



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

## “INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA”

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	09-noviembre-2023	INAP	Creación del documento

## Contenido

Objetivo .....	3
Alcance .....	3
Usuario .....	3
ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA .....	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
Configuración de perfil .....	9
Buzón de Notificaciones .....	10
Calendario de Eventos .....	11
Menú Principal.....	11
Pantalla de Principal de Administración Financiera.....	13



## 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 los usuarios de la Dirección de Administración Financiera consulten 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 la Dirección de Administración Financiera para la realización del proceso de la información que le compete de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso.

## Usuario

Usuarios del área de la Dirección de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.



# ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA



## Acceso a Plataforma

Para llevar a cabo la gestión de los recursos en el área de Coordinación de Planeación Hacendaria, 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.ni.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

TESORERÍA VIRTUAL

Ingresa tus datos de acceso para iniciar sesión:

Usuario o correo electrónico

Contraseña

INGRESAR

¿Olvidaste tu contraseña?



## 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

The screenshot shows the login interface. At the top is the logo. Below it is the title 'INICIA SESIÓN' and the instruction 'Ingresa tus datos de acceso:'. There are two input fields: the first is labeled 'Nombre de usuario o correo electrónico' and the second is labeled 'Contraseña'. A green circle with the number '1' points to the first field, and a green circle with the number '2' points to the second field. Below the fields is a button labeled 'Ingresar' with a green circle with the number '3' pointing to it. At the bottom, there is a link that says '¿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”



The screenshot shows a selection screen. At the top is the logo. Below it is the title 'Usuario Genérico'. In the center, there is a box with the title 'PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y OPD's' and a description: 'Plataforma de distribución de recursos económicos a los Municipios del Estado de Nuevo León, así como para las Organismas Públicos Descentralizadas del Gobierno del Estado de Nuevo León.' At the bottom, there is a button labeled 'CANCELAR'.

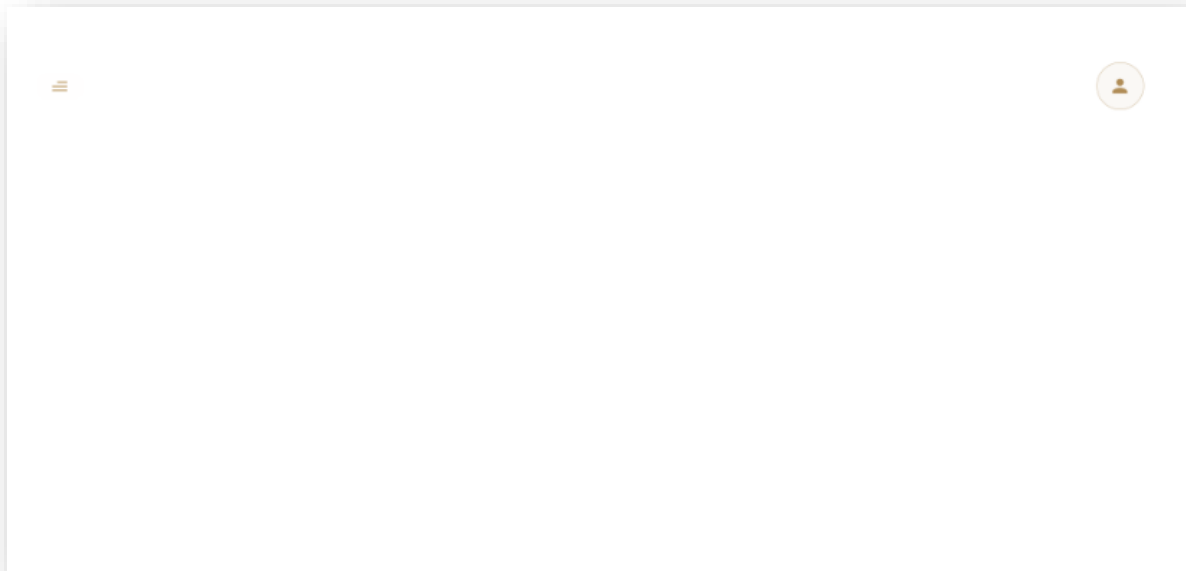


## Pantalla de Bienvenida

### Pantalla inicial (Bienvenida)







Pantalla Inicial para todos los usuarios, 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 Menú desplegable de las diferentes funciones de la plataforma.
	Nombre de Usuario y Control de Acceso Muestra información de configuración de perfil, mi buzón, calendario y cierre de sesión.





