



**GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS
PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
MÓDULO “ADMINISTRACIÓN”**

INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA



2022-2023

V.1.0

Índice

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
ROLES Y PRIVILEGIOS.....	4
Usuarios.....	5
Roles de Usuario.....	8
Menús.....	12
Perfiles de Usuario	16
Privilegios de Usuario	19

Información General

Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de Gestión de Recursos del Estado, el cual tiene como objetivo administrar todos los recursos que se reciben en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

Objetivo

Lograr que mediante el presente manual los usuarios de Tecnologías de la información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado puedan consultar los pasos a seguir para las configuraciones de roles y privilegios de usuarios para las distribuciones de recursos a municipios y organismos, así como el seguimiento correspondiente, hasta concluir con el registro de los pagos.

Alcance

El alcance de la presente Plataforma de Distribución de Recursos a Municipios y Entidades es cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos del área de Tecnologías realice en el procesamiento de la información que le compete de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso

Usuario

Usuarios con perfil Administrador del área de Tecnologías de la Informacide la Tesorería General del Estado de Nuevo León

Roles y Privilegios

ROLES Y PRIVILEGIOS

Usuarios

Pulsar el botón del menú principal desplegara un submenú donde elegiremos la opción “Usuarios”



Pantalla Principal del menú “Usuarios”

Usuarios

Usuarios Activos

Solicitudes Pendientes

COLUMNAS

EXPORTAR

Buscar

Acciones	Estatus	Ultimo Inicio De Sesión	Nombre Usuario	Nombre	Apellido Paterno
<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Activo	2023-05-15 13:07:43	DPCP	Usuario	Genérico
<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Activo	2022-12-15 11:51:04	angel.carreon	Angel Genaro	Carreon

Columnas de la tabla

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Estatus	Muestra usuarios activos o inactivos
Último Inicio de Sesión	Fecha del Último Inicio de Sesión
Nombre Usuario	Nombre del Usuario
Nombre	Nombre o nombres del Usuario.
Apellido Paterno	Apellido Paterno

Apellido Materno	Apellido Materno
RFC	Registro del RFC
CURP	Registro del CURP
Teléfono	Teléfono
Extensión Telefónica	N° de Extensión Telefónica
Teléfono Móvil	Campo del número de teléfono móvil
Ubicación	
Correo Electronico	Correo electrónico
Puesto	Puesto que desempeña el Usuario

+ Paso 1. Clic en “Agregar” se deberá agregar la información en un nuevo registro. Al terminar presionar botón. Solicitar Nuevo Registro.

Nuevo Registro

Información Usuario

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Nombre Usuario *

Correo Electrónico *

email válido

Puesto *

RFC *

Usuario SIREGOB

CURP *

Teléfono *

Extensión *

Teléfono Móvil *

Ext *

Opcional *

Departamento:

DAF

Perfil:

Validador

Rol:

DAF OPERACIONES

U Responsable:

Seleccione U. Responsable

Solicitar Nuevo Registro

Se desplegará ventana de confirmación presionar confirmar.



Solicitud De ALTA, Enviar?

Nombre: test
Nombre Usuario: test
Correo Electronico: test@com
Puesto: cap
RFC: TEST TEST
CURP: TEST TEST
Telefono: 3600
Extencion: 3200
Celular: 3200
Departamento: DAF
Perfil: Validador
Usuario Siregob: Sin Usuario
Unidad Responsable: Sin Unidad

Confirmar

Cancelar

El usuario recibirá un correo electrónico de confirmación el cual se podrá registrar para asignarle un rol (permisos dentro de la plataforma) Posteriormente el usuario podrá cambiar de la contraseña.



Apartado para configurar el rol que les corresponda a los usuarios

Paso 1. Seleccionar Rol. Se podrá seleccionar el rol en el menú de roles que aparece del lado derecho. Clic en relacionar Roles

The screenshot shows a user management interface. At the top, there's a table with columns: Acciones, Estatus, Último Inicio De Sesión, Nombre Usuario, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, and RFC. A user named 'DPCP' is listed. Below this, a modal window titled 'Roles Relacionados a: Usuario Genérico DPCP' is open. Inside the modal, there's a 'Selecciones Rol' section with a dropdown menu for 'Organismo' and a 'Relacionar Roles' button highlighted in red. Below this, there's a table of 'Roles Relacionados' with columns: Acciones, Rol, and Descripción. The table lists two roles: 'DPCP Presupuestal' and 'DPCP Autorizar'.

