



**Dirección General de Gobierno Digital**

# **Calendarización y Asignación de Presupuesto**

**(Sistema Integral de Análisis Programático Presupuestal)**

## **Manual de usuario (Grupo Administrador)**

2023

## Contenido

1.	Pantalla principal .....	3
2.	Pantalla de inicio .....	3
3.	Reportes .....	7
3.1	Reportes Ley de Planeación Hacendaria .....	7
3.2	Reportes Administrativos .....	9
4.	Administración de Captura.....	11
5.	Configuraciones.....	12
6.	Usuarios.....	13
7.	Calendarización .....	15
7.1	Techos Financieros .....	16
7.2	Claves presupuestarias .....	17
7.3	Metas.....	21
8.	Cambiar contraseña .....	27
9.	Restablecer contraseña .....	27

## 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.

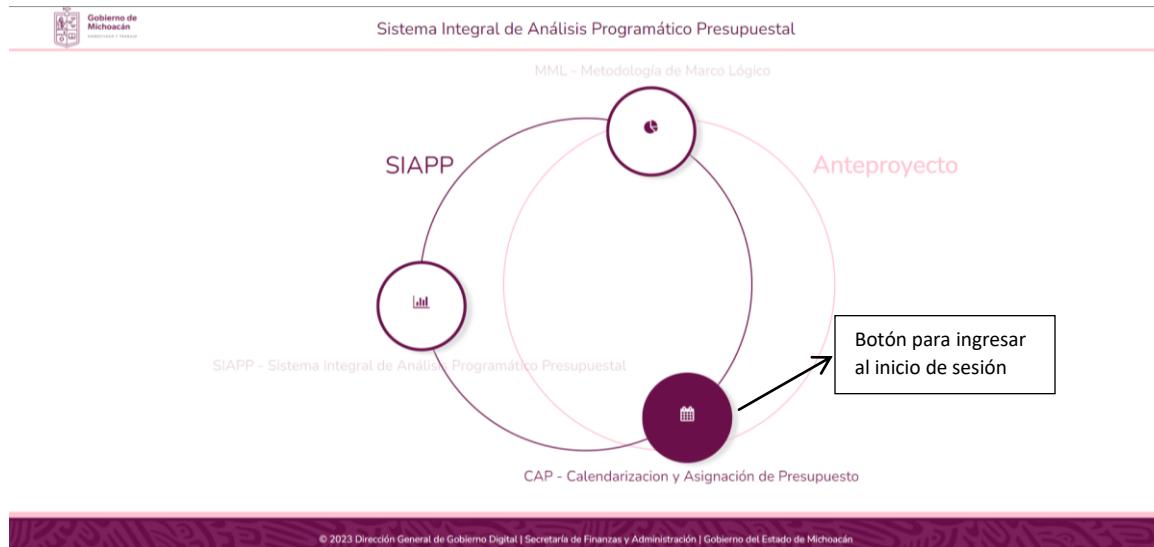


Ilustración 1 Pantalla principal

## 2. Pantalla de inicio

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

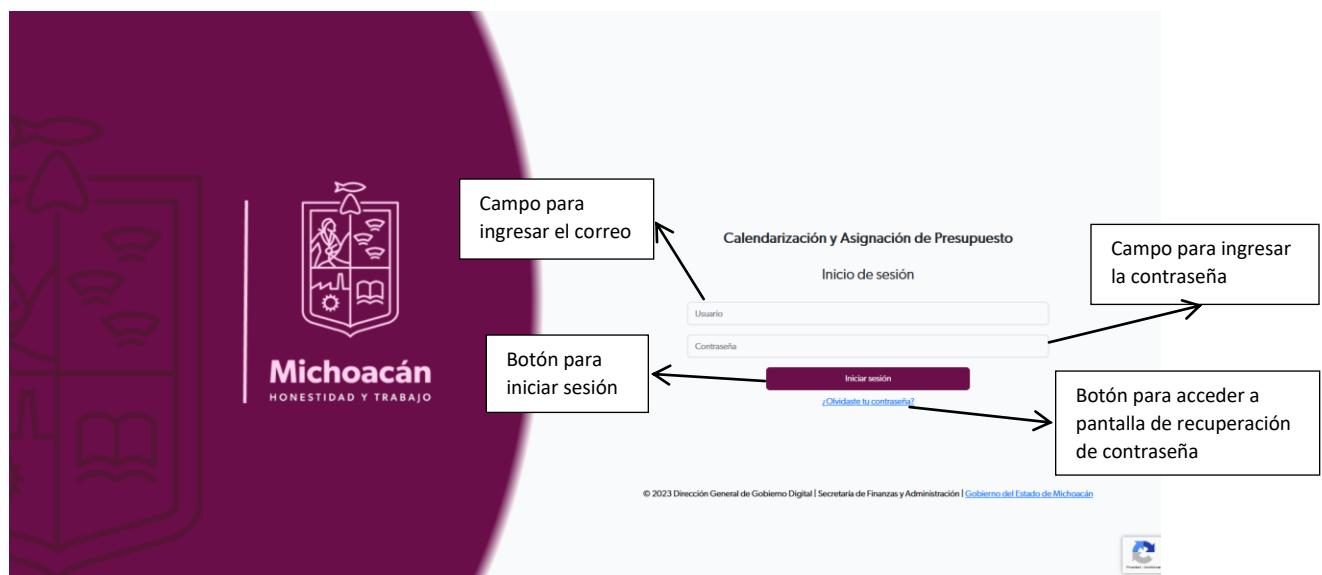
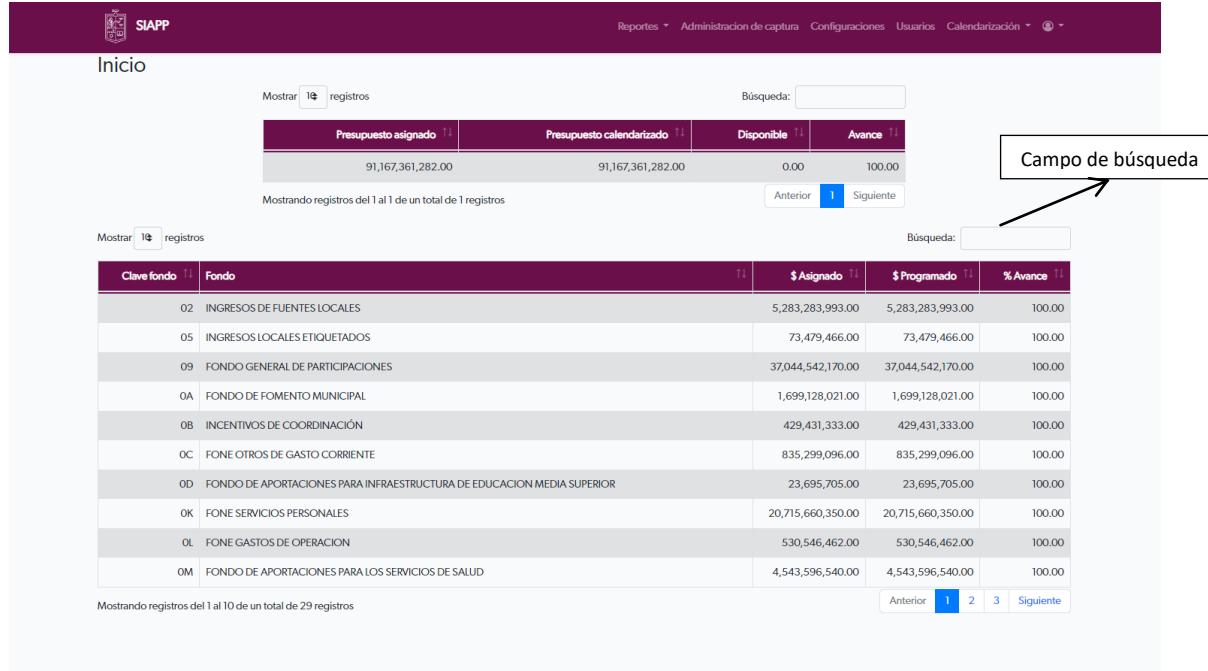


Ilustración 2 Página de inicio

Una vez haya iniciado sesión el usuario administrador se muestra la pantalla que contiene el resumen del presupuesto registrado con el porcentaje de avance, 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.



