



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

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

**“SOLICITUDES DE ANTICIPOS”**

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
SOLICITUDES DE ANTICIPOS .....	4
Administración de Participaciones y Aportaciones .....	5
Agregar Solicitudes de Anticipos .....	5
Aplicar Descuentos a Solicitudes de Anticipos .....	7
Aplicar Retenciones a Solicitudes de Anticipos .....	10
Proceso Manual de Solicitudes de Anticipos .....	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 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 rerealizar 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.



# SOLICITUDES DE ANTICIPOS



## Administración de Participaciones y Aportaciones

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



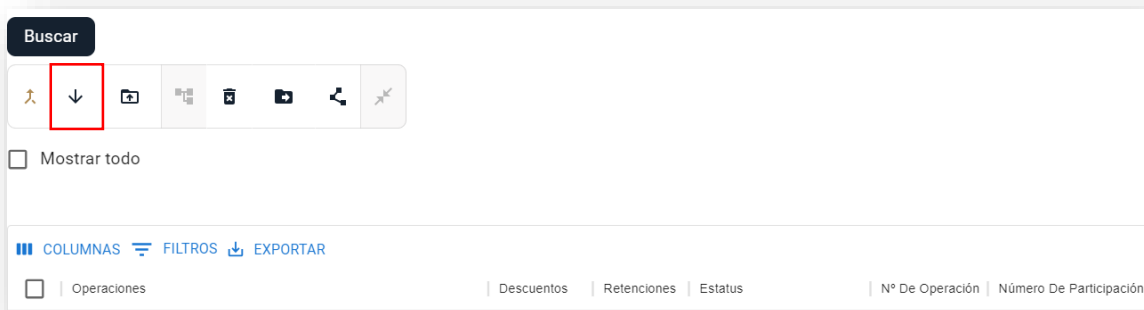
1.1 Seleccionar la opción PARTICIPACIONES la cual desplegara un submenú

1.2 De las opciones del submenú elegiremos “Participaciones y Aportaciones”.



## Agregar Solicitudes de Anticipos

2. Utilizar el botón “Descargar Plantilla” para descargar la “plantilla carga anticipo participaciones” en formato Excel.





2.1 En la plantilla de Excel, borrar el contenido de la tabla e insertar las operaciones que queremos cargar en la plataforma.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	los campos marcados en rojo son obligatorios, los demas pueden ir en blanco											
2	EJERCICIO	MES	TIPO	ID	MUNICIPIO	IMPORTE	CONCEPTO	UNIDAD	PROYECTO	CVE	BENEFICIARIO	DESCRIPCION
3												
4												
5												

2.2 Se agregaron notas descriptivas en los encabezados de las columnas.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1												
2	EJERCICIO	MES	TIPO	ID	MUNICIPIO	IMPORTE	CONCEPTO	UNIDAD	PROYECTO	CVE	BENEFICIARIO	DESCRIPCION
3	2022	1	1	1				3	0405	0020382		ANTICIPO DE PARTICIPACIONES
4	2022	1	1	2				3	0405	0020382		ANTICIPO DE PARTICIPACIONES
5	2022	1	1	1				3	0405	0020382		ANTICIPO DE PARTICIPACIONES
6	2022	1	1	14	Anáhuac	1		3	0405	0020382		ANTICIPO DE PARTICIPACIONES

2.3 Utilizar el botón “Cargar Plantilla” para cargar el documento Excel que se ha modificado con las nuevas solicitudes de anticipos.

Buscar

Mostrar todo

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

Operaciones	Descuentos	Retenciones	Estatus	N° De Operación	Número De Participación
-------------	------------	-------------	---------	-----------------	-------------------------

2.4 Si posteriormente se desea eliminar algún registro este puede ser eliminado seleccionando su checkbox de la operación y después pulsando el botón “Eliminar Registro”.



Buscar

☐ Mostrar todo

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

<input type="checkbox"/>	Operaciones	Descuentos	Retenciones	Estatus	Nº De Operación	Número De Participación
<input type="checkbox"/>		Spei Cargado	231			

## Aplicar Descuentos a Solicitudes de Anticipos

3. Utilizar los Filtros para buscar la información que se cargó con la plantilla y al finalizar presionar el botón “Buscar”.

