



**GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS
PUBLICOS DESCENTRALIZADOS
MÓDULO “DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL
PRESUPUESTAL”**

INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA



2022-2023

V.1.0

Índice

Contenido

Objetivo.....	3
Alcance	3
Usuario	3
ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA.....	4
Acceso a Plataforma.....	5
Inicio	5
Inicio de Sesión.....	6
Elegir la Plataforma	6
Pantalla de Bienvenida	7
Nombre de Usuario y Control de Acceso	8
Buzón de Notificaciones.....	9
Calendario de Eventos.....	10
Menú Principal	11
Pantalla de Principal de Asignación Presupuestal.....	12
Pantalla de Principal de Autorización de Solicitudes	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 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 los usuarios de la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal 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 Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal que se realiza para el procesamiento de la información, de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso.

Usuario

Usuarios del área de la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

Aspectos generales

ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA

Acceso a Plataforma

Para llevar a cabo la gestión de los recursos en el área de Coordinación de Planeación Hacendaria, se debe tomar en consideración los siguientes pasos:

Inicio

Acceder mediante el uso de un navegador (Chrome, Internet Explorer, etc...) y acceder con la URL:

<http://10.210.0.28/>

*Para poder acceder a la plataforma web es necesario estar dado de alta en la base de datos del control de acceso. El procedimiento de alta de usuario se especificará en una versión actualizada de este manual.

Inicio de Sesión

Acceder a la plataforma con el usuario y contraseña recibido vía email.

1) Usuario

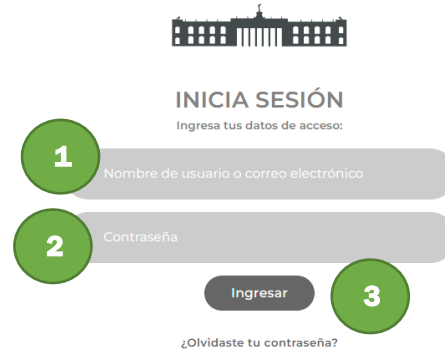
Área de Ingreso de usuario

2) Contraseña

Área de Ingreso de contraseña

3) Ingresar

Botón de acceso a la plataforma



Elegir la Plataforma

Algunos usuarios tienen acceso a múltiples plataformas, después de iniciar sesión se puede elegir la plataforma con la cual se trabajará, para éste ejercicio:

PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

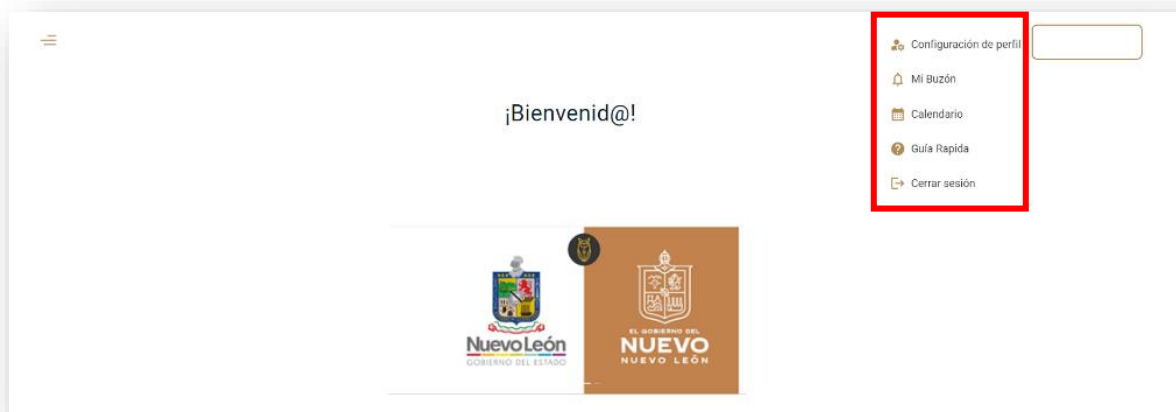
“Perfil *DPCP* para usuarios de la plataforma de distribución de recursos a municipios y Descentralizados”



Pantalla de Bienvenida

Pantalla inicial (Bienvenida)

Pantalla Inicial para todos los usuarios, muestra información relevante de próximos eventos, mediante un carrusel de imágenes. A partir de esta pantalla puede acceder a los diferentes Menús



Campo	Descripción
	Menú de plataforma Menú desplegable de las diferentes funciones de la plataforma
	Configuración de perfil Muestra información de usuario, cambio de contraseña y cierre de sesión
	Botón de Buzón de Notificaciones Botón de acceso al buzón mensajes y notificaciones
	Calendario de Eventos Permite visualizar los oficios registrados en el área, para poder darles el seguimiento correspondiente.



