



MANUAL DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

B.I.M.

MANUAL PARA LOS MUNICIPIOS
SISTEMA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
BANCO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
(Sistema BIM)

Contenido

- 1. Ubicación del BIM.**
- 2. Especificaciones de los archivos.**
- 3. Requisitos para un funcionamiento óptimo del Sistema.**
- 4. Solución a posibles problemas causados por el navegador Web.**
- 5. Información cargada por error.**

UBICACIÓN DEL BIM

Se encuentra ubicado dentro de la página www.legisver.gob.mx, luego ingresamos a Secretarías / Secretaría de Fiscalización / Micrositio de la Secretaría de Fiscalización, y ahí se encuentra el acceso (recuadro rojo)

ESPECIFICACIONES DE LOS ARCHIVOS A SUBIR

Para subir la información de las distintas categorías, es importante realizar:

1. Todas las Claves y Usuarios se tecleas en MAYUSCULAS. Se debe considerar que el tráfico de información, puede saturar el Sistema, por lo que se sugiere organizar el tiempo de remisión.
2. Los tipos de archivos aceptados para subir son 3: Word, Pdf y Excel.
3. El **tamaño máximo** de los archivos no podrá superar los **500 MB por documento**. En caso de exceder el límite del tamaño, se recomienda realizar las siguientes acciones, siempre y cuando la calidad visual de los archivos no se vea afectada:
 - ✓ Para los archivos Word y Excel:
 - ✓ Utilizar la opción de “Comprimir imágenes”.
 - ✓ Para los archivos Pdf:
 - ✓ Escanear en escala de grises o blanco y negro.
 - ✓ Escanear los documentos disminuyendo la resolución.
 - ✓ Utilizar alguna impresora virtual para reducir el tamaño final del archivo. (Por ejemplo, el software gratuito **Free PDF Compressor** que se puede descargar de internet).
4. Cargar información del Ejercicio 2017 Mes de Agosto.

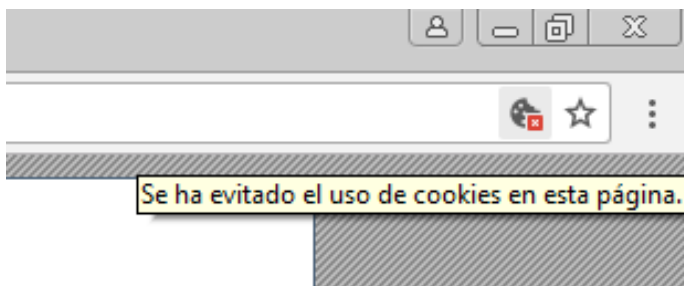
NOTA: En caso de que alguno de sus archivos supere dicho tamaño máximo, de tener problemas con la carga de archivos o acceso al sistema, favor de comunicarse al (228) 842-05-00 Extensiones 3036, 3040, 3042 y 3171, para mayor información.

REQUISITOS RECOMENDADOS PARA UN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL SISTEMA

1. Contar con una conexión a internet que tenga una velocidad mínima de subida de 2mbps.
2. No reproducir audio y/o video o cualquier otra actividad en internet que consuma mucho ancho de banda mientras se esté trabajando en el sistema.
3. Utilizar Internet Explorer versión 11 ó Google Chrome Stable versión 59 o superior en ambos.
4. Habilitar o permitir el uso de cookies en cualquier navegador utilizado.
5. Desbloquear las ventanas emergentes en cualquier navegador utilizado.