Buscar

☐ Mostrar todo

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

<input type="checkbox"/>	Operaciones	Descuentos	Retenciones	Estatus	Nº De Operación	Número De Participación	Solicitud De Egreso	Egreso	Solicitud de Pago	Req. De Anticipo	Ejerci
--------------------------	-------------	------------	-------------	---------	-----------------	-------------------------	---------------------	--------	-------------------	------------------	--------

Nota: Si marcas la casilla “Mostrar todo” se incluirán en la búsqueda las operaciones ya finalizadas.

Buscar

☐ Mostrar todo

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

<input type="checkbox"/>	Operaciones	Descuentos	Retenciones	Estatus	Nº De Operación	Número De Participación	Solicitud De Egreso	Egreso	Solicitud de Pago	Req. De Anticipo	Ejerci
--------------------------	-------------	------------	-------------	---------	-----------------	-------------------------	---------------------	--------	-------------------	------------------	--------



Se mostrarán todas las operaciones correspondientes a la búsqueda.

3.1 En caso que la cuenta del municipio tenga adeudos, se pueden realizar descuentos presionando el botón “Administrador de Descuentos”.

The screenshot shows a table with columns: Operaciones, Descuentos, Retenciones, Estatus, and N° De Operación. Below the table, there is a row with icons for various actions. A red box highlights a '+' button in the 'Descuentos' column.

3.2 En la ventana Edición de Descuentos pulsar botón “+” para agregar un descuento.

The screenshot shows the 'Edición de Descuentos' window. It displays summary information: Año: 2023, Mes: Octubre, Municipio: Abasolo, Total Bruto: \$4,536.43, Recuperación Adeudos: \$0, Descuentos: \$0, Retenciones: \$0, and Total Neto: \$4,536.43. A red box highlights a '+' button in the bottom left corner.

3.2.1 Ingresar la información correspondiente y al finalizar pulsar “Aplicar”.

The screenshot shows the 'Edición de Descuentos' form. It includes fields for Tipo (Anticipo, Recuperación Adeudos), Numero, Num. Operación, Unidad Responsable, Divisa, Descuento Parcial, Otros Cargos, Descuento Total, and Descripción del Descuento "Opcional". A red box highlights the 'Aplicar' button in the bottom right corner.





Opción	Descripción
Proveedor	Indica la clave del proveedor de la operación
Deudor	Indica la clave del deudor de la operación
Numero de Operación	Indica el número de la operación relacionada a la que se le descontara la cantidad indicada
Unidad Responsable	Indica la Unidad Responsable relacionada al municipio
Otros Cargos	Indica el importe por intereses, retenciones o demás conceptos de descuentos a sumarse al Descuento Parcial
Descuento Parcial	Indica el importe del descuento indica el importe del descuento
Divisas	Indica la moneda en la que se está realizando la operación(Pesos)
Otros Cargos	Indica el importe por intereses, retenciones o demás conceptos de descuentos a sumarse al Descuento Parcial
Descuento Total	Representa la suma del descuento parcial y los otros cargos
Descripción	texto descriptivo para la retención/Descuento
CVE Retención	Indica la clave de la retención con la que se realizara el descuento

3.2.2 Una vez aplicadas las deducciones se mostrarán las deducciones registradas y el monto total de las mismas, para salir clic en el icono cerrar.

3.2.3 El registro se podrá eliminar y/o editar utilizando los iconos de la columna acciones.

Edición de Descuentos						
Año: 2023 Mes: Octubre Municipio: Abasolo Total Bruto: \$4,536.43 Recuperación Adeudos: \$0 Descuentos: \$500 Retenciones: \$0 Total Neto: \$4,036.43						
+ COLUMNS FILTERS EXPORTAR						
Buscar						
Acciones	Num De Operación	Descuento Parcial	Otros Cargos	Total: \$500.00	Retención CVE	Descripción De Descuento
	99	\$500.00	\$0.00	\$500.00		

3.3 Seleccionamos el botón “Buscar” para que se actualice la página y ahora veremos que los descuentos se han aplicados al fondo y el saldo ha cambiado.