Nombre de Usuario y Control de Acceso

Apartado del control de información de usuario y cambio de contraseña

BIENVENIDO
Usuario Genérico DCCP

Información General Cambiar Contraseña

Nombre:
Usuario



Apellido Paterno:
Genérico

Apellido Materno:
DCCP

Contacto y Ubicación

Departamento:
Dirección De Contabilidad y Cuenta Publica

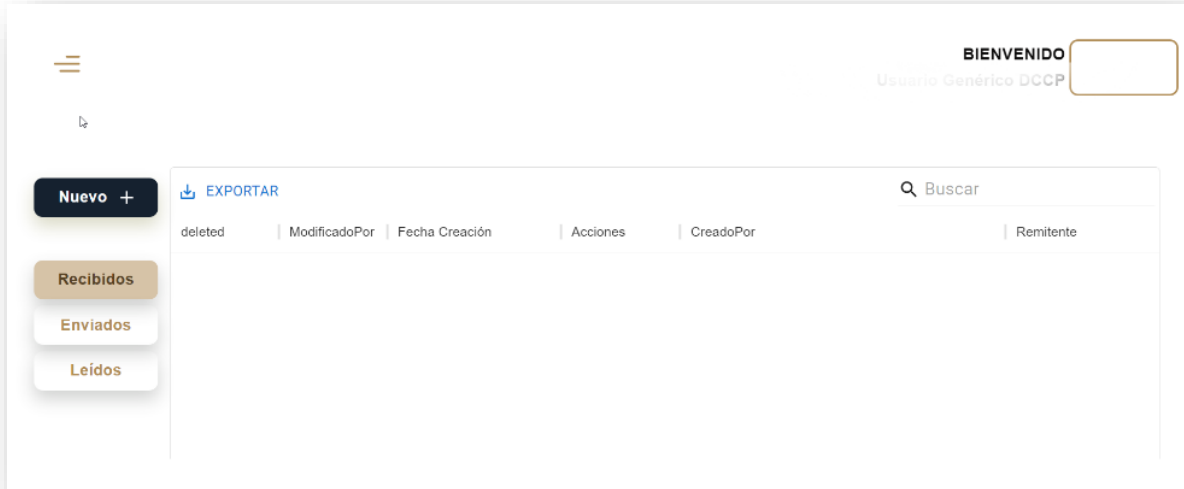
Correo electrónico:
dccp@test.com

Campo	Descripción
 Información General	Información General Botón de acceso a la Información General del usuario actual
 Cambiar Contraseña	Cambio de Contraseña Muestra la ventana para iniciar con el cambio de contraseña



Buzón de Notificaciones

Apartado para la revisión, creación y eliminación de mensajes/notificaciones

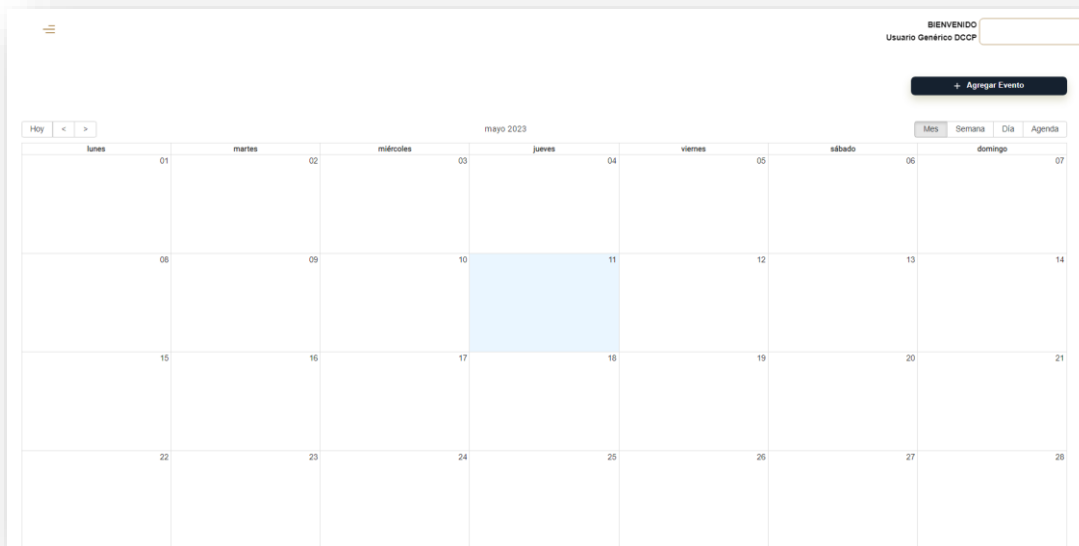


Campo	Descripción
Nuevo +	Nuevo+ Apartado para la creación de nuevos mensajes
Enviados	Nombre de Usuario y control de Acceso Muestra la lista de mensajes enviados
Recibidos	Botón de Buzón de Notificaciones Muestra la lista de mensajes recibidos que no han sido leídos
Leídos	Calendario de Eventos. Permite visualizar los mensajes marcados como leído
	Ver Mensaje Muestra por completo el contenido y detalles del mensaje
	Ir a Re-direcciona a la ventana del fondo que se hace mención en el mensaje para atender rápidamente las observaciones.



