GOBIERNO DIGITAL
MICHOACÁN

Dirección General de Gobierno Digital

Calendarización y Asignación de Presupuesto

(Sistema Integral de Análisis Programático Presupuestal)

Manual de usuario

(Perfil Administrador)

2023

Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Contenido

1. Pantalla principal 3
2. Pantalla de inicio 3
3. Cambiar contraseña 4
4. Restablecer contraseña 5
5. Reportes 6
3.1 Reportes Ley de Planeación Hacendaria 6
3.2 Reportes Administrativos 8
6. Administración de Captura 10
7. Configuraciones 11
8. EPP 12
9. Usuarios 13
10. Calendarización 16
7.1 Techos Financieros 16
7.2 Claves presupuestarias 18
7.3 Metas 24

1. Pantalla principal

Al ingresar a https://anteproyecto.sfa.michoacan.gob.mx/ la pantalla que se muestra se deberá dar clic en la opción de CAP - Calendarización y Asignación de Presupuesto para así poder ver la ventana de inicio de sesión.

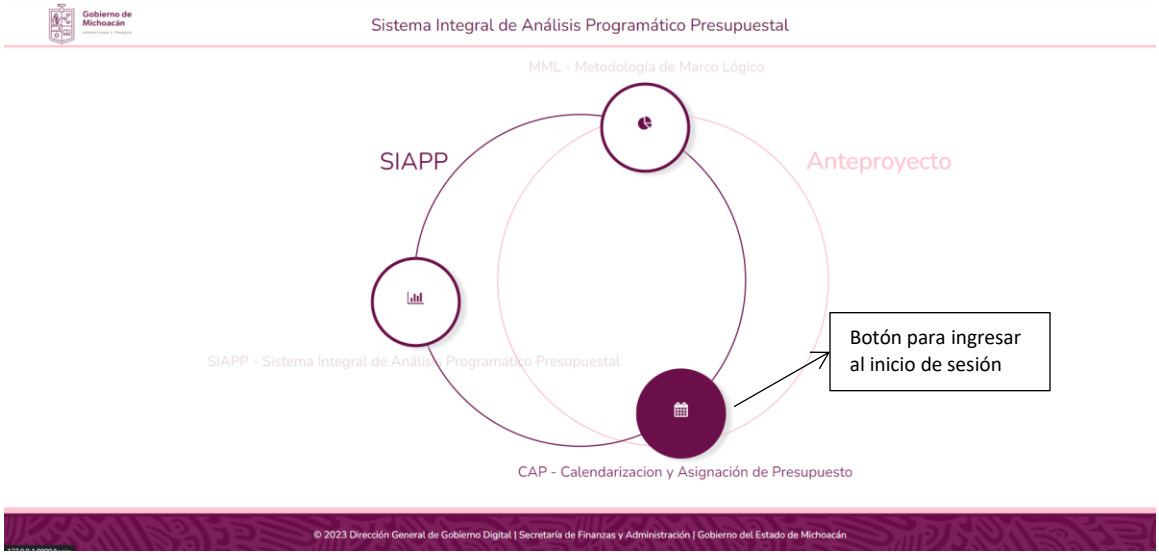


Ilustración 1 Pantalla principal

2. Pantalla de inicio

Al ingresar, la pantalla de inicio te pedirá que ingreses Usuario y Contraseña para así iniciar sesión.

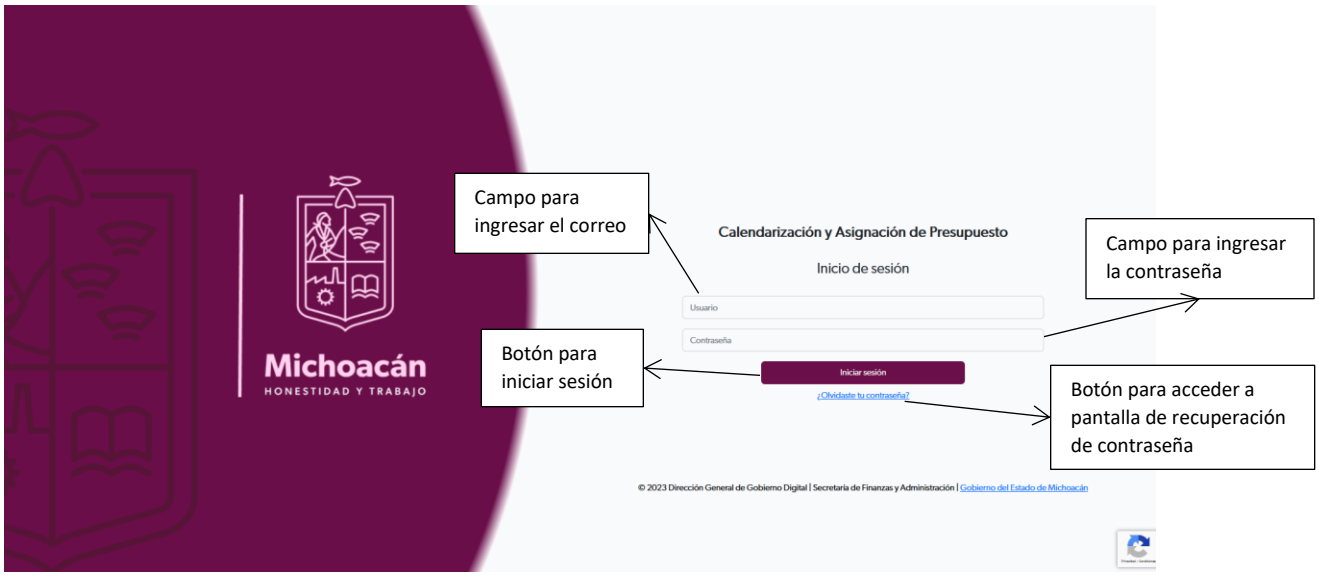


Ilustración 2 Página de inicio

Una vez haya iniciado sesión el usuario administrador vera la siguiente pantalla la cual contiene un resumen del presupuesto registrado con el porcentaje de avance, del ejercicio mostrado en la parte superior, esto se divide en dos tablas la primera muestra el total de los fondos con los datos: Presupuesto asignado, Presupuesto calendarizado, Disponible y Avance. La segunda muestra el

presupuesto por fondo y tiene un campo de búsqueda para filtrar la información de estos, para ello los datos de la tabla son: Clave fondo, Fondo, $ Asignado, $ Programado y % Avance.

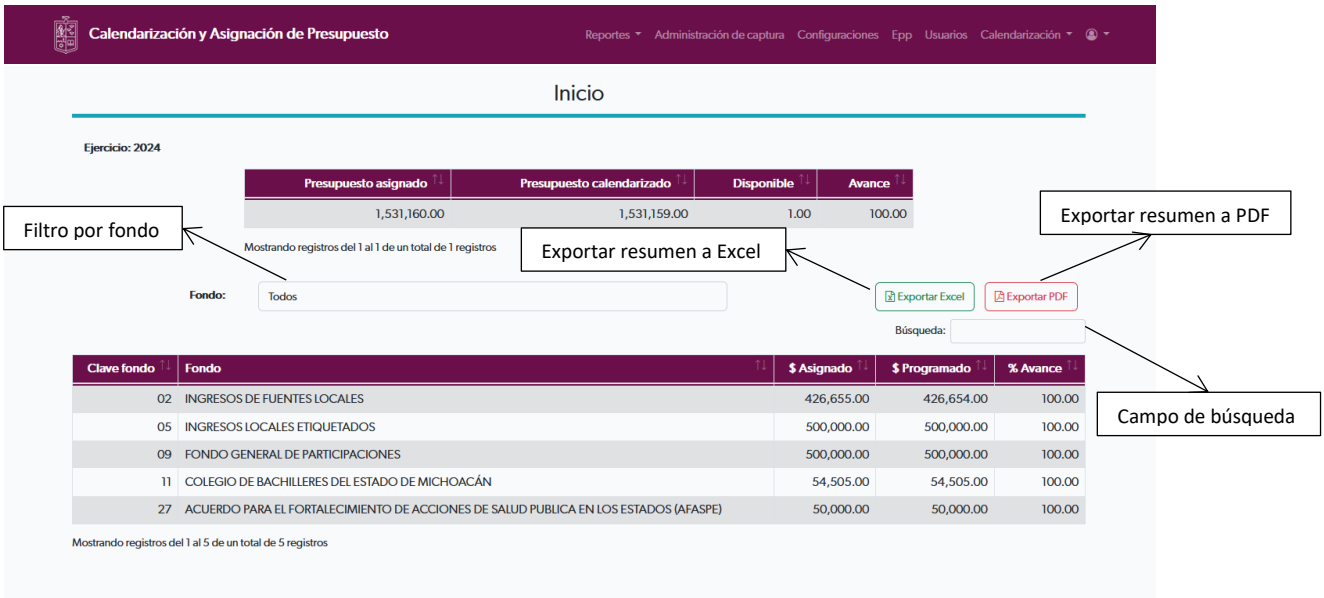


Ilustración 3 Resumen presupuestal

Dando clic en el icono se puede ver el nombre de usuario que ingreso, las opciones de descargar el manual de usuario, cambiar contraseña y cerrar sesión.

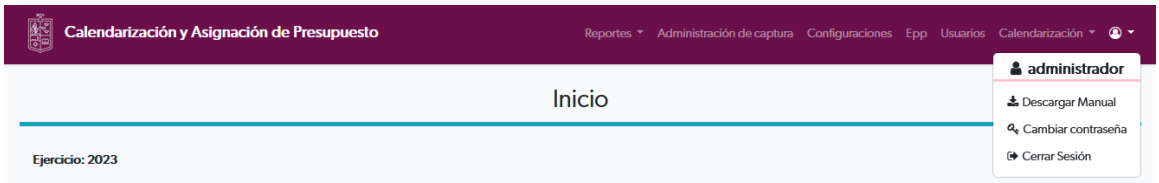


Ilustración 4 Menú usuario

3. Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña puedes dar clic en el icono del menú superior del sistema, se mostrará la opción “Cambiar contraseña”

Se abre la pantalla que permite cambiar de contraseña a la cuenta que inicio sesión, para cambiar la contraseña se necesita ingresar la actual contraseña y la nueva, y una confirmación de la nueva contraseña.

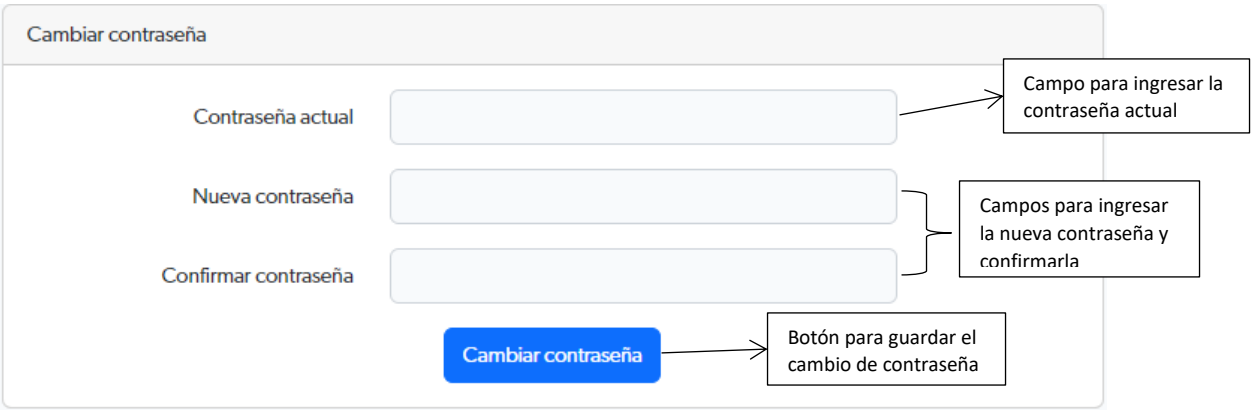


Ilustración 5 Pantalla cambio de contraseña

4. Restablecer contraseña

Si se quiere restablecer la contraseña, se puede hacer desde la pantalla de inicio de sesión, una vez en la pantalla de restablecer contraseña se deben seguir los siguientes pasos.

I. Ingresar el correo electrónico del usuario el cual se requiere restablecer la contraseña.
II. Acceder al correo ligado al usuario, buscar el correo de asunto “Aviso para restablecer contraseña”.
III. Presionar el botón “Restablecer contraseña”.
IV. En la nueva página, agregar la nueva contraseña, confirmarla y presionar “Restablecer contraseña”.

