



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

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS
PÚBLICOS**

MÓDULO CATALOGO “BANCOS”

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
BANCOS	4
Administración de Bancos	5



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 Públicos 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 Descentralizados 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 Públicos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.



BANCOS



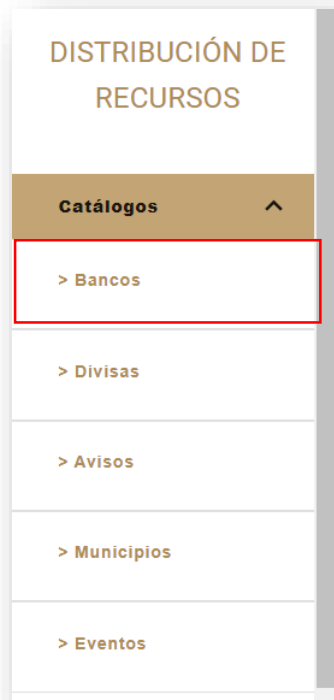
Administración de Bancos

1. Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.







1.1 Seleccionar la opción CATÁLOGOS la cual desplegará un submenú.

1.2 De las opciones del submenú elegiremos el catálogo Bancos.



1.3 La ventana principal muestra los bancos registrados que estarán disponibles para administrar las participaciones.

+ COLUMNS FILTERS EXPORTAR		
Acciones	Nombre	Descripción
 	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S
 	BBVA BANCOMER, S.A.	BBVA BANCOMER,



1.4 Para registrar un nuevo banco, en la siguiente ventana seleccionar el botón “Agregar”.

+		
COLUMNS FILTROS EXPORTAR		
Acciones	Nombre	Descripción
	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S
	BBVA BANCOMER, S.A.	BBVA BANCOMER,

1.4.1 Llenar el formulario y al final pulsar “Guardar”.

Agregar Registro

Nombre *

Descripción *

Agregar

Tabla de referencia para el llenado del formulario

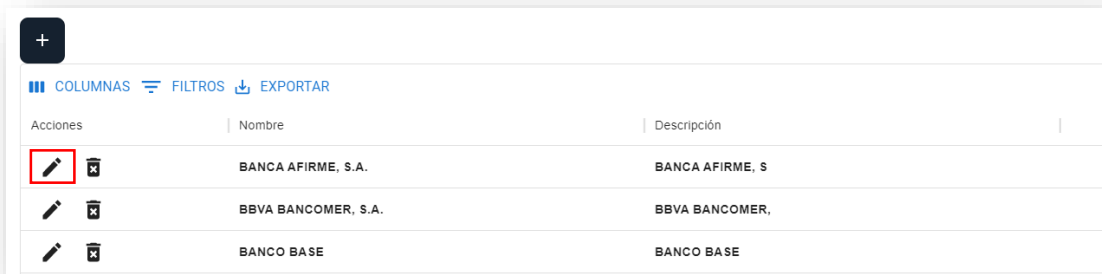
Campo	Descripción	Ejemplo
Nombre	Nombre del Banco a registrar	BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SE. FI.
Descripción	Identificador del Banco	BANSEFI







1.5 Se creará un nuevo registro/Banco.

+		
COLUMNS FILTROS EXPORTAR		
Acciones	Nombre	Descripción
	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S
	BBVA BANCOMER, S.A.	BBVA BANCOMER,
	BANCO BASE	BANCO BASE



1.6 El registro se podrá modificar, utilizando el botón “Editar Registro”, de la columna de Acciones.



Acciones	Nombre	Descripción
 	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S
 	BBVA BANCOMER, S.A.	BBVA BANCOMER,
 	BANCO BASE	BANCO BASE

1.6.1 Una vez termine de editar pulse el botón “Editar”.



Editar Registro

Nombre *

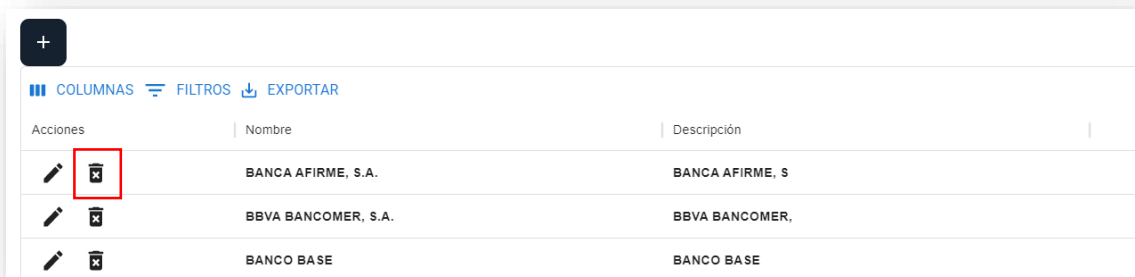
BANCA AFIRME, S.A.







Descripción *

BANCA AFIRME, S

Editar






1.7 Para borrar un registro se utiliza el botón “Eliminar Registro” de la fila correspondiente.








Acciones	Nombre	Descripción
 	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S
 	BBVA BANCOMER, S.A.	BBVA BANCOMER,
 	BANCO BASE	BANCO BASE

1.8 Puede ocultar o mostrar columnas de la tabla con la opción “Columnas”.








 COLUMNAS	 FILTROS	 EXPORTAR
Acciones	Nombre	Descripción
 	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S

1.9 Puede filtrar el contenido de la tabla con la opción “Filtros”.

 COLUMNAS	 FILTROS	 EXPORTAR
Acciones	Nombre	Descripción
 	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S

1.10 Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar”, se desplegará un menú con dos opciones, “descargar en formato CSV” e “Imprimir”, Solo se exporta el contenido visible en la tabla después de filtrar u ocultar columnas.

 COLUMNAS	 FILTROS	 EXPORTAR
Acciones	Nombre	Descripción
 	BANCA AFIRME, S.A.	BANCA AFIRME, S