



GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE “SISTEMA DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS”

“FECHA TÉCNICA”

Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado

Gobierno del Estado de Nuevo León



| Número de Versión | Fecha de Revisión | Revisado por | Cambios Realizados |
|-------------------|-------------------|--------------|------------------------|
| 1.0 | 11-marzo-2025 | INAP | Creación del documento |

Contenido

| | |
|--|----|
| Objetivo..... | 3 |
| Alcance | 3 |
| Usuario | 3 |
| FICHA TÉCNICA | 4 |
| Introducción | 5 |
| 1. Introducción | 5 |
| 2. Inicio de Sesión..... | 5 |
| Menú Principal | 6 |
| Llenado de Formulario | 8 |
| Opciones de Registro..... | 10 |
| Revisión del Registro | 13 |
| Visualización del Registro | 16 |
| Autorización del Registro de la Ficha Técnica..... | 17 |
| Opciones de Autorización | 19 |
| Visualización del Registro Autorizado | 20 |



Información General

Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de administración de bienes muebles, el cual tiene como objetivo administrar todos los recursos que sean bienes muebles e inmuebles de La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

Objetivo

Administración y operación de la plataforma con el objetivo de hacer más eficientes, seguros y efectivos sus procesos de negocio, con las siguientes características:

- Brindar servicios de calidad apegados a las mejores prácticas nacionales e internacionales.
- Lograr la entera satisfacción de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

Alcance

Cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos que se realicen para la administración de los bienes adquiridos por el estado de Nuevo León de acuerdo al flujo indicado.

Usuario

Usuarios del área de Dirección de Patrimonio y de las diferentes Dependencias de Gobierno.



FICHA TÉCNICA



Introducción

1. Introducción

El proceso de transferencia de almacén inicia con la creación de una Solicitud de Transferencia, la cual debe ser enviada para su validación y autorización por los responsables correspondientes.

2. Inicio de Sesión

Acceda a la página principal de la plataforma utilizando el navegador recomendado. "<https://tesoreria-virtual.ni.gob.mx/>"

Ingrese las credenciales del perfil Enlace Dependencia:

-Usuario

-Contraseña

Haga clic en el botón Ingresar.

TESORERÍA VIRTUAL

Ingresa tus datos de acceso para iniciar sesión:

Usuario o correo electrónico

Contraseña

INGRESAR

¿Olvidaste tu contraseña?

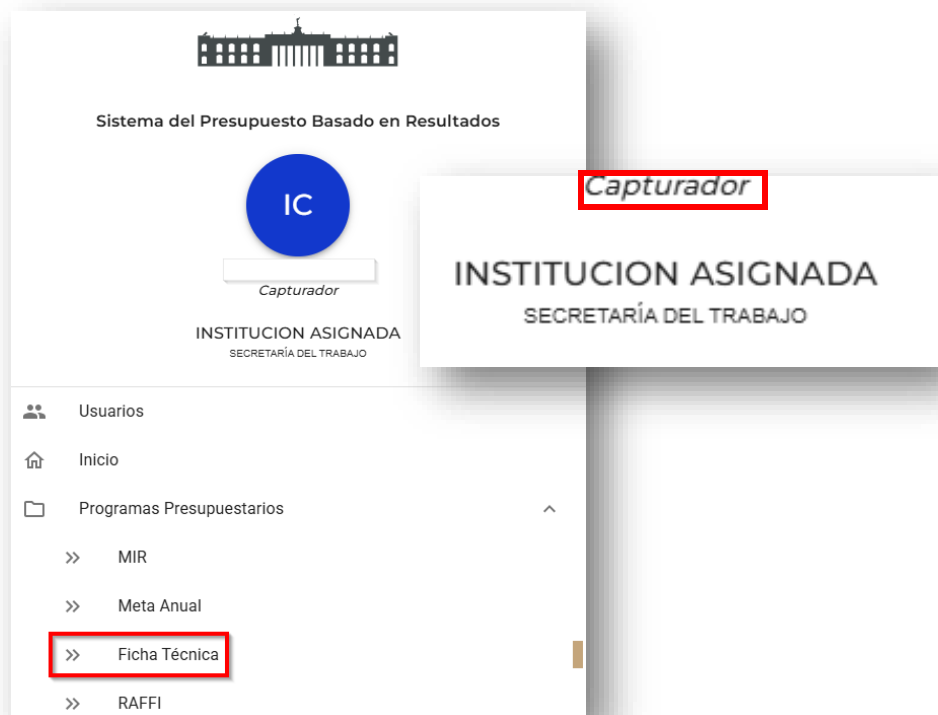
Nota: Si las credenciales son incorrectas o están vencidas, contacte al administrador del sistema.