El rol seleccionado se verá reflejado en el campo de abajo al igual que el usuario seleccionado

This screenshot shows the 'Relacionar Roles' modal with the 'Relacionar Roles' button at the top. Below it, the 'Roles Relacionados' table is displayed. The table has columns: Acciones, Rol, and Descripción. The role 'DAMOP PARTICIPACIONES' is selected and highlighted with a red box. The description for this role is 'ROL PARA GENERAR OPERACIONES DE DAMOP'.

Este registro puede ser borrado de forma individual utilizando el botón “Eliminar Registro” el cual eliminara el registro/fila seleccionada

Relacionar Roles

Roles Relacionados

EXPORTAR

Acciones	Rol	Descripción
	DAMOP PARTICIPACIONES	ROL PARA GENERAR OPERACIONES DE DAMOP

Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar”, se desplegará un menú con dos opciones, “Descargar en formato CSV” e “Imprimir”

“Columns” Se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla.

COLUMNAS EXPORTAR



















Acciones	Estatus	Ultimo Inicio De Sesión	Nombre Usuario	Nombre	Apellido Paterno
	Activo	2023-05-15 13:07:43	DPCP	Usuario	Genérico

Roles de Usuario

Pulsar el botón del menú principal desplegara un submenú donde elegiremos la opción “Roles de Usuario”

	Roles y Privilegios ^
	> Privilegios de Usuario
	> Perfiles de Usuario
	> Roles de Usuario
	> Menus
	> Usuarios




Se mostrará la ventana principal de “Roles de Usuario”

Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
  	2023-03-01 08:46:53	Distribución De Recursos	Gestión Usuarios	Administración de solicitudes de usuarios
  	2022-11-02 10:40:05	Distribución De Recursos	Administrador General	Administrador General de la Plataforma
  	2023-03-27 12:01:55	Distribución De Recursos	DPCP Solicitudes	Autorización de Solicitudes
  	2023-04-10 13:04:33	Distribución De Recursos	DCCP CONSULTA	Encargado DCCP
  	2023-03-15 16:13:11	Distribución De Recursos	DAF Coordinación	Encargado de DAF
  	2022-12-07 11:34:15	Distribución De Recursos	DPCP Autorizar	Revisión de Solicitudes

Detalles de la columna

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Fecha Creación	Fecha de Creación Muestra Fecha y hora de creación del registro correspondiente a la fila
Creado Por	Creado por muestra quien creo el Rol
Rol	Rol muestra diferentes roles
Descripción	Descripción muestra descripción del Rol

Para configurar el rol presionar el siguiente botón “Ver y Eliminar menús de el rol”

Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
  	2023-03-01 08:46:53	Distribución De Recursos	Gestión Usuarios	Administración de solicitudes de usuarios

Al pulsar sobre un menú “Disponible” este se moverá hacia la ventana de menús “Relacionados” y viceversa


Configuración de Rol: Gestión Usuarios

Menús Relacionados al Rol

Menu	Permisos
Roles y Privilegios	 >
Usuarios	 >

Menús Disponibles Para Relacionar al Rol

Menu
< Contacto
< DAMOP

Cuando un menú haya sido “Relacionado” al rol podremos configurar los permisos pulsando el botón  “Configuración de Permisos”

Configuración de Permisos

Rol: Gestión Usuarios
Menú: Usuarios

Permisos Asignado

Permiso	Descripción
Agregar	Agregar Registros

Permisos Disponibles

Permiso	Descripción
< Agregar	Agregar Registros

Configuración de Permisos

Rol: Gestión Usuarios
Menú: Usuarios




Permisos Asignado

Permiso	Descripción	
Agregar	Agregar Registros	>

Permisos Disponibles

Permiso	Descripción
< Agregar Usuario	Permiso para solicitar la creación de un usuario nuevo

Para editar solo la descripción del rol, clic en el botón de “Editar”

Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
  	2023-03-01 08:46:53	Distribución De Recursos	Gestión Usuarios	Administración de solicitudes de usuarios

Editar Rol

Sólo se puede editar la Descripción *

Nombre *


Gestión Usuarios




Descripción *

Administración de solicitudes de usuarios

Guardar

Eliminar Rol. Esta información puede ser borrada de forma individual utilizando el botón “Eliminar Rol”, el cual eliminara el rol/fila seleccionada

COLUMNAS  **EXPORTAR**

Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
  	2023-03-01 08:46:53	Distribución De Recursos	Gestión Usuarios	Administración de solicitudes de usuarios



Borrar El Rol

Aceptar
No

Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar”, se desplegará un menú con dos opciones, “Descargar en formato CSV” e “Imprimir”

“Columnas” Se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla.