Calendario de Eventos

Apartado para la administración y planificar algún evento u organizar de forma cronológica cualquier actividad.





Campo	Descripción
	Agregar Evento Botón para la creación de un evento nuevo en el calendario
	Menú cambiar mes Utiliza el menú para cambiar el Mes a visualizar, utiliza el botón “Hoy” para regresar al Mes Actual
	Menú de agenda Cambia la vista de la agenda Mensual, Semanal, Diaria. “Agenda” muestra la lista de eventos programados.

Menú Principal

Este Menú es el enlace a las herramientas de gestión de fondos, está compuesto por:



Campo	Descripción
	Botón de Menú Desplegable Muestra u oculta las opciones del menú principal.
	Despliegue Submenú Utilizar para desplegar las opciones de submenú

Listado de opciones disponibles del menú para perfil DPCP:

Campo	Descripción
DPCP	-Asignación Presupuestal -Autorización de Solicitudes

Pantalla de Principal de Asignación Presupuestal

Seleccionar los filtros correspondientes y presionar el botón “Buscar”

Existen cinco filtros y se describen a continuación

Filtro por Tipo De Solicitud	Descripción
Recursos por Convenio	Recursos por Convenio
Participaciones Federales	Participaciones Federales
Participaciones Estatales	Participaciones Estatales
Aportaciones Federales	Aportaciones Federales
Aportaciones Estatales	Aportaciones Estatales

Filtro por Fondo	Descripción
IEPS	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
FOIMUN	Fondo de Infraestructura para los municipios
FOFIR	Fondo de Fiscalización y Recaudación
ISAN	Impuesto sobre automóviles nuevos
FEXHI	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
COMP ISAN	Fondo de Compensación ISAN
IEPSGyD	Impuesto Especial sobre la Venta Final de Gasolina y Diésel
ISR SALARIOS	Impuesto Sobre la Renta Salarios
PREDIAL	Impuesto Predial
FEIEF	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas
ISN	Impuesto Sobre Nomina
ICV	Instituto de Control Vehicular
ISN100	Impuesto Sobre la Renta al 100%
FOULT	Fondo de Ultra-crecimiento
FODES	Fondo de Desarrollo Social
FOSEGUM	Fondo de Seguridad para los Municipios

FODEM	Fondo de Desarrollo Municipal
FORTAMUN	Fondo de Fortalecimiento a los Municipios
FISM	Fondo de Infraestructura Social Municipal
ISR INMUEBLES	Impuesto Sobre la Renta Inmuebles
HIDROCARBUROS	Fondo de Hidrocarburos
FGP	Fondo General de Participaciones
FFM 70	Fondo de Fomento Municipal 70%
FFM 30	Fondo de Fomento Municipal 30%

Filtro Proveedor	Descripción
Proveedor	Lista de los 51 municipios de NL

Filtro Mes	Descripción
Mes	Lista de los meses del año

Filtro Año	Descripción
Año	Lista de años

A continuación, se muestra una tabla con los detalles del encabezado de cada una de las columnas de la tabla

Tipo: Seleccione Tipo Fondo: Seleccione Fondo Proveedor: Seleccione Proveedor Mes: Seleccione Mes Año: Seleccione Ejercicio

Buscar >




Columnas: EJERCICIO, MES, U. RESP., PROVEEDOR, DESCRIPCIÓN, FECHA PRESUPUESTO, PRESUPUESTO SIREGOB, TOTAL NETO, ADMIN, FUNCIÓN, PROGRAMA, PARTIDA, TIPO GASTO, FINANCIAMIENTO, RAMO, AÑO

Encabezado	Descripción
Ejercicio	Año del ejercicio
Mes	Mes de la operación
U. Resp	Unidad Responsable
Proveedor	Municipio
Descripción	Descripción de Fondo
Fecha Presupuesto	Fecha Presupuesto
Presupuesto SIREGOB	Presupuesto disponible en SIREGOB
Total Neto	Total del Monto a Pagar
ADMIN	Clasificación Administrativa
Función	Clasificación Funcional
Progra	Clasificación Programático