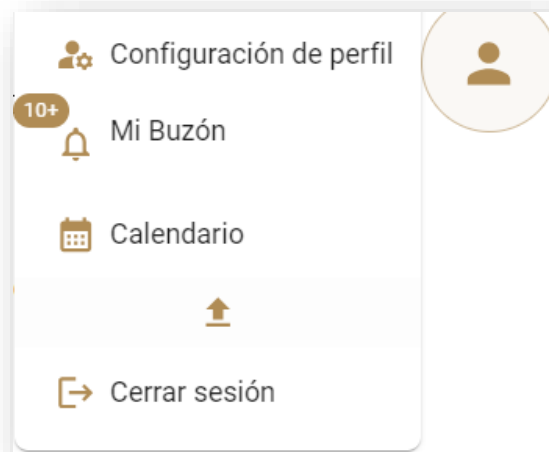
## Nombre de Usuario y Control de Acceso

Campo	Descripción
	Menú de plataforma Menú desplegable de las diferentes funciones de la plataforma
	Configuración de perfil Muestra información de usuario, cambio de contraseña y cierre de sesión
	Botón de Buzón de Notificaciones Botón de acceso al buzón mensajes y notificaciones
	Calendario de Eventos Permite visualizar los oficios registrados en el área, para poder darles el seguimiento correspondiente.
	Módulo de ayuda Permite cargar guías y videos tutoriales para el uso de la plataforma
	Cerrar Sesión Se utiliza para salir en forma segura de la cuenta personal de la plataforma.





Apartado del control de información de usuario, muestra información de configuración de perfil, mi buzón, calendario y cierre de sesión.



## Configuración de perfil

Se podrá visualizar la información general del usuario, así como modificar la contraseña de acceso a la plataforma.

BIENVENIDO  
Usuario Genérico DCCP

Información General Cambiar Contraseña

**Nombre:** Usuario

**Apellido Paterno:** Genérico



**Apellido Materno:** none

**Contacto y Ubicación**

**Departamento:** Dirección De Contabilidad y Cuenta Publica

**Correo electrónico:** dccp@test.com

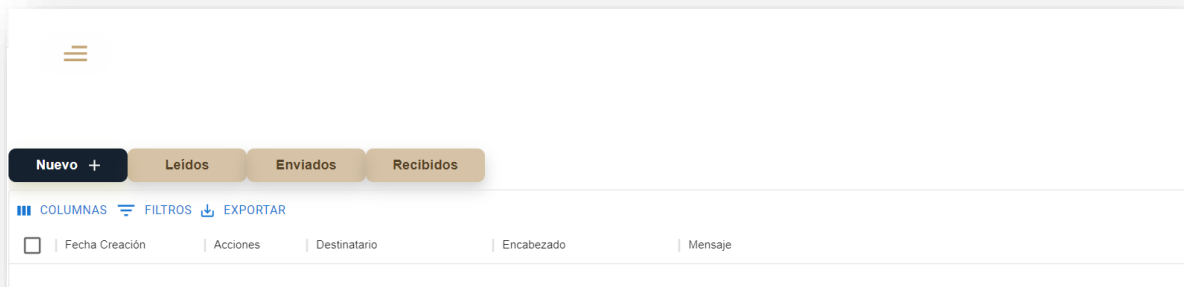



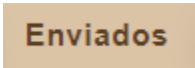
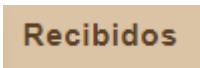


Campo	Descripción
 Información General	Información General Botón de acceso a la Información General del usuario actual
 Cambiar Contraseña	Cambio de Contraseña Muestra la ventana para iniciar con el cambio de contraseña