COLUMNAS  **EXPORTAR**

Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
  	2023-03-01 08:46:53	Distribución De Recursos	Gestión Usuarios	Administración de solicitudes de usuarios

Menús

Pulsar el botón del menú principal desplegara un submenú donde elegiremos la opción “Menús”



La ventana principal muestra la administración de los menús reflejados en ventana de Inicio de los Municipios y Organismos Paraestatales, así como la descripción de cada una de ellos.

BIENVENIDO
Distribución De Recursos

Menus

+ COLUMNAS EXPORTAR

Acciones	Menu	Descripción	Menú Padre	Path	Nivel	Order
	Contacto	Información de Contactos		/	0	3
	DAMOP	Operaciones de DAMOP		/	0	0
	Catálogos	Administración de Catálogos		/	0	1
	Operaciones	Operaciones para Municipios		/	0	2
	Recursos por Convenios	Recursos por convenios provenientes de la federación		/	0	1
	DAF	Módulo DAF		/	0	1
	Participaciones	Participaciones		/	0	1
	Participaciones Estatales	Participaciones Estatales		/	0	3
	Participaciones Federales	Participaciones Federales		/	0	3
	DPCP	módulo de DPCP		/	0	1
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales		/	0	4

Filas por página: 100 1-92 de 92

Detalles de Columna

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Menú	Fecha de Creación, Muestra Fecha y hora de creación del registro correspondiente a la fila
Descripción	Creado por, muestra quien creo el Rol
Menú Padre	Rol, muestra diferentes roles
Path	Descripción, muestra descripción del Rol
Nivel	Nivel
Orden	Orden
Control Interno	Control Interno



En la siguiente ventana seleccionar el botón “Agregar” Para agregar un nuevo menú pide completar un llenado de todos los campos, al finalizar presionar guardar. Un nuevo Menú se habrá creado.

Nuevo Registro

Menu *

Descripcion *

Menu Padre

Path *

Nivel *

Orden *

Control Interno *

Guardar

Editar registro. Esta información puede ser editada utilizando el botón “Editar Registro”. Se despliega una ventana al finalizar la edición presionar actualizar.

||| COLUMNAS EXPORTAR

Acciones	Menú	Descripción	Menú Padre
 	Contacto	Información de Contactos	

Editar Registro

Menu *

Contacto

Descripcion *

Información de Contactos

Menu Padre

Path *

/

Nivel *

0

Orden *

3

Control Interno *

Actualizar

Eliminar Registro. Esta información puede ser borrada de forma individual utilizando el botón “Eliminar Registro”, el cual eliminara el rol/fila seleccionada



¿Estás seguro de eliminar este registro?

Confirmar

Cancelar

Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar”, se desplegará un menú con dos opciones, “Descargar en formato CSV” e “Imprimir”

“Columns” Se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla.

COLUMNS		EXPORTAR	
Acciones	Menú	Descripción	Menú Padre
	Contacto	Información de Contactos	

Perfiles de Usuario

Pulsar el botón del menú principal desplegara un submenú donde elegiremos la opción “Perfiles de Usuario”



La ventana principal muestra la administración de los perfiles de Usuarios.



En la siguiente ventana seleccionar el botón “Agregar”. Para agregar un nuevo Perfil, pide completar un llenado de todos los campos al finalizar presionar guardar. Un nuevo Perfil se habrá creado.





Agregar Registro

Descripción *

Referencia *

Guardar

Editar registro. Esta información puede ser editada utilizando el botón “Editar Registro”. Se despliega una ventana al finalizar la edición, presionar actualizar.

COLUMNS 		EXPORTAR 			
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Descripción de perfil	Referencia	
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">  </div> 	2022-10-19 12:33:58	Distribución De Recursos	Administrador	ADMIN	

Editar Registro

Descripción *

Administrador

Referencia *

ADMIN

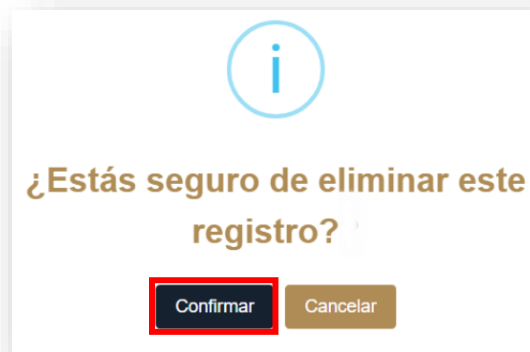
Actualizar

Eliminar Registro. Esta información puede ser borrada de forma individual utilizando el botón “Eliminar Registro”, el cual eliminara el rol/fila seleccionada

COLUMNAS






EXPORTAR

Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Descripción de perfil	Referencia
<div><div><div></div><div></div></div></div>	2022-10-19 12:33:58	Distribución De Recursos	Administrador	ADMIN



Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar”, se desplegará un menú con dos opciones, “Descargar en formato CSV” e “Imprimir”

“Columnas” Se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla.

