

**GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA: SISTEMA DE GESTIÓN DE CRÉDITO DE MUNICIPIOS  
MENÚ “CONSULTA DE SOLICITUDES”**

**CONSULTA DE SOLICITUDES**



**2022-2023**

**V.1.0**

**Índice**

**Contenido**

[Objetivo 3](#_Toc141687337)

[Alcance 3](#_Toc141687338)

[Usuario 3](#_Toc141687339)

[CONSULTA DE SOLICITUDES 4](#_Toc141687340)

[Pantalla de Bienvenida 4](#_Toc141687341)

[Menú Principal 5](#_Toc141687342)

[Búsqueda de Solicitudes 6](#_Toc141687343)

[Consulta de Solicitudes 7](#_Toc141687344)

[Botón Ver 9](#_Toc141687345)

[Botón Editar 10](#_Toc141687346)

[Comentarios 11](#_Toc141687347)

[Descargar 12](#_Toc141687348)

[Eliminar 13](#_Toc141687349)

**Información General**

El documento muestra una guía rápida del proceso de Gestión de Crédito de los Municipios, el cual tiene como objetivo administrar todos los recursos de créditos y financiamiento que otorga La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

**Descripción del documento**

# Objetivo

Lograr que, mediante el presente manual, los usuarios de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León puedan consultar los pasos a seguir para la gestión de los créditos y financiamientos, 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 Sistema de Gestión de Crédito de Municipios es el cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos que se realicen 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 Sistema de Gestión de Crédito de Municipios de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

**Consulta de Solicitudes**

# CONSULTA DE SOLICITUDES

# Pantalla de Bienvenida

**Pantalla inicial (Bienvenida)**

Pantalla Inicial para todos los usuarios, 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 |
|  | **Botón de Buzón de Notificaciones** Botón de acceso al buzón mensajes y notificaciones |

# Menú Principal

**Al presionar el botón del menú se desplegarán las opciones disponibles relacionadas al perfil del usuario.**



|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
| **Inicio** | Regresa al usuario a la pantalla principal. |
| **Financiamiento y Obligaciones** | Aquí se realizan las solicitudes de Crédito. |
| **Consulta de Solicitudes** | Muestra el estatus en tiempo real de las solicitudes realizadas. |
| **Cambiar Contraseña** | Aquí se puede cambiar la contraseña del usuario. |
| **Cerrar Sesión** | Finaliza la sesión abierta. |

# Búsqueda de Solicitudes

**La barra de búsqueda facilita encontrar las solicitudes utilizando números o palabras claves**



**Se mostrarán los resultados que coincidan con la búsqueda**



# Consulta de Solicitudes

**En este menú se pueden gestionar las solicitudes**



|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
| **Institución Financiera** | Muestra los detalles de la solicitud, su estado y documentación. |
| **Tipo de público obligado** | Tipo de público de la solicitud |
| **Estatus** | Estatus en tiempo real de la solicitud |
| **Clave de Inscripción** | Clave de la inscripción |
| **Monto original contratado** | Monto original contratado |
| **Fecha de Contratación** | Fecha de contratación de la solicitud |
| **Tipo de Documento** | Tipo de crédito |
| **Acciones** | Botones de acción para interactuar con la solicitud |