Menú Principal

Para crear una MIR con el perfil de capturador, siga los siguientes pasos:

1. En el menú principal (lado izquierdo), haga clic en Programas Presupuestarios – Ficha Técnica.







1. En esta pantalla se mostrarán los registros existentes junto con su estatus actual, permitiendo al usuario identificar rápidamente en qué etapa del proceso se encuentra cada ficha técnica.

INICIO / FICHA TECNICA

FILTRO POR ESTADO DE LA FT
TODOS

Buscar

| EJERCICIO FISCAL | ENTIDAD | NOMBRE DEL PROGRAMA | ESTADO | FECHA DE CREACIÓN | CREADO POR | OPCIONES |
|------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|-------------|---|
| 2025 | SECRETARÍA DEL TRABAJO | CAPITAL HUMANO Y EMPLEO | ESPERANDO CAPTURA | 12/03/2025 15:44:00 | SIN ASIGNAR |     |

2. Para registrar una nueva Ficha Técnica, haga clic en el botón Registrar Ficha Técnica.





Llenado de Formulario

Se abrirá un formulario que debe completarse en su totalidad:

- Encabezado: Complete todos los campos sin omitir información.

INICIO / FICHA TECNICA

ENCABEZADO

CAPITAL HUMANO Y EMPLEO

PROGRAMA SECTORIAL, ESPECIAL O REGIONAL

OBJETIVO SECTORIAL, ESPECIAL O REGIONAL

OBJETIVO ODS

META ODS

- Fin y Propósito: Llene todos los campos requeridos

INICIO / FICHA TECNICA

ENCABEZADO

FIN / PROPÓSITO

COMPONENTES

ACTIVIDADES

RESUMEN

FIN

PROPÓSITO

TASA

TIPO DE INDICADOR

☐ ESTRATÉGICO

☐ DE GESTIÓN

DIMENSIÓN

☐ EFICIENCIA

☐ EFICACIA

☐ CALIDAD

☐ ECONOMÍA

UNIDAD DE MEDIDA

CLARIDAD

☐ SI

☐ NO

RELEVANCIA

☐ SI

☐ NO

ECONOMÍA

☐ SI

☐ NO

MONITOREABLE

☐ SI

☐ NO

ADECUADO

☐ SI

☐ NO

APORTE MARGINAL

☐ SI

☐ NO

☐ NA



- Componentes: Capturar la información necesaria

INICIO / FICHA TECNICA

ENCABEZADO FIN / PROPÓSITO **COMPONENTES** ACTIVIDADES RESUMEN

COMPONENTE 1

TASA

| | | |
|--|--|---|
| TIPO DE INDICADOR <input type="radio"/> ESTRATÉGICO <input type="radio"/> DE GESTIÓN | DIMENSIÓN <input type="radio"/> EFICIENCIA <input type="radio"/> EFICACIA <input type="radio"/> CALIDAD <input type="radio"/> ECONOMÍA | UNIDAD DE MEDIDA |
| CLARIDAD <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | RELEVANCIA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | ECONOMÍA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| MONITOREABLE <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | ADECUADO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | APORTE MARGINAL <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> NA |

COMPONENTE 1

COMPONENTE 2

- Actividad: Completar todos los campos sin omitir información

INICIO / FICHA TECNICA

ENCABEZADO FIN / PROPÓSITO COMPONENTES **ACTIVIDADES** RESUMEN

COMPONENTE #1 - ACTIVIDAD #1

TASA

| | | |
|--|--|---|
| TIPO DE INDICADOR <input type="radio"/> ESTRATÉGICO <input type="radio"/> DE GESTIÓN | DIMENSIÓN <input type="radio"/> EFICIENCIA <input type="radio"/> EFICACIA <input type="radio"/> CALIDAD <input type="radio"/> ECONOMÍA | UNIDAD DE MEDIDA |
| CLARIDAD <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | RELEVANCIA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | ECONOMÍA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| MONITOREABLE <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | ADECUADO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | APORTE MARGINAL <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> NA |

COMPONENTE 1 ▲

ACTIVIDAD 1

ACTIVIDAD 2

COMPONENTE 2 ▼



Opciones de Registro

Resumen: Revise la información ingresada antes de proceder.

