



GUÍA RÁPIDA DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE  
RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS  
DESCENTRALIZADOS  
“DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS  
PÚBLICOS”

“CAMBIO DE CONTRASEÑA”

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-Octubre-2023   | INAP         | Creación del documento |

## Contenido

|   |   |
|---|---|
| Objetivo .....                              | 3 |
| Alcance .....                               | 3 |
| Usuario .....                               | 3 |
| CAMBIO DE CONTRASEÑA .....                  | 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 |
| Cambio de contraseña .....                  | 8 |



## 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 Atención a Municipios y Organismos Descentralizados 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 Atención a Municipios y Organismos Paraestatales 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 la Dirección de Atención a Municipios y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.



## CAMBIO DE CONTRASEÑA



## Acceso a Plataforma

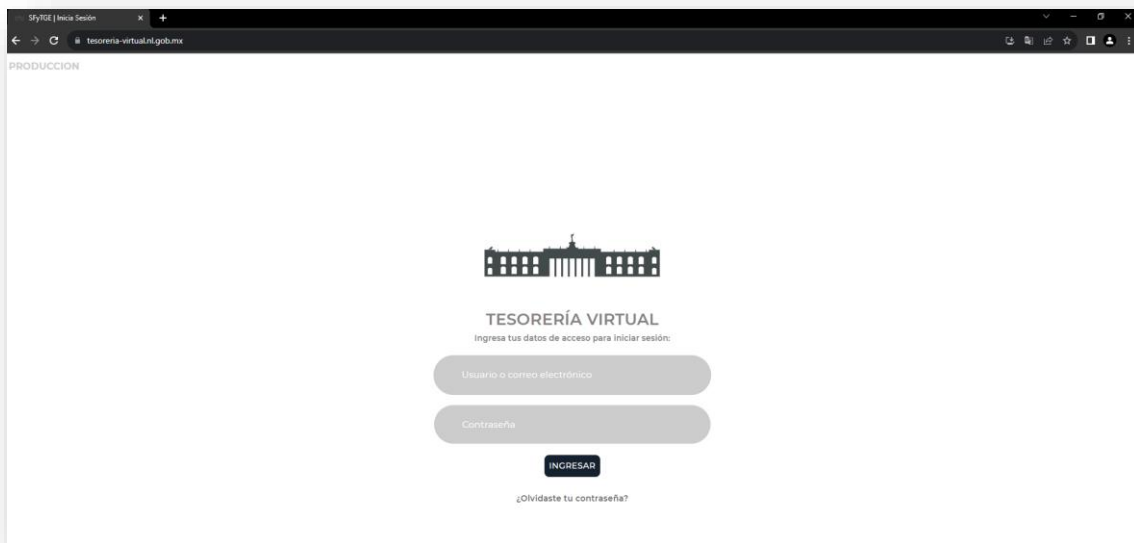
Para llevar a cabo la gestión de los recursos en el área de Organismos, se debe tomar en consideración los siguientes pasos:

### 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

INICIA SESIÓN

Ingresa tus datos de acceso:

1 Nombre de usuario o correo electrónico

2 Contraseña

3 Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña?

## Elegir la Plataforma

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

### DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

“Perfil para usuario ANALISTA de la plataforma de distribución de recursos a municipios y entidades”.

**PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A  
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS  
DESCENTRALIZADOS**

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<br>Menú desplegable de las diferentes funciones de la plataforma                              |
|       | Nombre de Usuario y Control de Acceso<br>Muestra información de usuario, cambio de contraseña y cierre de sesión |



## Nombre de Usuario y Control de Acceso

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

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

## Cambio de contraseña

En el apartado de configuración de perfil puede cambiar su contraseña de acceso la cual debe contener por lo menos seis caracteres.





El Gobierno de la República de Colombia

Información General Cambiar Contraseña

Nombre: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Departamento: Municipio: Correo electrónico: Teléfono:

El Gobierno de la República de Colombia

Información General Cambiar Contraseña

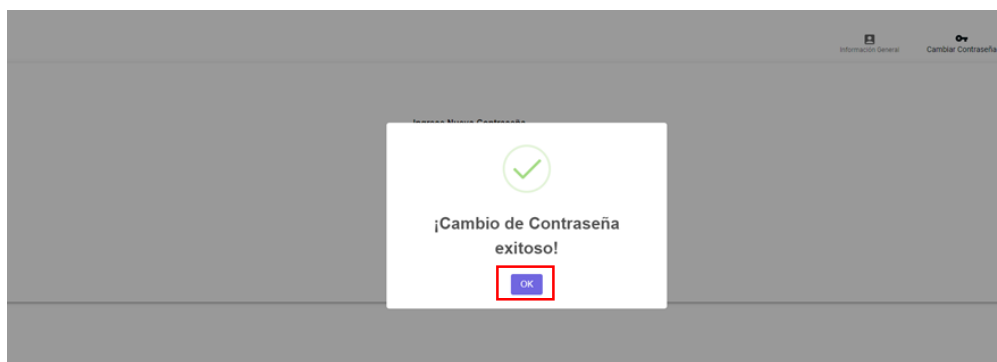
Ingrese Nueva Contraseña

Minimo 6 Caracteres

Confirme Contraseña

Cambiar

Si se realizó correctamente el cambio de contraseña recibirá una confirmación visual exitosa





También recibirá un correo electrónico notificando las nuevas credenciales de acceso “Usuario” y “Contraseña”.



Nota: El correo al que se enviara las notificaciones de cambio de contraseña es el que se encuentra en la “Información General” del perfil del usuario.