The screenshot shows the SIAPP application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Reportes, Administración de captura, Configuraciones, Usuarios, Calendarización, and a user icon. Below the navigation bar, there is a search bar labeled "Búsqueda:" with a placeholder "Mostrar 10 registros". A callout box labeled "Campo de búsqueda" points to this search bar. The main content area displays two tables. The first table is a summary table with four columns: "Presupuesto asignado", "Presupuesto calendarizado", "Disponible", and "Avance". The second table is a detailed table showing budget data by fund (Fondo) with columns: "Clave fondo", "Fondo", "\$ Asignado", "\$ Programado", and "% Avance". Both tables have pagination at the bottom, showing "Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 10 registros" and "Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 29 registros".

Ilustración 3 Resumen presupuestal

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



The screenshot shows the SIAPP application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Reportes, Administración de captura, Configuraciones, Usuarios, Calendarización, and a user icon. Below the navigation bar, there is a user profile box with the name "administrador" and icons for "Cambiar contraseña" and "Cerrar Sesión". The main content area displays the same budget summary and detailed budget tables as in Illustration 3.

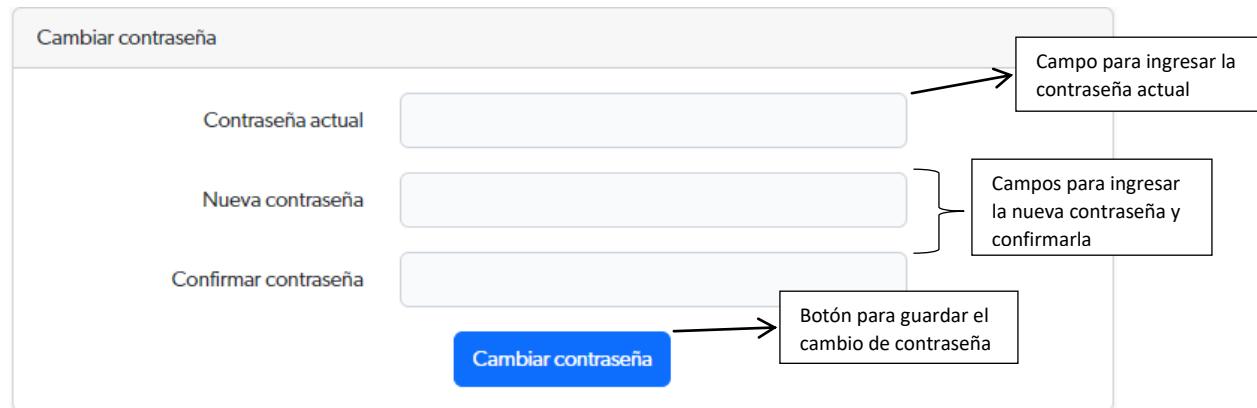
Ilustración 4 Menú usuario

### 3. Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña puedes dar clic en el ícono  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.



Cambiar contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Cambiar contraseña

Campo para ingresar la contraseña actual

Campos para ingresar la nueva contraseña y confirmarla

Botón para guardar el cambio de contraseña

Ilustración 5 Pantalla cambio de contraseña

### 4. Restablecer contraseña

Si no recuerda la contraseña se puede restablecer y generar una nueva contraseña para ingresar al sistema. En la pantalla de inicio de sesión dar clic en “Olvidaste tu contraseña?”.



Calendarización y Asignación de Presupuesto

Restablecer contraseña

Dirección de correo:

Enviar enlace para restablecer contraseña

Botón para enviar correo de restablecimiento

Ilustración 6 Restablecer contraseña

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”.

