



GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES MÓDULO “ADMINISTRACIÓN”

Roles y Privilegios



2022-2023

V.1.0

Índice

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
ROLES Y PRIVILEGIOS.....	4
Usuarios.....	5
Roles de Usuario.....	9
Menús.....	13
Perfiles de Usuario	17
Privilegios de Usuario	20

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 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

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 ANALISTA del área de Tecnologías de la Tesorería General del Estado

Roles y Privilegios

ROLES Y PRIVILEGIOS

Usuarios

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



EXPORTAR						
Acciones	Estatus	Ultimo Inicio De Sesión	Nombre Usuario	Nombre	Apellido Paterno	
	Activo	2022-12-15 11:51:04	angel.carreon	Angel Genaro	Carreon	

Pantalla Principal del menú “Usuarios”

Columnas de la tabla

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Estatus	Muestra el Estatus del Usuario
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
ext	Extensión
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. Se desplegará ventana de confirmación presionar Solicitar Nuevo Registro.

Nuevo Registro

Información Usuario

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Nombre Usuario *

Correo Electronico *

Puesto *

RFC *

Usuario SIREGOS

CURP *

Teléfono *

Teléfono Móvil *

Ext

Opcional*

Departamento:
Seleccione Departamento

Perfil:
Seleccione Perfil

U. Responsable:
Seleccione U. Responsable




Solicitar Nuevo Registro

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

EXPORTAR					
Acciones	Ultimo Inicio De Sesion	Nombre Usuario	Nombre	Apellido Paterno	
  	2022-12-15 11:51:04	angel.carreon	Angel Genaro	Carreon	

Roles Relacionados a: Angel Genaro Carreon Diaz

Seleccione Rol

Organismo x

Relacionar Roles


Organismo x

x v

Roles Relacionados

EXPORTAR

Buscar

Acciones	Rol	Descripcion
	DAMOP PARTICIPACIONES	ROL PARA GENERAR OPERACIONES DE DAMOP

1-1 de 1


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

Relacionar Roles

Roles Relacionados

EXPORTAR

Buscar


Acciones	Rol	Descripcion
	DAMOP PARTICIPACIONES	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	Descripcion
	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”

EXPORTAR

Acciones	Ultimo Inicio De Sesion	Nombre Usuario	Nombre	Apellido Paterno
  	2022-12-15 11:51:04	angel.carreon	Angel Genaro	Carreon

Roles de Usuario

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






Se mostrará la ventana principal de “Roles de Usuario”

EXPORTAR				
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
	2022-11-02 10:40:05	Distribución De Recursos	Administrador General	Administrador General de la Plataforma

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

EXPORTAR	Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
	 	2022-11-02 10:40:05	Distribución De Recursos	Administrador General	Administrador General de la Plataforma

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

Configuración de Rol ×

DAMOP Cordinacion

Menús Relacionados al Rol

[EXPORTAR](#)

Menu	Permisos	


Menús Disponibles Para Relacionar al Rol

[EXPORTAR](#)

Menu	
< Contacto	
< DAMOP	

Menús Relacionados al Rol

[EXPORTAR](#)


Menu	Permisos	
Contacto		>

Menús Disponibles Para Relacionar al Rol

[EXPORTAR](#)

Menu	

Cuando un mea haya sido “Relacionado” al rol podremos configurar los permisos

Menús Relacionados al Rol		
EXPORTAR		
Menu	Permisos	
Contacto		>

Configuración de Permisos

Rol: DAMOP Cordinacion Contacto
Menú: Contacto

Permisos Asignado




EXPORTAR		Buscar
Permiso	Descripción	

Permisos Disponibles

EXPORTAR		Buscar
Permiso	Descripción	



El botón de “Editar” solo podrá editar la Descripción

EXPORTAR					
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción	
  	2022-11-02 10:40:05	Distribución De Recursos	Administrador General	Administrador General de la Plataforma	

Editar Rol



Sólo se puede editar la Descripción *


Nombre *


DAMOP Cordinacion

Descripcion *



Solo se Puede Visualizar

Guardar

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

EXPORTAR				
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
	2022-11-02 10:40:05	Distribución De Recursos	Administrador General	Administrador General de la Plataforma

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























EXPORTAR				
Acciones	Fecha Creación	Creado Por	Rol	Descripción
	2022-11-02 10:40:05	Distribución De Recursos	Administrador General	Administrador General de la Plataforma
	2022-12-07 11:34:15	Distribución De Recursos	DPCP Autorizar	Revisión de Solicitudes

Menús

Pulsar el botón del menú principal desplegará 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.

Acciones	Menú	Descripción	Menú Padre	Path	Nivel	Orden	Control Interno
 	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 1-91 de 91

Detalles de Columna

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Menú	Muestra la administración de Menús
Descripción	Muestra la descripción del Rol
Menú Padre	Rol, muestra diferentes roles
Path	Sitio donde se encuentra localizado el Menú
Nivel	Nivel del cual pertenece el Menú
Orden	Orden del Menú
Control Interno	Control Interno del Menú



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.

Editar Registro

Menu *

Informacion

Description *

Información del Municipio

Menu Padre

Información

Path *

/inicio/agregarcontactomunicipio

Nivel *

1

Orden *

1

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




i

Estas 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”

 EXPORTAR		
Acciones	Menú	Descripción
 	Contacto	Información de Contactos

Perfiles de Usuario

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



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

Perfil de usuario

+ EXPORTAR					🔍 Buscar
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	
	2022-10-13 15:15:00	Distribución De Recursos	Coordinador	COOR	



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 *

Actualizar



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

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



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

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

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”

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

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.

Editar Registro

Administración de Fondos

Nombre *

Agregar

Descripción *

Agregar Registros

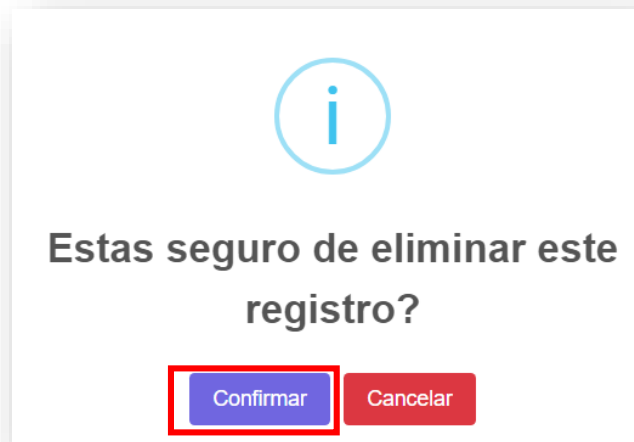
Control Interno *

AGREG




Actualizar



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



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

<div>  EXPORTAR </div>				
Acciones	Fecha Creacion	Creado Por	Módulo	Permiso
 	2022-11-07 10:38:30	Distribución De Recursos	Administración de Fondos	Agregar