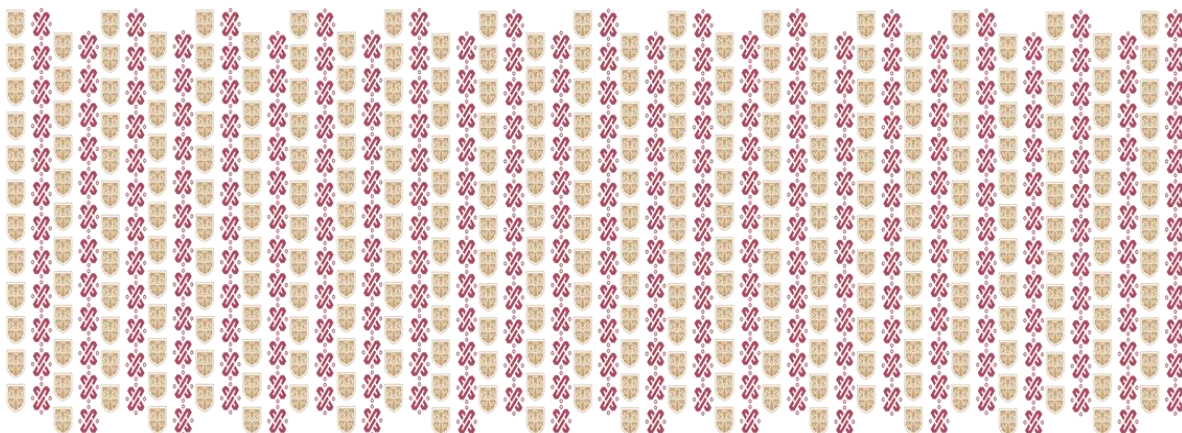


MANUAL DE USUARIO

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.

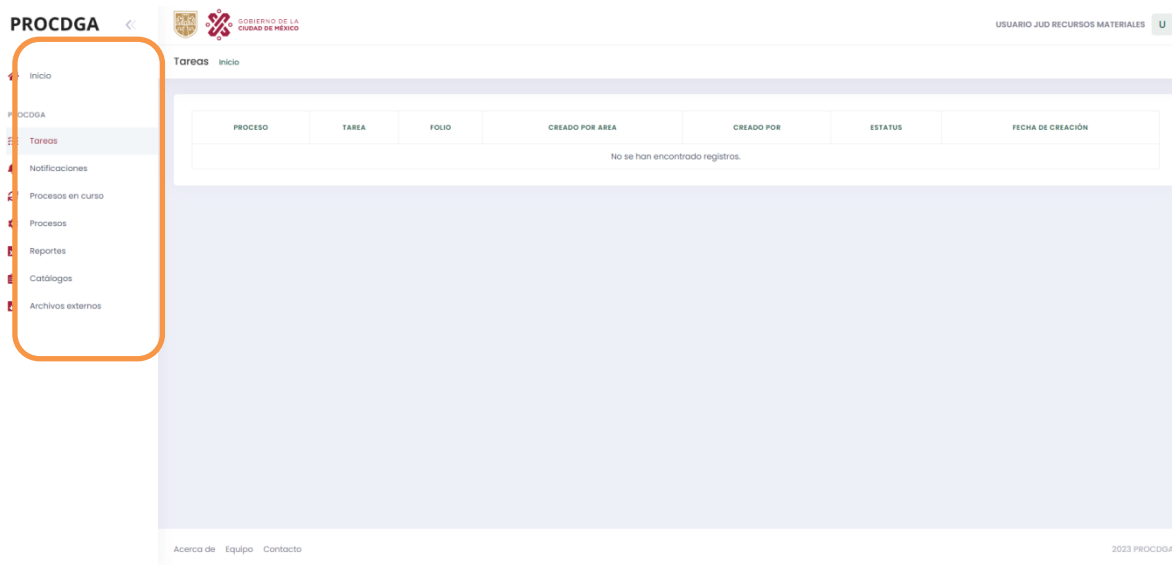
Menú. Del lado izquierdo se mostrará un menú de opciones de apartados:

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.



