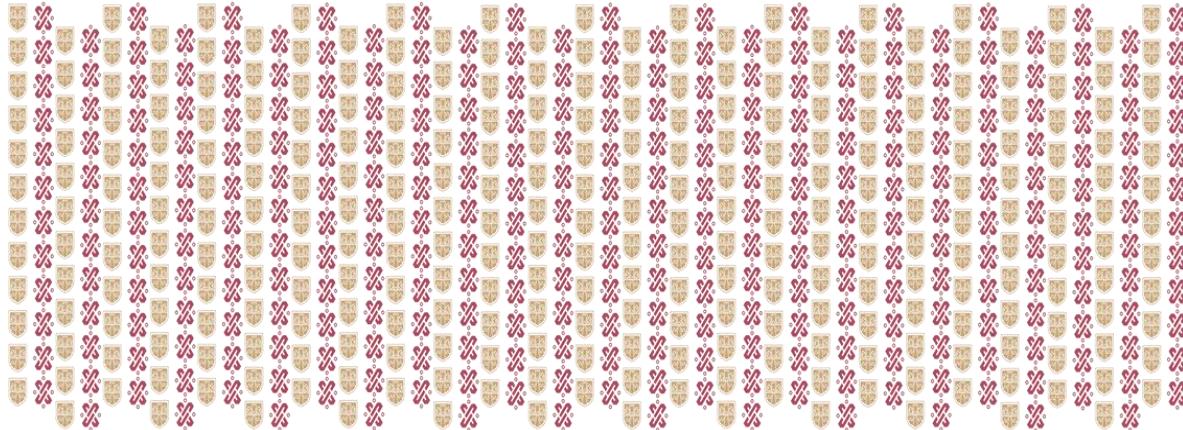




*Instructivo del Sistema “Procesos administrativos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”*

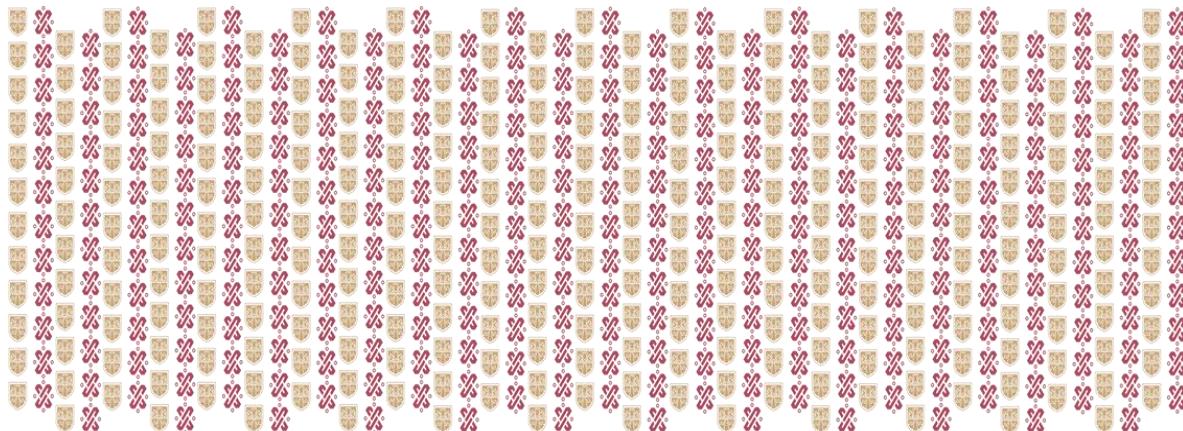


# MANUAL DE USUARIO

## SOLICITUD

## DE

## IMPRESIÓN





*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**

The screenshot shows the PROCDA system interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: Inicio, PROCDA, Tareas (which is selected and highlighted with an orange box), Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, and Archivos externos. The main content area is titled 'Tareas' and 'Inicio'. It features a table with columns: PROCESO, TAREA, FOLIO, CREADO POR AREA, CREADO POR, ESTATUS, and FECHA DE CREACIÓN. A message at the bottom of the table says 'No se han encontrado registros.' At the bottom of the screen, there are links for Acerca de, Equipo, Contacto, and the copyright notice '2023 PROCDA'.

**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 reproducción de formatos, guillotina y engargolado.

The screenshot shows the PROCDA system interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: Inicio, PROCDA, Tareas, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos (selected and highlighted with an orange box), Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area is titled 'Procesos' and 'Inicio'. It displays four service options in cards: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO (highlighted with an orange box), SERVICIOS TELEFÓNICOS, and SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS. Each card includes a brief description of the process.



*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 PROCODA system interface. On the left, there is a sidebar with various menu options: Inicio, PROCODA, Procesos, Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, and Archivos externos. The main content area is titled 'Solicitud de Servicio' and describes a process for handling requests for formats, guillotine and engorgiado. At the bottom right of the main area is a green button labeled 'Iniciar proceso'. The top right corner shows the user information 'USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES' and a small profile picture. The bottom of the page has links for Acerca de, Equipo, and Contacto, and the text '2023 PROCODA'.