**La columna Acciones muestra los botones que se pueden utilizar para la**



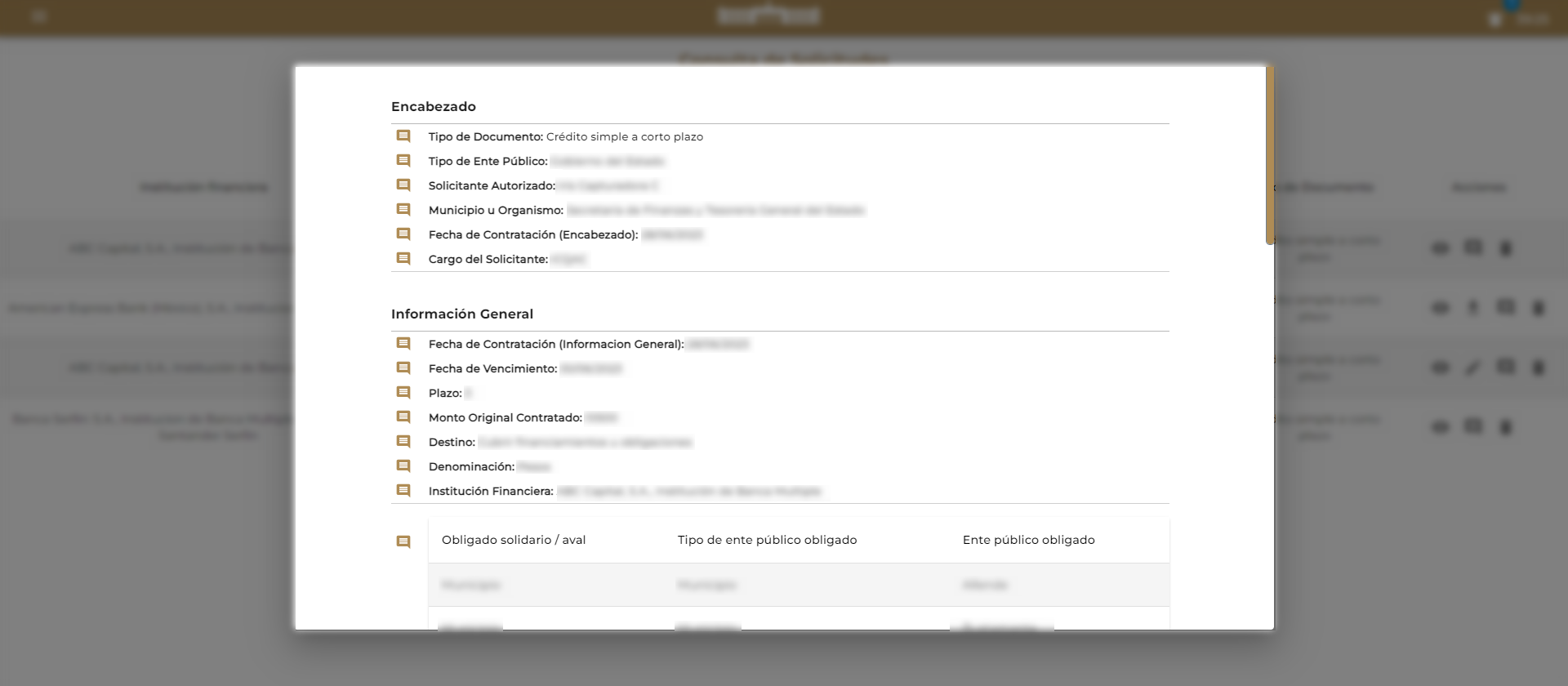
|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
|  | **Ver:** Muestra los detalles de la solicitud, su estado y documentación. |
|  | **Editar:** Modifica/Actualiza la información |
|  | **Comentario:** Muestra los comentarios agregados a la solicitud |
|  | **Descargar:** Exporta la solicitud en formato PDF |
|  | **Eliminar:** Elimina la solicitud |

