|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Proyecto | PLATAFORMA PORTAL DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES (PPAFE) |
| Modulo | Área Administrativa de Participaciones Federales - Acuerdos |
| Programa | Portal Administrativo |
| Datos de acceso: | URL: http:// <http://10.200.4.165/>  Usuario: jperez  Contraseña: Holguinmty24 |
| Creado por: | Jesús Landeros |
| Fecha de envío: | 2025-03-12 |
| Descripción: | Captura, Validación y Publicador de los Acuerdos de Participaciones Federales al Estado de Nuevo León que se distribuyen a los Municipios |
|  |  |

Listado de Menús

[Alta de Distribuciones Solicitadas Montos 3](#_Toc192839877)

[Menú para entrar al sistema 3](#_Toc192839878)

[Vista de las aplicaciones asignadas 4](#_Toc192839879)

[Inicio del proceso de petición de datos de la distribución solicitada 5](#_Toc192839880)

[Vista Para El Usuario Encargada De Revisar Que El Documento Sea El Correcto. 8](#_Toc192839881)

[Vista Para El Usuario Encargada De Validar Que Los Datos Sean Correctos y Publicarlos 11](#_Toc192839882)

# Como Usuario Capturador: Alta de Acuerdos de las Participaciones Federales

## Menú para entrar al sistema

|  |  |
| --- | --- |
| Título de escenario | Pantalla de inicio de Sesión |
| Descripción | Entrar a http://10.200.4.165/ E ingresar los datos de un usuario con el rol de usuario |
| Pasos | Ingresar las credenciales jperez y la contraseña Holguinmty24 |
| Resultados esperados | Verificar el correcto funcionamiento de la pantalla.   * Validación de usuario y contraseña incorrectos * Validación de usuario y contraseña correctos * Acceder a la vista de inicio de la plataforma de PPAFE |
| Condición posterior | Al ingresar aparezcan las aplicaciones asignadas al usuario |
| Estado |  |

## Vista de las aplicaciones asignadas

|  |  |
| --- | --- |
| Título de escenario | Vista de aplicaciones asignadas |
| Descripción | Seleccionar la aplicación de PLATAFORMA PORTAL DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES (PPAFE) |
| Pasos | Hacer clic en la aplicación de (PPAFE) |
| Resultados esperados | Mostrar las aplicaciones asignadas al usuario   * Re direccionar a la pagina inicial de la aplicación |
| Condición posterior |  |
| Estatus |  |

## Proceso de Solicitud de Participaciones Federales, sub-menú Acuerdos – Usuario Capturador o Administrador

|  |  |
| --- | --- |
| Título de escenario | Proceso para subir los documentos de Acuerdos |
| Descripción | Menú para ver el listado de las documentos de Acuerdos realizados por el usuario. |
| Pasos | Al acceder se muestra el menu con las opciones para el usuario.  Hacer clic en Participaciones Federeles para que se muestre el sub menu y posteriormente hacer clic en Acuerdos    **Listado de Documentos Federales de Acuerdos**  En esta pantalla se muestra el listado de los **Documentos PDF** subidos por el usuario, permitiendo su gestión y seguimiento.  *Opciones Disponibles*:  **Botón "Agregar"**: Permite subir un nuevo documento de **Acuerdo**, avanza a la siguiente pantalla de “Alta de Acuerdos”.  Tabla con información detallada de los **Acuerdos** mensuales, organizada:  ***Acciones***: Contiene tres iconos con funciones específicas:   * **Eliminar**: Permite borrar el documento de la lista. * **Documento**: Avanza a la revisión y cambio de Estatus. * **Trazabilidad**: Muestra qué usuarios han interactuado con el flujo del documento.   **Título del Documento**: Indica el nombre asignado a la petición en el momento de su creación.  **Fecha de Creación**: Muestra la fecha en la que se realizó la solicitud.  **Estatus**: Indica el estado actual de la petición (Pendiente, Aprobada, Rechazada, etc.).  **Funcionamiento General**  Los usuarios pueden visualizar, gestionar y dar seguimiento a sus solicitudes a través de las opciones de la tabla. Al hacer clic en los iconos de acciones, pueden eliminar documentos, avanzar en el flujo del documento o revisar la trazabilidad de las interacciones con la solicitud de alta del documento.      **Solicitud de Alta - Participaciones Federales Acuerdos**  Esta pantalla permite a los usuarios subir un nuevo **Documento PDF** para las participaciones federales de Acuerdos, ingresando previamente los datos requeridos y consultando información según el mes y año solicitado.  **Campos y Funcionalidades:**   1. **Título del Documento:**  * Se genera automáticamente con el nombre del archivo cargado. * Permite edición manual en caso de errores en el nombre. * Incluye la posibilidad de adjuntar el año de asignación al documento.  1. **Fecha de Asignación:**  * Permite seleccionar el año que se agregará al nombre del documento.  1. **Carga de Documentos:**  * Dispone de un campo con un icono de carga para adjuntar archivos. * Implementa una validación que restringe la carga exclusivamente a archivos en formato PDF.  1. **Vista Previa del Documento:**  * En la parte inferior de la pantalla, se muestra una vista previa del documento cargado para su verificación antes de continuar con el flujo.  1. **Menú de Navegación**:  * Proporciona accesos directos para redirigir al usuario a otras secciones del sistema.   **Botones de Acción:**  **Cancelar:**  Anula la solicitud actual y redirige a la pantalla principal de Acuerdos sin guardar cambios.  **Guardar:**  Registra el documento junto con la información proporcionada.  Incluye validaciones que impiden el guardado si algún campo obligatorio está vacío. |
| Resultados esperados |  |
| Condición posterior | * Después de presionar en el botón Guardar, el sistema lo re dirigirá a la pantalla principal de listado de Acuerdos. |
| Estatus | * En Captura |

