



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

**EVENTOS**



**2022-2023**

**V.1.0**

## Índice

### Contenido

Objetivo .....	3
Alcance .....	3
Usuario .....	3
EVENTOS.....	4
Administración de Eventos .....	5

## Información General

### Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de Gestión de Recursos del Estado, el cual tiene como objetivo el 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 la Dirección de Atención a Municipios y Organismos Descentralizados puedan consultar los pasos a seguir para el registro de las distribuciones de recursos, así como el seguimiento correspondiente, para su asignación al área que vaya a continuar la atención hasta concluir con el registro de los pagos

## Alcance

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

## Usuario

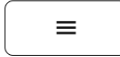
Usuarios con perfil ANALISTA del área de la Dirección de Atención a Municipios y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado

**Administración de Eventos**

# EVENTOS

## Administración de Eventos

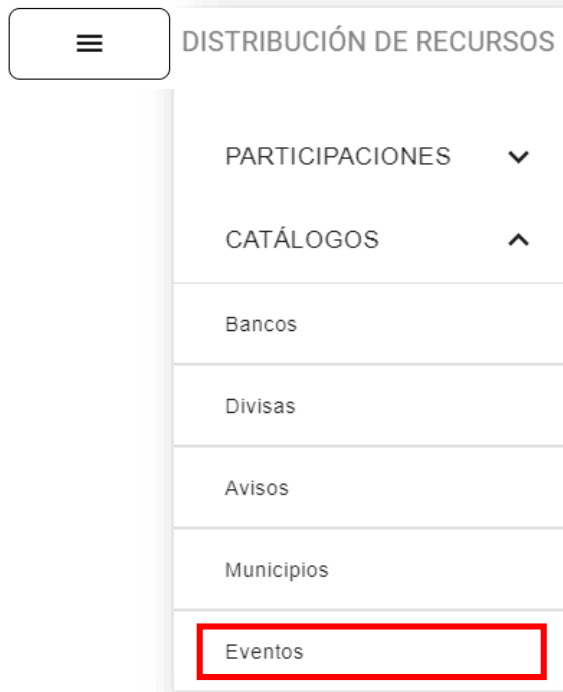
Presionaremos el siguiente botón









para mostrar el menú principal

Seleccionar la opción CATÁLOGOS la cual desplegara un submenú




De las opciones del submenú elegiremos el catálogo deseado




**La ventana principal muestra los eventos registrados que se mostraran en la ventana de Inicio de los Municipios y Organismos Paraestatales**

+					
EXPORTAR					
Acciones	Imagen	Nombre	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizado
 		logo test	logo	2022-12-08 12:27:00	2022-12-15 12:27:00
 		logos	teste	2022-12-08 12:28:00	2022-12-23 12:28:00

**Para registrar un nuevo evento, en la siguiente ventana seleccionar el botón “Agregar”**

+					
EXPORTAR					
Acciones	Imagen	Nombre	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizado
 		logo test	logo	2022-12-08 12:27:00	2022-12-15 12:27:00

 Cargaremos el documento que se mostrara en el carrusel de imágenes, agregaremos la fecha de inicio y finalización en que se mostrara el evento además de proporcionar un nombre con descripción para su identificación, al final presionar “Guardar”



**Inicio**

**Fin**

**Nombre**  








---

**Descripción**  


---

Guardar




**Se creará un nuevo registro/evento**

+					
<a href="#">EXPORTAR</a>					
Acciones	Imagen	Nombre	Descripcion	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizado
 		logo test	logo	2022-12-08 12:27:00	2022-12-15 12:27:00
 		logos	teste	2022-12-08 12:28:00	2022-12-23 12:28:00

En caso de ser necesario más adelante, esta información puede ser editada utilizando el botón “Editar”

+					
EXPORTAR					
Acciones	Imagen	Nombre	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizado
		logo test	logo	2022-12-08 12:27:00	2022-12-15 12:27:00

Una vez termine de editar pulse el botón “Editar”

Nombre

Nombre logos

Descripción

teste

Inicio

Fin



2022-12-08 12:28:00

2022-12-23 12:28:00







Editar



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

+					
EXPORTAR					
Acciones	Imagen	Nombre	Descripcion	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizado
 		logo test	logo	2022-12-08 12:27:00	2022-12-15 12:27:00

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

+					
EXPORTAR					
Acciones	Imagen	Nombre	Descripcion	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizado
 		logo test	logo	2022-12-08 12:27:00	2022-12-15 12:27:00
 		logos	teste	2022-12-08 12:28:00	2022-12-23 12:28:00