



# GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESO ÚNICO Y APLICACIONES SFYTG

## COMPONENTES DE GESTIÓN DE USUARIOS

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



## Información General

Número de Versión	Fecha de Revisión	Revisado por	Cambios Realizados
1.0	19-Octubre-2023	INAP	Creación del documento

## Contenido

Objetivo .....	3
Alcance .....	3
Usuario .....	3
USUARIOS.....	4
Componentes de la Pantalla .....	5
Registro de Usuario.....	7
Descargar Solicitud .....	12
Editar usuarios .....	13
Re enviar credenciales de acceso.....	15



## 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 puedan consultar los pasos a seguir para el registro de la administración de permisos, así como la supervisión a los usuarios del cual tienen acceso a las plataformas.

## Alcance

El alcance de la presente plataforma es cumplir con el acceso a las plataformas que cada usuario pertenezca, de acuerdo a la administración asignada.

## Usuario

Usuario con perfil Administrador del área de la de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado




# USUARIOS



## Componentes de la Pantalla

Pantalla principal para todos los usuarios. A partir de esta pantalla se puede acceder a los diferentes componentes.

Campo	Descripción
	<b>Registrar Usuario:</b> Botón para crear un nuevo registro (Usuario)
	<b>Actualizar Usuarios:</b> Botón refrescar el listado en caso que no aparezca un usuario registrado (Usuario)
	<b>Usuarios Inactivos:</b> Si se activa se incluirán los usuarios con estatus “inactivo” en la tabla de usuarios
	<b>Filtro por Aplicación:</b> Filtra los usuarios por la aplicación en la cual están registrados
	<b>Descargar Solicitud:</b> Descarga la solicitud de registro del usuario en formato PDF
	<b>Botón de Editar:</b> Botón para editar el registro de usuario a las diferentes
	<b>Botón de Credenciales:</b> Botón para re enviar las credenciales de acceso al correo del usuario registrado





## Registro de Usuario

Para agregar un nuevo usuario se utiliza el botón “Registrar Usuario”.

**Usuarios**

Filtrar por Aplicación  Usuarios Inactivos ☐ Actualizar Usuarios Registrar Usuario

COLUMNAS FILTROS DENSITY EXPORTAR

Acciones	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre Usuario	Correo Electrónico	Creador	Actualizado Por	Estatus
	ADRIANA GARCÍA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo
	ADRIANA	LOPEZ	LOPEZ	adriana.garcia	adriana.garcia@guadalupe.gob.mx	profesor.carriz	profesor.carriz	Activo

Filas por página: 25 1-25 de 180

Se desplegará una pestaña en donde se capturan datos del usuario a crear; además de asignarle permiso para autorizar firmar documentos.

**Registro de Usuario**

Correo Electrónico

Nombre de Usuario

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Puesto

CURP

RFC

Teléfono Móvil

Teléfono  Extensión

Aplicación:



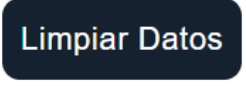
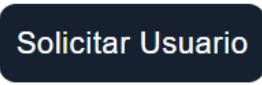
Tipo de usuario:

Roles:

Entidad:

☐ No puede firmar



Campo	Descripción
 No puede firmar	Permiso para firmar desactivado (por defecto): se utiliza para denegar al usuario permiso de firmar documentos con firma electrónica
 Puede firmar	Permiso para firmar activado: se utiliza para otorgar al usuario permiso de firmar documentos con firma electrónica
	Borra el contenido de la solicitud
	Se utiliza para finalizar el registro de la solicitud y solicitar la aprobación del usuario al administrador

Llene el formulario y asigne los detalles de acceso al usuario.

Campo	Descripción
<b>Aplicación</b>	Aquí se elige la aplicación a la que se tendrá acceso
<b>Roles</b>	Rol que desarrollara el usuario (capturista, validador, autorizador)
<b>Tipo de usuario</b>	Seleccionar si es un administrador o usuario
<b>Entidad</b>	Entidades de gobierno

Durante el registro tenga en cuenta que la información “Nombre completo”, “Puesto” y “Entidad” se mostrara en la parte superior derecha de las plataformas.

### Registro de Usuario

Correo Electrónico

Nombre(s)

Apellido Materno

CURP

Teléfono Móvil

Aplicación:  
Seleccione Aplicación

Roles:  
[Dropdown]

Nombre de Usuario

Apellido Paterno

Puesto

RFC

Teléfono  
Extensión

Tipo de usuario:  
Seleccione Tipo de Usuario

Entidad:  
Seleccione Entidad

☐ No puede firmar

Limpiar Datos

Solicitar Usuario





En este ejemplo se muestra el nombre del usuario, el puesto ingresado en el registro y la entidad seleccionada.