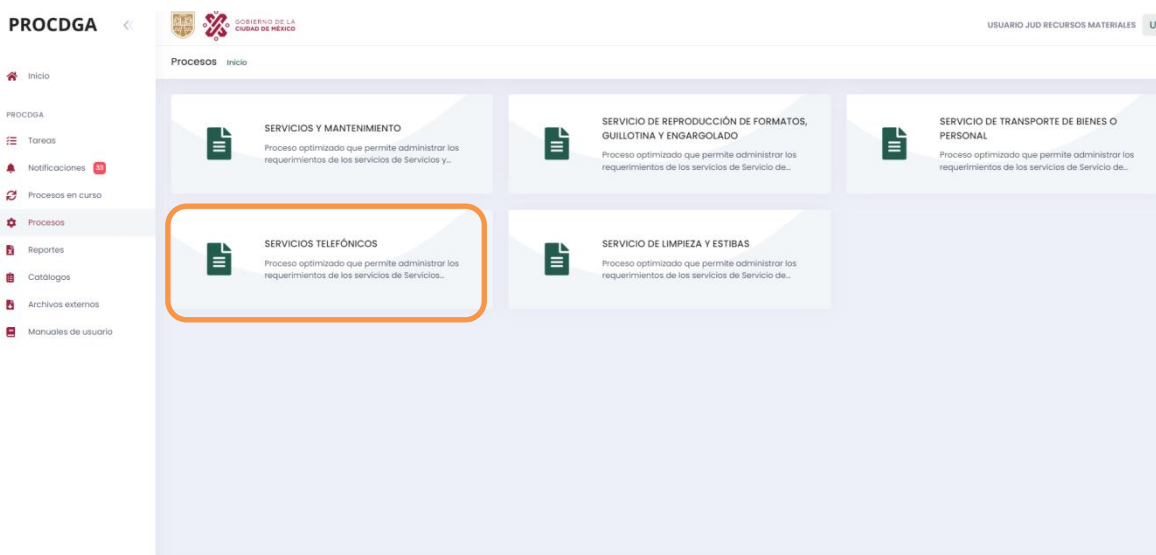
Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

ROL JUD DE RECURSOS MATERIALES



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.

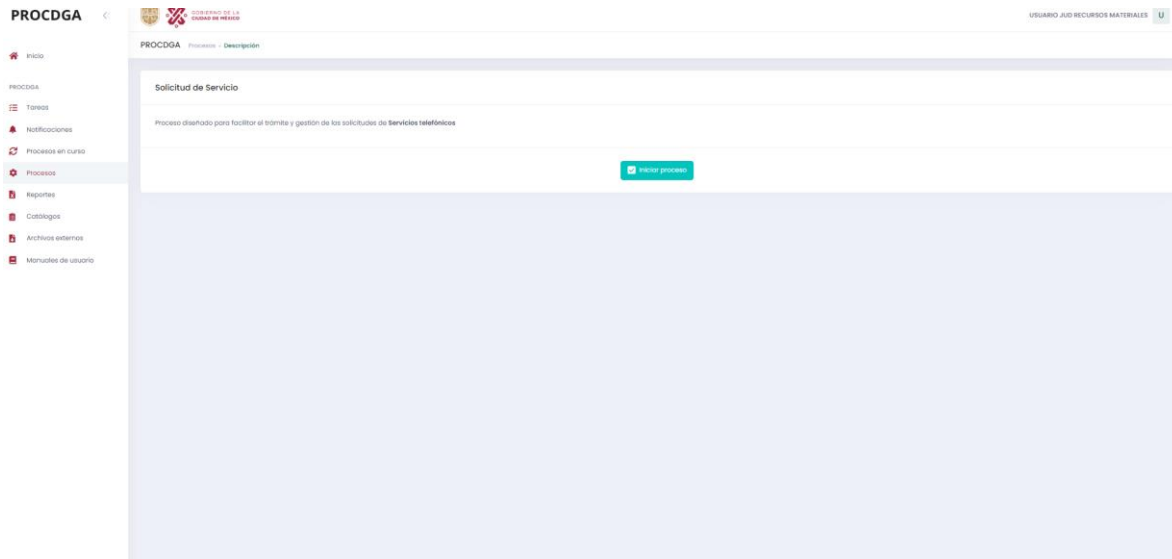




Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

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, 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.