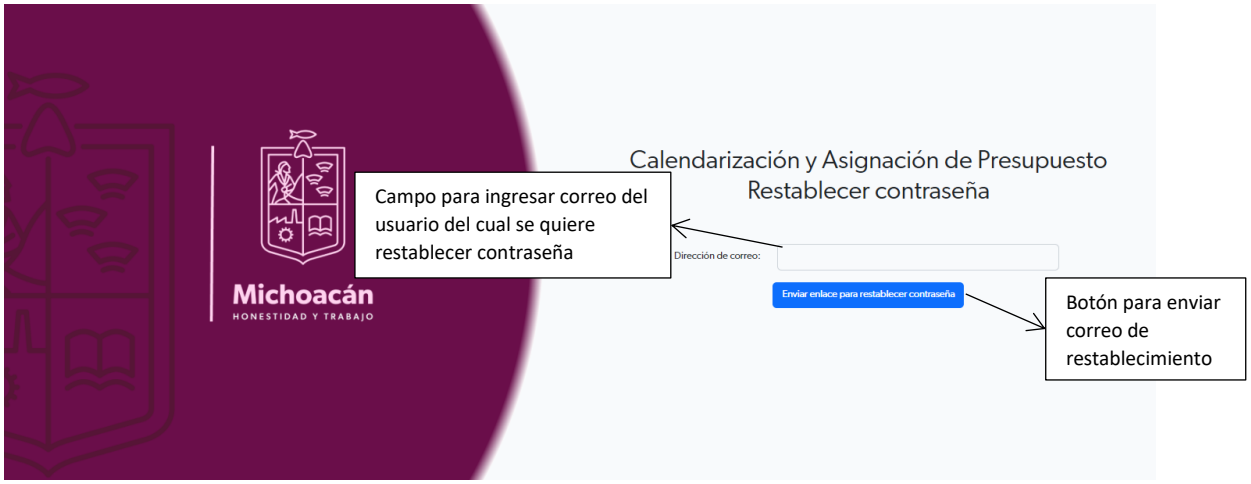


Ilustración 6 Restablecer contraseña

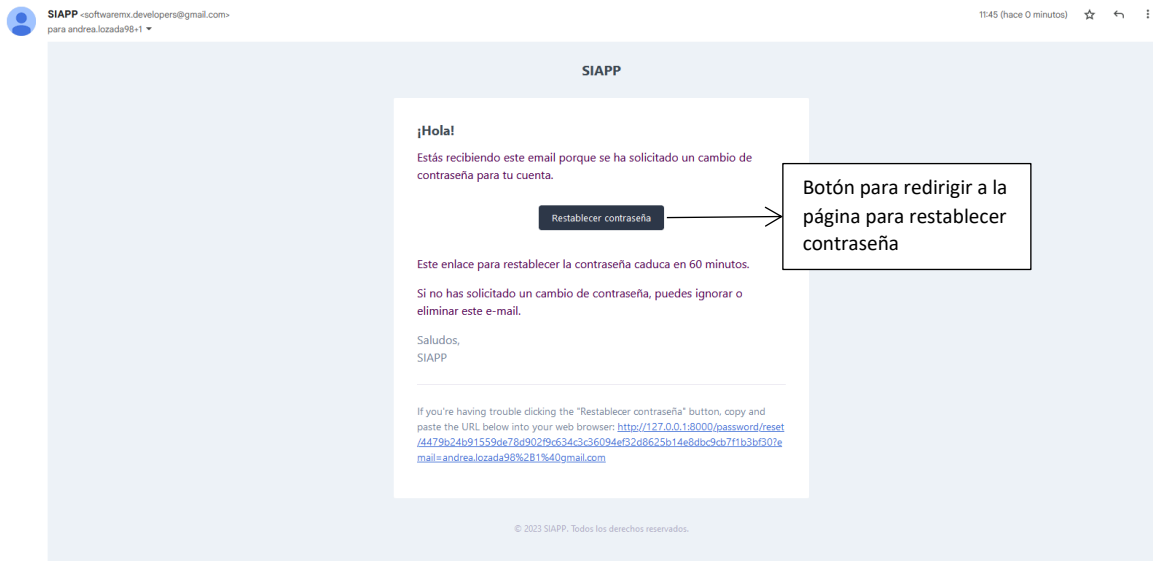


Ilustración 7 Correo para restablecer contraseña

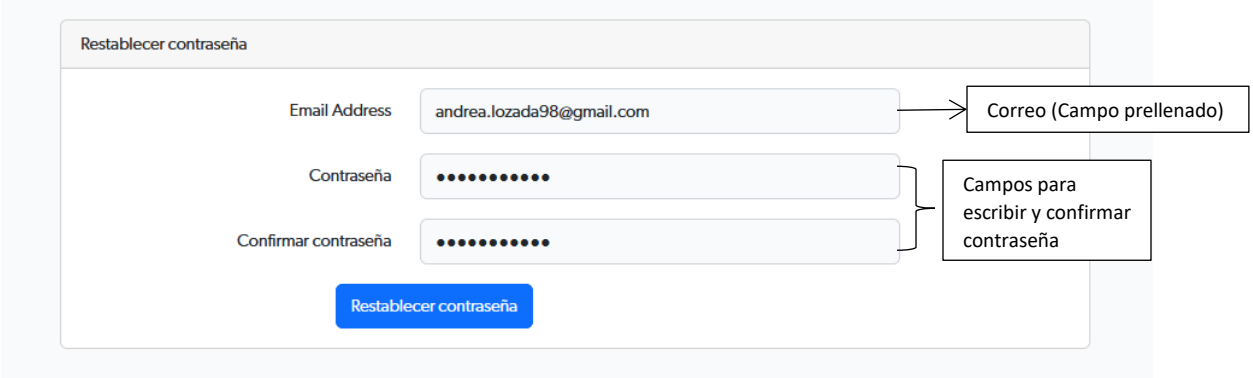


Ilustración 8 Página para restablecer contraseña

5. Reportes

En el encabezado se encuentra la opción de Reportes que contiene Ley planeación hacienda y administrativos.

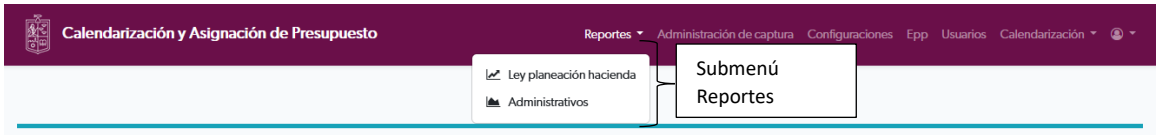
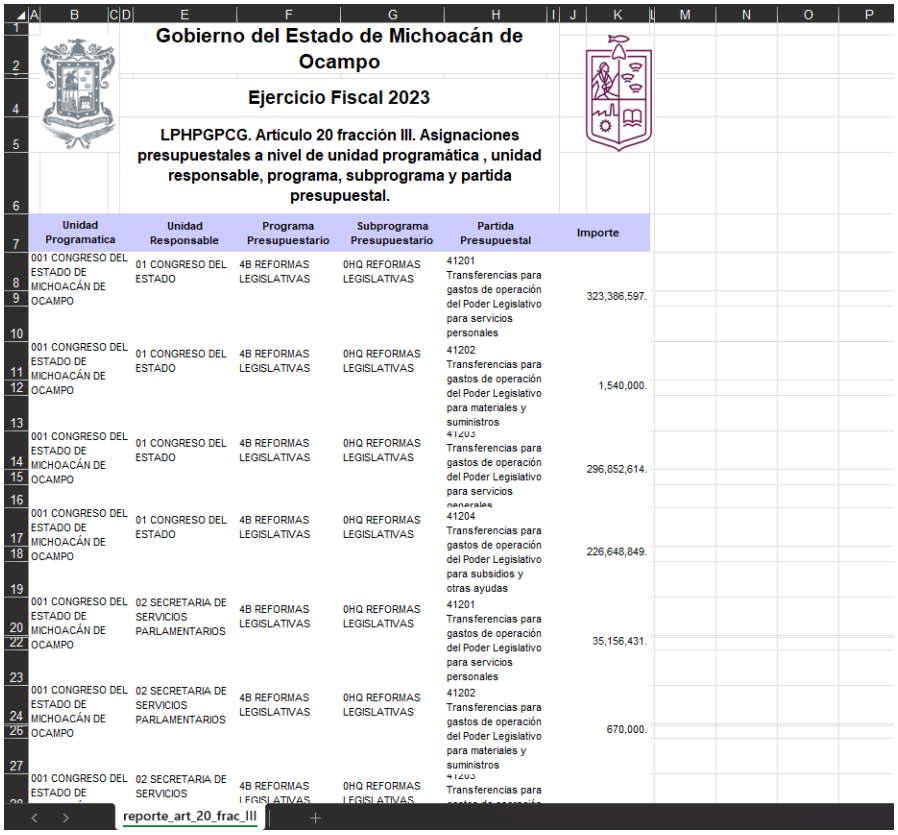


Ilustración 9 Menú Reportes

3.1 Reportes Ley de Planeación Hacendaria

En este apartado el usuario puede descargar los reportes en formato PDF y Excel. Cuenta con dos filtros de Año y fecha de corte.

Ilustración 10 Pantalla de Reportes Ley de Planeación Hacendaria



Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

Ejercicio Fiscal 2023

LPHPGPCG. Artículo 20 fracción III. Asignaciones presupuestales a nivel de unidad programática , unidad responsable, programa, subprograma y partida presupuestal.

Unidad Programatica	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Subprograma Presupuestario	Partida Presupuestal	Importe
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41201 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios personales	323,386,597.
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41202 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para materiales y suministros	1,540,000.
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41203 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios generales	296,852,614.
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41204 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para subsidios y otras ayudas	226,648,849.
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	02 SECRETARIA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41201 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios personales	35,156,431.
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	02 SECRETARIA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41202 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para materiales y suministros	670,000.
001 CONGRESO DEL ESTADO DE	02 SECRETARIA DE SERVICIOS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41203 Transferencias para	

reporte_art_20_frac_III

Ilustración 11 Reporte ley Excel

Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

Ejercicio Fiscal 2023

LPHPGPCG. Artículo 20 fracción III. Asignaciones presupuestales a nivel de unidad programática , unidad responsable, programa, subprograma y partida presupuestal.

Unidad Programatica	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Subprograma Presupuestario	Partida Presupuestal	Importe
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41201 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios personales	323,386,597
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41202 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para materiales y suministros	1,540,000
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41203 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios generales	296,852,614
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41204 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para subsidios y otras ayudas	226,848,849
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	02 SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41201 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios personales	35,156,431
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	02 SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41202 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para materiales y suministros	670,000
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	02 SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41203 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios generales	606,254
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	03 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0ZZ VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	41201 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios personales	104,178,604

Página 1 de 640

Ilustración 12 Reporte ley PDF

3.2 Reportes Administrativos

En este apartado el usuario puede visualizar los reportes en cada una de las pestañas y descargar en formato PDF y Excel. Cuenta con dos filtros de Año y fecha de corte, para los reportes de calendarios también se puede filtrar por UPP.

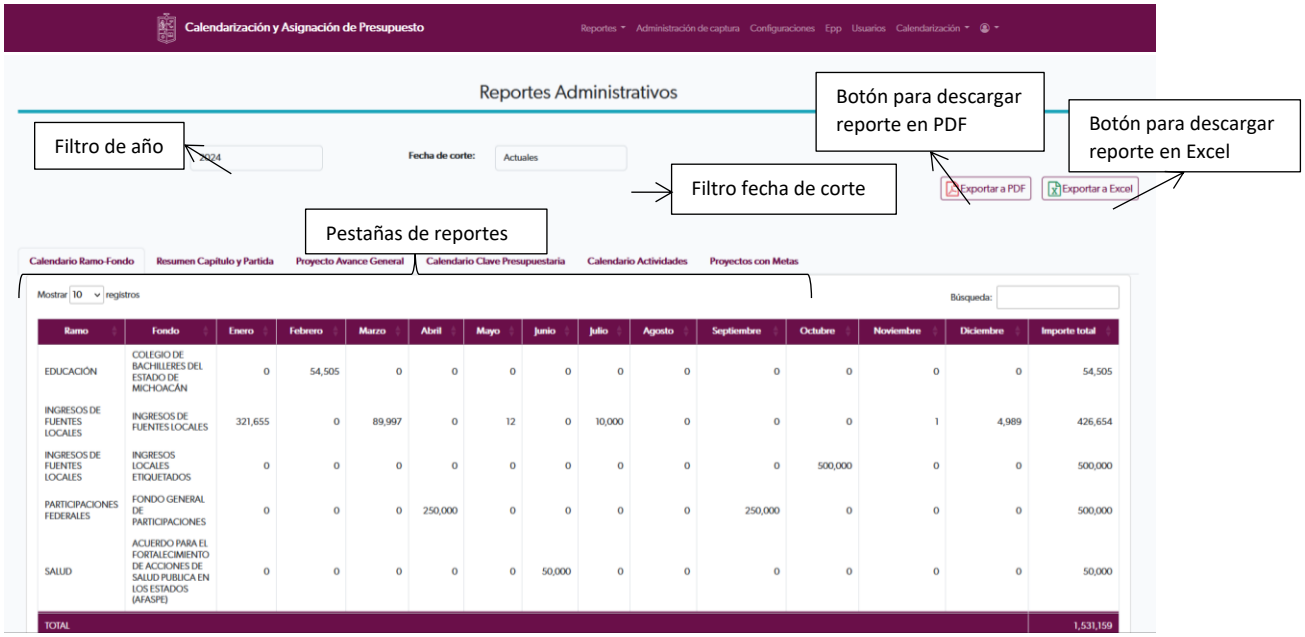
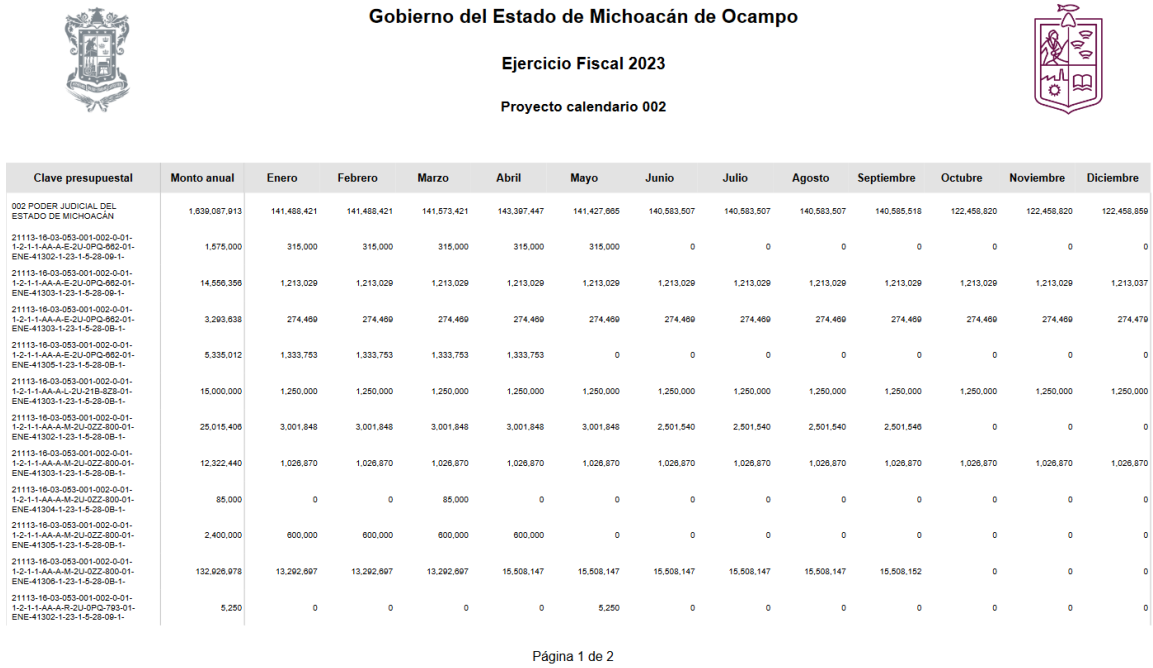