Juan Perez Perez  
desarrollo guias  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO

## Fondo de Ultracrecimiento Municipal

Para finalizar hay que elegir si el usuario podrá firmar documentos y pulsar el botón “Solicitar Usuario”. Se creará una solicitud de alta de usuario.

### Registro de Usuario

Correo Electrónico

Nombre(s)

Apellido Materno

CURP

Teléfono Móvil

Aplicación:  
Seleccione Aplicación

Roles:  
No puede firmar

Nombre de Usuario

Apellido Paterno

Puesto

RFC

Teléfono  
Extensión

Tipo de usuario:  
Seleccione Tipo de Usuario

Entidad:  
Seleccione Entidad

Solicitar Usuario

Limpiar Datos



En el menú “Solicitudes” se debe seleccionar la solicitud de ALTA del usuario donde se podrá aceptar o rechazar según sea el caso (ver la guía rápida de Solicitudes).

Filtro por aplicación

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: ALTA

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: SISTEMA DE GESTIÓN DE CRÉDITOS A MUNICIPIOS SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: BAJA

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: MODIFICACION

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PABMI SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: ALTA

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PLATAFORMA DE ACCESO ÚNICO Y APLICACIONES

APLICACIÓN

SOLICITADO POR

FECHA DE REGISTRO

NOMBRE(S)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE USUARIO

CORREO ELECTRÓNICO

PUESTO

CELULAR

TÉLEFONO

EXTENSIÓN

CURP

RFC

TIPO DE USUARIO

Administración de la plataforma

ROLES

Admin

☐ Permiso para firmar




























Aceptar Rechazar

Se enviarán las credenciales de acceso del usuario al correo utilizado en el registro de la solicitud de alta del usuario.
































También aparecerá el nuevo usuario en la tabla del menú usuarios.

Acciones	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre Usuario	Correo Electrónico	Creador	Actualizado Por	Estatus
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo

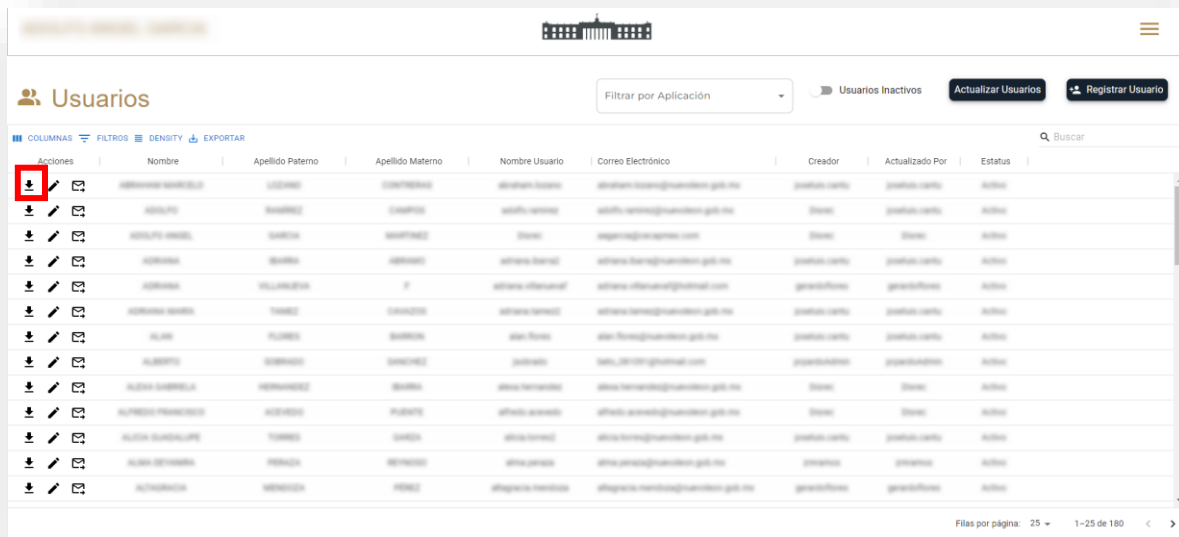
El registro tendrá una serie de funcionalidades que se describen a continuación.











Acciones	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre Usuario	Correo Electrónico	Creador	Actualizado Por	Estatus
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo
  	ALFONSO	LOPEZ	LOPEZ	alfonso.lopez	alfonso.lopez@universidad.edu.mx	profesor carlos	profesor carlos	Activo