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 de la Secretaría de Administración y Finanzas y la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones. El título principal es "Instructivo del Sistema 'Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.'".

El formulario se divide en varias secciones:

- Selección y descripción de servicio requerido:** Incluye un menú desplegable para "TIPO DE SERVICIO" (actualmente seleccionado "SERVICIOS TELEFONICOS") y un botón "NUEVA CREACION". Debajo, hay un recuadro con recomendaciones y ejemplos de solicitudes.
- DESCRIPCION:** Un campo de texto grande para describir el proceso de telefonía.
- EVIDENCIA:** Un campo para adjuntar imágenes como evidencia de la solicitud de servicio.
- Detalle donde se prestará el servicio:** Incluye campos para "NOMBRE DEL CONTACTO", "CORREO DEL CONTACTO", "SUBAREA", "TELEFONO", "EXT.", "DIRECCION", y "SOLICITUD CREADA POR".

En la parte inferior del formulario, hay un botón "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.

La interfaz del sistema PROCDDGA muestra una barra superior con el logo del Gobierno de la Ciudad de México y el usuario 'USUARIO JUD TELEFONIA'. A la izquierda hay un menú con opciones como Inicio, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos y Manuales de usuario. El panel principal, titulado 'Tareas Inicio', contiene una tabla con las siguientes columnas: PROCESO, TAREA, FOLIO, CREADO POR USUARIO, CREADO POR ÁREA, ESTATUS y FECHA DE CREACIÓN. Se muestran dos registros de 'SERVICIOS TELEFÓNICOS' con el proceso 'DESGLOSE DE SERVICIO'. Cada registro tiene un botón 'NUEVO' y una fecha de creación de 'hace una hora'. En la parte inferior de la tabla se indica '1 - 2 de 2 registros'.

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

La interfaz muestra el detalle de la solicitud en PROCDDGA. La barra superior indica 'Tareas disponibles - Desglose'. El panel principal está dividido en secciones: 'Datos de la solicitud', 'Detalle donde se prestará el servicio' y 'Imágenes evidencia'. La sección 'Datos de la solicitud' muestra el folio '00023-2023-00099', el área solicitante 'TILO - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL' y la descripción 'prueba telefonía'. La sección 'Detalle donde se prestará el servicio' muestra el servicio solicitado 'SERVICIOS TELEFÓNICOS' y la prioridad 'NORMAL'. La sección 'Imágenes evidencia' muestra el tipo de servicio 'REPARACIÓN DE APARATO'. Debajo de estas secciones, hay una tabla para el 'Desglose de los entregables individuales' con columnas: ID SERVICIO, TIPO SERVICIO, DESCRIPCIÓN SERVICIO, UNIDAD, FECHA ESTIMADA y ACCIONES. Actualmente no se han encontrado registros. En la parte inferior, hay un botón 'Agregar nueva partida' y un campo de 'ESTATUS SOLICITUD' con un botón 'Cambiar estado'. En la esquina inferior derecha hay un botón 'Finalizar tarea'.



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.

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 "SELECCIONE UNA OPCIÓN".
- UNIDAD: (PIEZA, SERVICIO, VIAJE, ETC.) Un campo de texto con el valor "UNIDAD".
- * FECHA ESTIMADA DE ENTREGA: Un campo de texto con el valor "Fecha estimada".
- * DESCRIPCIÓN: Un campo de texto con el valor "DESCRIPCIÓN".