Ilustración 13 Reportes administrativos



Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

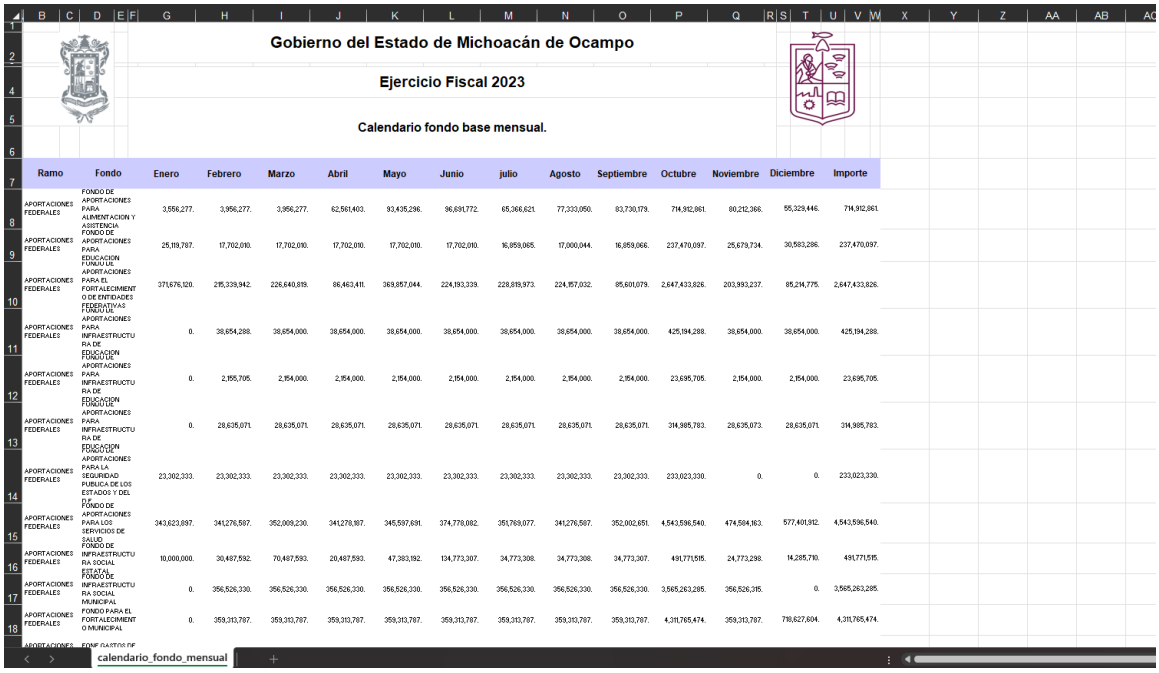
Ejercicio Fiscal 2023

Proyecto calendario 002

Clave presupuestal	Monto anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
002 PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN	1,839,087,913	141,488,421	141,488,421	141,573,421	143,397,447	141,427,665	140,583,507	140,583,507	140,583,507	140,585,518	122,458,820	122,458,820	122,458,859
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41302-1-23-1-5-28-09-1-	1,575,000	315,000	315,000	315,000	315,000	315,000	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-09-1-	14,556,356	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,037
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-0B-1-	3,293,638	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,479
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41305-1-23-1-5-28-0B-1-	5,335,012	1,333,753	1,333,753	1,333,753	1,333,753	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-L-2U-21B-8Z8-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-0B-1-	15,000,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-800-01-ENE-41302-1-23-1-5-28-0B-1-	25,015,406	3,001,848	3,001,848	3,001,848	3,001,848	3,001,848	2,501,540	2,501,540	2,501,540	2,501,546	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-800-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-0B-1-	12,322,440	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-800-01-ENE-41304-1-23-1-5-28-0B-1-	85,000	0	0	85,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-800-01-ENE-41305-1-23-1-5-28-0B-1-	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-800-01-ENE-41306-1-23-1-5-28-0B-1-	132,926,978	13,292,697	13,292,697	13,292,697	15,508,147	15,508,147	15,508,147	15,508,147	15,508,147	15,508,152	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-R-2U-0PQ-793-01-ENE-41302-1-23-1-5-28-09-1-	5,250	0	0	0	0	5,250	0	0	0	0	0	0	0

Página 1 de 2

Ilustración 14 Reporte administrativo PDF



Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

Ejercicio Fiscal 2023

Calendario fondo base mensual.

Ramo	Fondo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Importe
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA ALIMENTACION Y ASISTENCIA	3,956,277.	3,956,277.	3,956,277.	62,561,403.	93,435,296.	96,691,772.	65,366,621.	77,333,050.	83,730,179.	714,912,861.	80,212,366.	55,329,446.	714,912,861.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA EDUCACION	25,119,787.	17,702,010.	17,702,010.	17,702,010.	17,702,010.	17,702,010.	16,859,065.	17,000,044.	16,859,066.	237,470,097.	25,679,734.	30,583,286.	237,470,097.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES FEDERATIVAS	371,676,120.	215,339,942.	226,640,819.	86,463,411.	369,857,044.	224,193,339.	228,819,973.	224,157,032.	85,601,079.	2,647,433,826.	203,993,237.	85,214,775.	2,647,433,826.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION	0.	39,654,288.	39,654,000.	39,654,000.	39,654,000.	39,654,000.	39,654,000.	39,654,000.	39,654,000.	425,194,288.	39,654,000.	39,654,000.	425,194,288.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION	0.	2,155,705.	2,154,000.	2,154,000.	2,154,000.	2,154,000.	2,154,000.	2,154,000.	2,154,000.	23,695,705.	2,154,000.	2,154,000.	23,695,705.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION	0.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	314,985,783.	28,635,073.	28,635,071.	314,985,783.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL D	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	233,023,330.	0.	0.	233,023,330.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD	343,623,897.	341,276,587.	352,009,230.	341,278,187.	345,597,691.	374,779,082.	351,769,077.	341,276,587.	352,002,651.	4,543,596,540.	474,584,163.	577,401,912.	4,543,596,540.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL	10,000,000.	30,487,592.	70,487,593.	20,487,593.	47,383,192.	134,773,307.	34,773,308.	34,773,308.	34,773,307.	491,771,515.	24,773,298.	14,285,710.	491,771,515.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	0.	356,526,330.	356,526,330.	356,526,330.	356,526,330.	356,526,330.	356,526,330.	356,526,330.	356,526,330.	3,565,263,285.	356,526,315.	0.	3,565,263,285.
APORTACIONES FEDERALES	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	0.	359,313,787.	359,313,787.	359,313,787.	359,313,787.	359,313,787.	359,313,787.	359,313,787.	359,313,787.	4,311,765,474.	359,313,787.	718,627,604.	4,311,765,474.
APORTACIONES	FONDO GASTOS DE													

calendario_fondo_mensual

Ilustración 15 Reporte administrativo Excel

6. Administración de Captura

En este módulo se puede administrar que UPP tiene abierto el sistema para modificar o subir su calendarización, así como cerrar y habilitar la captura para una o todas las UPP's. La tabla muestra los datos: Clave UPP, UPP, Fecha de ultimo cambio, Estatus y Usuario que actualizo.

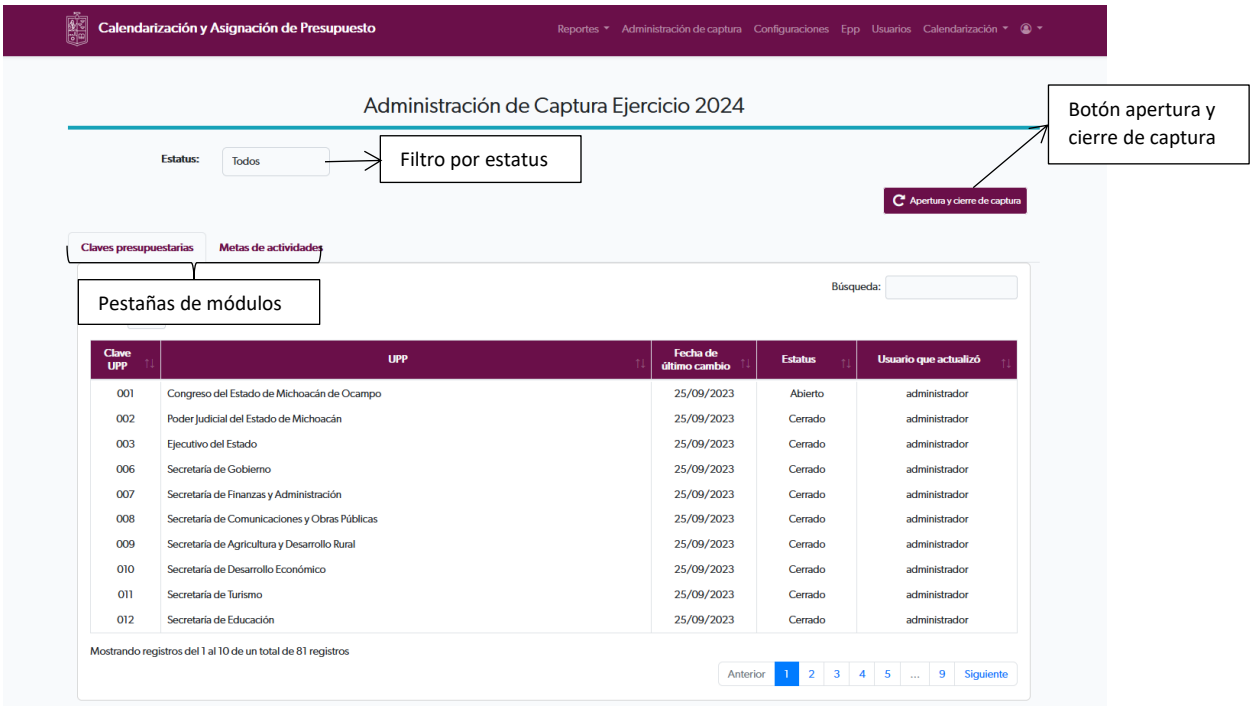


Ilustración 16 Administración de captura.

Al dar clic en el botón Apertura y cierre de captura se abre la siguiente ventana emergente en la que se debe seleccionar la UPP, Modulo y Habilitar o Deshabilitar.

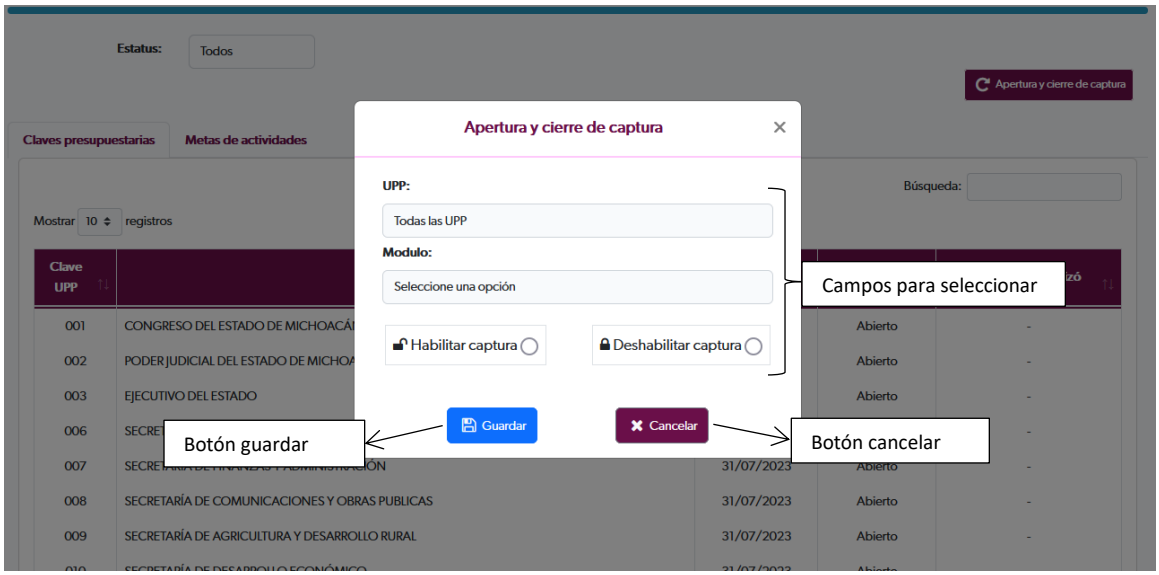


Ilustración 17 Ventana emergente para apertura y cierre

Para hacer el corte a los reportes se dará clic en el botón Realizar corte en el que se abre la ventana para confirmar dicha acción, esto puede realizarlo 3 veces para ese ejercicio.

Ilustración 18 Corte de reportes

7. Configuraciones

En este módulo se configuran los tipos de actividades por UPP en la que se puede seleccionar a la que corresponda y UPPS's autorizadas para la delegación, en el primero se pueden ver: Clave UPP, UPP, Acumulativa, Continua y Especial; la segunda tiene los datos: Clave UPP, UPP, Autorizadas para la delegación.

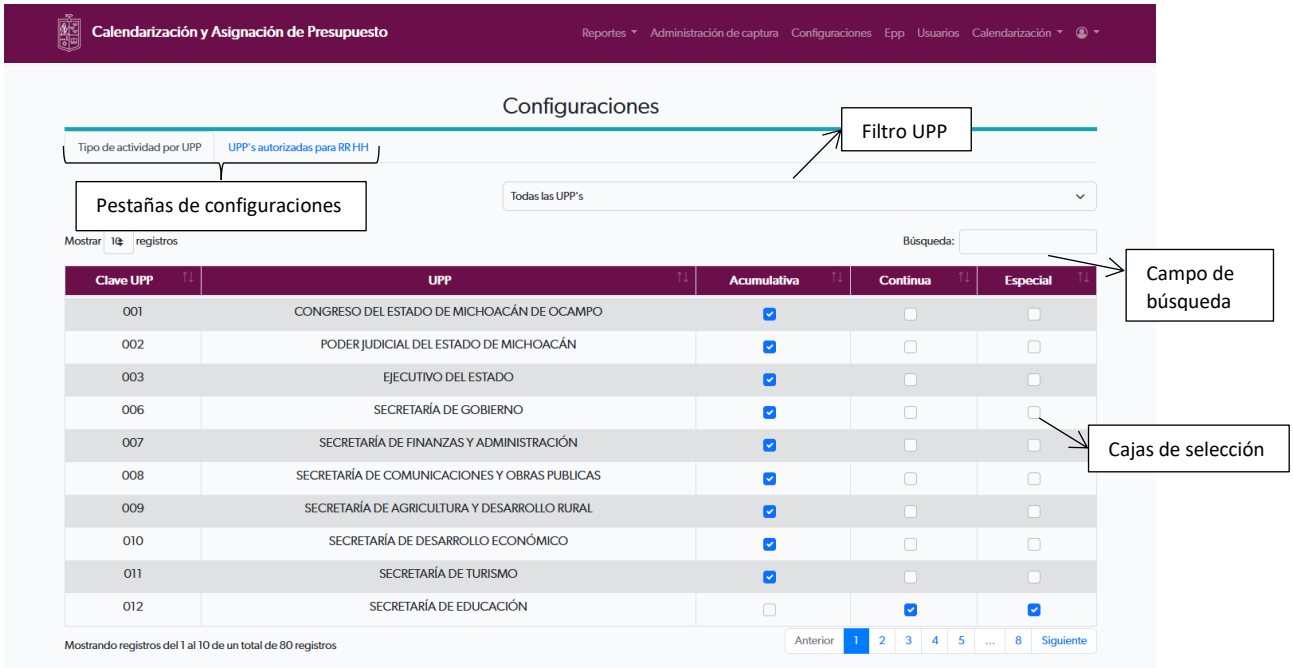


Ilustración 19 Configuraciones

8. EPP

El catálogo de Estructura Programática Presupuestaria le muestra al usuario las combinaciones de área funcional en las cuales necesita registrar actividades y los programas de los que se necesita realizar registros.