# Botón Ver

**Pulsar el botón Ver abrirá la ventana de detalles**



**Aquí se muestra los detalles de la solicitud, condiciones financieras y documentación**



# Botón Editar

**Pulsar el botón Ver abrirá la ventana de detalles**



**Se abrirá la ventana de la solicitud, aquí se podrá actualizar la información**

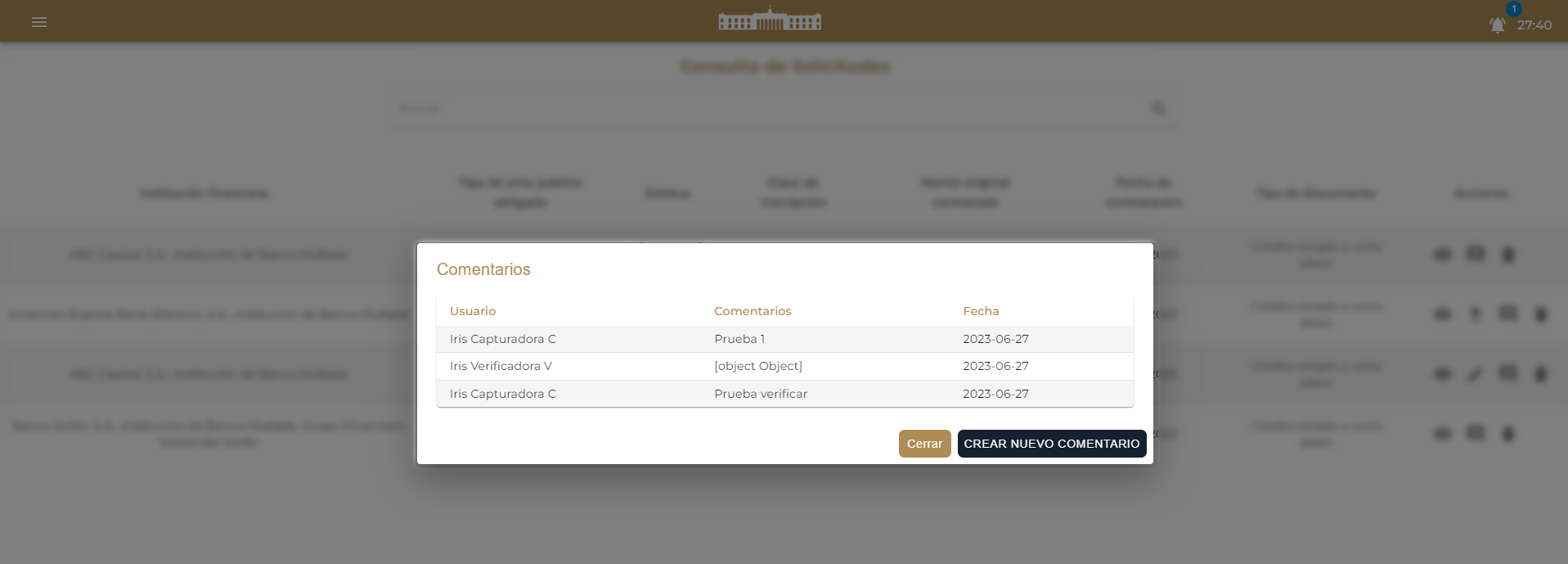


# Comentarios

**Pulsar el botón “Comentarios” abrirá el administrador de comentarios de la solicitud**



**Para crear un nuevo comentario se usa el botón “Crear Nuevo Comentario”**

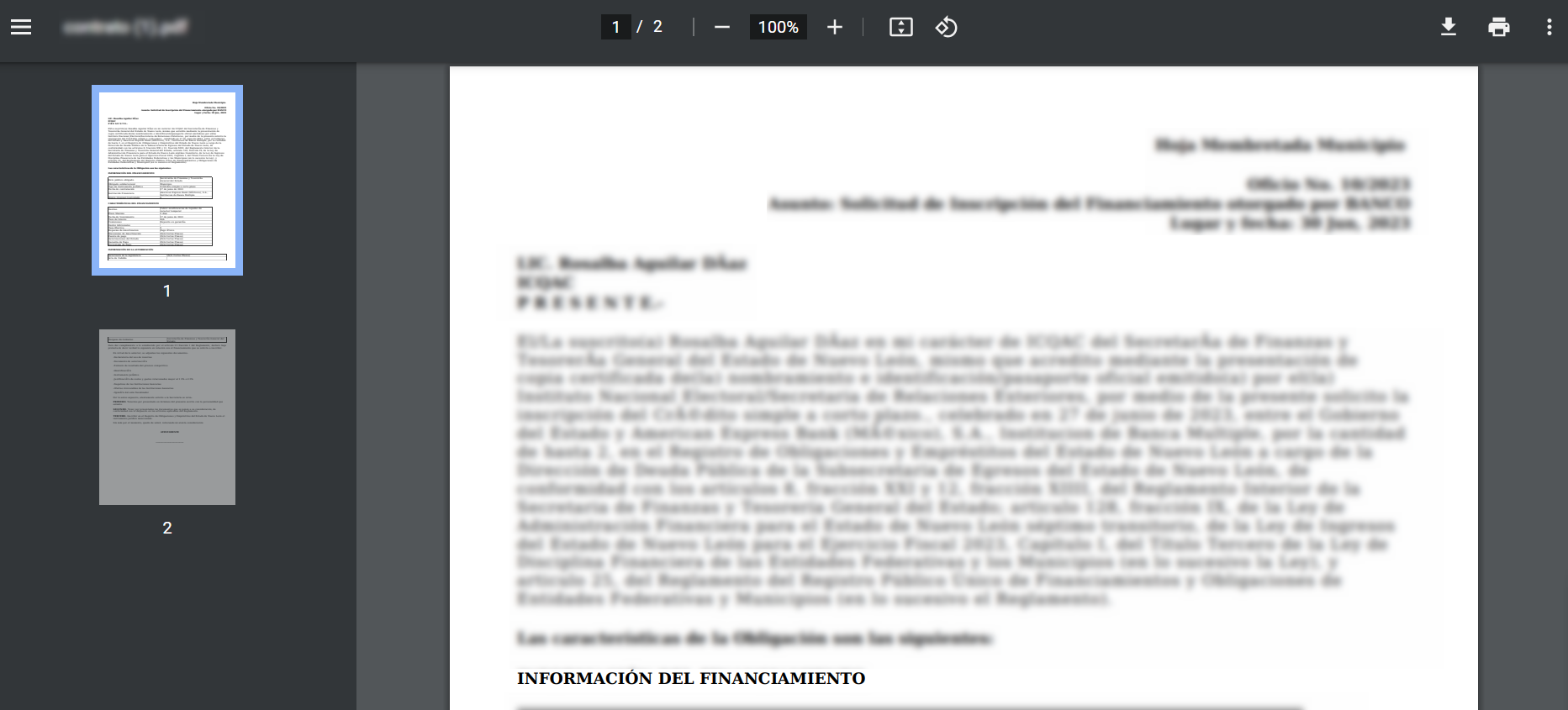


# Descargar

**Para obtener el contrato se pulsa el botón “Descargar”**



**Se descargará el contrato de la solicitud en formato PDF**



# Eliminar

**Para borrar la solicitud se utiliza el botón “Eliminar”**



**Se habrá eliminado la solicitud de la tabla**

