

GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MÓDULO "COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN HACENDARÍA"

IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (ISAN)





Índice

Contenido

Objetivo	3
Alcance	
Usuario	3
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (ISAN)	4
1 Selección de Fondo	
2 Crear un nuevo cálculo	6
3 Autorización de cálculo	8
4 Regresar un cálculo	9
5 - 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

El alcance de la presente Plataforma de Distribución de Recursos a Municipios y Entidades el cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos del área de Coordinación de Planeación Hacendaría realice en el procesamiento de la información que le compete de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso

Usuario

Usuarios con perfil ANALISTA del área de Coordinación de Planeación Hacendaría de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado



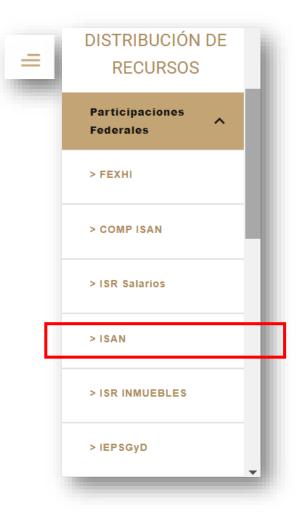
Instrucciones para proceso de cálculo

IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (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 "ISAN"



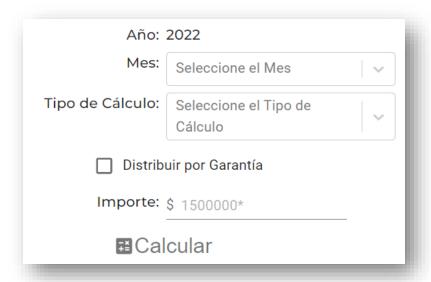


2.- Crear un nuevo cálculo

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 si se distribuye por garantía





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

Participaciones Enero 2022						
Fondo del Estado	Mes	Ajuste FOFIR	Monto	Porcentaje de distribución	Monto a distribuir	
Fondo General de Participaciones (FGP)	3,433,609,640		3,433,609,640	20	686,721,928	
Fondo de Fomento Municipal (FFM) 70%	97,927,144		97,927,144	100	97,927,144	
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS)	83,435,340		83,435,340	20	16,687,068	
Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR)	75,298,111	260,964,445	336,262,556	20	67,252,511	
Impuesto sobre Adquisición de Vehículos Nuevos (ISAN)	84,072,240		84,072,240	20	16,814,448	
Fondo de Compensacion ISAN	17,306,482		17,306,482	20	3,461,296	
SUBTOTAL	3,791,648,957	260,964,445	4,052,613,402	20	888,864,395	
Fondo de Fomento Municipal (FFM) 30%	37,442,872		37,442,872	100	37,442,872	
Impuesto sobre la Venta Final de Gasolinas y Diesel (IEPSGD)	66,336,710		66,336,710	20	13,267,342	
ISR Enajenación de Inmuebles	101,045,354		101,045,354	20	20,209,071	

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	

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.



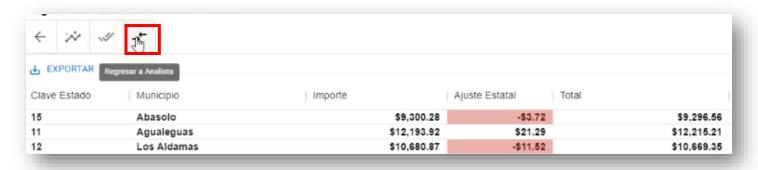
4.- Regresar un cálculo

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

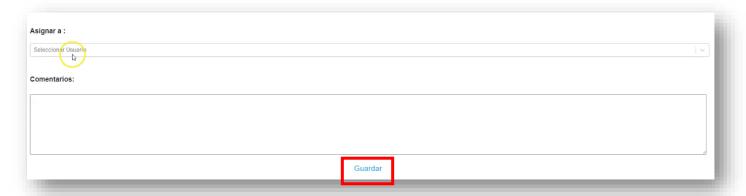




4.2.- Para regresar el cálculo se usa el botón "Regresar a Analista"



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





5.- Consulta de estatus

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

presionando el botón