## Vista Para El Usuario Encargada De Revisar Que El Documento Sea El Correcto.

|  |  |
| --- | --- |
| Título de escenario | Revisar que el documento subido sea el correcto |
| Descripción | Revisar que el Documento sea correcto y turnar a la persona encargada de Validar |
| Pasos | Acceder a http://10.200.4.165/ con el usuario mlopez y la contraseña Holguinmty24  Lo re direccionara a la vista principal de la aplicación de PPAFE Portal de Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales    Al acceder se muestra el menu con las opciones para el usuario.  Hacer clic en Participaciones Federeles para que se muestre el sub menu y posteriormente hacer clic en Acuerdos    **Listado de Documentos Federales de Acuerdos**  En esta pantalla se muestra el listado de los **Documentos PDF** subidos por el usuario, permitiendo su gestión y seguimiento.  Se muestra una tabla con todas las documentos registrados por los usuarios capturadores.  Tabla con información detallada de los **Acuerdos** mensuales, organizada:  ***Acciones***: Contiene tres iconos con funciones específicas:   * **Eliminar**: Permite borrar el documento de la lista. * **Documento**: Avanza a la revisión y cambio de Estatus. * **Trazabilidad**: Muestra qué usuarios han interactuado con el flujo del documento.   **Título del Documento**: Indica el nombre asignado a la petición en el momento de su creación.  **Fecha de Creación**: Muestra la fecha en la que se realizó la solicitud.  **Estatus**: Indica el estado actual de la petición (Pendiente, Aprobada, Rechazada, etc.).  **Funcionamiento General**  Los usuarios pueden visualizar, gestionar y dar seguimiento a sus solicitudes a través de las opciones de la tabla. Al hacer clic en los iconos de acciones, pueden eliminar documentos, avanzar en el flujo del documento o revisar la trazabilidad de las interacciones con la solicitud de alta del documento.    **Revisión del Documento - Participaciones Federales Acuerdos**  Esta pantalla permite a los usuarios revisar un nuevo **Documento PDF** para las participaciones federales de Acuerdos. Antes de continuar con el proceso se revisa que sea correcto.  En la parte inferior derecha de la vista, se encuentran tres botones con diferentes funciones:  **Botones de Acción:**   * **Cancelar:** Permite cancelar el proceso y redirige al usuario a la pantalla principal sin realizar ningún cambio en los datos ni en la tabla de peticiones. * **Devolver:** Retorna la petición al usuario que la capturó en caso de que contenga errores, para su corrección. * **Guardar:** Guarda los cambios, actualiza el estatus de la petición y la asigna al usuario validador para su posterior publicación. |
| Resultados esperados |  |
| Condición posterior | * Ahora se debe de continuar el proceso con el usuario validador |
| Estatus | * En revisión |

## Vista Para El Usuario Encargada De Validar Que Los Datos Sean Correctos y Publicarlos

|  |  |
| --- | --- |
| Título de escenario | Coordinador de Dirección de Planeación Hacendaria- Validador |
| Descripción | Menú para ver el listado de las solicitudes realizadas por las dependencias |
| Pasos | Acceder a http://10.200.4.165/ con el usuario jlanderos y la contraseña Holguinmty24  Lo re direccionara a la vista principal de Plataforma Portal De Participaciones Y Aportaciones Federales Y Estatales    Al acceder se muestra el menu con las opciones para el usuario.  Hacer clic en Participaciones Federeles para que se muestre el sub menu y posteriormente hacer clic en Acuerdos    **Listado de Documentos Federales de Acuerdos**  En esta pantalla se muestra el listado de los **Documentos PDF** subidos por el usuario, permitiendo su gestión y seguimiento.  Se muestra una tabla con todas las documentos registrados por los usuarios capturadores.  Tabla con información detallada de los **Acuerdos** mensuales, organizada:  ***Acciones***: Contiene tres iconos con funciones específicas:   * **Eliminar**: Permite borrar el documento de la lista. * **Documento**: Avanza a la revisión y cambio de Estatus. * **Trazabilidad**: Muestra qué usuarios han interactuado con el flujo del documento.   **Título del Documento**: Indica el nombre asignado a la petición en el momento de su creación.  **Fecha de Creación**: Muestra la fecha en la que se realizó la solicitud.  **Estatus**: Indica el estado actual de la petición (Pendiente, Aprobada, Rechazada, etc.).  **Funcionamiento General**  Los usuarios pueden visualizar, gestionar y dar seguimiento a sus solicitudes a través de las opciones de la tabla. Al hacer clic en los iconos de acciones, pueden eliminar documentos, avanzar en el flujo del documento o revisar la trazabilidad de las interacciones con la solicitud de alta del documento.    **Verificar el Documento - Participaciones Federales Acuerdos**  Esta pantalla permite a los usuarios verificar un nuevo **Documento PDF** para las participaciones federales de Acuerdos. Antes de continuar con el proceso se verifica que sea correcto para después ser **Publicado**.  En la parte inferior derecha de la vista, se encuentran tres botones con diferentes funciones:  **Botones de Acción:**   * **Cancelar:** Permite cancelar el proceso y redirige al usuario a la pantalla principal sin realizar ningún cambio en los datos ni en la tabla de peticiones. * **Devolver:** Retorna la petición al usuario que la capturó en caso de que contenga errores, para su corrección. * **Publicar:** Publicar el documento, actualiza el estatus del documento y lo publica. |
| Resultados esperados | * Una vez que el documento es validado y está todo correcto, el documento será publicado en la Plataforma Pública PPAFE |
| Condición posterior |  |
| Estatus | * Publicado |