



GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA: SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NUEVO LEÓN

MIR

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	11 de diciembre-2023	INAP	Creación del documento

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)	4
Acceso a Plataforma	5
Inicio de Sesión	6
Menú MIR.....	7
Añadir Nuevos Registros.....	9



Información General

Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de administración de usuarios, el cual tiene como objetivo gestionar accesos y permisos, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

Objetivo

Lograr que, mediante el presente manual, los usuarios puedan consultar los pasos a seguir para la administración de la matriz de indicadores de resultados, así como la supervisión a los usuarios del cual tienen acceso a las plataformas.

Alcance

El alcance de la presente Plataforma es cumplir con el acceso a las plataformas que cada usuario pertenezca, de acuerdo a la administración asignada.

Usuario

Usuario con perfil Administrador del área de la de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Acceso a Plataforma

Para llevar a cabo la gestión y administración de los usuarios, 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.



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 login form is titled "INICIA SESIÓN" and "Ingresa tus datos de acceso:". It contains two input fields: "Nombre de usuario o correo electrónico" (annotated with a blue circle containing the number 1) and "Contraseña" (annotated with a blue circle containing the number 2). Below the password field is a button labeled "Ingresar" (annotated with a blue circle containing the number 3) and a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?".

Elegir la Plataforma

Algunos usuarios tienen acceso a múltiples plataformas, después de iniciar sesión saldrá un recuadro con las aplicaciones a las que tiene acceso el usuario.

The screen shows a selection of platforms under the heading "Favor de seleccionar la plataforma a la que deseas ingresar". There are four options, each with a title and a brief description:

- PLATAFORMA DE ACCESO ÚNICO Y APLICACIONES**: Plataforma que concentra la gestión tanto de usuarios como de acceso a las diversas aplicaciones; permite la administración, autorización o denegación del acceso a usuarios y las aplicaciones activas.
- PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**: Plataforma de distribución de recursos económicos a los Municipios del Estado de Nuevo León, así como para los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- SISTEMA DE GESTIÓN DE CRÉDITOS A MUNICIPIOS**: Plataforma del registro público único.
- SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE NUEVO LEÓN**: Plataforma del presupuesto basado en resultados.

At the bottom of the screen is a button labeled "← REGRESAR".

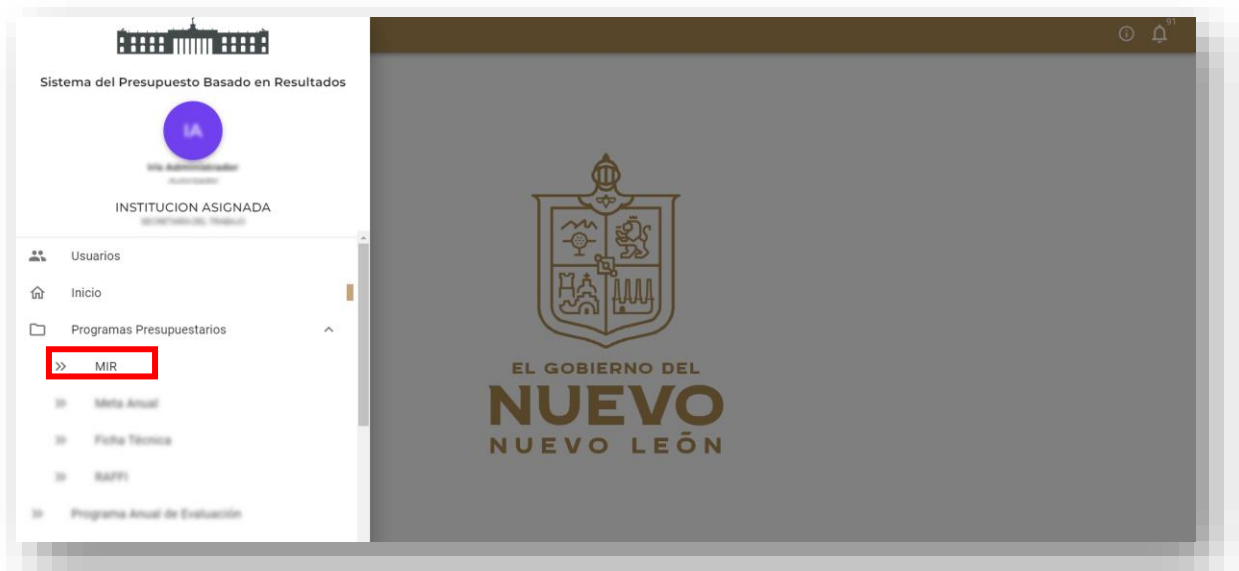
1.-Seleccionamos la aplicación SIEDLN.