*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, 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 Impresiones.

The screenshot shows the PROCDA system interface for creating a new process. The main window displays the following steps:

- Step 1: Selección y descripción de servicio requerido**
  - Service Type: **REQUERIMIENTO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS**
  - Description: **Requerimiento de impresión de documentos destinados a la jefatura de la Unidad de Recursos Materiales para su impresión en su respectivo taller de impresión autorizado.**
  - Comments: **Nota: Se permite la impresión de hasta 100 documentos destinados a la jefatura de la Unidad de Recursos Materiales para su impresión en su respectivo taller de impresión autorizado. Solo conviene para la impresión de documentos que no excedan 100 páginas.**
- Step 2: DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN PARA EL NUEVO PROCESO**
- Step 3: Detalle donde se prestará el servicio**
  - Contact Information:
    - Name: **Luisa**
    - Phone: **5555555555**
  - Area: **SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES**
  - Comments: **REQUERIMIENTO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS**

At the bottom right of the third step, there is a green button labeled **Finalizar tarea**.



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

### ROL JUD DE IMPRESIONES

El JUD de impresiones 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 pending tasks (Tareas Pendientes) in the PROCODGA system. The table has columns: PROCESO, TAREA, FUD, CREADO POR USUARIO, CREADO POR ÁREA, ESTATUS, and FECHA DE CREACIÓN. One task is listed:

PROCESO	TAREA	FUD	CREADO POR USUARIO	CREADO POR ÁREA	ESTATUS	FECHA DE CREACIÓN
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENDARDOLADO	DESGLOSE DE SERVICIO	00000-2023-0001F	USUARIO JUD RECURSOS MATERIALES	R.O.-TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL		hace uno hora

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

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 details of the 'DESGLOSE DE SERVICIO' task. It includes information such as the service requested (SERVICIO SOLICITADO: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENDARDOLADO), the requester (USUARIO: 00000-2023-0001F), the area (ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO: R.O.-TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL), and the priority (PRIORIDAD: IMPRESION). Below this, there is a section titled 'Desglose de los entregables individuales' which lists individual deliverables with columns: ID SERVICIO, TIPO SERVICIO, DESCRIPCIÓN SERVICIO, UNIDAD, FECHA ESTIMADA, and ACCIONES.



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

### ROL JUD DE IMPRESIONES

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.

Nueva partida

ID SERVICIO	TIPO SERVICIO	DESCRIPCION SERVICIO	UNIDAD	FECHA ESTIMADA	ACCIONES
00000-2023-00001	IMPRENSA	IMPRENSA	PIEZAS	06/07/2023	<input type="checkbox"/>
00000-2023-00002	IMPRENSA	100 IMPRESIONES	PIEZAS	22/07/2023	<input type="checkbox"/>

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 tarea "Desglose de servicios" finalizó correctamente



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

## **ROL JUD DE IMPRESIONES**

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.

**PROCDSA**  USUARIO JUO IMPRESIONES U

**PROCDA** [Nuevo Impresión](#) [Detalles](#)

**Notificaciones**

**Procesos en curso**

**Tareas**

**Reportes**

**Catálogos**

**Archivos externos**

**Mensajes de usuario**

**Detalles de la solicitud** [Detalle donde se prestará el servicio](#)

FOLIO: 0001D-2023-0007F  
ÁREA QUE SOLICITÓ EL SERVICIO: 110 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL  
PROPIEDAD: PROPIEDAD DE LA SOLICITUD DE SERVICIO: Impresión

SERVICIO SOLICITADO: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO  
FECHA SOLICITUD: 2023-09-19 11:56:46

TIPO DE SERVICIO: IMPRESIÓN

Captura de avances en: Servicio de reproducción de formatos, guillotina y engargolado

TIPO SERVICIO	DESCRIPCIÓN SERVICIO	UNIDAD	FECHA ENTRADA	FECHA COMPUTADO	COMENTARIOS DE LA ENTRADA	ESTADO DE LA EJECUCIÓN	ASIGNADO A	CONFIRMADO POR	ACCIONES
IMPRESIÓN	100 IMPRESIONES	PIEZAS	2023-09-22	00/07/2023	<input checked="" type="checkbox"/> COMPUTADO	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO PRESTADO PARCIALMENTE	JUAN	PEDRO	<a href="#">Borrar datos</a>
IMPRESIÓN	DESCRIPCION DE LAS IMPRESIONES	PIEZA	2023-09-22	00/07/2023	<input checked="" type="checkbox"/> COMPUTADO	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO PRESTADO	JUAN	MANUEL	<a href="#">Borrar datos</a>
IMPRESIÓN	IMPRESIÓN	PIEZAS	2023-09-08			SERVICIO PRESTADO			<a href="#">Borrar datos</a>

Este modulo le permite capturar completo y posteriormente la fecha y el estado de las entregables que usted y el cliente usuarios accedieron anteriormente.