Debajo de estos campos, hay dos botones: "Cancelar" (rojo) y "Agregar" (azul). En el fondo, se puede ver el panel de tareas de PROCDDGA, que incluye una lista de tareas y un botón "Agregar nueva partida" (azul) que fue clicado para abrir esta ventana.

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. 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" (azul).

En el fondo, se puede ver el panel de tareas de PROCDDGA, que incluye una lista de tareas. La lista de tareas es la siguiente:

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR USUARIO	CREADO POR ÁREA	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIOS TELEFÓNICOS	EJECUCIÓN DE SERVICIO	00023-2023-00099	USUARIO JUD TELEFONIA	999.3 - RECURSOS MATERIALES	EN CURSO	Hace una hora
SERVICIOS TELEFÓNICOS	DESGLASE DE SERVICIO	00024-2023-0009A	USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES	II.O - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	EN CURSO	Hace una hora

En la parte inferior derecha de la lista, se indica "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.

PROCDDGA <  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

USUARIO JUD TELEFONIA U

PROCDDGA Tareas disponibles - Ejecución

Tareas

- Inicio
- Tareas
- Notificaciones
- Procesos en curso
- Procesos
- Reportes
- Catálogos
- Archivos externos
- Manuales de usuario

Datos de la solicitud | Detalle donde se prestará el servicio | Imágenes evidencia

FOLIO: 00023-2023-00099
ÁREA QUE SOLICITÓ EL SERVICIO: TLO - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: prueba telefonía

SERVICIO SOLICITADO: SERVICIOS TELEFÓNICOS
PRIORIDAD: NORMAL

TIPO DE SERVICIO: REPARACIÓN DE APARATO

Captura de avances en: Servicios telefónicos

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 LÍNEA TELEFÓNICA EXT 1988	SERVICIO	2023-10-08	13/09/2023 ✓	SERVICIO TERMINADO ✓	SERVICIO PRESTADO ✓	JUAN ✓	WILLIAM ✓	Guardar avance
NUOVA CREACIÓN	INSTALACIÓN DE NUEVA LÍNEA TELEFÓNICA	SERVICIO	2023-10-08	04/10/2023 ✓	SERVICIO NO REALIZADO ✓	ESTE SERVICIO NO SE REALIZÓ ✓	MIQUEL ✓	ANGEL ✓	Guardar avance

Esta pantalla le permite capturar completo o parcialmente la fecha y el estado de los entregables que usted y el área usuario acordaron anteriormente.
Puede registrar 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, el oprimir el botón de "Finalizar tarea" no tendrá efecto.

Descargar detalle 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% + | [Iconos]

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

2023 Francisco VILLA Ciudad de México, 21 de Septiembre de 2023

DATOS GENERALES	
TIPO DE SERVICIO	FOLIO
SERVICIOS TELEFÓNICOS	0023-2023-00099
ÁREA QUE SOLICITÓ	FECHA DE LA SOLICITUD
11.8 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	2023-09-21 12:56:14

DATOS DEL CONTACTO	
NOMBRE	SUBÁREA
PRUEBA	ÁREA
TELÉFONO	DIRECCIÓN
123456789	DIRECCION

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

prueba telefónica

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	FECHA REALIZADO
REUBICACIÓN	REUBICACION DE LA LINEA TELEFONICA EXT 1918	SERVICIO	
NUOVA 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.