T. Gasto	Tipo de Gasto
F. Financ	Fuente de Financiamiento
Ramo	Ramo Fondo Convenio 2020 / 2021 / 2022 / 2023
Año	Año en curso
Cont. Int	Control Interno
Munic	Municipio
PRY / PG	Proyecto Programa

Puede ajustar el contenido de la tabla con las siguientes funciones

The screenshot shows the 'Asignación Presupuestal' interface. At the top, there are five dropdown menus for filtering: 'Tipo:', 'Fondo:', 'Proveedor:', 'Mes:', and 'Año:'. Below these is a 'Buscar' button. Under the search bar, there are three icons: a dollar sign, a download icon, and a table icon. Below the icons, there are three buttons: 'COLUMNAS' (with a table icon), 'FILTROS' (with a funnel icon), and 'EXPORTAR' (with a download icon). These three buttons are highlighted with a red box. Below the buttons, there is a table with columns: 'Ejercicio', 'Mes', 'U. Resp', 'Proveedor', 'Descripción', 'Fecha Presupuesto', 'Presupuesto SIREGOB', 'Total Neto', and 'ADMIN'. The table contains two rows of data for the year 2023, month of April.

Función	Descripción
 COLUMNAS	Columnas puede ocultar o mostrar columnas de la tabla
 FILTROS	Filtros mostrara el contenido especificado por palabras claves
 EXPORTAR	Descarga solo el contenido mostrado en la tabla (si se aplicó un filtro solo se descargara la información mostrada en la tabla)

Pantalla de Principal de Autorización de Solicitudes

Seleccionar los filtros correspondientes y presionar el botón “Buscar”

Tipo:
Seleccione Tipo

Fondo:
Seleccione Fondo

Proveedor:
Seleccione Proveedor

Mes:
Seleccione Mes

Año:
Seleccione Ejercicio

Buscar ➤

\$

COLUMNAS

EXPORTAR

Buscar

Ejercicio

Mes

U. Resp

Proveedor

Descripción

Fecha Presupuesto

Presupuesto SIREGDB

Total Neto

ADMIN

FUNCIÓN

PROGRA

PARTIDA

T.GASTO

F.FINANC

RAMO

AÑO

Filtro Proveedor	Descripción
Proveedor	Lista de los 51 municipios de NL

Filtro Solicitud de Pago	Descripción
Solicitud de Pago	Especifique la solicitud de pago específica.

Filtro Clasificación	Descripción
Municipio	Muestra solo solicitudes de municipio
Organismo	Muestra solo solicitudes de organismos

Filtro Año	Descripción
Año	Muestra solo solicitudes del año especificado

Filtro Mes	Descripción
Mes	Muestra solo solicitudes del mes especificado

Se utilizan dos botones para la asignación presupuestal

Tipo:
Seleccione Tipo

Fondo:
Seleccione Fondo

Proveedor:
Seleccione Proveedor

Mes:
Seleccione Mes

Año:
Seleccione Ejercicio

Buscar ➤

\$

COLUMNAS

EXPORTAR

Buscar

Ejercicio

Mes

U. Resp

Proveedor

Descripción

Fecha Presupuesto

Presupuesto SIREGDB

Total Neto

ADMIN

FUNCIÓN

PROGRA

PARTIDA

T.GASTO

F.FINANC

RAMO

AÑO

Elemento	Descripción
\$	Verifica que el presupuesto es correcto
↓	Descarga la plantilla requerimiento presupuestal (se debe seleccionar un fondo, un mes y un año en el filtrado para que se descargue la plantilla especificada)

A continuación, se muestra una tabla con los detalles del encabezado de cada una de las columnas de la tabla

Proveedor:	Solicitud de Pago:
Seleccione Proveedor	Solicitud de Pago
Buscar	
COLUMNAS	EXPORTAR
<input type="checkbox"/> Estatus	N° De Solicitud De Pago
<input type="checkbox"/> Año	Mes
<input type="checkbox"/> U. Resp	Proveedor
<input type="checkbox"/> Descripción	Total Neto: \$4,778,918,366.23
<input type="checkbox"/> Pendiente de autorizar solicitud de pago	158753
	2023
	Enero
	0405
	Abasco
	Fondo General Participaciones
	\$0.00

Encabezado	Descripción
Fecha	Fecha y hora de la solicitud
Estatus	Reconocimiento cual es el estatus actual de la operación
N° de Solicitud de Pago	Número de Solicitud de Pago
Usuario que modifíco	Usuario que realizo cambios
Año	Año del ejercicio fiscal
Mes	Mes de la operación
U. Resp	Unidad responsable
Proveedor	Nombre de Municipio
Descripción de Fondo	Describe el tipo de Fondo
Total Neto	Total del monto registrado en la solicitud de pago