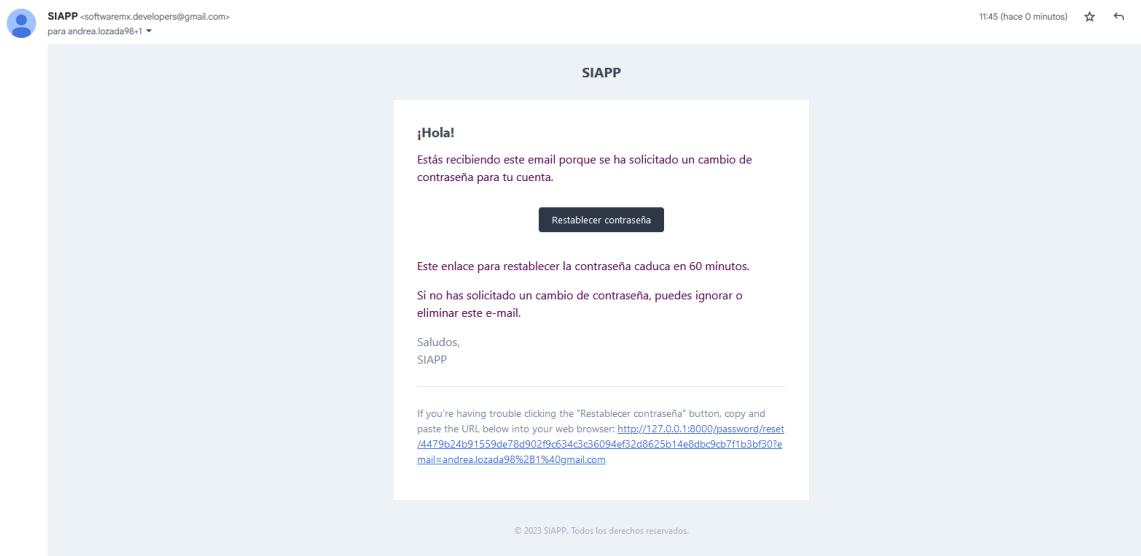


Ilustración 7 Correo para restablecer contraseña

Ilustración 8 Página para restablecer contraseña

## 5. Reportes

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

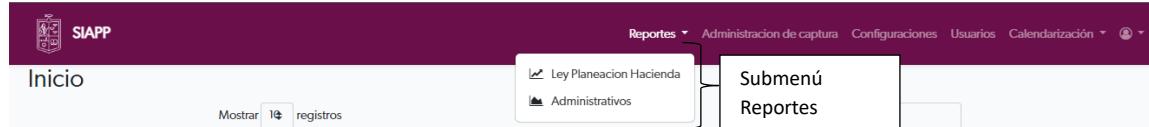
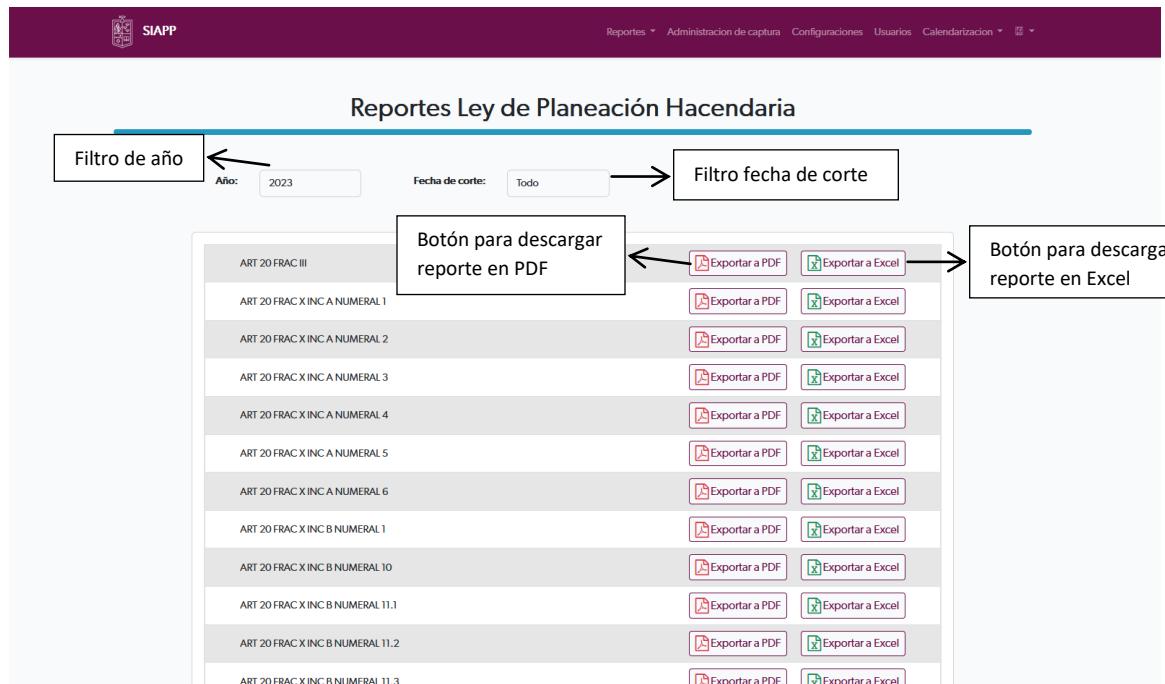