- **Enviar:** Envía el registro para revisión.
- **Guardar Borrador:** Guarda el progreso sin enviar.
- **Cancelar:** Descartar el registro.

INICIO / FICHA TECNICA

ENCABEZADO

PROGRAMA SECTORIAL
SECTORIAL, ESPECIAL O
REGIONAL:
OBJETIVO PROGRAMA
SECTORIAL, ESPECIAL O
REGIONAL:
OBJETIVO ODS:
META ODS:

FIN

TIPO DE INDICADOR:
DIMENSIÓN:
UNIDAD DE MEDIDA:
CLARIDAD:
RELEVANCIA:
ECONOMÍA:
MONITOREABLE:
ADECUADO:
APORTE MARGINAL:

PROPÓSITO

TIPO DE INDICADOR:

CANCELAR **SOLICITAR MODIFICACIÓN** **GUARDAR BORRADOR** **ENVIAR**

Al presionar Enviar, se abrirá una ventana de confirmación donde puede agregar comentarios antes de confirmar el envío.

CONFIRMAR ENVÍO

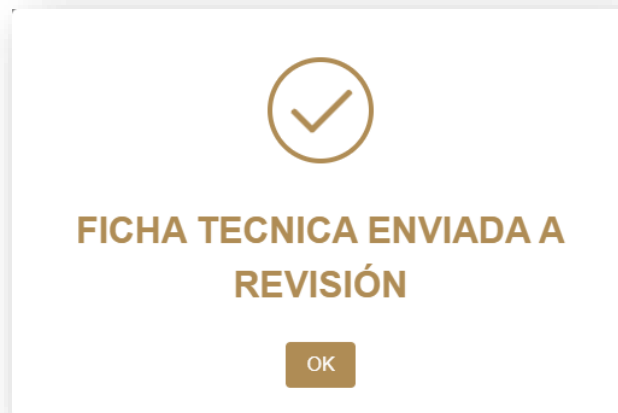
AL CONFIRMAR, EL DOCUMENTO SE ENVIARÁ A LOS USUARIOS CORRESPONDIENTES PARA REVISIÓN

AGREGAR COMENTARIO

CANCELAR **CONFIRMAR**



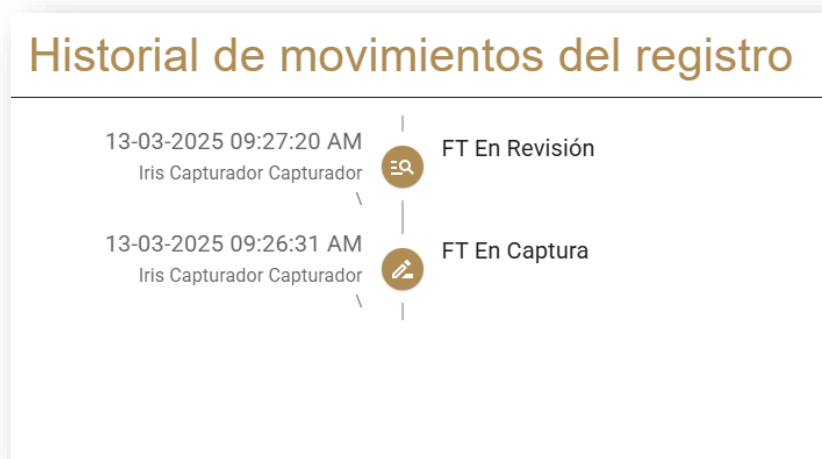
Se mostrará un mensaje de éxito si no se encuentran errores.