2.-Estaremos dentro del sistema en la pestaña de usuarios



Menú MIR

Ahora se describirán los componentes del menú principal



Campo	Descripción
	Botón Menú Principal: Despliega los menús disponibles para el usuario.
	Programas Presupuestarios: Despliega el submenú para la gestión de indicadores para medición de resultados
	Cambiar Contraseña: Modifica la contraseña actual por una nueva
	Botón de Cerrar Sesión (Con el cerraremos nuestra sesión actual)



En el menú “MIR” se administran los programas presupuestarios.

EJERCICIO FISCAL	ENTIDAD	NOMBRE DEL PROGRAMA	ESTADO	FECHA DE CREACIÓN	CREADO POR	OPCIONES
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	CAPACITACIÓN Y COMPETITIVIDAD PARA EL TRABAJO	AUTORIZADA	09/02/2024 12:00:00	ISS CAPTURADOR	
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	DEFENSA DEL TRABAJO	AUTORIZADA	09/02/2024 13:00:00	ISS CAPTURADOR	
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	DISTINTIVO TRE	AUTORIZADA	09/02/2024 13:00:00	ISS CAPTURADOR	
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	DISTINTIVO TRE	AUTORIZADA	30/02/2024 14:37:00	ISS CAPTURADOR	
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	CAPACITACIÓN Y COMPETITIVIDAD PARA EL TRABAJO	AUTORIZADA	09/02/2024 14:37:00	ISS CAPTURADOR	

Campo	Descripción
FILTRO POR INSTITUCIÓN	Muestra u oculta las columnas de la tabla.
FILTRO POR ESTADO DE LA MIR	Permite filtrar elementos de la tabla seleccionando la columna que se desea filtrar y el valor.
BUSCAR	Cuadro de búsqueda global.
AÑADIR REGISTRO	Inicia el proceso de captura de un nuevo registro.
	Botón Descarga: Descarga la información como documento de Excel.
	Comentarios: Lista de comentarios registrados durante el transcurso del proceso de revisión.
	Eliminar: Borra el registro correspondiente.
	Botón Editar: Modifica la información del registro.



Añadir Nuevos Registros

Para añadir un nuevo programa se utiliza el botón “Añadir registro”

The screenshot shows the top navigation bar with 'INICIO / MIR' and a search bar. Below the search bar, there are two filters: 'FILTRO POR INSTITUCION' and 'FILTRO POR ESTADO DE LA MIR', both set to 'TODOS'. A search input field with the placeholder 'Buscar' is present. The 'Añadir registro' button is highlighted with a red rectangle. Below the filters is a table with the following data:

EJERCICIO FISCAL	ENTIDAD	NOMBRE DEL PROGRAMA	ESTADO	FECHA DE CREACIÓN	CREADO POR	OPCIONES
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	CAPACITACIÓN Y COMPETITIVIDAD PARA EL TRABAJO	AUTORIZADA	09/02/2024 12:05:00	ISS CAPTURADOR	[Download] [Comment] [Delete] [Edit]
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	DEFENSA DEL TRABAJO	AUTORIZADA	09/02/2024 11:58:00	ISS CAPTURADOR	[Download] [Comment] [Delete] [Edit]
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	DISTINTIVO TRE	AUTORIZADA	09/02/2024 11:55:00	ISS CAPTURADOR	[Download] [Comment] [Delete] [Edit]
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	DISTINTIVO TRE	AUTORIZADA	30/02/2024 14:27:00	ISS CAPTURADOR	[Download] [Comment] [Delete] [Edit]
2024	SECRETARÍA DEL TRABAJO	CAPACITACIÓN Y COMPETITIVIDAD PARA EL TRABAJO	AUTORIZADA	09/02/2024 12:05:00	ISS CAPTURADOR	[Download] [Comment] [Delete] [Edit]

At the bottom right of the table, it says '1-6 of 34' with navigation arrows.