Ilustración 9 Menú Reportes

### 5.1 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.



ART 20 FRAC III	
ART 20 FRAC X INC A NUMERAL 1	
ART 20 FRAC X INC A NUMERAL 2	
ART 20 FRAC X INC A NUMERAL 3	
ART 20 FRAC X INC A NUMERAL 4	
ART 20 FRAC X INC A NUMERAL 5	
ART 20 FRAC X INC A NUMERAL 6	
ART 20 FRAC X INC B NUMERAL 1	
ART 20 FRAC X INC B NUMERAL 10	
ART 20 FRAC X INC B NUMERAL 11.1	
ART 20 FRAC X INC B NUMERAL 11.2	
ART 20 FRAC X INC B NUMERAL 11.3	

Ilustración 10 Pantalla de Reportes Ley de Planeación Hacendaria

### *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.

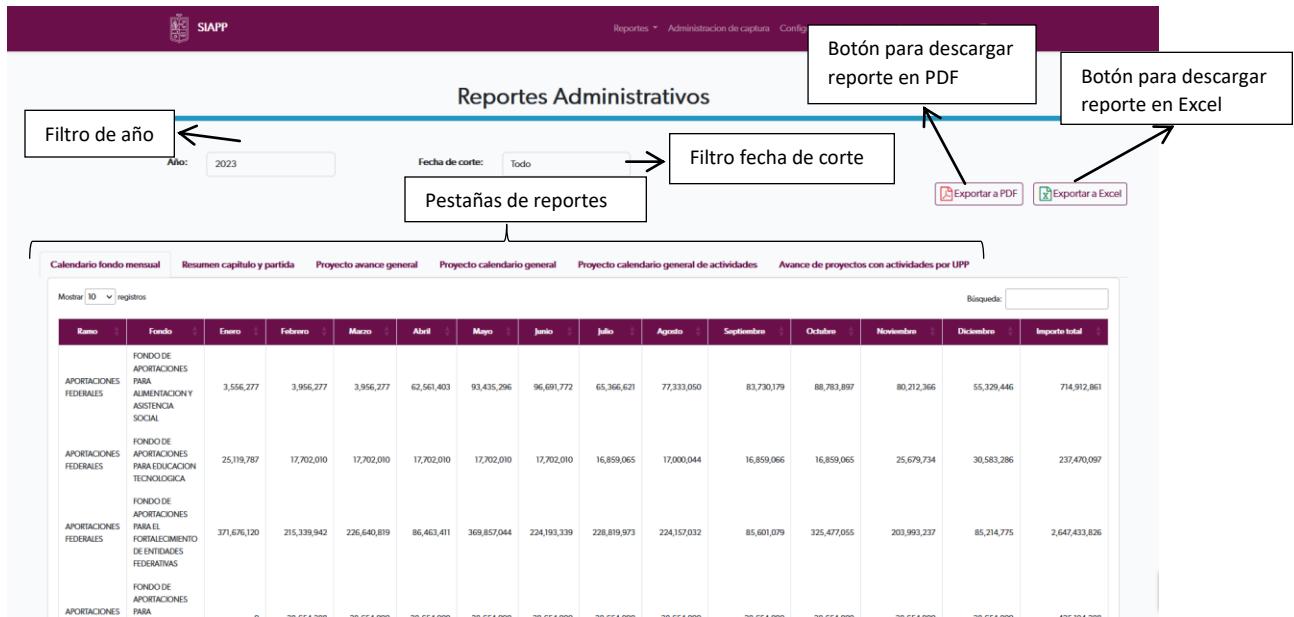
Unidad Programática	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Subprograma Presupuestario	Partida Presupuestal	Importe
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41201 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios personales	323,386,597
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACAN 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 MICHOACAN DE OCAMPO	01 CONGRESO DEL ESTADO	4B REFORMAS LEGISLATIVAS	0HQ REFORMAS LEGISLATIVAS	41203 Transferencias para gastos de operación del Poder Legislativo para servicios generales	296,852,814
001 CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACAN 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 MICHOACAN 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 MICHOACAN 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 MICHOACAN 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 MICHOACAN 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 calendario general también se puede filtrar por UPP.