Nota: Si falta información obligatoria, se generará una alerta indicando los campos pendientes.

| EJERCICIO FISCAL | ENTIDAD | NOMBRE DEL PROGRAMA | ESTADO | FECHA DE CREACIÓN | CREADO POR | OPCIONES |
|------------------|------------------------|-------------------------|-------------|---------------------|-----------------|---|
| 2025 | SECRETARÍA DEL TRABAJO | CAPITAL HUMANO Y EMPLEO | EN REVISIÓN | 12/03/2025 15:44:00 | IRIS CAPTURADOR |      |

El nuevo registro se verá reflejado en la pantalla principal con estado de “En revisión” donde se le dará seguimiento con el perfil correspondiente





Además, se habilitarán las opciones "Comentarios" y "Lista" para su gestión y seguimiento.

| USUARIO | COMENTARIO | FECHA DE ENVÍO |
|---------|---------------|---------------------|
| Clris | PARA REVISIÓN | 13/03/2025 09:27:00 |

AÑADA UN COMENTARIO PARA PODER ARGEGAR

CANCELAR

AGREGAR



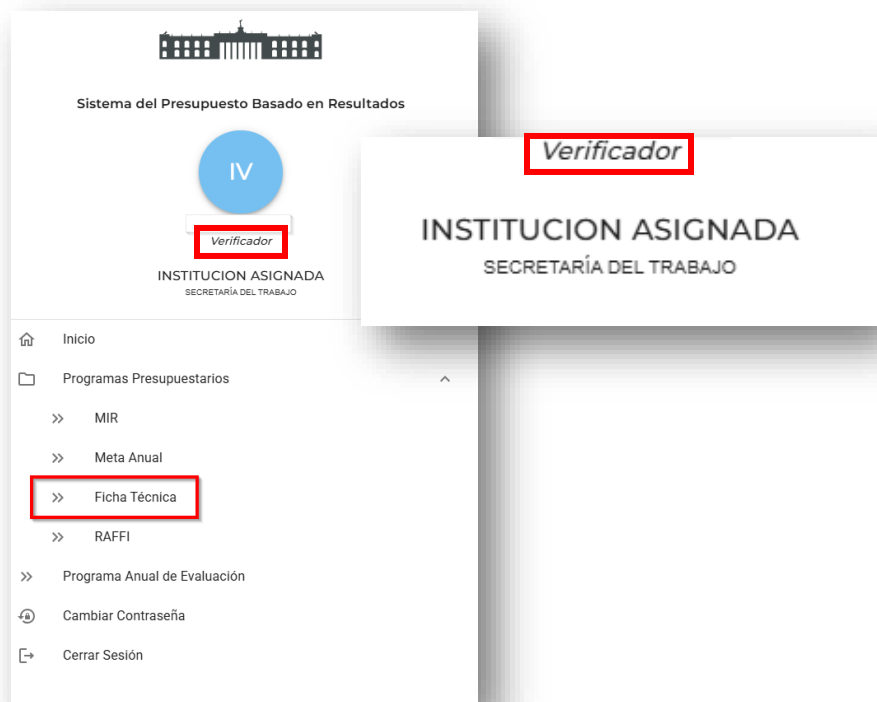
Revisión del Registro

Perfil de Verificador

1. Ingrese al menú principal y seleccione Programas Presupuestarios > Ficha Técnica.



2. En la pantalla principal, localice el registro en la parte superior.





3. Haga clic en Registrar Ficha Técnica dentro del campo de opciones.

| EJERCICIO FISCAL | ENTIDAD | NOMBRE DEL PROGRAMA | ESTADO | FECHA DE CREACIÓN | CREADO POR | OPCIONES |
|------------------|------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| 2025 | SECRETARÍA DEL TRABAJO | CAPITAL HUMANO Y EMPLEO | ESPERANDO REVISIÓN | 12/03/2025 15:44:00 | IRIS CAPTURADOR | [Icono de plus] |

4. Revise la información capturada.

ENCABEZADO

PROGRAMA SECTORIAL: TEST 1 13/03/2025

OBJETIVO PROGRAMA: TEST 1 13/03/2025

META ODS: 4. GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA, EQUITATIVA Y DE CALIDAD Y PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE DURANTE TODA LA VIDA PARA TODOS 4.2 PARA 2030. VELAR POR QUE TODAS LAS NIÑAS Y TODOS LOS NIÑOS TENGAN ACCESO A SERVICIOS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA Y A UNA ENSEÑANZA PREESCOLAR DE CALIDAD, A FIN DE QUE ESTÉN PREPARADOS PARA LA ENSEÑANZA PRIMARIA.

