

GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MÓDULO "DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTALIZADOS"

AVISOS





Índice

Contenido

Objetivo	3
Alcance	
Usuario	3
AVISOS	4
Administración de Avisos	



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 Paraestatales 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 Paraestatales de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado



Administración de Avisos

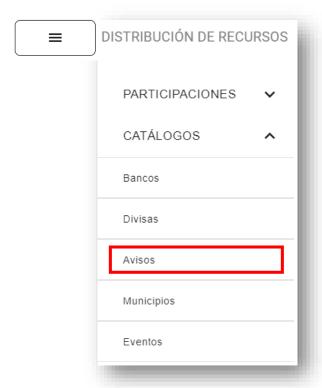
AVISOS



Administración de Avisos

Seleccionar la opción CATÁLOGOS la cual desplegara un submenú

De las opciones del submenú elegiremos el catálogo deseado

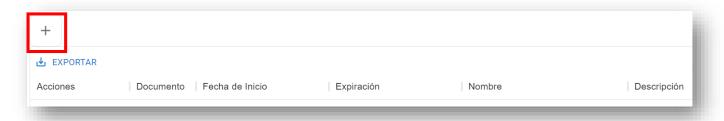




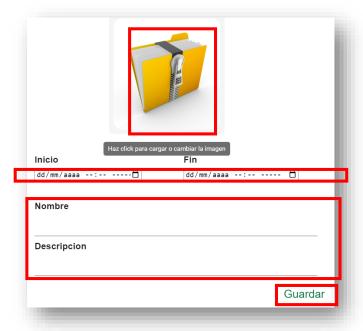
La ventana principal muestra los avisos registrados que se mostraran en la ventana de Inicio de los Municipios y Organismos Paraestatales



Para registrar un nuevo aviso, en la siguiente ventana seleccionar el botón "Agregar"



Cargaremos el documento que contiene las imágenes, agregaremos la fecha de inicio y finalización en que se mostrara el aviso además de proporcionar un nombre con descripción para su identificación, al final presionar "Guardar"





Se creará un nuevo registro/aviso



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



Una vez termine de editar pulse el botón "Guardar"





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



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