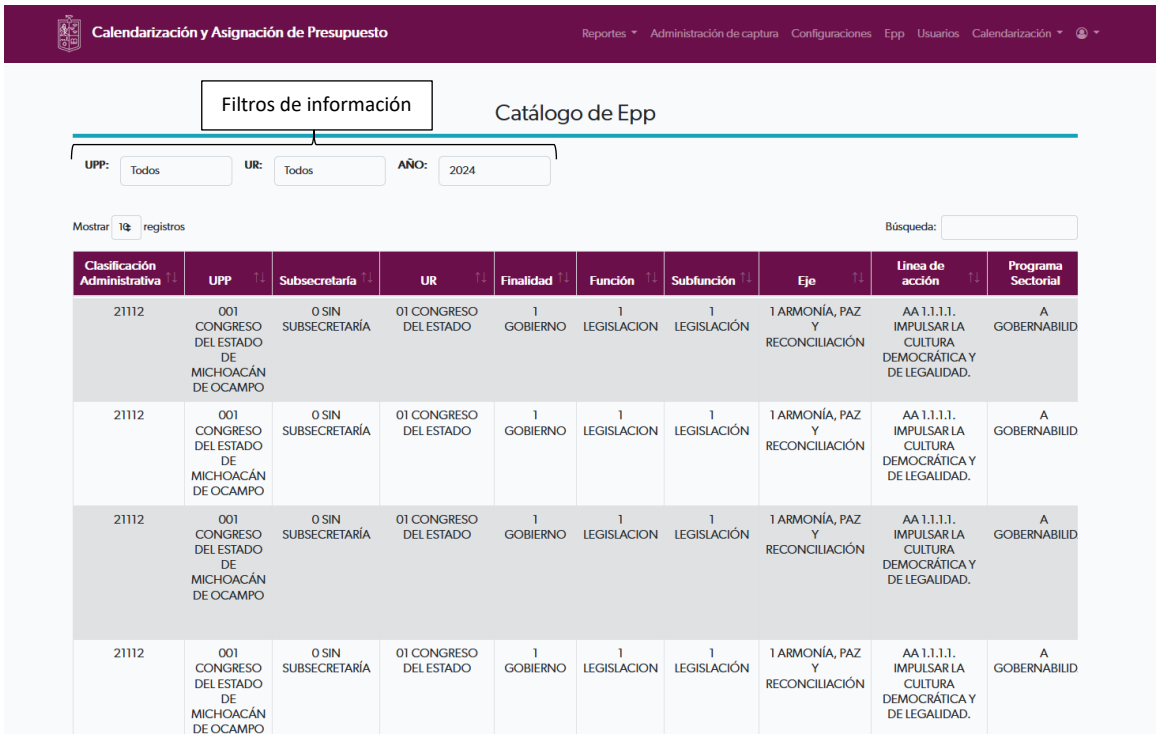


Ilustración 20 Catálogo EPP

9. Usuarios

En la pantalla siguiente se muestran los usuarios registrados, el usuario puede agregar uno nuevo, editarlo, deshabilitarlo o habilitarlo y asignarle algún permiso adicional a los que tiene según el grupo al que pertenezca el usuario que se registró. Así como descargar la lista de usuarios en formato PDF y Excel.

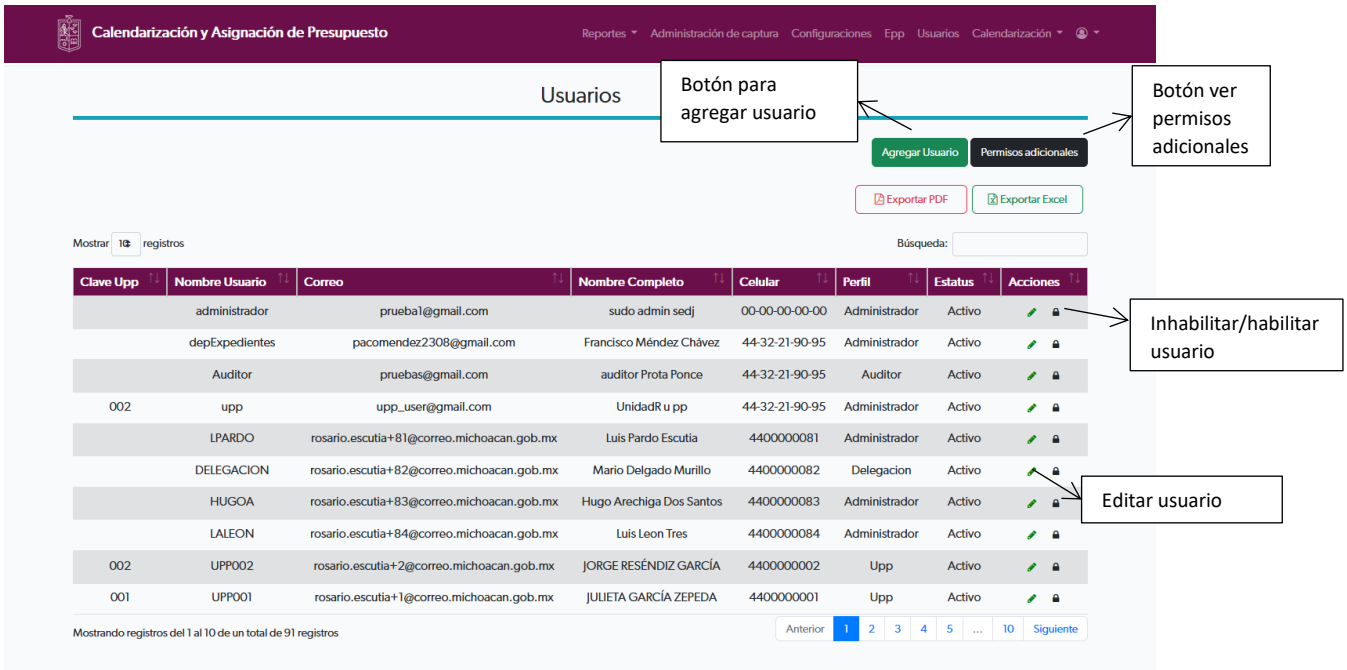


Ilustración 21 Pantalla usuarios

Para registra un nuevo usuario se debe dar clic en el botón Agregar usuario este abrirá una ventana emergente en la cual se deben llenar todos los campos que se muestran. En el caso del usuario con grupo UPP también se deberá seleccionar a que UPP corresponde.

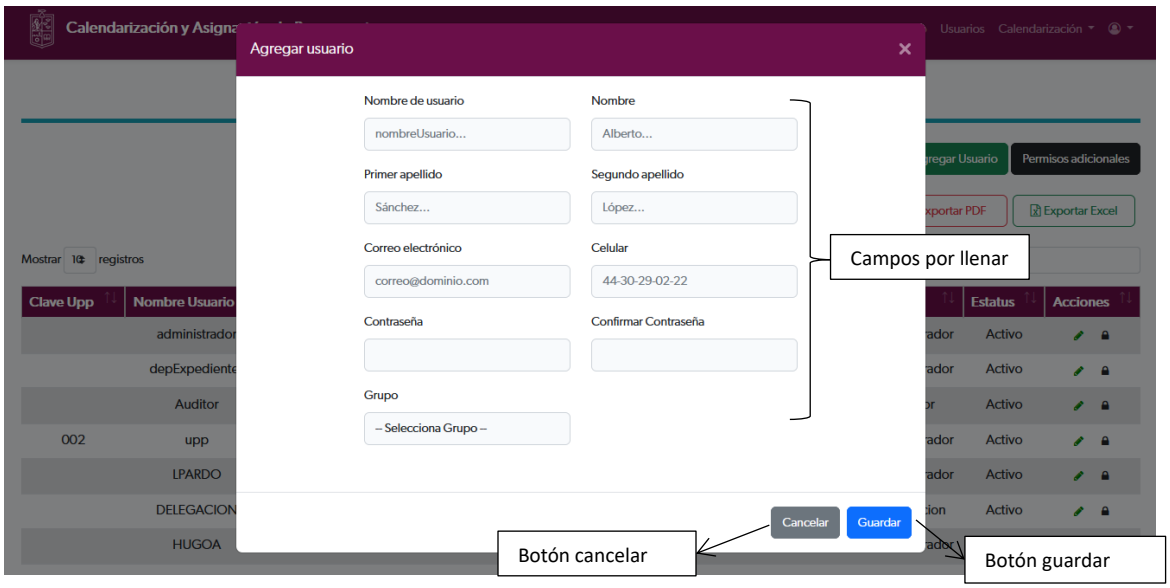


Ilustración 22 Ventana para ingresar usuario

Al dar clic en el botón permisos adicionales mostrara la pantalla en la que en una tabla se ven los usuarios que tienen más permisos a los que dependen de su grupo. También podrá editar los permisos de los usuarios que estar en esta lista.

Ilustración 23 Permisos adicionales

Para agregar permisos adicionales se da clic en el botón con ese nombre el cual abrirá la ventana siguiente en la que se debe seleccionar el usuario al que se le van a otorgar los permisos, elegir cuales se le agregaran y una descripción esta es opcional.

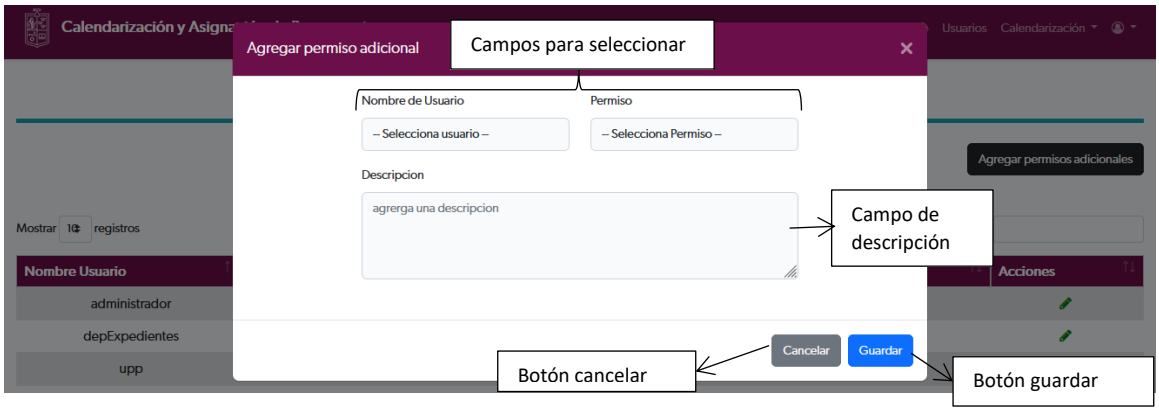


Ilustración 24 Agregar permisos adicionales

En la ventana para editar los permisos de un usuario se debe dar clic en el icono se abre la venta siguiente en la cual muestra los datos que tiene el usuario y que se pueden editar.

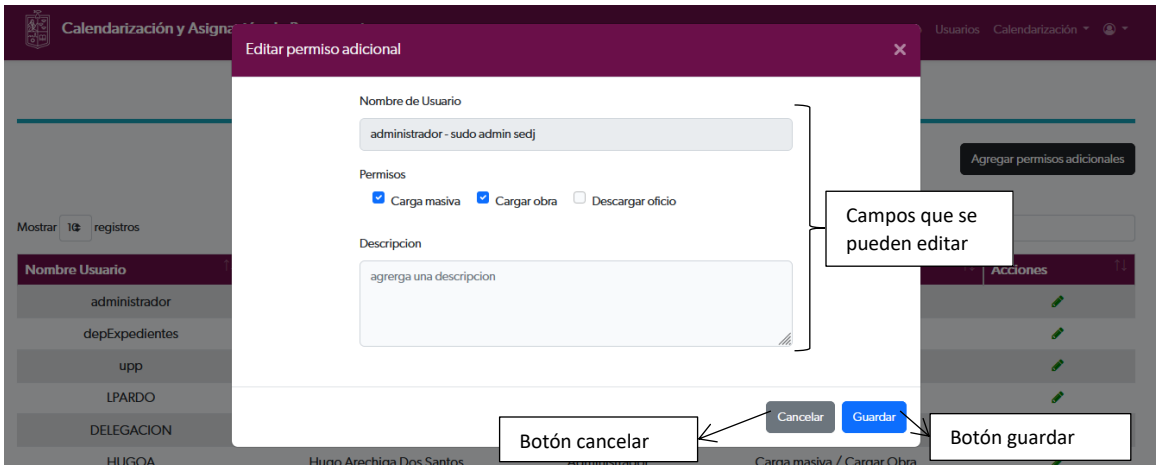


Ilustración 25 Editar permiso adicional

Para editar algún dato de los usuarios registrados se debe dar clic en el icono se abre la venta siguiente en la cual muestra los datos que tiene el usuario y que se pueden editar.

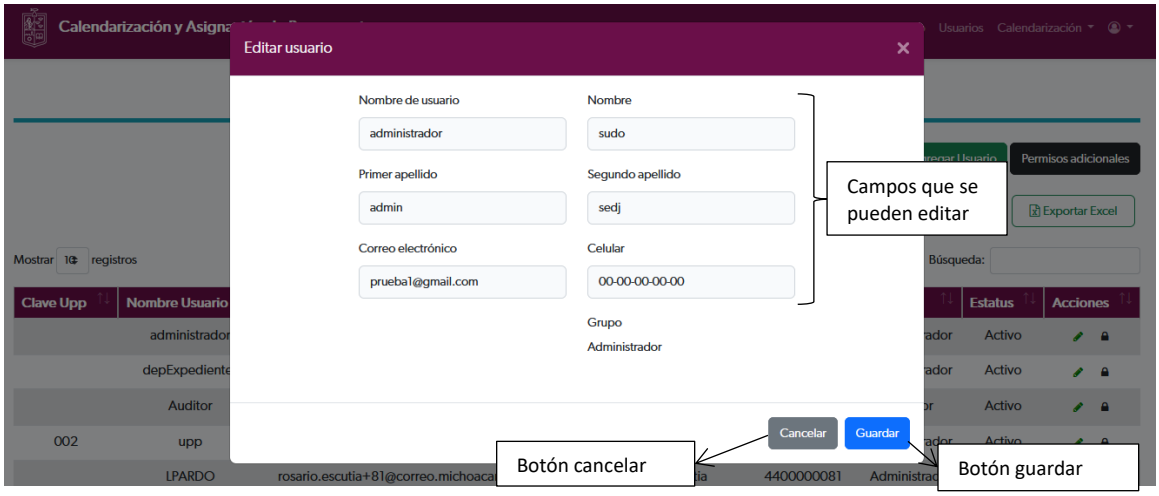


Ilustración 26 Ventana editar usuario

En el caso en el que algún usuario ya no tenga permitido ingresar al sistema se debe dar clic en el icono esto abrirá una ventana de confirmación para realizar la acción.

