

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

# FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN (COMP ISAN)

Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado

Gobierno del Estado de Nuevo León



### Información General

N	lúmero de	Fecha de	Revisado por	Cambios Realizados		
	Versión	Revisión				
	1.0	30-Octubre-2023	INAP	Creación del documento		

## Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
FONDO DE COMSENSACIÓN ISAN (COMP ISAN)	4
1 Selección de Fondo	5
2 Crear un nuevo cálculo	6
3 Autorización de cálculo	9
4 Regresar un cálculo	10
5 Recalcular	11
6 - Consulta de estatus	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 Coordinación de Planeación Hacendaria 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 Coordinación de Planeación Hacendaría 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 Coordinación de Planeación Hacendaría de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado.

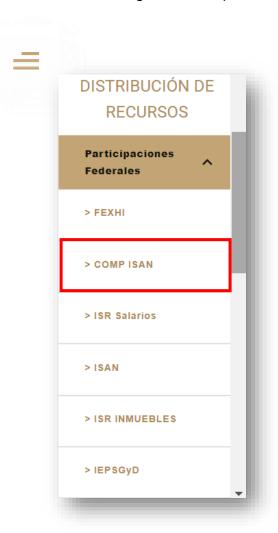


# FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN (COMP ISAN)



### 1.- Selección de Fondo

- 1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.
- 1.2.- Seleccionar la opción PARTICIPACIONES FEDERALES la cual desplegara un submenú.
- 1.3.- De las opciones del submenú elegiremos la opción "COMP ISAN"





# 2.- Crear un nuevo cálculo

2.1.- En la siguiente ventana seleccionar el botón "Agregar Cálculo" para crear un nuevo registro.



2.2.- Seleccionar el "mes" a calcular, el "Tipo de Cálculo" (Mensual, Trimestral, etc.) y seleccionar la casilla si se distribuye por garantía.

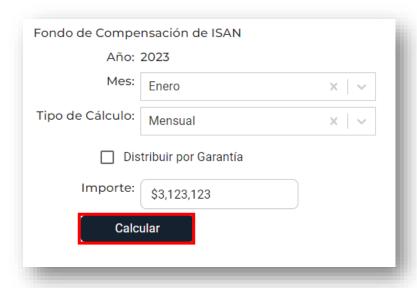




2.3.- Insertar el importe correspondiente a COMP ISAN (se puede consultar en la tabla de participaciones federales del mes actual)

Fondo del Estado	Mes	Ajuste FOFIR	Monto	Porcentaje de distribución	Monto a distribui
Fondo General de Participaciones (FGP)			10000		
Fondo de Fomento Municipal (FFM) 70%	***		# M2 mi	-	F-07-10
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS)			0.00.00		1007.00
Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR)	9.00	MIN	100.00		#180mm
Impuesto sobre Adquisición de Vehículos Nuevos (ISAN)			8470.00		0.0140
ondo de Compensacion ISAN	1.00.00				3,461,296
SUBTOTAL	1,01,000,007		100,000,000		-
Fondo de Fomento Municipal (FFM) 30%	0.40.00		E-MORTS	-	F-100.0F3
mpuesto sobre la Venta Final de Gasolinas y Diesel (IEPSGD)	0.000		81874		11.07.10
ISR Enajenación de Inmuebles	01-000-000		T- 200 Dec	-	2000

2.4.- Por último, presionar botón Calcular.





2.5.- Se habrá creado un nuevo registro en la siguiente fila.



### 2.6.- Detalles de la fila.

Campo	Descripción		
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada.		
Fecha de	Muestra Fecha y hora de creación del registro correspondiente		
Creación	a la fila.		
Clave	Muestra el nombre Clave del Fondo.		
Descripción	Descripción del Fondo.		
Tipo de	Tipo de distribución.		
Cálculo			
Año	Año referente de la distribución.		
Mes	Mes referente de la distribución.		
Total	Monto total correspondiente a la distribución del Fondo, Año y Mes.		
Estatus	Estado actual del fondo dentro de la plataforma.		



### 3.- Autorización de cálculo

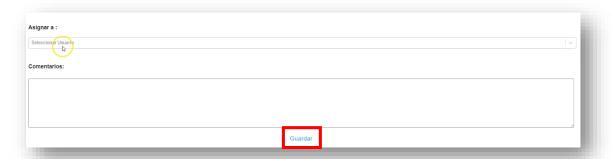
3.1.- Para revisar los detalles del cálculo seleccionaremos el botón.



3.2.- Si el cálculo es correcto se puede Autorizar o Eliminar.



3.3.- Al autorizar o cancelar el cálculo se debe agregar un comentario, éste mismo comentario, lo podrá visualizar el siguiente usuario configurado en el flujo de autorizaciones.





# 4.- Regresar un cálculo

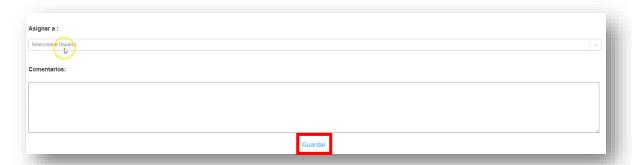
4.1.- Una vez que el cálculo haya sido Autorizado por el Analista el Coordinador puede aprobar el cálculo para que avance a la siguiente Área o rechazarlo para regresarlo al Analista y pueda realizar modificaciones.



4.2.- Para regresar el cálculo se usa el botón "Regresar a Analista"



4.2.- Al regresar el cálculo es necesario dejar un comentario para el analista.



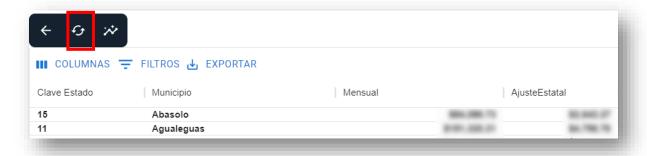


### 5.- Recalcular

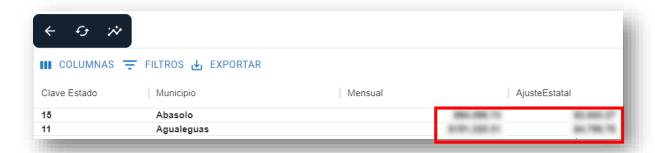
5.1.- Si se requiere realizar un nuevo cálculo por el cambio de alguna variable pulse el siguiente botón.



5.2.- Pulsamos "Recalcular" para generar un nuevo cálculo.



5.3.- Los montos cambiaran.





### 6.- Consulta de estatus

5.1.- El estatus actual del cálculo aparece en la columna final "Estatus" o presionando el botón.