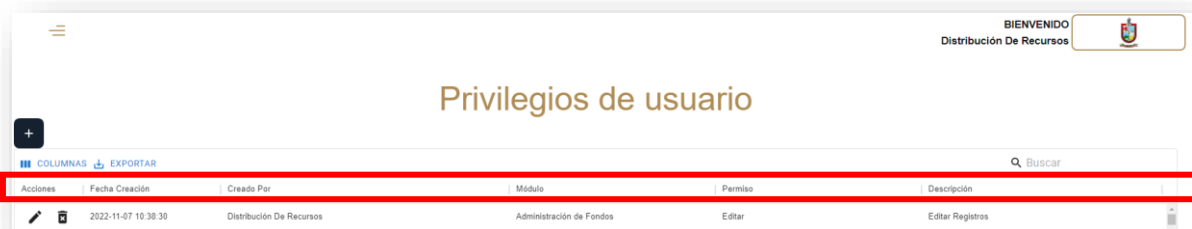
COLUMNS  EXPORTAR				
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Descripción de perfil	Referencia
 	2022-10-19 12:33:58	Distribución De Recursos	Administrador	ADMIN
 	2022-10-13 15:14:13	Distribución De Recursos	Analista	ANA

Privilegios de Usuario

Pulsar el botón del menú principal desplegara un submenú donde elegiremos la opción “Privilegios de Usuario”



Se mostrará la pantalla principal de “Privilegios de Usuario”

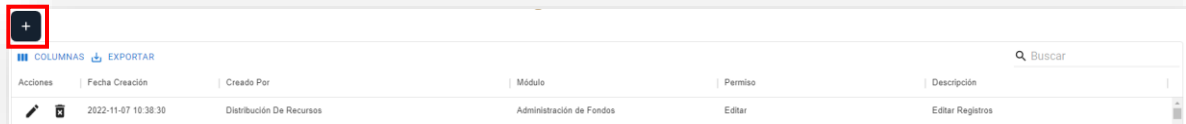


Columnas de la tabla

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Fecha Creación	Muestra Fecha y hora de creación del registro correspondiente a la fila
Creado Por	Muestra la plataforma donde fueron creados los privilegios
Módulo	Muestra lista de menús

Permiso	Muestra el permiso que tienen asignado los usuarios.
Descripción	Muestra la descripción de los permisos

En la siguiente ventana seleccionar el botón “Agregar” Para agregar un nuevo registro, Seleccionar el menú, pide completar un llenado de todos los campos al finalizar presionar guardar. Un nuevo registro se habrá creado.



Agregar Registro

Seleccione Menú ▼



Nombre *

Descripción *

Control Interno *

Guardar

Editar registro. Esta información puede ser editada utilizando el botón “Editar Registro” el cual despliega una ventana al finalizar la edición presionar actualizar.

COLUMNS		EXPORTAR			
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Módulo	Permiso	
 	2022-11-07 10:38:30	Distribución De Recursos	Administración de Fondos	Editar	

Editar Registro

Administración de Fondos

Nombre *

Editar

Descripción *



Editar Registros

Control Interno *

EDIT

Actualizar

Eliminar Registro. Esta información puede ser borrada de forma individual utilizando el botón “Eliminar Registro” el cual eliminara el rol/fila seleccionada

COLUMNS		EXPORTAR			
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Módulo	Permiso	
 	2022-11-07 10:38:30	Distribución De Recursos	Administración de Fondos	Editar	





¿Estás seguro de eliminar este registro?

Confirmar

Cancelar

Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar”, se desplegará un menú con dos opciones, “Descargar en formato CSV” e “Imprimir”

“Columnas” Se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla.

COLUMNS EXPORTAR				
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Módulo	Permiso
 	2022-11-07 10:38:30	Distribución De Recursos	Administración de Fondos	Eliminar