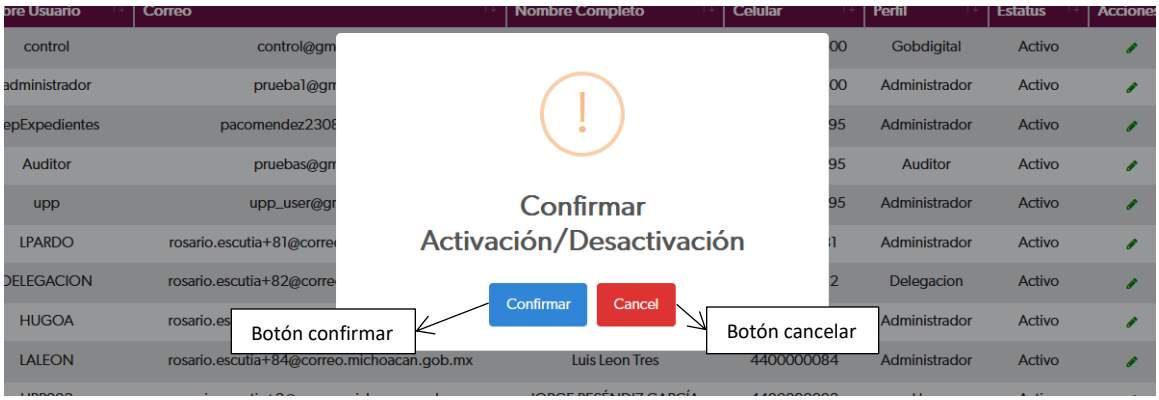


Ilustración 27 Confirmación cambio de estatus

10. Calendarización

En esta opción del menú se encuentran Claves presupuestarias, Metas y Techos financieros.

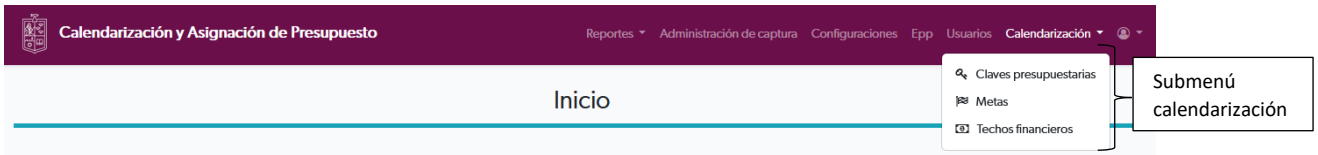


Ilustración 28 Menú calendarización

7.1 Techos Financieros

En este módulo se pueden agregar los presupuestos de cada fondo, que fondos y cantidad de estos le corresponde a cada UPP, esto de forma individual o por carga masiva. Cuenta con la opción de filtrar los datos por año, UPP y fondos, así como exportar la información de la tabla a PDF y Excel también exportar los presupuestos.

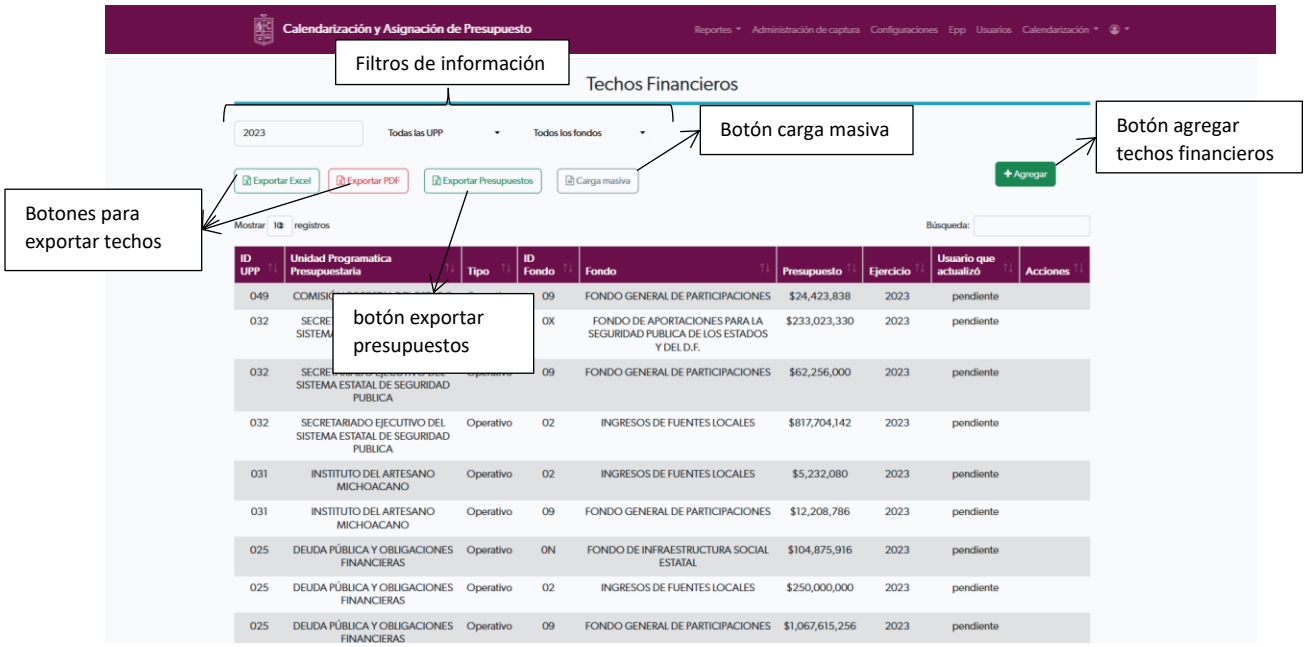


Ilustración 29 Techos financieros

Para agregar un techo financiero se debe dar clic en el botón + Agregar el cual muestra la ventana siguiente en la que asigna el año que este activo. Una vez seleccionada la UPP se da clic en el botón Agregar fondo para asignarle presupuesto a este. También se puede eliminar una de las filas con el botón eliminar que está en acciones.

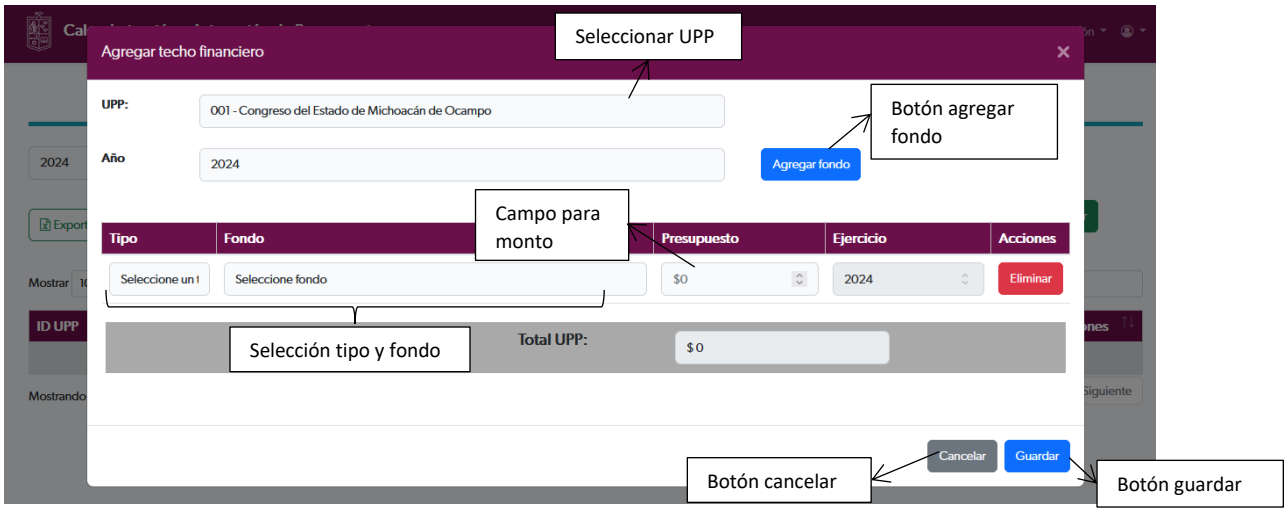


Ilustración 30 Agregar techos financieros

Para cargar presupuestos se puede por carga masiva dando clic en el botón con ese nombre, la ventana describe las instrucciones necesarias para ejecutarla.

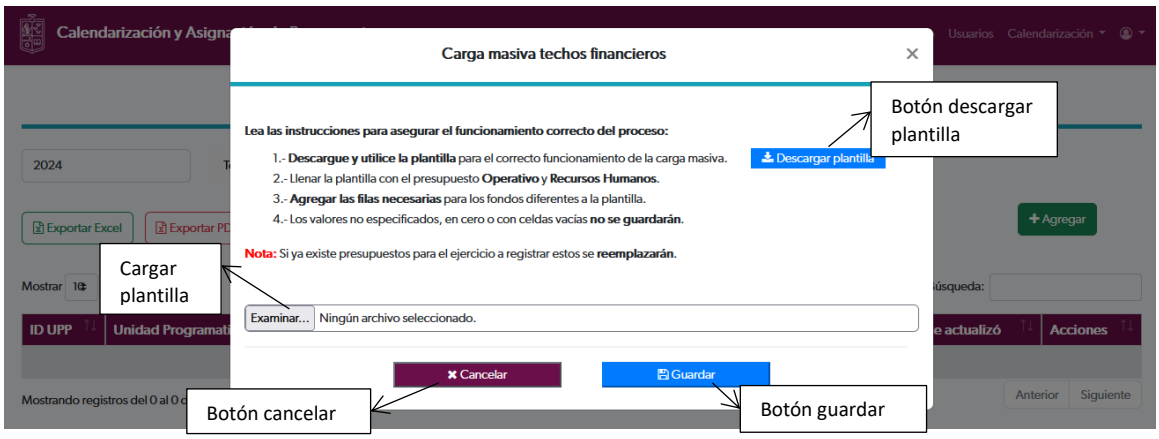


Ilustración 31 Carga masiva techos financieros

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	EJERCICIO	UPP	FONDO	OPERATIVO	RECURSOS HUMANOS			
2	2024	001	09					
3	2024	002	09					
4	2024	003	09					
5	2024	006	09					
6	2024	007	09					
7	2024	008	09					
8	2024	009	09					
9	2024	010	09					
10	2024	011	09					

Ilustración 32 Plantilla carga techos financieros

7.2 Claves presupuestarias

En esta pantalla se pueden ver las claves registradas, construir la clave presupuestaria para realizar la calendarización. En la parte de arriba se muestra lo asignado, calendarizado y disponible.

Cuando el usuario ingresa por primera vez no habrá claves guardadas y el presupuesto disponible será igual al asignado. El monto calendarizado se obtiene de sumar lo calendarizado en cada clave presupuestaria este no es editable.

Ilustración 33 Programación presupuestal

Al dar clic en el botón Presupuesto por Fondo se muestra la ventana emergente con el desglose del presupuesto asignado por fondo, en una tabla con los datos: ID Fondo, Fondo, Operativo, Recursos Humanos, Techo presupuestal, Calendarizado, Disponible y Ejercicio.

Ilustración 34 Detalle presupuesto

Para crear una clave presupuestaria se debe dar clic en el botón + Nueva clave el cual solo se muestra si existe presupuesto registrado. Se va seleccionando en orden ya que el primero va reduciendo las posibilidades en los siguientes. Tiene la opción de ver la estructura de la clave.

Siempre que elijan el subprograma UUU los fondos disponibles son de tipo RH.

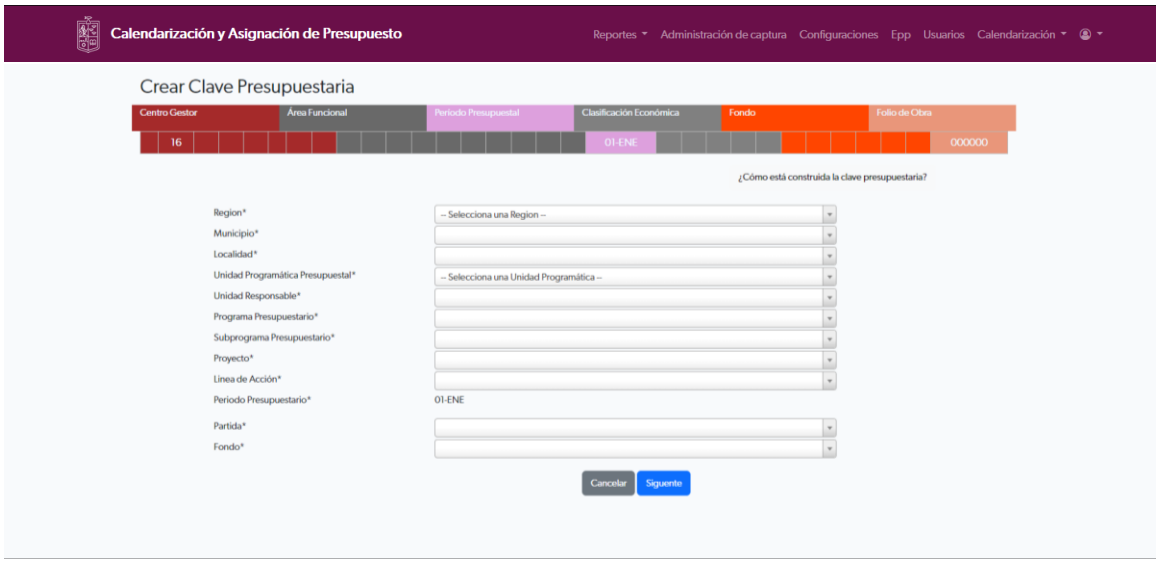


Ilustración 35 Crear Clave Presupuestaria

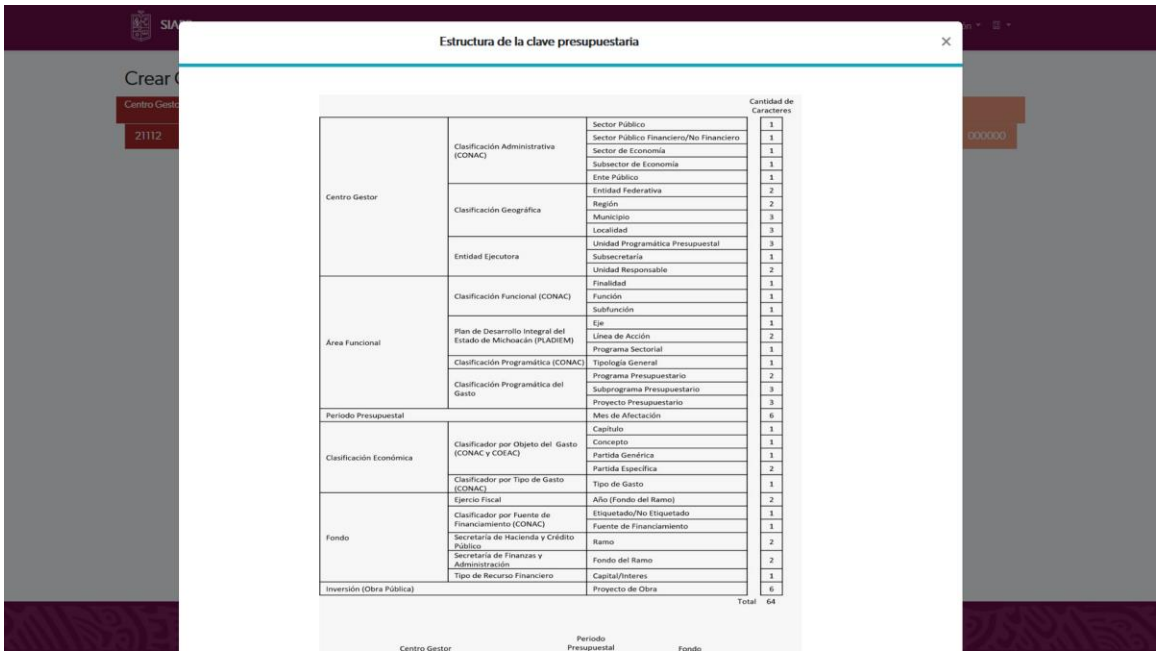


Ilustración 36 Estructura clave

Una vez que se crea se realiza la calendarización de cada mes, al menos un mes debe tener presupuesto y no deberá ser superior al disponible para guardar.