FIN

TIPO DE INDICADOR: ESTRATÉGICO

DIMENSIÓN: ECONOMÍA

UNIDAD DE MEDIDA: TEST 1 13/03/2025

CLARIDAD: SI

RELEVANCIA: NO

ECONOMÍA: SI

MONITOREABLE: SI

ADECUADO: SI

APORTE MARGINAL: SI

ENVIAR

5. Si está correcta, presione Enviar en el campo de Resumen.

6. Si requiere modificaciones, use la opción Solicitar Modificación.



CONFIRMAR ENVÍO

AL CONFIRMAR, EL DOCUMENTO SE ENVIARÁ A LOS USUARIOS CORRESPONDIENTES PARA AUTORIZACIÓN

AGREGAR COMENTARIO

CANCELAR

CONFIRMAR

Al presionar Enviar, aparecerá una ventana de confirmación donde puede agregar comentarios antes de confirmar el envío.



**FICHA TECNICA ENVIADA A
AUTORIZACIÓN**

OK



Visualización del Registro

Una vez creado, el registro aparecerá en la pantalla principal con el estado "En autorización".

| EJERCICIO FISCAL | ENTIDAD | NOMBRE DEL PROGRAMA | ESTADO | FECHA DE CREACIÓN | CREADO POR | OPCIONES |
|------------------|------------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|
| 2025 | SECRETARÍA DEL TRABAJO | CAPITAL HUMANO Y EMPLEO | EN AUTORIZACIÓN | 12/03/2025 15:44:00 | IRIS CAPTURADOR |      |

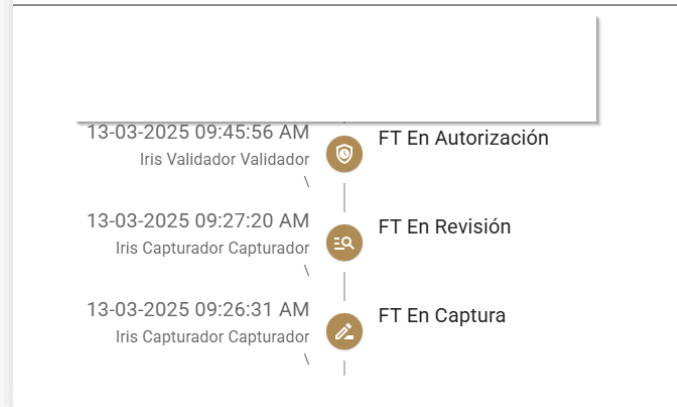
Además, se habilitarán las opciones "Comentarios" y "Lista" para su gestión y seguimiento.

| USUARIO | COMENTARIO | FECHA DE ENVÍO |
|---------|-------------------|---------------------|
| Viris | PARA AUTORIZACIÓN | 13/03/2025 09:45:00 |
| Ciris | PARA REVISIÓN | 13/03/2025 09:27:00 |