Se debe capturar la información de cada formulario comenzando con “Encabezado”

The screenshot shows the 'Encabezado' tab selected in the top navigation bar. The form contains the following fields:

- EJERCICIO FISCAL: 2024
- INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DEL TRABAJO
- PROGRAMA: [Dropdown]
- ☐ ANTICORRUPCIÓN
- CONAC: [Text field]
- CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: [Text field]
- EJE: [Dropdown]
- TEMÁTICA: [Dropdown]
- OBJETIVO: [Dropdown]
- ESTRATEGIA: [Dropdown]
- LINEAS DE ACCIÓN: [Dropdown]
- BENEFICIARIO: [Dropdown]



Campo	Descripción
EJERCICIO FISCAL	Año del ejercicio fiscal
INSTITUCIÓN	Institución, secretaria u organismo
PROGRAMA	Programa al que aplica
ANTICORRUPCIÓN	Marque cuadro de selección si aplica
CONAC	Clasificación Automática del Consejo Nacional de Armonización Contable
CLASIFICACIÓN PRAGMATICA	Clasificación Automática
EJE	Eje del programa
OBJETIVO	Objetivo del programa
ESTRATEGIA	Estrategia del programa
LINEAS DE ACCIÓN	Acciones a tomar
BENEFICIARIO	Personas a las que va enfocado el programa

Al terminar de seleccionar la información del formulario pasamos a la siguiente ventana.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'INICIO / MIR' and a notification icon. Below the navigation bar is a tabbed interface with five tabs: 'ENCABEZADO', 'FIN / PROPÓSITO' (highlighted with a red box), 'COMPONENTES', 'ACTIVIDADES', and 'RESUMEN'. The 'FIN / PROPÓSITO' tab contains a form with the following fields:

- EJERCICIO FISCAL:** 2024
- INSTITUCIÓN:** SECRETARÍA DE CULTURA
- PROGRAMA:** ECONOMÍA CREATIVA
- ANTICORRUPCIÓN:** ☐
- CONAC:** E
- CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:** 417
- TEMÁTICA:** 1.4 PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES...
- OBJETIVO:** 4. PROMOVER LA PROTECCIÓN...
- LINEAS DE ACCIÓN:** (empty)
- BENEFICIARIO:** (empty)

On the left side of the form, there is a list of activities with checkboxes:

- ☐ 4.1 IMPLEMENTAR LA RUTA VIOLETA
- ☐ 4.2 DESARROLLAR UN SISTEMA MULTIFUENTE DE INTELIGENCIA SOCIAL Y GEOLOCALIZACIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES
- ☐ 4.3 CONFIGURAR EL ENFOQUE DE CUIDADOS Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA PAZ PARA UNA SOCIEDAD IGUALITARIA E INCLUSIVA



Campo	Descripción
EJERCICIO FISCAL	Año del ejercicio fiscal
INSTITUCIÓN	Institución, secretaria u organismo
PROGRAMA	Programa al que aplica
ANTICORRUPCIÓN	Marque cuadro de selección si aplica
CONAC	Clasificación Automática del Consejo Nacional de Armonización Contable
CLASIFICACIÓN PRAGMATICA	Clasificación Automática
EJE	Eje del programa
OBJETIVO	Objetivo del programa
ESTRATEGIA	Estrategia del programa
LINEAS DE ACCIÓN	Acciones a tomar
BENEFICIARIO	Personas a las que va enfocado el programa

Después de capturar el fin o propósito pulse sobre “Componentes”



Pulse sobre el botón + para agregar la cantidad de componentes deseada

Agregue y describa las actividades de cada componente.



Se debe capturar la información de cada formulario comenzando con “Encabezado”

Campo	Descripción
	Elimina la información y cancela la captura.
	Seleccione las partes que requiere modificar para que el capturista realice los cambios.
	Guarda el registro como un borrador.
	Este botón permite te permite editar la MIR autorizada.