

GUÍA RÁPIDA DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

MÓDULO CATALOGO "MUNICIPIO FACTURACIÓN"

Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado Gobierno del Estado de Nuevo León



Información General

Número	de	Fecha de	Revisado por	Cambios Realizados
Versid	on l	Revisión		
1.0	24-0	Octubre-2023	INAP	Creación del documento

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
MUNICIPIO FACTURACIÓN	4
Administración de Municipio Facturación	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 Coordinación de Planeación Hacendaria 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 Coordinación de Planeación Hacendaría para realizar el procesamiento de la información que le compete de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso.

Usuario

Usuarios del área de Coordinación de Planeación Hacendaría de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado.



MUNICIPIO FACTURACIÓN



Administración de Municipio Facturación

1. Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.



1.1 Seleccionar la opción CATÁLOGOS la cual desplegara un submenú.

1.2 De las opciones del submenú elegiremos del submenú "MUNICIPIO

FACTURACIÓN".





1.3 Se mostrará la pantalla del módulo "Municipio Facturación" donde se puede ver el monto facturado de cada Municipio.



Nombre	Descripción
Acciones	Botones de acción para interactuar con el registro
Fecha de creación	Fecha de creación
Clave Estado	Clave de estado en SIREGOB
Municipio	Nombre de municipio
Año	Año
Facturado	Monto facturado por Municipio

1.4 Para cargar un nuevo registro se utiliza el botón "Agregar" y para cargar múltiples registros de forma masiva se utiliza el botón "Cargar Plantilla".



1.4.1 Llenar el formulario y al final pulsar "Guardar".



1.5 El registro se podrá modificar, utilizando el botón "Editar Registro", de la columna de Acciones.



| Columnus | Facture | Fac

1.5.1 Una vez terminada la edición pulse el botón "Actualizar".



1.6 Para borrar un registro se utiliza el botón "Eliminar Registro" de la fila correspondiente y si desea borrar múltiples registros se seleccionan los checkbox de los registros y después pulsa el botón "Eliminación Masiva".



1.7 Puede filtrar los registros utilizando los filtros de búsqueda, seleccionar año y Buscar.