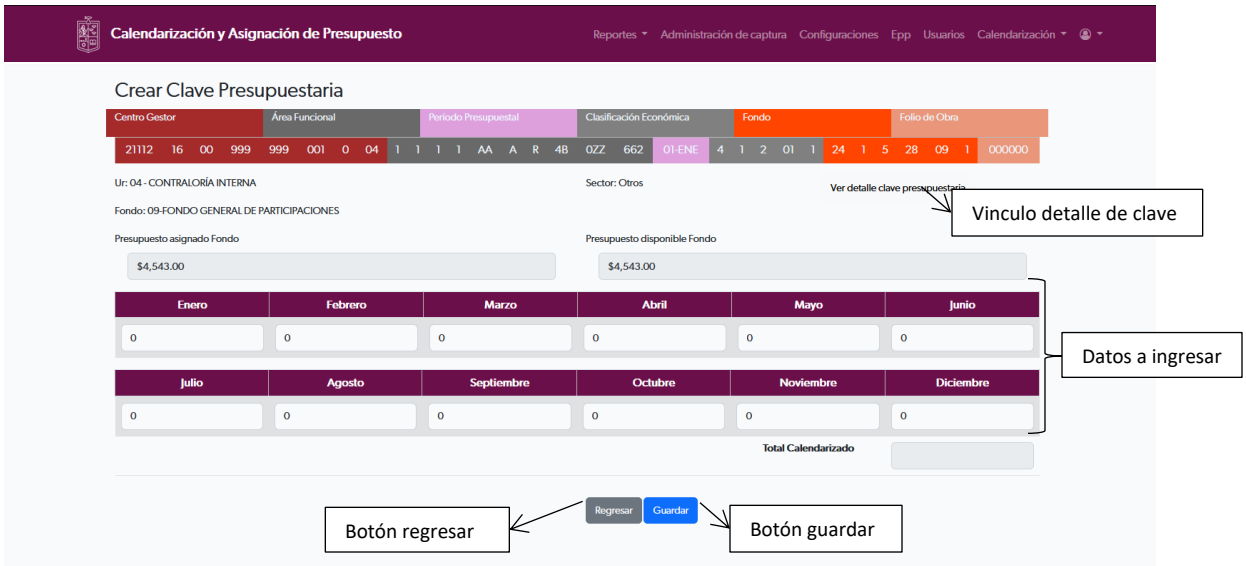


Ilustración 37 Calendarización de clave presupuestaria

Los usuarios con perfil Administrador tienen el permiso para el módulo de carga masiva y podrán cargar un archivo con las claves presupuestales de operación y nómina de cualquier UPP. Para esto se debe dar clic en el botón Carga masiva. El modal de carga masiva pregunta al usuario si

quiere cargar claves presupuestales de nómina, operación o ambas dentro del periodo que se debe programar.

Pasos que seguir:

1. Una vez que se abrió la ventana emergente se debe descargar la plantilla la cual es la que tendrá que usar.
2. Llenar la plantilla con datos que se solicitan siguiendo las instrucciones y guardar. No se deben modificar las columnas de esta.
3. Seleccionar la plantilla y cargarlo para que se haga el registro.
4. Una vez cargado el archivo podrá confirmar las claves de la UPP deseada.

Verificaciones que se realizan:

1. El archivo tiene estructura autorizada con las columnas en el orden que tiene cuando se descargó.
2. Si existen claves confirmadas de la UPP que se desea registrar no se podrán reemplazar
3. En el caso de que ya existen claves cargadas, pero no están confirmadas se reemplazan por las nuevas claves presupuestales.
4. Se verifica que cada dato esté relacionado con el que le corresponde.
5. En caso de algún error se le notificara al usuario en la pantalla señalando cual fue el o los problemas detectados.

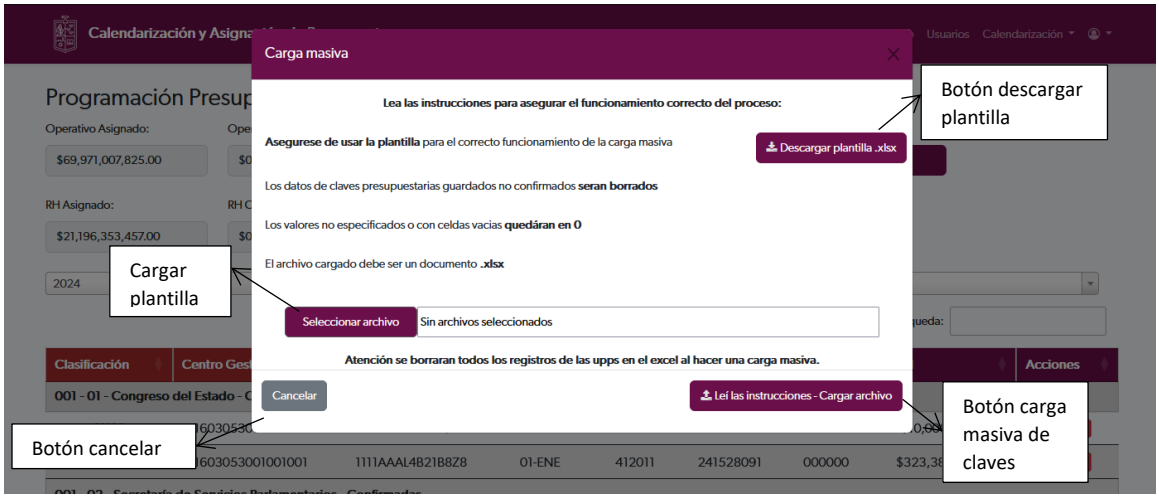


Ilustración 38 Carga masiva claves

En las siguientes imágenes se muestra un ejemplo de la plantilla con las claves que desea registrar de la UPP 001.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	admconac	ef	reg	mpio	loc	upp	subsecretaria	ur	finalidad	funcion	subfuncion	eg	pt	ps	sprconac
2	21112	16	03	053	001	001	0	01	1	1	1	1	AA	A	R
3	21112	16	03	053	001	001	0	01	1	1	1	1	AA	A	L
4	21112	16	03	053	001	001	0	02	1	1	1	1	AA	A	P
5	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
6	21112	16	03	053	001	001	0	04	1	1	1	1	AA	A	R
7	21112	16	03	053	001	001	0	05	1	1	1	1	AA	A	P
8	21112	16	03	053	001	001	0	06	1	1	1	1	AA	A	P
9	21112	16	03	053	001	001	0	07	1	1	1	1	AA	A	P
10	21112	16	03	053	001	001	0	08	1	1	1	1	AA	A	P
11	21112	16	03	053	001	001	0	09	1	1	1	1	AA	A	P
12	21112	16	03	053	001	001	0	10	1	1	1	1	AA	A	R
13	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
14	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
15	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
16	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
17	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
18	21112	16	03	053	001	001	0	03	1	1	1	1	AA	A	M
19															

	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	prg	spr	py	idpartida	tipogasto	año	no etiquetado y etiquetado	fconac	ramo	fondo	ci	obra
2	4B	0HQ	662	41204	1	24	1	1	01	02	1	000000
3	4B	21B	8Z8	41201	1	24	1	5	28	09	1	000000
4	4B	0HQ	662	41202	1	24	1	5	28	09	1	000000
5	4B	0ZZ	800	41203	1	24	1	5	28	09	1	000000
6	4B	0ZZ	662	41204	1	24	1	5	28	09	1	000000
7	4B	0HQ	662	41201	1	24	1	5	28	09	1	000000
8	4B	0HQ	662	41202	1	24	1	5	28	09	1	000000
9	4B	0HQ	662	41203	1	24	1	5	28	09	1	000000
10	4B	0HQ	662	41201	1	24	1	5	28	09	1	000000
11	4B	0HQ	662	41202	1	24	1	5	28	09	1	000000
12	4B	0ZZ	662	41203	1	24	1	5	28	09	1	000000
13	4B	0ZZ	MR	41204	1	24	1	5	28	09	1	000000
14	4B	0ZZ	MR	41205	1	24	1	5	28	09	1	000000
15	4B	0ZZ	MR	41201	1	24	1	5	28	09	1	000000
16	4B	0ZZ	MR	41202	1	24	1	5	28	09	1	000000
17	4B	0ZZ	MR	41203	1	24	1	5	28	09	1	000000
18	4B	0ZZ	MR	41203	1	24	1	5	28	0B	1	000000
19												

	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN
1	total	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
2	10000000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10000000
3	323386597	27260117	24470717	22970662	24617259	22714747	24533380	26146363	23753024	25898527	24128984	22525243	54367574
4	1540000	292600	277200	277200	77000	77000	77000	77000	77000	77000	77000	77000	77000
5	128637846	24441191	23154813	23154813	6431891	6431891	6431891	6431891	6431891	6431891	6431891	6431895	6431897
6	216648849	18689804	18630204	18630204	17855404	17855404	17855404	17855404	17855404	17855404	17855404	17855404	17855405
7	35156431	3786278	2670484	2514704	2716856	2422140	2686099	2891949	2449032	2363002	2565606	2402283	5687998
8	670000	127300	120600	120600	33500	33500	33500	33500	33500	33500	33500	33500	33500
9	606254	115188	109126	109126	30313	30313	30313	30313	30313	30313	30313	30313	30310
10	104178604	11920815	7950706	7446309	8086463	7145733	7986285	8494950	7204862	6976744	7560040	7107525	16298172
11	5977942	1135811	1076031	1076031	298900	298900	298900	298900	298900	298900	298900	298900	298869
12	55063154	14422141	14198525	12178211	1584921	1584921	1584921	1584921	1584921	1584921	1584921	1584921	1584909
13	3540000	672600	637200	637200	177000	177000	177000	177000	177000	177000	177000	177000	177000
14	2009076	490668	419787	375370	111319	76492	76492	76492	76492	76492	76492	76492	76488
15	19636314	1652707	1496404	1380183	1503694	1366177	1498505	1579330	1450610	1351651	1474510	1357082	3525461
16	100000	19000	18000	18000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000
17	462381	41985	41662	41662	37452	37452	37452	37452	37452	37452	37452	37452	37456
18	7177979	657659	537307	510730	543722	504323	539152	619231	514311	479593	526604	484153	1261194
19													

A continuación, se describe que es cada uno de los nombres que no son claros con su significado de las columnas para así poder realizar el llenado de esta.

Columna	Nombre	Significado
A	admconac	Clave administrativa
B	ef	Entidad federativa
C	reg	Región
D	mpio	Municipio
E	loc	Localidad
F	upp	Unidad programática presupuestal
H	ur	Unidad responsable
L	eg	Eje
M	pt	Línea de acción
N	ps	Programa sectorial
O	sprconac	Tipología CONAC
P	prg	Programa
Q	spr	Subprograma
R	py	proyecto
W	fconac	Fuente de financiamiento
Z	ci	Capital

El usuario puede editar lo calendarizado dando clic en el botón esto abrirá una ventana donde se podrán modificar los montos de los meses registrados.

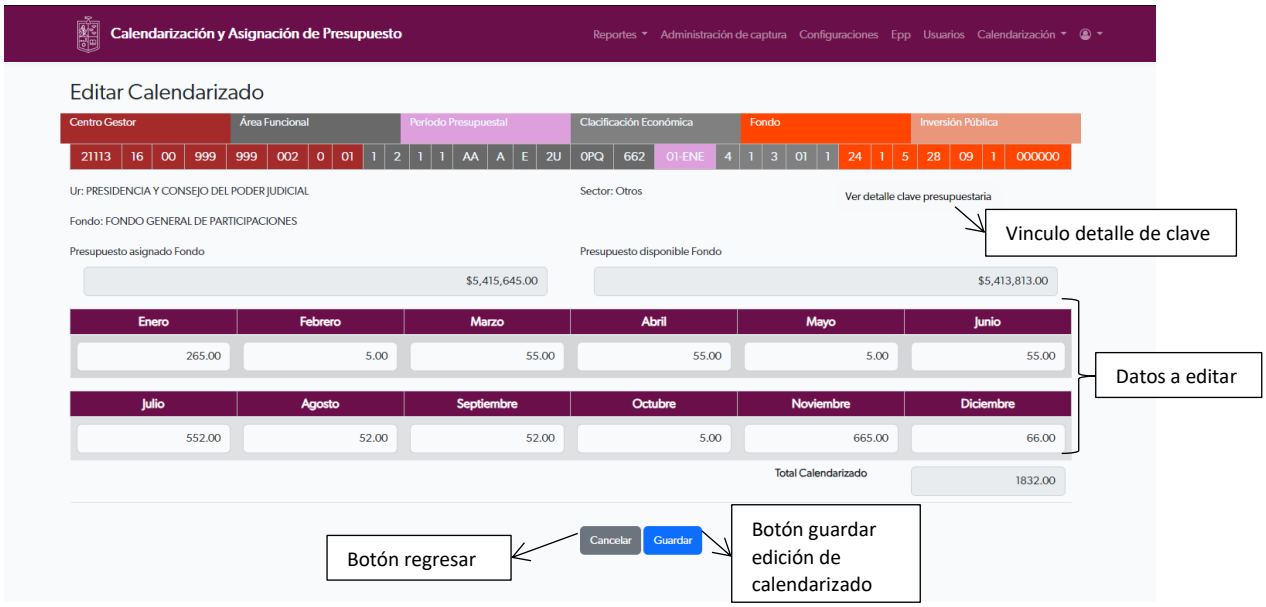


Ilustración 39 Editar calendarización

Para eliminar una clave presupuestaria se da clic en el botón abre la ventana de confirmación para su eliminación.

