

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

### FONDOS DESCENTRALIZADOS

Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado Gobierno del Estado de Nuevo León



### Información General

Número de	Fecha de	Revisado por	Cambios Realizados
Versión	Revisión		
1.0	24-Octubre-2023	INAP	Creación del documento

## Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	
FONDOS DESCENTRALIZADOS (FODES)	4
1 Selección de Fondo	5
2 Crear un nuevo cálculo	6
3 Autorización de cálculo	8
4 Regresar un cálculo	9
5 Recalcular	10
6 - Consulta de estatus	11



#### 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.



# FONDOS DESCENTRALIZADOS (FODES)



## 1.- Selección de Fondo

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.



- 1.2.- Seleccionar la opción APORTACIONES ESTATALES la cual desplegara un submenú.
- 1.3.- De las opciones del submenú elegiremos la opción "Fondos Descentralizados"



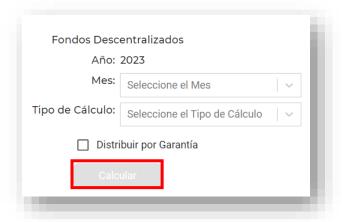


### 2.- Crear un nuevo cálculo

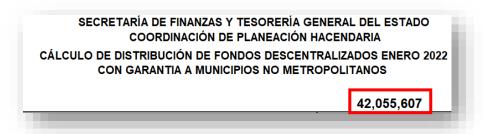
2.1.- En la siguiente ventana seleccionar el botón "Agregar Cálculo" para crear un nuevo registro.



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



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



2.4.- Por último, presionar botón Calcular





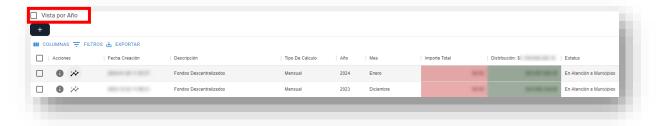
2.5.- Se habrá creado un nuevo registro en la siguiente fila.



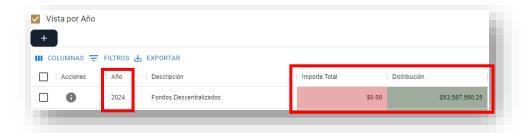
### 2.6.- Detalles de la fila

Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción
	con el registro de la fila seleccionada
Fecha de Creación	Muestra Fecha y hora de creación del registro
	correspondiente a la fila
Clave	Muestra el nombre Clave del Fondo
Descripción	Descripción del Fondo
Tipo de Cálculo	Tipo de distribución
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

Nota: Para visualizar la vista anual seleccione la siguiente opción.



Nota: Se muestran los importes totales y las distribuciones de cada año.





### 3.- Autorización de cálculo

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





3.2.- Si el cálculo es correcto se puede enviar a Validación o Eliminar.



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



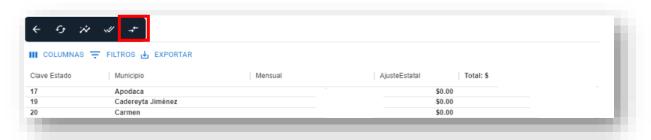


## 4.- Regresar un cálculo

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



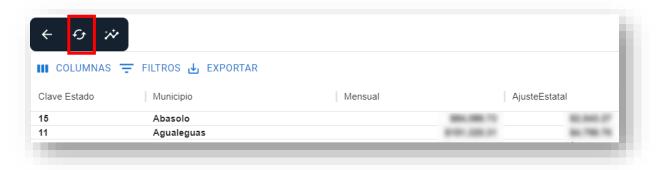


### 5.- Recalcular

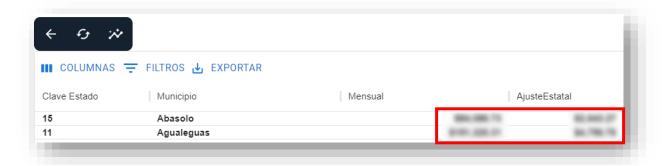
5.1.- Si se requiere realizar un nuevo cálculo por el cambio de alguna variable pulse el siguiente botón.



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 entrando a detalle del cálculo y presionando el botón de trazabilidad.