## Buzón de Notificaciones

Apartado para la revisión, creación y eliminación de mensajes/notificaciones



Campo	Descripción
	Nuevo+ Apartado para la creación de nuevos mensajes
	Muestra la lista de mensajes enviados
	Muestra la lista de mensajes recibidos que no han sido leídos
	Permite visualizar los mensajes marcados como leído
	Ver Mensaje Muestra por completo el contenido y detalles del mensaje

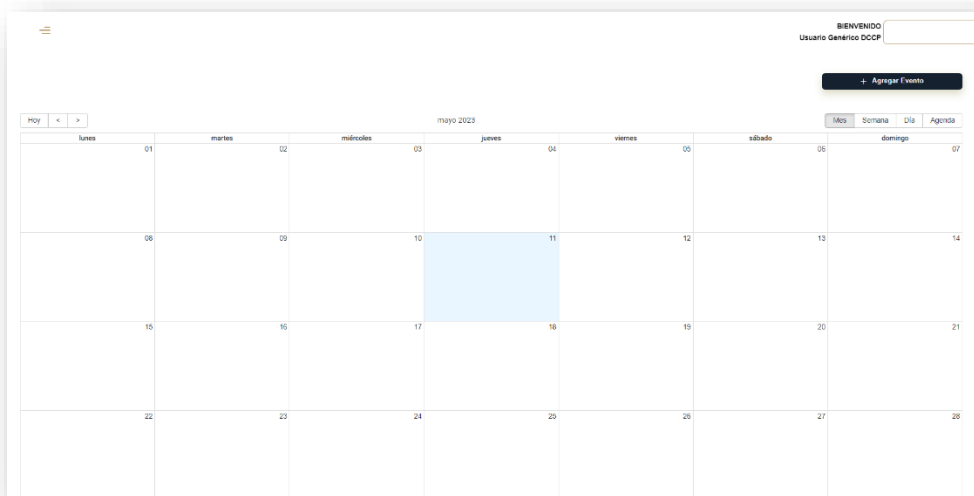


Ir a  
Re-direcciona a la ventana del fondo que se hace mención en el mensaje para atender rápidamente las observaciones.





## Calendario de Eventos

Apartado para la administración y planificar algún evento u organizar de forma cronológica cualquier actividad.



## Menú Principal

Este Menú es el enlace a las herramientas de gestión de fondos, está compuesto por:

Campo	Descripción
	Botón de Menú Desplegable Muestra u oculta las opciones del menú principal.
	Despliegue Submenú utilizar para desplegar las opciones de submenú



Listado de opciones disponibles del menú para perfil ANALISTA:

Campo	Descripción
Módulo de Registro de Pagos	Módulo de Administración Financiera



## Pantalla de Principal de Administración Financiera

“Módulo de Administración Financiera”, aquí se muestran las operaciones de los municipios.

Existen cinco filtros y se describen a continuación

Filtro por Estatus	Descripción
Pendiente de SPEI	Pendiente cargar el SPEI
SPEI y CFDI cargados	Muestra las operaciones con SPEI y CFDI cargados
Pendiente subir CFDI	Pendiente de carga el CFDI

Filtro por Tipo De Solicitud	Descripción
Solicitud de pago	Ingrese de forma manual la solicitud de pago

Filtro Proveedor	Descripción
Municipios	Lista de los 51 municipios de NL

Filtro por Fondo	Descripción
IEPS	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
FOIMUN	Fondo de Infraestructura para los municipios
FOFIR	Fondo de Fiscalización y Recaudación
ISAN	Impuesto sobre automóviles nuevos
FEXHI	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
COMP ISAN	Fondo de Compensación ISAN