PROCDDA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES U

Inicio


Procesos en curso Inicio

FOLIO	PROCESO	FECHA INICIO TRÁMITE	ESTATUS	ACCIONES
00024-2023-0008A	SERVICIOS TELEFÓNICOS	21-09-2023 13:00:42	EN PROCESO	[Iconos]
00023-2023-00099	SERVICIOS TELEFÓNICOS	21-09-2023 12:56:14	EN PROCESO	[Iconos]
00022-2023-00096	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	19-09-2023 13:42:53	RECHAZADO	[Iconos]
00021-2023-00091	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	19-09-2023 13:27:51	COMPLETADO	[Iconos]
00020-2023-0008C	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	19-09-2023 13:02:06	COMPLETADO	[Iconos]
00019-2023-00087	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	19-09-2023 12:36:57	COMPLETADO	[Iconos]
00018-2023-00085	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENSAMBLADO	19-09-2023 12:17:33	EN PROCESO	[Iconos]
00010-2023-0007H	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENSAMBLADO	19-09-2023 8:58:46	COMPLETADO	[Iconos]
0001C-2023-00070	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	19-09-2023 8:30:31	RECHAZADO	[Iconos]
00018-2023-00078	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	19-09-2023 10:59:04	COMPLETADO	[Iconos]
0001A-2023-00072	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	12-09-2023 14:22:53	RECHAZADO	[Iconos]
00019-2023-00070	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	12-09-2023 14:20:13	COMPLETADO	[Iconos]
00018-2023-00068	SERVICIOS TELEFÓNICOS	12-09-2023 14:19:56	COMPLETADO	[Iconos]
00017-2023-00066	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	12-09-2023 14:17:31	COMPLETADO	[Iconos]
00016-2023-00060	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENSAMBLADO	12-09-2023 14:13:06	COMPLETADO	[Iconos]
00015-2023-00058	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	12-09-2023 14:02:51	COMPLETADO	[Iconos]
00017-2023-0001C	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	06-09-2023 13:09:25	COMPLETADO	[Iconos]
00006-2023-00014	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	06-09-2023 13:03:59	COMPLETADO	[Iconos]



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.

PROCDDGA  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES U


Notificaciones Inicio

PROCESO	TAREA	FOLIO	CREADO POR USUARIO	CREADO POR ÁREA	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO RECHAZADA	00023-2023-00096	USUARIO JUD LIMPIEZA	IILO - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	NO LLEGO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00023-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	IILO - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	NO LLEGO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00023-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	IILO - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	NO LLEGO	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 LLEGO	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 LLEGO	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 LLEGO	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 LLEGO	hace 2 horas
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	SOLICITUD DE SERVICIO RECHAZADA	0001C-2023-0007D	USUARIO JUD MANTENIMIENTO	999.3 - RECURSOS MATERIALES	NO LLEGO	hace 3 horas
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, QUILLOTINA Y ENGARGOLADO	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	0001D-2023-0007F	USUARIO JUD IMPRESIONES	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LLEGO	hace 3 horas
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, QUILLOTINA Y ENGARGOLADO	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	0001D-2023-0007F	USUARIO JUD IMPRESIONES	999.4 - SERVICIOS GENERALES	NO LLEGO	hace 3 horas

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

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.

PROCDDGA  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO USUARIO JUD TELEFONIA U


PROCDDGA Tareas disponibles Desglose

FOLIO: 00024-2023-0009A
ÁREA QUE SOLICITÓ EL SERVICIO: IILO - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE TELEFONIA

SERVICIO SOLICITADO: SERVICIOS TELEFÓNICOS
TIPO DE SERVICIO: NUEVA CREACIÓN

Desglose 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 desglosar la solicitud original en entregables definidos.
En caso de que esta tarea 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 aceptables.

ID SERVICIO	TIPO SERVICIO	DESCRIPCIÓN SERVICIO	UNIDAD	FECHA ESTIMADA	ACCIONES
25	NUEVA CREACIÓN	NUEVA INSTALACION DE LA LINEA TELEFONICA	SERVICIO	06/10/2023	

Si se equivoca en alguna partida, simplemente haga click en el botón eliminar y agregue otra.

[+ Agregar nueva partida](#)

ESTATUS SOLICITUD: Rechazar

* MOTIVO DE RECHAZO
NO SE ENCONTRO LA UBICACION PARA REALIZAR LOS ENTREGABLES

[Finalizar tarea](#)