



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

INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA

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	24-October-2023	INAP	Creación del documento

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	12



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 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 correspondiente asignación al área que continúe con la atención hasta concluir con el registro de los pagos.

Alcance

Cumplir con los requerimientos de acuerdo con los procesos del área de Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal para realizar 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 Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal en colaboración con la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado.



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:

<https://tesoreria-virtual.nl.gob.mx/>

*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



The login form features a header with the government logo and the text 'INICIA SESIÓN' and 'Ingresa tus datos de acceso:'. It contains two input fields: 'Nombre de usuario o correo electrónico' (labeled 1) and 'Contraseña' (labeled 2). A blue circular button labeled 'Ingresar' (labeled 3) is positioned below the fields. A link '¿Olvidaste tu contraseña?' is located at the bottom right of the form.

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”



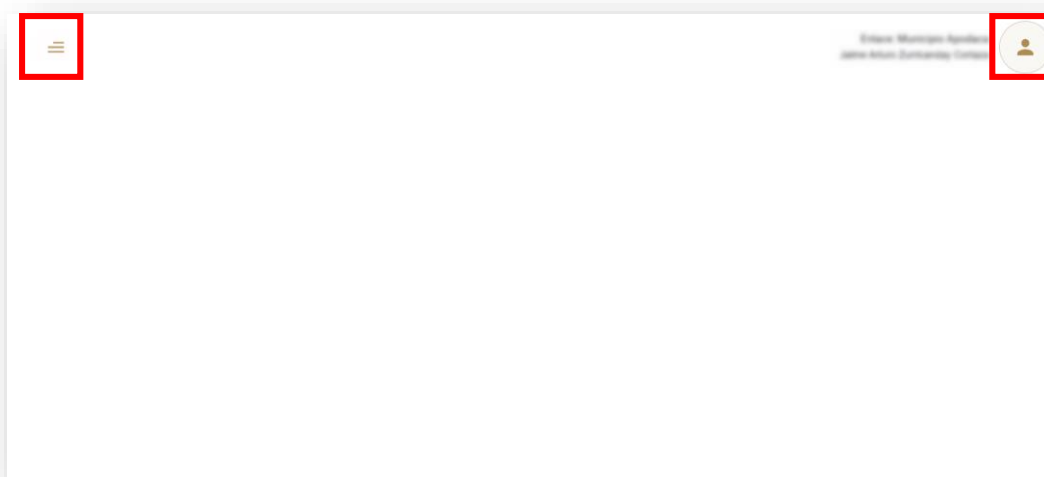
The platform selection screen has a header with the government logo and the text 'Favor de seleccionar la plataforma a la que deseas ingresar'. The main content area is titled 'PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS' and includes a descriptive paragraph: 'Plataforma de distribución de recursos económicos a los Municipios del Estado de Nuevo León, así como para los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado de Nuevo León.'











Pantalla de Bienvenida

Pantalla inicial (Bienvenida)

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.
	Nombre de Usuario y Control de Acceso: 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 darles el seguimiento correspondiente.
	Video Guía: Botón de acceso a los videos de ayuda.
	Guía Rápida: Botón de acceso a las guías de ayuda.
	Preguntas Frecuentes: Botón de acceso a las preguntas frecuentes.
	Cerrar Sesión: Botón de acceso al buzón mensajes y notificaciones.



Nombre de Usuario y Control de Acceso

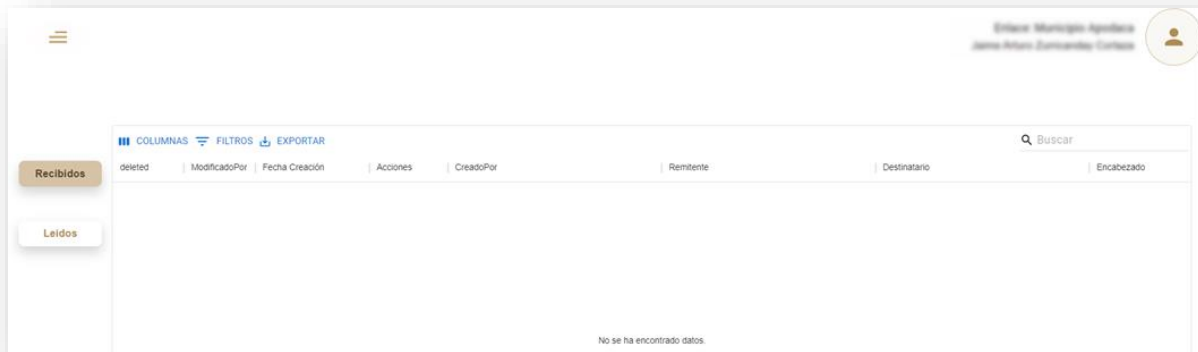
Apartado del control de información de usuario y cambio de contraseña.