AÑADA UN COMENTARIO PARA PODER ARGEGAR

CANCELAR **AGREGAR**

Historial de movimientos del registro

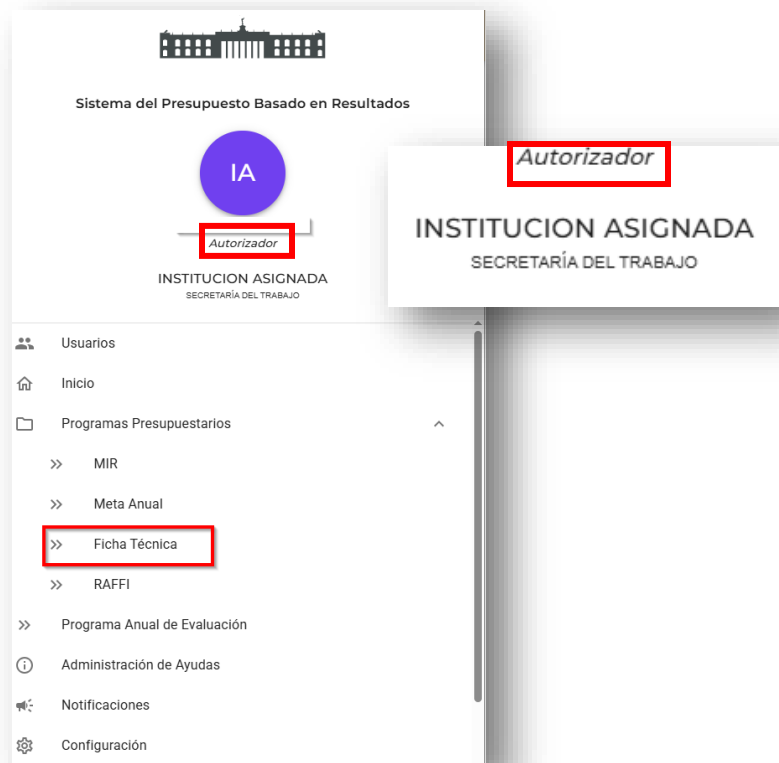




Autorización del Registro de la Ficha Técnica

Perfil de Autorizador

1. Ingrese al menú principal y seleccione Programas Presupuestarios > Ficha Técnica.





2. En la pantalla de Ficha Técnica, en la parte inferior, se encuentra el Registro de Operaciones.
3. Para revisar un registro, haga clic en Registrar Ficha Técnica dentro del campo de opciones.

INICIO / FICHA TECNICA

FILTRO POR INSTITUCIÓN
TODOS

FILTRO POR ESTADO DE LA FT
TODOS

Buscar

| EJERCICIO FISCAL | ENTIDAD | NOMBRE DEL PROGRAMA | ESTADO | FECHA DE CREACIÓN | CREADO POR | OPCIONES |
|------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------|-----------------|----------|
| 2025 | SECRETARÍA DEL TRABAJO | CAPITAL HUMANO Y EMPLEO | ESPERANDO AUTORIZACIÓN | 12/03/2025 15:44:00 | IRIS CAPTURADOR | |

4. Analice y verifique la información ingresada.

INICIO / FICHA TECNICA

ENCABEZADO FIN / PROPÓSITO COMPONENTES ACTIVIDADES **RESUMEN**

ENCABEZADO

☐ PROGRAMA SECTORIAL, ESPECIAL O REGIONAL: TEST 113/03/2025

☐ OBJETIVO PROGRAMA SECTORIAL, ESPECIAL O REGIONAL: TEST 113/03/2025

☐ OBJETIVO ODS: 4. GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA, EQUITATIVA Y DE CALIDAD Y PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE DURANTE TODA LA VIDA PARA TODOS

☐ META ODS: 4.2 PARA 2030, VELAR POR QUE TODAS LAS NIÑAS Y TODOS LOS NIÑOS TENGAN ACCESO A SERVICIOS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA Y A UNA ENSEÑANZA PREESCOLAR DE CALIDAD, A FIN DE QUE ESTÉN PREPARADOS PARA LA ENSEÑANZA PRIMARIA.

FIN

☐ TIPO DE INDICADOR: ESTRATÉGICO

☐ DIMENSIÓN: ECONOMÍA

☐ UNIDAD DE MEDIDA: TEST 113/03/2025

☐ CLARIDAD: SI

☐ RELEVANCIA: NO

☐ ECONOMÍA: SI

CANCELAR **SOLICITAR MODIFICACIÓN** **GUARDAR BORRADOR** **AUTORIZAR**



Opciones de Autorización

- Autorizar: Si la información es correcta, haga clic en este botón.
- Solicitar Modificación: Devuelve el registro al usuario para correcciones.

Al presionar Enviar, aparecerá una ventana de confirmación donde puede agregar comentarios antes de confirmar el envío.

CONFIRMAR AUTORIZACIÓN

AL CONFIRMAR, EL DOCUMENTO SE AUTORIZARÁ Y EL SIGUIENTE APARTADO SERÁ HABILITADO

AGREGAR COMENTARIO

CANCELAR

CONFIRMAR





Visualización del Registro Autorizado

El registro aparecerá en la pantalla principal con el estado "Autorizada" y se habilitarán las siguientes opciones:

INICIO / FICHA TECNICA

FILTRO POR INSTITUCIÓN
TODOS

FILTRO POR ESTADO DE LA FT
TODOS

Buscar

| EJERCICIO FISCAL | ENTIDAD | NOMBRE DEL PROGRAMA | ESTADO | FECHA DE CREACIÓN | CREADO POR | OPCIONES |
|------------------|------------------------|-------------------------|------------|---------------------|-----------------|---|
| 2025 | SECRETARÍA DEL TRABAJO | CAPITAL HUMANO Y EMPLEO | AUTORIZADA | 12/03/2025 15:44:00 | IRIS CAPTURADOR |      |

Registrar Ficha técnica (Modificar Ficha Técnica Autorizada): Habilita la edición de una ficha técnica previamente autorizada, permitiendo ajustes o correcciones en los campos permitidos. Al modificarla, se genera una nueva versión del registro, manteniendo el historial de cambios y asegurando la trazabilidad del proceso.