The screenshot shows a search interface with a 'Buscar' button highlighted by a red box. Below the button is a toolbar with icons for search, filters, and export. A table is displayed with columns: Presupuesto SIRE, Total Bruto, Retenciones, Descuentos, Total, Proveedor, Deudor, and Clasificación. The first row of data is highlighted in red.

Presupuesto SIRE	Total Bruto	Retenciones	Descuentos	Total	Proveedor	Deudor	Clasificación
C391111.81101.5.15.28C00101.22.00.03.522000101	\$0.00	\$1,678,142.34	\$198,307.00	\$198,319.00	\$1,280,916.34	0004909	000041 OPMP

## Aplicar Retenciones a Solicitudes de Anticipos

4. Utilizar los Filtros para buscar la información que se cargó con la plantilla y al finalizar presionar el botón “Buscar”.

The screenshot shows the search interface with filters highlighted by a red box. The filters include: Estatus (Seleccione Estatus), Tipo De Solicitud (Seleccione Tipo De Solicitud), Fondo (Seleccione Fondo(s)), Municipios (Seleccione Municipio), and Mes (Seleccione Mes). The 'Buscar' button is also highlighted. Below the filters is a toolbar with icons for search, filters, and export. A table is displayed with columns: Operaciones, Descuentos, Retenciones, Estatus, N° De Operación, Número De Participación, Solicitud De Egreso, Egreso, Solicitud De Pago, Req. De Anticipo, and Ejercicio.

Operaciones	Descuentos	Retenciones	Estatus	N° De Operación	Número De Participación	Solicitud De Egreso	Egreso	Solicitud De Pago	Req. De Anticipo	Ejercicio
-------------	------------	-------------	---------	-----------------	-------------------------	---------------------	--------	-------------------	------------------	-----------

Nota: Si marcas la casilla “Mostrar todo” se incluirán en la búsqueda las operaciones ya finalizadas.

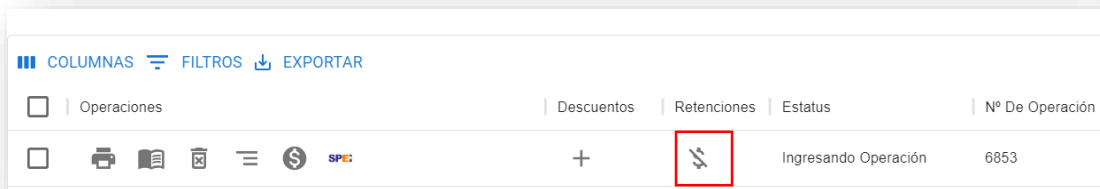
The screenshot shows the search interface with the 'Mostrar todo' checkbox highlighted by a red box. The filters include: Estatus (Seleccione Estatus), Tipo De Solicitud (Seleccione Tipo De Solicitud), Fondo (Seleccione Fondo(s)), Municipios (Seleccione Municipio), and Mes (Seleccione Mes). The 'Buscar' button is also highlighted. Below the filters is a toolbar with icons for search, filters, and export. A table is displayed with columns: Operaciones, Descuentos, Retenciones, Estatus, N° De Operación, Número De Participación, Solicitud De Egreso, Egreso, Solicitud De Pago, Req. De Anticipo, and Ejercicio.

Operaciones	Descuentos	Retenciones	Estatus	N° De Operación	Número De Participación	Solicitud De Egreso	Egreso	Solicitud De Pago	Req. De Anticipo	Ejercicio
-------------	------------	-------------	---------	-----------------	-------------------------	---------------------	--------	-------------------	------------------	-----------

4.1 Se mostrarán todas las operaciones correspondientes a la búsqueda.



4.2 En caso que la cuenta del municipio tenga adeudos, se pueden realizar descuentos presionando el botón “Administrador de Retenciones”



4.3 En la ventana Edición de Retenciones pulsar botón “+” para agregar un descuento.

### Edición de Retenciones

Año: 2023  
Mes: Abril  
Municipio: Abasolo  
Total Bruto: \$882,143.1  
Recuperación de adeudos: \$0  
Descuentos: \$0  
Retenciones: \$0  
Total Neto: \$882.143,1

COLUMNAS

FILTROS

EXPORTAR

Acciones	Tipo	Clave Retención	Clave De Deudor/Acreedor	Descripción	Clave Auxiliar
----------	------	-----------------	--------------------------	-------------	----------------

4.3.1 Ingresar la información correspondiente y al finalizar pulsar “Aplicar”.



Edición de Retenciones

Tipo de retención

Seleccionar tipo de retención

Clave de retención

Clave:

Clave retención

Retención

Descripción retención

Importe

Aplicar

4.3.2 Una vez aplicadas las deducciones se mostrarán las deducciones registradas y el monto total de las mismas, para salir clic en el icono cerrar.