SOLUCION A POSIBLES PROBLEMAS EN EL NAVEGADOR WEB

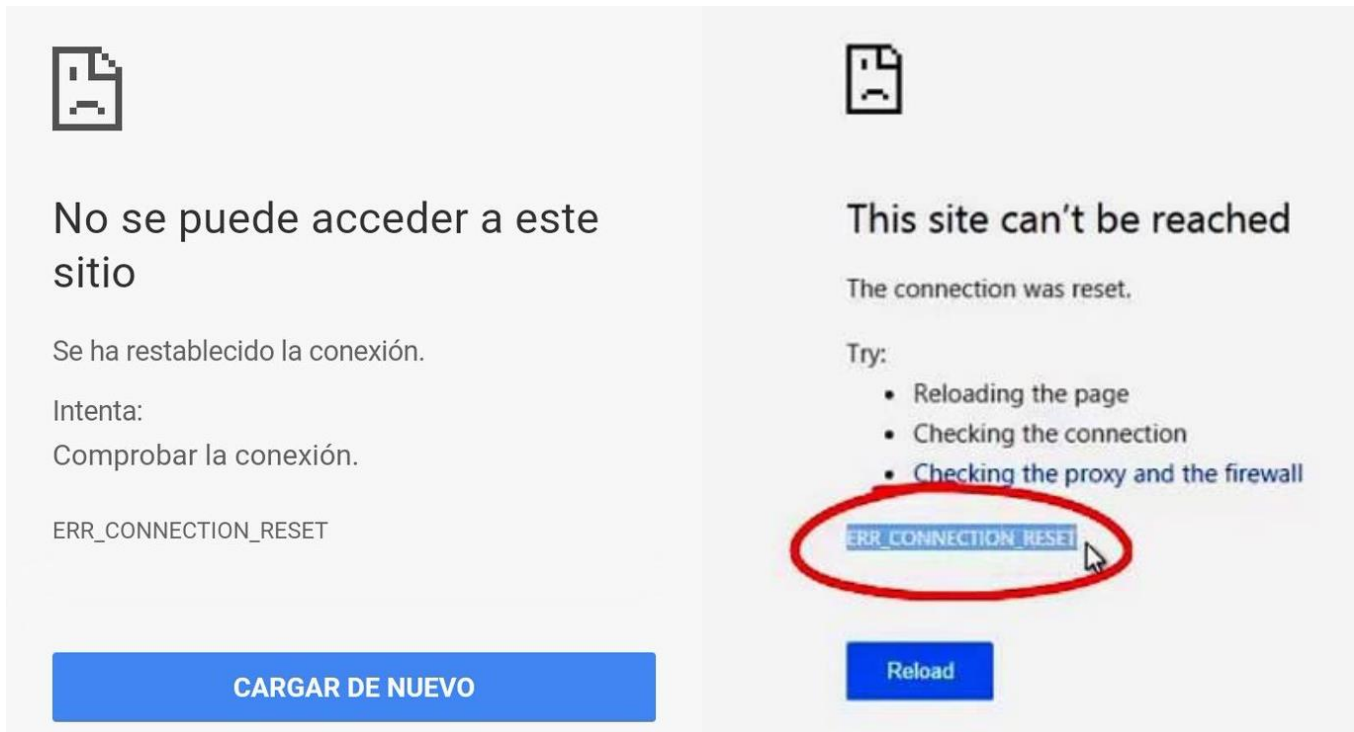
- **Problema:** Se ingresa usuario y password y al dar click al botón “Entrar” no se accede al sistema ni tampoco se recibe ningún error. Dependiendo del navegador que esté utilizando, en la parte derecha de la barra de direcciones se podría observar una imagen como la siguiente:



- **Causa:** No tiene habilitadas las Cookies en su navegador.
- **Solución:** Acceda a la configuración de su navegador web y active la opción para Permitir Cookies en el sitio web del sistema.

MANUAL PARA LOS MUNICIPIOS
SISTEMA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
BANCO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
(Sistema BIM)

Problema: Mientras se está trabajando en el sistema, se muestra alguna de las siguientes pantallas:



Causa: Su equipo de cómputo tuvo una desconexión de internet.

Solución: Cierre su navegador y vuélvalo a abrir para acceder nuevamente al sitio web del sistema o dé click en el botón azul u oprima la tecla F5 para recargar la página.

Problema: Al intentar acceder al sitio se muestra la siguiente pantalla:



Causa: La dirección web que ha ingresado en su navegador es incorrecta.

Solución: Corrobore la dirección del sitio web del sistema y acceda nuevamente.

INFORMACIÓN CARGADA POR ERROR.

Si por error, se percató que ha cargado información que no corresponde al mes de remisión, o que era un archivo distinto al que correspondía cargar, entonces lo que debe hacer es lo siguiente:

1. Remitir un correo a: fiscalizacion@legisver.gob.mx y amunoz@legisver.gob.mx donde explique la situación.

Ejemplos:

- Se realizó la carga del mes de enero, sin embargo, por un error, se subió el Estado de Situación Financiera en el renglón del Estado de Actividades;
 - Se realizó la carga del mes de enero, sin embargo, por un error, se cargaron los archivos del mes de diciembre;
 - Se realizó la carga de la Balanza de Comprobación incompleta;
 - Se realizó la carga de un documento sin firma (caso de los PDF).
2. A este correo, deberá anexar oficio firmado por el tesorero municipal o director de obras públicas según corresponda donde solicita el cambio de información, así como el archivo electrónico que va a sustituir al que ya se encuentra en el sistema.
 3. No se recibirá dicho archivo en manera impresa.
 4. Deberá detallarse, en todo caso, el archivo o archivos a sustituir.