Puede regresar los veces que sea necesario o extra tiempo para guardar un avance parcial. Al finalizar oprima el botón "Guardar avance".

Lo tiene en consideración para permitir cuando todos los entregables tengan un estado de entrega definido, de lo contrario al oprimir el botón de "Finalizar tarea" no tendrá efecto.

[Borrar datos](#) [Guardar avance](#)

**Detalle-Solicitud-Servicio-24.pdf** + 1 / 1

Archivo | C:/Users/AbigailAraiza/Downloads/Detalle-Solicitud-Servicio-24.pdf

**Detalle-Solicitud-Servicio-24.pdf**



**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


 Ciudad de México, 19 de Septiembre de 2023

DATOS GENERALES	
TIPO DE SERVICIO	FOLIO
SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	0001D-2023-0007F
ÁREA QUE SOLICITÓ	FECHA DE LA SOLICITUD
110 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	2023-09-19 11:56:46

DATOS DEL CONTACTO	
NOMBRE	SUBÁREA
PRUEBA	AREA
TELÉFONO	DIRECCIÓN
1234567891	DIRECCION
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
impresion	

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	FECHA REALIZADO
IMPRESIÓN	IMPRESION	PIEZAS	
IMPRESIÓN	100 IMPRESIONES	PIEZAS	
IMPRESIÓN	DESCRIPCION DE LAS IMPRESIONES	PIEZA	
<b>OBSERVACIONES:</b>			

*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.

FOLIO	PROCESO	FECHA INICIO TRAMITE	ESTATUS	ACCIONES
00001-2023-00001	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	19-09-2023 03:46:46	COMPLETADO	[View]
00002-2023-00010	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	19-09-2023 03:30:31	RECHAZADO	[View]
00003-2023-00018	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	19-09-2023 03:30:04	COMPLETADO	[View]
00004-2023-00012	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	12-09-2023 14:22:53	RECHAZADO	[View]
00005-2023-00010	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	12-09-2023 14:22:33	COMPLETADO	[View]
00006-2023-00008	SERVICIOS TELEFÓNICOS	12-09-2023 14:16:06	COMPLETADO	[View]
00007-2023-00006	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	12-09-2023 14:07:31	COMPLETADO	[View]
00008-2023-00000	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	12-09-2023 14:05:06	COMPLETADO	[View]
00009-2023-00008	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	12-09-2023 14:02:31	COMPLETADO	[View]
00010-2023-00010	SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	09-09-2023 03:09:29	COMPLETADO	[View]
00000-2023-00004	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	09-09-2023 03:03:39	COMPLETADO	[View]
00004-2023-00006	SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE FORMATOS, GUILLOTINA Y ENGARGOLADO	09-09-2023 02:48:54	COMPLETADO	[View]
00005-2023-00009	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES O PERSONAL	09-09-2023 02:48:59	COMPLETADO	[View]
00002-2023-00004	SERVICIOS TELEFÓNICOS	09-09-2023 02:48:52	COMPLETADO	[View]
00003-2023-00001	SERVICIOS TELEFÓNICOS	09-09-2023 02:39:17	RECHAZADO	[View]

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	II.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	NO LEIDO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO COMPLETADA	00022-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	II.0 - TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL	LEIDO	hace una hora
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS	SOLICITUD DE SERVICIO ACEPTADA - ENTREGABLES	00022-2023-00091	USUARIO JUD LIMPIEZA	II.0 - TESORERÍA 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



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

### ROL JUD DE IMPRESIONES

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 PROCDSA system interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, PROCDSA, Tareas (selected), Notificaciones, Procesos en curso, Procesos, Reportes, Catálogos, Archivos externos, and Manuales de usuario. The main content area has a header: PROCDSA - Tareas disponibles - Desglose. It displays a service request: 00022-2023-00096, prioritized as NORMAL, from the SERVICIO DE LIMPIEZA Y ESTIBAS unit, assigned to the 11.0 – TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL. Below this, a section titled "Desglose de los entregables individuales" contains a note about correctly identifying service requirements and characteristics. A table lists a single item: ID SERVICIO 30, TIPO SERVICIO LIMPIEZA DE BAÑOS, and DESCRIPCIÓN SERVICIO LIMPIEZA DE BAÑOS. The status is marked as SERVICIO and the estimated date is 08/10/2023. There's a blue button labeled "+ Agregar nuevo partido". At the bottom, there are fields for ESTATUS SOLICITUD (set to Rechazar) and MOTIVO DE RECHAZO (RECHAZO POR QUE NO HAY MATERIAL). A green button labeled "Finalizar tarea" is at the bottom right.