4.3.3 El registro se podrá eliminar utilizando los iconos de la columna acciones.

Edición de Retenciones

Año: 2023  
Mes: Abril  
Municipio: Abasolo  
Total Bruto: \$882,143.1  
Recuperación de adeudos: \$0  
Descuentos: \$0  
Retenciones: \$0  
Total Neto: \$882,143.1

+

EXPORTAR

Buscar

Acciones	Tipo	Num De Operación	Descuento Parcial	Otros Cargos	Total: \$882,143.1	Retención CVE	Descripción De Descu.
	Descuentos	6853	\$0.00	\$0.00	\$882,143.1		

## Proceso Manual de Solicitudes de Anticipos

En caso que no funcione el servicio de operación automática, se tendrá que realizar la operación “Anticipo” en SIREGOB e insertar la información de forma manual.

5. Utilizar los Filtros para buscar la información cargada con la plantilla y al finalizar presionar el botón “Buscar”



Estatus: Seleccione Estatus  
Tipo De Solicitud: Seleccione Tipo De Solicitud  
Fondo: Seleccione Fondo(s)  
Municipios: Seleccione Municipio  
Mes: Seleccione Mes

Buscar

Mostrar todo

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

Operaciones Descuentos Retenciones Estatus N° De Operación Número De Participación Solicitud De Egreso Egreso Solicitud de Pago Req. De Anticipo Ejerc

5.1 Presionar botón “Asignar número de operación” para asignar el número de la operación de SIREGOB y al finalizar presionar el botón “Buscar” para que se actualice la página.

Buscar

Mostrar todo

EXPORTAR

	Operaciones	Ver Detalle	Estatus	Descuentos	Ejercicio	Mes	Tipo	Clave Estado	Municipio	Tipo Cálculo
	<input checked="" type="checkbox"/>				2022	Enero	Anticipo de Participaciones	12	Los Aldamas	

5.2 El estatus cambiara a “Pendiente transferir a egresos”.

EXPORTAR

	Operaciones	Ver Detalle	Estatus	Descuentos	Ejercicio	Mes	Tipo	Clave Estado	Municipio
	<input checked="" type="checkbox"/>		Pendiente de transferir a egreso		2022	Enero	Anticipo de Participaciones	12	Los Aldamas

5.3 Asignar número de requerimiento de anticipo y al finalizar presionar el botón “Buscar” para que se actualice la página.

	Operaciones	Ver Detalle	Estatus	Descuentos	Ejercicio	Mes	Tipo
	<input checked="" type="checkbox"/>		Pendiente de transferir a egreso		2022	Enero	Anticipo de Participaciones

5.4 El estatus cambiara a “Pendiente de generar solicitud de pago”.



<input checked="" type="checkbox"/>	Operaciones	Ver Detalle	Estatus	Descuentos	Ejercicio	Mes
<input checked="" type="checkbox"/>	\$		Pendiente de generar solicitud de pago		2022	Enero

5.5 Asignar número de solicitud de pago, al finalizar presionar el botón “Buscar” para que se actualice la página.

<input checked="" type="checkbox"/>	Operaciones	Ver Detalle	Estatus	Descuentos	Ejercicio	Mes
<input checked="" type="checkbox"/>	\$		Pendiente de generar solicitud de pago		2022	Enero

5.6 El estatus cambiara a “Pendiente de autorizar solicitud de pago”, el siguiente paso es esperar que DPCP autorice la solicitud y DAF pague y cargue el SPEI correspondiente.

<input checked="" type="checkbox"/>	Operaciones	Ver Detalle	Estatus	Descuentos	Ejercicio	Mes
<input checked="" type="checkbox"/>			Pendiente de autorizar solicitud de pago		2022	Enero