The screenshot shows the 'Reportes Administrativos' section of the SIAPP system. At the top, there are filters for 'Año' (Year) set to 2023, 'Fecha de corte' (Cut-off date) set to 'Todo' (All), and a 'Filtro fecha de corte' (Cut-off date filter). Below these are two buttons: 'Botón para descargar reporte en PDF' (Button to download report in PDF) and 'Botón para descargar reporte en Excel' (Button to download report in Excel). A 'Pestañas de reportes' (Report tabs) button is also present. The main area displays a table titled 'Calendario fondo mensual' (Monthly fund calendar) with columns for 'Ramo' (Fund), 'Fondo' (Fund), and months from Enero to Diciembre, along with an 'Importe total' (Total amount) column.

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	1,639,067,913	141,488,421	141,488,421	141,573,421	143,397,447	141,427,665	140,583,507	140,583,507	140,583,507	140,583,518	122,456,820	122,456,820	122,456,859
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-AAA-A-E-ZU-OPD-992-01-ENE-41902-1-23-1-5-28-09-1-	1,575,000	315,000	315,000	315,000	315,000	315,000	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-055-001-002-0-01-1-2-1-AAA-A-E-ZU-OPD-992-01-ENE-41903-1-23-1-5-28-09-1-	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-AAA-A-E-ZU-OPD-992-01-ENE-41903-1-23-1-5-28-09-1-	3,293,838	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-AAA-A-E-ZU-OPD-992-01-ENE-41905-1-23-1-5-28-09-1-	5,335,012	1,333,753	1,333,753	1,333,753	1,333,753	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-055-001-002-0-01-1-2-1-AAA-A-E-ZU-OPD-992-01-ENE-41903-1-23-1-5-28-09-1-	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-AAA-A-M-ZU-02Z-800-01-ENE-41902-1-23-1-5-28-08-1-	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	2,501,540	0	0	0
21113-16-03-053-001-002-0-01-1-2-1-AAA-A-M-ZU-02Z-800-01-ENE-41903-1-23-1-5-28-08-1-	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-AAA-A-M-ZU-02Z-800-01-ENE-41904-1-23-1-5-28-08-1-	85,000	0	0	85,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21113-16-03-055-001-002-0-01-1-2-1-AAA-A-M-ZU-02Z-800-01-ENE-41905-1-23-1-5-28-08-1-	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-AAA-A-R-ZU-OPD-793-01-ENE-41902-1-23-1-5-28-09-1-	132,926,978	13,292,897	13,292,897	13,292,897	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-AAA-A-R-ZU-OPD-793-01-ENE-41903-1-23-1-5-28-09-1-	5,250	0	0	0	0	5,250	0	0	0	0	0	0	0

Página 1 de 2

Ilustración 14 Reporte administrativo PDF

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
<b>Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo</b>																												
<b>Ejercicio Fiscal 2023</b>																												
<b>Calendario fondo base mensual.</b>																												
Ramo	Fondo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Importe														
APORTACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES ALIMENTACIÓN Y ASISTENCIA PREDIAL	3,956,277.	3,956,277.	3,956,277.	62,551,460.	93,435,296.	96,691,072.	69,348,621.	77,323,050.	83,730,578.	74,312,061.	80,212,368.	55,329,446.	714,912,061.														
APORTACIONES FEDERALES	EDUCACIÓN Y DESARROLLO APOTACIONES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	25,193,767.	17,702,010.	17,702,010.	17,702,010.	17,702,010.	17,702,010.	16,959,065.	17,000,044.	16,959,066.	237,470,097.	25,679,734.	30,583,286.	237,470,097.														
APORTACIONES FEDERALES	INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FONDRÍAS	371,676,120.	215,339,942.	228,640,819.	96,463,411.	369,957,044.	224,193,339.	228,919,973.	224,957,032.	85,601,079.	2847,433,826.	203,933,237.	85,214,775.	2,847,433,826.														
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FONDRÍAS	0.	38,854,288.	38,854,000.	38,854,000.	38,854,000.	38,854,000.	38,854,000.	38,854,000.	38,854,000.	425,194,288.	38,854,000.	38,854,000.	425,194,288.														
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FONDRÍAS	0.	2,955,705.	2,954,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.	2,94,000.														
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FONDRÍAS	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.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.	28,635,071.														
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN INFRAESTRUCTURA PARA LOS ESTADOS Y DEL FONDO DE SALUD	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.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	23,302,333.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LOS ESTADOS Y DEL FONDO DE SALUD	343,823,897.	341,276,587.	352,009,230.	341,278,387.	345,597,691.	374,778,082.	351,789,077.	341,276,587.	352,002,851.	4,541,596,540.	474,594,163.	577,401,812.	4,543,596,540.														
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FONDRÍAS	10,000,000.	30,497,592.	70,497,593.	20,497,593.	47,383,192.	134,773,307.	44,773,208.	44,773,208.	44,773,207.	49,177,155.	24,773,298.	14,285,780.	49,177,155.														
APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FONDRÍAS	0.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	356,526,300.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	
APORTACIONES FEDERALES	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	0.	559,013,767.	559,013,767.	559,013,767.	559,013,767.	559,013,767.	559,013,767.	559,013,767.	559,013,767.	4,311,765,474.	559,013,767.	786,627,604.	4,311,765,474.														
<b>FIN DE LA TABLA</b>																												