IEPSGyD	Impuesto Especial sobre la Venta Final de Gasolina y Diésel
ISR SALARIOS	Impuesto Sobre la Renta Salarios
PREDIAL	Impuesto Predial
FEIEF	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas
ISN	Impuesto Sobre Nomina
ICV	Instituto de Control Vehicular
ISN100	Impuesto Sobre la Renta al 100%
FOULT	Fondo de Ultracrecimiento
FODES	Fondo de Desarrollo Social
FOSEGUM	Fondo de Seguridad para los Municipios
FODEM	Fondo de Desarrollo Municipal
FORTAMUN	Fondo de Fortalecimiento a los Municipios
FISM	Fondo de Infraestructura Social Municipal
ISR INMUEBLES	Impuesto Sobre la Renta Inmuebles
HIDROCARBUROS	Fondo de Hidrocarburos
FGP	Fondo General de Participaciones
FFM 70	Fondo de Fomento Municipal 70%
FFM 30	Fondo de Fomento Municipal 30%


Filtro Mes	Descripción
Mes	Filtra las operaciones por mes

Filtro Año	Descripción
Año	Filtra las operaciones por año

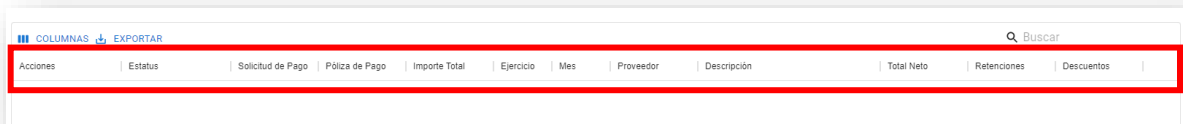
Si se selecciona “Mostrar Todo” se incluirán las operaciones finalizadas

Botón	Descripción
	Buscar permite abrir la búsqueda de registro
	Cargar SPEI's, solo se puede cargar en forma masiva si el Estatus está en “Pendiente de SPEI”
	Pagado, el registro se marcara como pagado
<input type="checkbox"/> Mostrar Todo	Mostrar Todo si se marca esta opción se incluirán las operaciones finalizadas en la búsqueda.
 EXPORTAR	Exportar se desplegará un menú con dos opciones, “descargar en formato CSV” e “Imprimir”







 COLUMNAS	Columnas, se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla
<input type="text" value="Buscar"/>	Filtro Buscar Aplica filtro a la tabla de datos utilizando palabras o cifras
1-10 de 11 < >	Paginación, Menú que permite moverse entre páginas de la tabla
Filas por página: 10 ▼	Filas por página, Cantidad de registros/filas mostrados por página

## Descripción encabezado pantalla Principal



Encabezado	Descripción
Acciones	Incluye una lista de botones para interactuar con la operación
Estatus	El estado de la operación en tiempo real
Solicitud de Pago	Numero de solicitud de pago generada por SIREGOB
Póliza de Pago	Póliza de pago
Importe Total	Importe a pagar antes de Retenciones y Descuentos
Ejercicio	Año del ejercicio fiscal
Mes	Mes de la operación
Proveedor	Municipio
Descripción	Numero de egreso otorgado por SIREGOB
Total Neto	Total a pagar después de Retenciones y Descuentos
Retenciones	Monto descontado del Importe Total por Retenciones
Descuentos	Monto descontado del Importe Total por Descuentos

## Botones de Acción

Botón	Descripción
	Muestra el administrador de SPEI
	Ver documento permite visualizar
	Descargar archivo permite descargar el documento
	Eliminar Archivo



Se podrán cargar múltiples SPEI si el estatus de la operación es “Pendiente de SPEI”.

Para abrir el administrador de SPEI utilizar el siguiente botón “Administración de SPEI’S”.

Para agregar un nuevo SPEI seleccionamos botón “Agregar”.

Página 16 de 17





Posteriormente, pulsar sobre la imagen central y al final presionar el botón “Guardar”.

Agregar SPEI

Nombre de archivo:



Solo extensiones PDF

Guardar

Se habrá cargado el documento para poder revisar, descargar y eliminar en el “Administrador de SPEI’s”.

Administración de SPEI'S

Fondo:

Número Solicitud de Pago:

Importe:

Fondos Descentralizados

643159

\$347,157.000

COLUMNAS

FILTROS

EXPORTAR

Acciones

Fecha Creación

Nombre Documento



2023-07-19 16:07:48

643159.pdf