Ilustración 40 Alerta de confirmación eliminar clave

7.3 Metas

En esta pantalla se pueden agregar actividades a cada proyecto e indicar con qué fondo se realizará la actividad.

Para registrar una actividad:

1. La cantidad de beneficiarios y las metas en el calendario acepta solo números enteros positivos.
2. Una vez seleccionada la UPP el usuario podrá seleccionar la UR.

3. Cuando el usuario selecciona la UR, se carga en la tabla los proyectos que le corresponden, con su relación con programa y subprograma.
4. La consulta de proyectos se hace en base a los proyectos que tienen programación de presupuesto (Claves registradas).
5. Los nombres de actividades a elegir se obtienen de las actividades registradas en la MIR.
6. Es necesario que se capturen todos los datos del formulario para guardar la actividad.

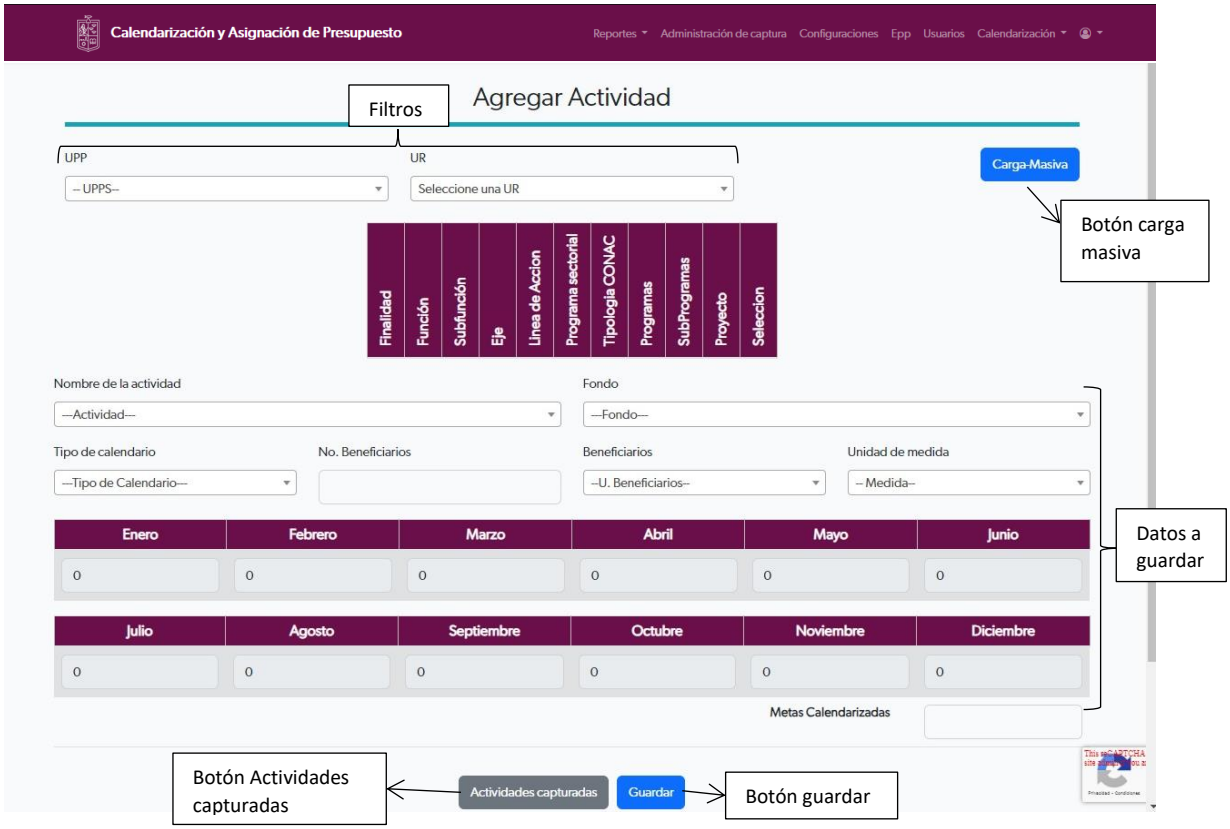


Ilustración 41 Agregar actividad

En el caso de que elija el tipo de actividad continua se abrirá una ventana emergente en la cual se debe agregar la cifra continua, para que se registre en cada mes.

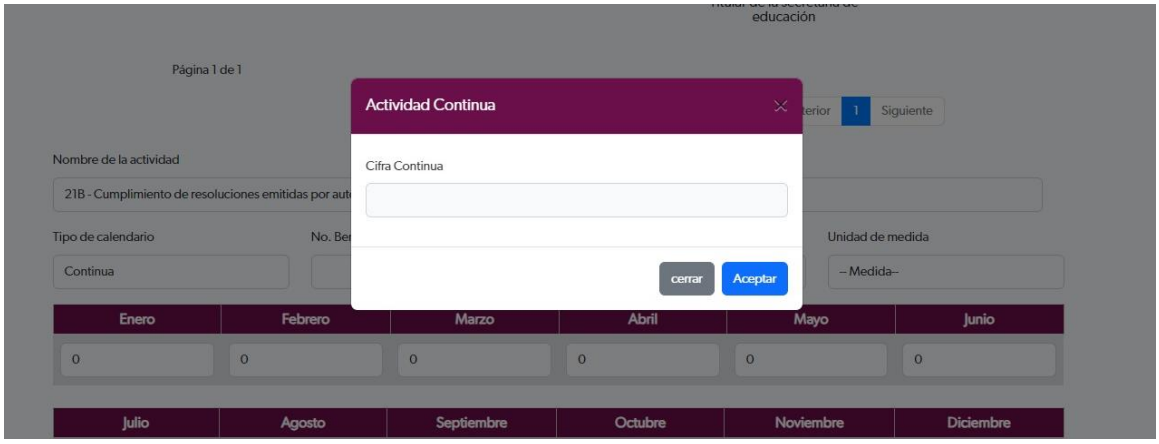


Ilustración 42 Cifra continua

El usuario puede hacer carga masiva de metas de cualquier UPP mientras tenga claves registradas y si tiene metas confirmadas no se puede realizar la carga masiva, para llevar a cabo la carga se da clic en el botón Caga-masiva el cual abre una ventana emergente en el que debes seguir las instrucciones. La plantilla que se descarga para el registro de metas no se le deben modificar las columnas, está ya tiene datos precargados y deberá agregar los faltantes en la pestaña Metas que existan en los catálogos en pestañas como claves PP, Beneficiarios, Unidades de medida y TipoCalendario.

Puntos por considerar:

1. Deberá tener el registro en la MIR de actividades por UR, programa, subprograma, proyectos existentes en la programación de presupuesto para el ejercicio abierto.
2. El archivo debe tener la estructura autorizada con las columnas en el orden tal como se descargó.
3. La pestaña “claves PP” sirve para agregar la relación del FONDO (columna) con sus metas.
4. Las actividades que en la columna CVE_ACTADMON vienen como “ot” no cuentan con actividad en MIR y se debe registrar un nombre en ACTIVIDAD para esa meta.
5. Las columnas CVE_CAL y TIPO_CALENDARIO se llenan con los datos que le correspondan para esto se puede ayudar de la pestaña “TipoCalendario” y el monto de cada mes que tenga presupuesto registrado en las claves.
6. Debe agregarse el monto necesario en los meses que se registro en claves presupuestarias.
7. Para las columnas CVE_BENEF y BENEFICIARIO se toman los datos de la pestaña “Beneficiarios” y asignarle un dato numérico a N. BENEFICIARIOS.
8. En las columnas CVE_UM y UNIDAD_MEDIDA se llenarán con lo registrado en la pestaña “Unidades de medida”.
9. Si existen metas confirmadas de su propia UPP no se podrá reemplazar carga masiva.
10. En caso de algún error se le notificara al usuario en la pantalla señalando cual fue el o los problemas detectados.

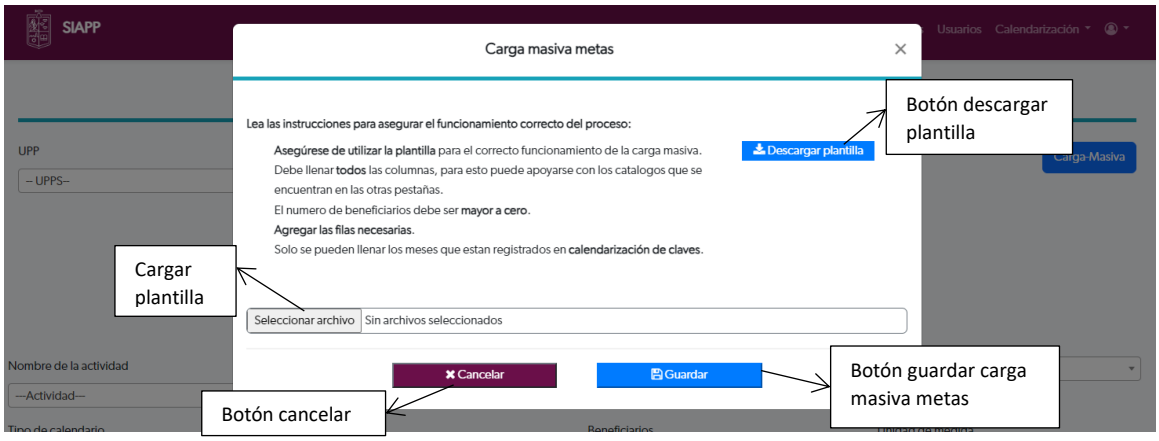


Ilustración 43 Carga masiva metas

En las siguientes imágenes se muestra un ejemplo de la plantilla con las claves que desea registrar la UPP.

FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	EJE	L ACCION	PRG SECTORIAL	TIPO CONAC	UPP	UR	PRG	SPR	PY	FONDO	CVE_ACTADMON	MIR_ACT	ACTIVIDAD
1	1	1	1	AA	A	L	001	01	4B	21B	8Z8	09	2094	N/A	Cumplimiento de resoluciones emitid
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	1443	Concluir los procedimientos administr
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	3417	Indice de aprobacion del Programa An
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	1452	Investigación de la denuncia iniciada
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	3415	Porcentaje de Actualización de la nor
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	800	09	N/A	314	Porcentaje Administración de los recu
1	1	1	1	AA	A	P	001	08	4B	0HQ	662	09	N/A	774	Porcentaje de documentos editados c
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	800	09	N/A	322	porcentaje de Actualización de invent
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	800	09	N/A	321	Porcentaje de administracion de los re
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	800	09	N/A	315	Porcentaje de Administracion de los re
1	1	1	1	AA	A	P	001	02	4B	0HQ	662	09	N/A	298	Porcentaje de apoyo al quehacer legis
1	1	1	1	AA	A	P	001	09	4B	0HQ	662	09	N/A	786	Porcentaje de Asistencias y asesoramie
1	1	1	1	AA	A	P	001	07	4B	0HQ	662	09	N/A	767	Porcentaje de atención a solicitudes
1	1	1	1	AA	A	P	001	02	4B	0HQ	662	09	N/A	284	Porcentaje de atención y registro de a
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	3416	Porcentaje de Auditorias internas real
1	1	1	1	AA	A	R	001	10	4B	0ZZ	662	09	N/A	793	Porcentaje de Auditorías, Verificacion
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	3414	Porcentaje de Coordinacion de los suj
1	1	1	1	AA	A	P	001	07	4B	0HQ	662	09	N/A	770	Porcentaje de cumplimiento de las pu
1	1	1	1	AA	A	P	001	08	4B	0HQ	662	09	N/A	776	Porcentaje de documentos recibidos
1	1	1	1	AA	A	P	001	09	4B	0HQ	662	09	N/A	783	Porcentaje de Estudios e investigacion
1	1	1	1	AA	A	R	001	01	4B	0HQ	662	02	N/A	270	Porcentaje de eventos cubiertos, en t
1	1	1	1	AA	A	R	001	10	4B	0ZZ	662	09	N/A	797	Porcentaje de Informes de presuntas r
1	1	1	1	AA	A	P	001	02	4B	0HQ	662	09	N/A	295	Porcentaje de juicios de amparo y juic
1	1	1	1	AA	A	P	001	02	4B	0HQ	662	09	N/A	288	Porcentaje de la integración de proces
1	1	1	1	AA	A	R	001	01	4B	0HQ	662	02	N/A	267	Porcentaje de leyes con impacto de be
1	1	1	1	AA	A	P	001	05	4B	0HQ	662	09	N/A	737	Porcentaje de Monitoreo.
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	800	09	N/A	327	Porcentaje de requerimiento de minis
1	1	1	1	AA	A	P	001	06	4B	0HQ	662	09	N/A	1484	Porcentaje de solicitudes atendidas
1	1	1	1	AA	A	R	001	10	4B	0ZZ	662	09	N/A	976	Porcentaje de Sustanciación de proce
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	3413	Recibir las declaraciones presentadas
1	1	1	1	AA	A	R	001	04	4B	0ZZ	662	09	N/A	1466	Revisión de procedencia
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	MRF	09	ot	N/A	casa mata 1
1	1	1	1	AA	A	M	001	03	4B	0ZZ	MRF	0B	ot	N/A	casa mata 2

Metas | claves PP | Beneficiarios | Unidades de medida | TipoCalendario

CVE_CAL	TIPO_CALENDARIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	C
0	Acumulativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
0	Acumulativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
0	Acumulativa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
0	Acumulativa	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
0	Acumulativa	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
0	Acumulativa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
0	Acumulativa	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
0	Acumulativa	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
0	Acumulativa	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
0	Acumulativa	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
0	Acumulativa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
0	Acumulativa	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
0	Acumulativa	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
0	Acumulativa	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	
0	Acumulativa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
0	Acumulativa	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0
0	Acumulativa	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
0	Acumulativa	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
0	Acumulativa	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	0
0	Acumulativa	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	0
0	Acumulativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	
0	Acumulativa	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	0
0	Acumulativa	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
0	Acumulativa	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	0
0	Acumulativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	
0	Acumulativa	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	0
0	Acumulativa	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	0
0	Acumulativa	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	
0	Acumulativa	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	
0	Acumulativa	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	
0	Acumulativa	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
0	Acumulativa	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	
0	Acumulativa	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	