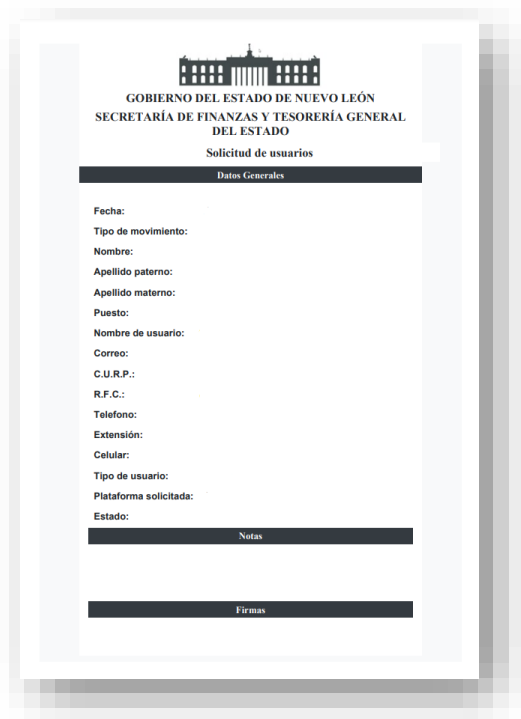
## Descargar Solicitud

Para descargar la solicitud se utiliza el botón “Descargar Solicitud”.



Usuarios									
Filtrar por Aplicación									
Usuarios Inactivos Actualizar Usuarios Registrar Usuario									
COLUMNS FILTROS DENSITY EXPORTAR									
Buscar									
Acciones	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre Usuario	Correo Electrónico	Creador	Actualizado Por	Estatus	
	ADRIANA RAMIREZ	LOPEZ	LOPEZ	Adriana Lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@nuevoleon.gob.mx	profecho	profecho	Activo	

El PDF descargado contendrá la información de la solicitud de alta del usuario.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL  
DEL ESTADO

Solicitud de usuarios

Datos Generales

Fecha:  
Tipo de movimiento:  
Nombre:  
Apellido paterno:  
Apellido materno:  
Puesto:  
Nombre de usuario:  
Correo:  
C.U.R.P.:  
R.F.C.:  
Telefono:  
Extensión:  
Celular:  
Tipo de usuario:  
Plataforma solicitada:  
Estado:

Notas











Firmas



## Editar usuarios

Para editar la solicitud se utiliza el botón “Editar”.

The screenshot shows the 'Usuarios' page with a table of users. The 'Editar' button (pencil icon) is highlighted with a red box. The table has columns: Acciones, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre Usuario, Correo Electrónico, Creador, Actualizado Por, and Estatus. The first row of data is highlighted.

Acciones	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre Usuario	Correo Electrónico	Creador	Actualizado Por	Estatus
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo
	ADRIANA	RAMIREZ	LOPEZ	adriana.lopez	adriana.lopez@guadalupe.gob.mx	profesor.carrillo	profesor.carrillo	Activo

Se elige la solicitud de la aplicación que será modificada, en caso de contar con más de una aplicación se debe elegir la solicitud correcta.

The screenshot shows the 'Usuarios' page with a modal dialog titled 'Aplicaciones a las que tiene acceso Disrec'. The dialog lists four applications, with the second one highlighted by a red box.

Aplicaciones a las que tiene acceso Disrec
PLATAFORMA DE ACCESO ÚNICO Y APLICACIONES
<b>PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS</b>
PLATAFORMA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL
SISTEMA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS



Se realizan los cambios y se crea la solicitud de modificación, también puede solicitarse la eliminación del usuario pulsando directamente en “eliminar usuario” para crear la solicitud de eliminación.

**Editar Usuario**

Correo Electrónico  
Apellido Paterno  
Nombre(s)  
Apellido Materno  
CURP  
Teléfono Móvil  
Aplicación:  
Roles:  
Puede firmar  
Limpiar Datos  
Eliminar Usuario  
Solicitar Modificación

En el menú “Solicitudes” se debe seleccionar la solicitud de MODIFICACIÓN del usuario para aceptar o rechazar (ver la guía rápida de Solicitudes).

**Solicitudes**

Filtro por aplicación

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: SISTEMA DE GESTIÓN DE CRÉDITOS A MUNICIPIOS SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: BAJA

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: SISTEMA DE GESTIÓN DE CRÉDITOS A MUNICIPIOS SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: MODIFICACION

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PABMI SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: ALTA

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: MODIFICACION

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PABMI SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: ALTA

NOMBRE: FECHA: APLICACIÓN: PABMI SOLICITANTE: TIPO DE SOLICITUD: ALTA

APLICACIÓN: SOLICITADO POR: FECHA DE REGISTRO: NOMBRE(S): APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRE USUARIO: CORREO ELECTRÓNICO: PUESTO: CELULAR: TELÉFONO: EXTENSIÓN: CURP: RFC: TIPO DE USUARIO: ROLES: Permiso para firmar

Aceptar Rechazar

## Re enviar credenciales de acceso

Para re enviar las credenciales de acceso al correo del usuario registrado se utiliza el siguiente botón.

[illegible]

Recibirá un correo con su usuario y contraseña (no olvide revisar la bandeja de correos “no deseados”)