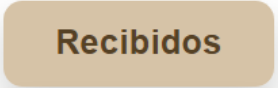



Campo	Descripción
 Información General	Información General Botón de acceso a la Información General del usuario actual
 Cambiar Contraseña	Cambio de Contraseña Muestra la ventana para iniciar con el cambio de contraseña



Buzón de Notificaciones

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

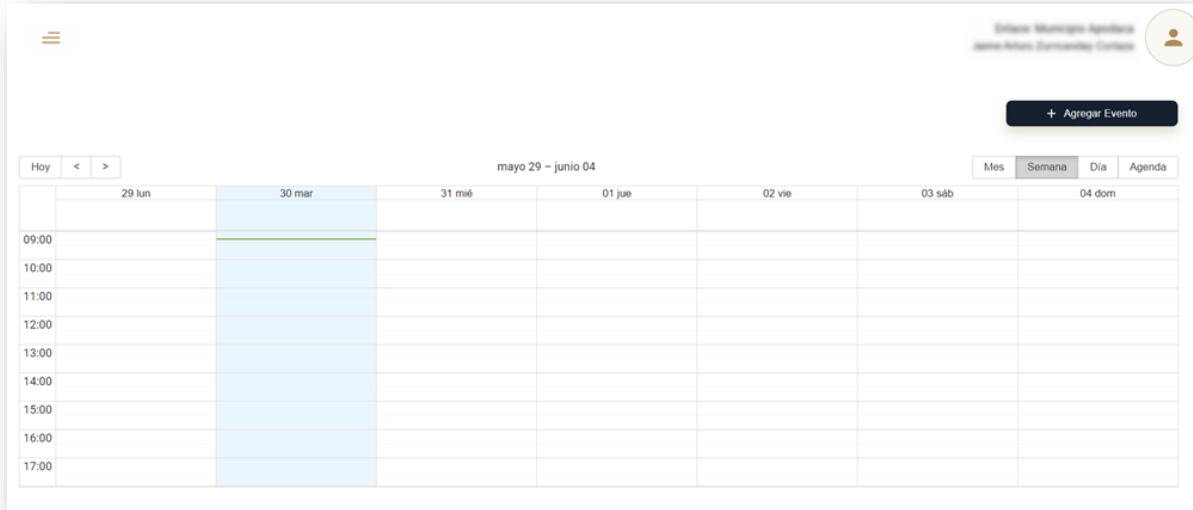


Campo	Descripción
	Nuevo+: Apartado para la creación de nuevos mensajes.
	Nombre de Usuario y control de Acceso: Muestra la lista de mensajes enviados.
	Botón de Buzón de Notificaciones: Muestra la lista de mensajes recibidos que no han sido leídos.
	Calendario de Eventos: Permite visualizar los mensajes 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 de eventos, programa.





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	-Autorización de Solicitudes



Pantalla de Principal

Seleccionar los filtros correspondientes y presionar el botón “Buscar”

Módulo de Autorización de Solicitudes de Pago

Proveedor: Solicitud de Pago:

Buscar ➤

Filtro Proveedor	Descripción
Proveedor	Lista de los municipios y Organismos del estado de NL, con el estatus “Pendiente de autorizar solicitud de pago”

Filtro Solicitud de Pago	Descripción
Solicitud de Pago	Busca solicitud de pago requerida.

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

Proveedor: Solicitud de Pago:

Buscar ➤

Estatus	N° de Solicitud de Pago	Año	Mes	U. Resp	Proveedor	Descripción	Total Neto: \$4,778,918,366.23
Pendiente de autorizar solicitud de pago	159753	2023	Enero	0405	Abasco	Fondo General Participaciones	-83.05

Encabezado	Descripción
Estatus	Reconocimiento cual es el estatus actual de la operación
N° de Solicitud de Pago	Número de Solicitud de Pago
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