Metas | claves PP | Beneficiarios | Unidades de medida | TipoCalendario

	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
1	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CVE_BENEF	BENEFICIARIO	N.BENEFICIARIOS	CVE_UM	UNIDAD_MEDIDA		
2	1	1	1	1	01	Adultos	1	383	Abrevadero		
3	1	1	1	1	02	Adultos mayores	2	440	Acceso		
4	2	2	2	2	30	Alumnos	3	630	Accidente		
5	3	3	3	3	28	Artesanos	4	631	Acción		
6	4	4	4	4	38	Asociación Civil	5	1	Acondicionamiento		
7	5	5	5	5	16	Ayuntamientos	6	2	Acta		
8	6	6	6	6	33	Biblioteca	7	632	Actividad		
9	7	7	7	7	14	Clubes	8	3	Acto		
10	8	8	8	8	26	Congreso	9	4	Actuación		
11	9	9	9	9	23	Deportistas	10	5	Actualización		
12	10	10	10	10	31	Docente	11	824	Actualización a Servidor		
13	11	11	11	11	29	Empleados	12	6	Acuerdo		
14	12	12	12	12	20	Empresarios y/o	13	7	Administración		
15	13	13	13	13	32	Escuela	14	828	Administración de Servidores		
16	14	14	14	14	35	Estudiantes	15	8	Adquisición		
17	15	15	15	15	03	Familias	16	9	Adulto		
18	16	16	16	16	13	Gobierno	17	633	Adulto atendido		
19	17	17	17	17	24	Habitantes	18	441	Agroindustria		
20	18	18	18	18	04	Hombres	19	634	Agrupación		
21	19	19	19	19	05	Indígenas	20	442	Ahorro		
22	0	0	0	20	19	Instituciones y/o	21	443	Alberca y fosa de clavados		
23	21	21	21	21	06	Jóvenes	22	384	Albergue		
24	22	22	22	22	15	Migrantes retorn	23	385	Alcantarilla		
25	23	23	23	23	07	Mujeres	24	784	Alerta		
26	0	0	0	26	17	Municipios	25	444	Alevín		
27	25	25	25	25	08	Niñas	26	386	Almacén		
28	26	26	26	26	09	Niños	27	10	Alumno		
29	27	27	27	27	22	Niños, niñas y ad	28	635	Alumno atendido		
30	28	28	28	28	36	Notarios	29	636	Alumno becado		
31	29	29	29	29	21	Organizaciones	30	637	Alumno beneficiado		
32	30	30	30	30	39	Pacientes	31	638	Alumno de secundaria atendido		
33	31	31	31	31	10	Personas	32	806	Alumno Evaluado		
34	32	32	32	32	11	Personas con cap	33	639	Alumno inscrito		
35											

Metas | claves PP | Beneficiarios | Unidades de medida | TipoCalendario

Para poder visualizar las actividades de cada proyecto, editar y eliminar se debe dar clic en el botón Actividades capturadas.

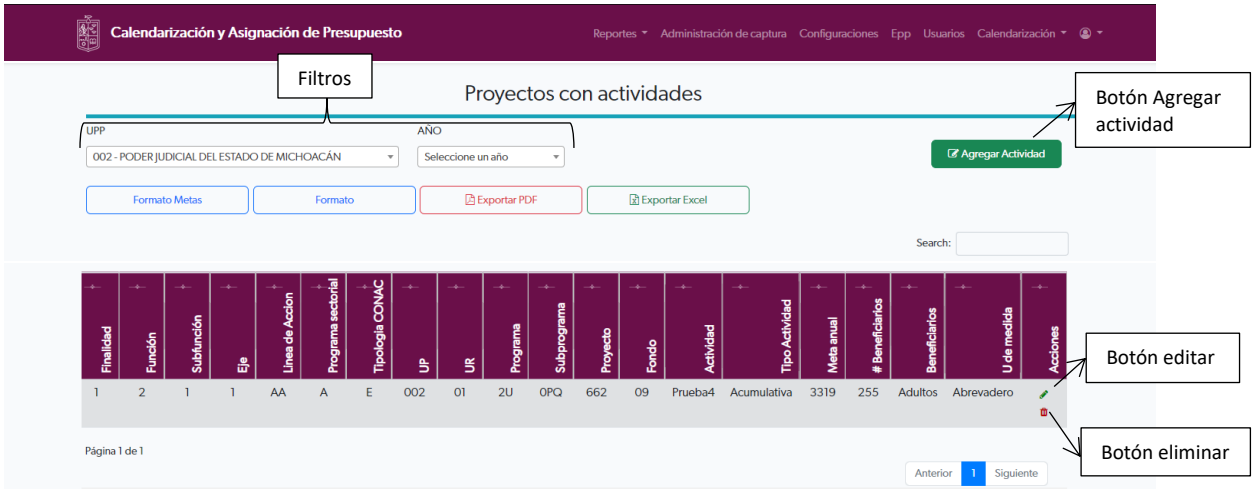


Ilustración 44 Proyectos con actividad

Para editar una Meta se debe dar clic en el icono este abrirá una ventana emergente en la cual se podrán modificar No. Beneficiarios, Beneficiarios, Unidad de medida y metas mensuales.

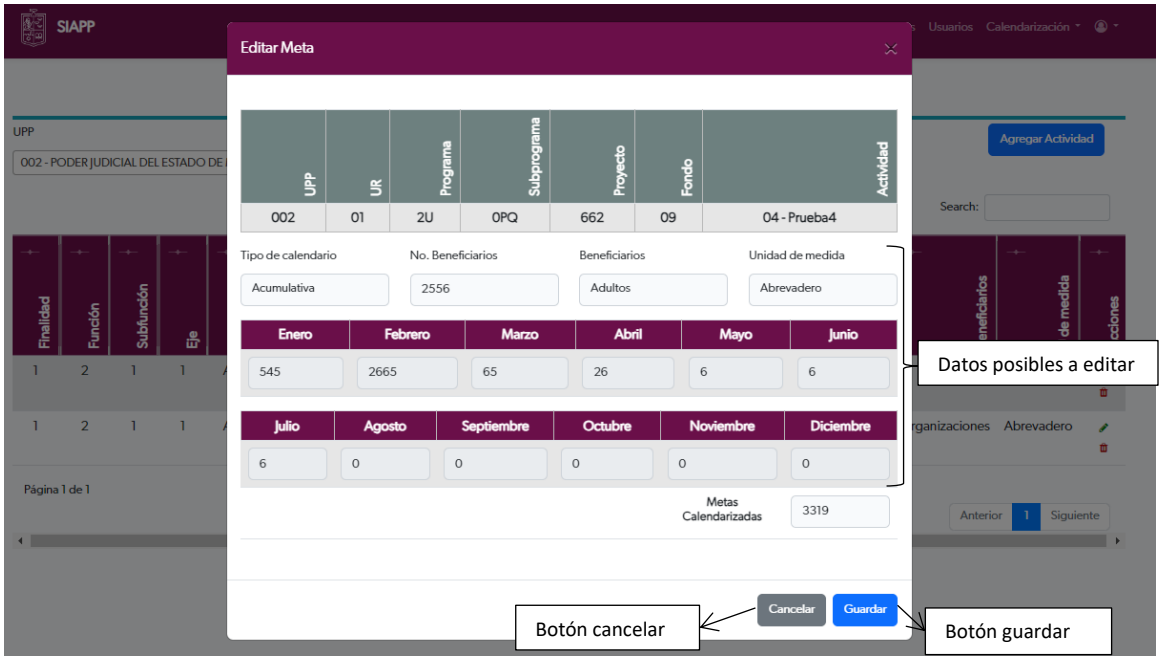


Ilustración 45 Editar meta

En el caso que se desea eliminar una meta se da clic en el icono el cual abrirá una ventana emergente para su confirmación.

Ilustración 46 Eliminar meta

Una vez confirmadas las metas muestra más opciones que tiene el usuario. De las cuales están el exportar la información en formato PDF y Excel.

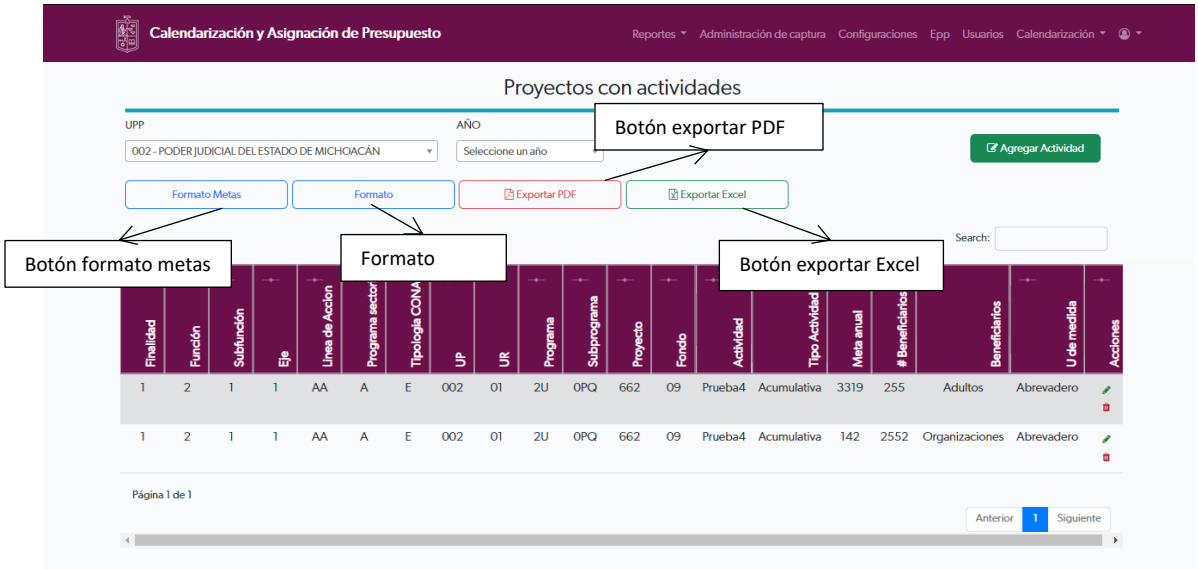


Ilustración 47 Botones al confirmar

El botón Formato Metas descarga un PDF con su firma electrónica, para esto se dar clic muestra la ventana emergente siguiente en la que se debe seleccionar el Certificado de sello digital y la clave una vez seleccionado al dar clic en Guardar el sistema descargara el archivo.

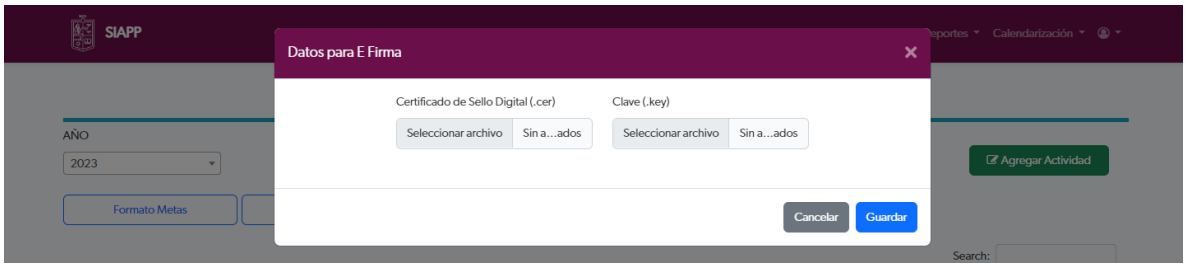


Ilustración 48 Ventana datos de E firma para formato metas

Al dar clic en botón de Formato al igual que en el otro se muestra la siguiente ventana emergente y un ejemplo de esto se muestra en seguida.

Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo
Ejercicio Fiscal2023

Proyecto Calendario por Unidad Programática Presupuestaria
002

Clave presupuestal	Monto anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
002 PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN	1,639,087,913	141,488,421	141,488,421	141,573,421	143,397,447	141,427,665	140,583,507	140,583,507	140,583,507	140,585,518	122,458,820	122,458,820	122,458,859
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41302-1-23-1-5-28-09-1-	1,575,000	315,000	315,000	315,000	315,000	315,000	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-09-1-	14,556,356	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,029	1,213,037
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-0B-1-	3,293,638	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,469	274,479
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-E-2U-0PQ-662-01-ENE-41305-1-23-1-5-28-0B-1-	5,335,012	1,333,753	1,333,753	1,333,753	1,333,753	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-L-2U-21B-829-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-0B-1-	15,000,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-600-01-ENE-41302-1-23-1-5-28-0B-1-	25,015,406	3,001,848	3,001,848	3,001,848	3,001,848	3,001,848	2,501,540	2,501,540	2,501,540	2,501,546	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-600-01-ENE-41303-1-23-1-5-28-0B-1-	12,322,440	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870	1,026,870
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-600-01-ENE-41304-1-23-1-5-28-0B-1-	85,000	0	0	85,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-600-01-ENE-41305-1-23-1-5-28-0B-1-	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-1-AA-A-M-2U-0ZZ-600-01-ENE-41306-1-23-1-5-28-0B-1-	132,926,978	13,292,697	13,292,697	13,292,697	15,508,147	15,508,147	15,508,147	15,508,147	15,508,147	15,508,152	0	0	0

Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Secretaría de Finanzas y Administración
GOBIERNO DE MICHOACÁN

DATOS DEL FIRMANTE

RFC: HEHF7712015Z2

NOMBRE: MARIA GUADALUPE RAMOS REYES

NO CERTIFICADO: 30001000000500000015

CN:AC UAT

Folio: 2671d436-082c-55aa-81ef-10b608c3e130

Email: ochdkcoke_ymvgxl@fmkcg.tsa.zl

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

hA4rdYPxu+QXfVbJmlwWeAXKp77qW9SGG9rll1zEQ7zgCAyrzpzBqGwVIP7YalhuHUhier6Q0EEUXaV/zxBZK1LzBZ
Ynbd0b9IF+w/wj58y/taCN6IOD3puardY3+rbRPHOp2solCYqfVX0arkPL4NxAK2ZAkslZ9eg8abl2RiGLIMK00ccAW8uc
yLRIkABSGRzelvS62Pp+Vrgr92hjIC0QPHapcHsAc64fSHq3c/kfehG3MQ1V+FKteWvg8TZJ6WKOC2ELy3nvlXB887
DsalsPBgknWo/n3d1gJn4lKrKfEN9QKKzni9IDQh6gxnchN0pqYgQkanc/x3dU0kVIng==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada de funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de presente, de conformidad con los artículos 16 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo; 38 fracción IX y de fracción XII del Reglamento interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 2°, 4 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1° y 2° fracción I, 4°, 5°, 6°, 14 fracción I, 15 fracciones I, II, III, XIV, 22, 25,26, 33 fracción II, 34, 37 y 38 de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; 11, 4°, 11 y 18 del Reglamento de la Ley de firma electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; todas y cada una de las legislaciones vigentes hasta la fecha. El formato PDF tiene una cantidad de 3 páginas incluyendo esta y se firma con fecha 31-07-2023, a las 14:42:07 hrs.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7° y 9°, fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Artículo 12 de su Reglamento. El presente documento electrónico, su integridad y autoría, se podrá comprobar en http://10.0.150.55/firmaElectronica/firmaElectronica/ts/publicadocumento?id=UX2nUUuhwzFFdXHGZ2G1bhSaRHZ2dk

HONESTIDAD Y TRABAJO