ENCABEZADO

FIN / PROPÓSITO

COMPONENTES

ACTIVIDADES

RESUMEN

ENCABEZADO

☐

PROGRAMA SECTORIAL
SECTORIAL, ESPECIAL O
REGIONAL:

TEST 113/03/2025

☐

OBJETIVO PROGRAMA
SECTORIAL, ESPECIAL O
REGIONAL:

TEST 113/03/2025

☐

OBJETIVO ODS:

4. GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA, EQUITATIVA Y DE CALIDAD Y PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE DURANTE TODA LA VIDA PARA TODOS
4.2 PARA 2030, VELAR POR QUE TODAS LAS NIÑAS Y TODOS LOS NIÑOS TENGAN ACCESO A SERVICIOS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA Y A UNA ENSEÑANZA PREESCOLAR DE CALIDAD, A FIN DE QUE ESTÉN PREPARADOS PARA LA ENSEÑANZA PRIMARIA.

☐

META ODS:

FIN

☐

TIPO DE INDICADOR:

ESTRATÉGICO

☐

DIMENSIÓN:

ECONOMÍA

☐

UNIDAD DE MEDIDA:

TEST 113/03/2025

☐

CLARIDAD:

SI

☐

RELEVANCIA:

NO

☐

ECONOMÍA:

SI

CANCELAR

SOLICITAR MODIFICACIÓN

GUARDAR BORRADOR

MODIFICAR FT AUTORIZADA



Descarga Ficha Técnica: Permite generar y descargar un archivo en formato Excel con la información completa de la ficha técnica registrada, facilitando su consulta, análisis y respaldo fuera de la plataforma.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'FICHA TÉCNICA' with three pages. The first page, 'Página 1', contains 'IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO' with fields for name, classification, institution, and beneficiary. The second page, 'Página 2', contains 'DATOS DEL INDICADOR' and 'CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR' with fields for indicator name, description, and various characteristics. The third page, 'Página 3', contains 'ALINEACIÓN A LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO' with fields for EJE PED and other alignment details. The spreadsheet includes various formulas and conditional formatting.

Ver Ficha Técnica: Permite visualizar la información completa de la ficha técnica en un formato estructurado y de fácil lectura, optimizando su revisión sin necesidad de entrar en modo edición.

The screenshot shows a structured, read-only version of the 'Ficha Técnica' form. It is titled 'FICHA TÉCNICA' and includes the logo of the 'TESORERÍA' of the 'GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN'. The form is organized into sections: 'IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO', 'DATOS DEL INDICADOR', 'CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR', and 'ALINEACIÓN A LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO'. Each section contains fields for data entry, such as 'NOMBRE DEL PROGRAMA', 'CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA', 'INSTITUCIÓN', 'BENEFICIARIO', 'EJE PED', and 'EJE 2: GENERACION DE RIQUEZA SOSTENIBLE'. The form is designed for easy review and navigation.



Comentarios: Muestra el historial de observaciones realizadas por los usuarios durante el proceso de captura, revisión y autorización, permitiendo un seguimiento detallado de los ajustes y retroalimentación.

| USUARIO | COMENTARIO | FECHA DE ENVÍO |
|---------|--|---------------------|
| Alris | EL DOCUMENTO SE AUTORIZARÁ Y EL SIGUIENTE APARTADO SERÁ HABILITADO | 13/03/2025 09:57:00 |
| Viris | PARA AUTORIZACIÓN | 13/03/2025 09:45:00 |
| Ciris | PARA REVISIÓN | 13/03/2025 09:27:00 |

AÑADA UN COMENTARIO PARA PODER ARGEGAR

CANCELAR

AGREGAR

Lista: Permite gestionar y dar seguimiento al registro, proporcionando un historial detallado de cambios, estatus y acciones realizadas por los diferentes perfiles de usuario, facilitando la trazabilidad del proceso.