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.

Administración de Captura Ejercicio 2024											
Estatus:	Todos	Filtro por estatus			Botón para descargar reporte en Excel						
<b>Pestañas de módulos</b>											
<b>Claves presupuestarias</b>											
Clave UPP	UPP	Fecha de último cambio	Estatus	Usuario que actualizó							
001	CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	31/07/2023	Abierto	-							
002	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN	31/07/2023	Abierto	-							
003	EJECUTIVO DEL ESTADO	31/07/2023	Abierto	-							
006	SECRETARÍA DE GOBIERNO	31/07/2023	Abierto	-							
007	SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	31/07/2023	Abierto	-							
008	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS	31/07/2023	Abierto	-							
009	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	31/07/2023	Abierto	-							
010	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	31/07/2023	Abierto	-							
011	SECRETARÍA DE TURISMO	31/07/2023	Abierto	-							
012	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	31/07/2023	Abierto	-							

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.

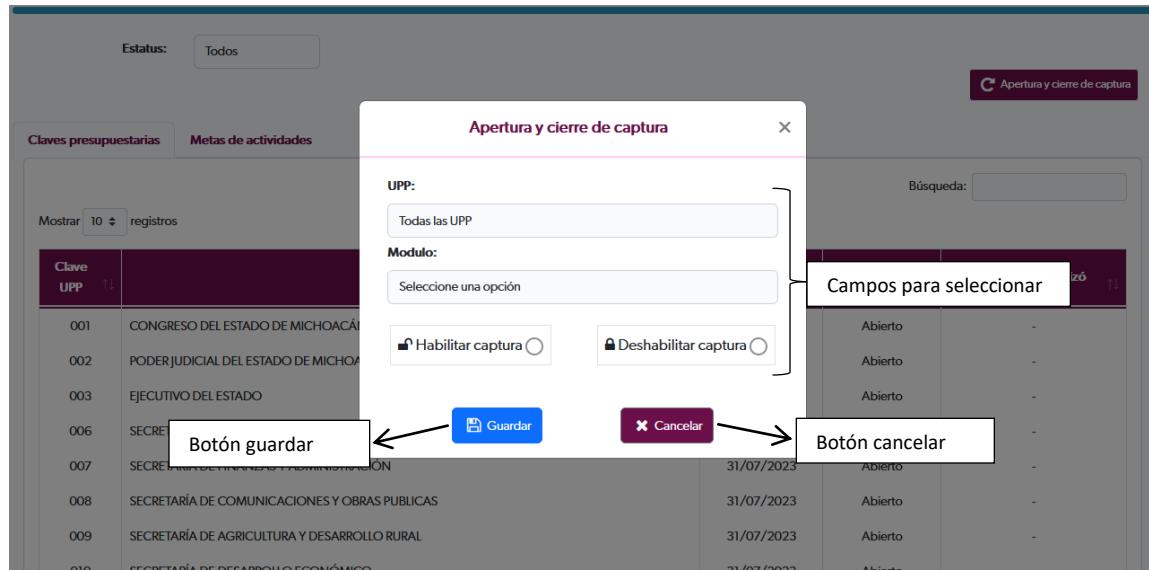


Ilustración 17 Ventana emergente para apertura y cierre

## 7. Configuraciones

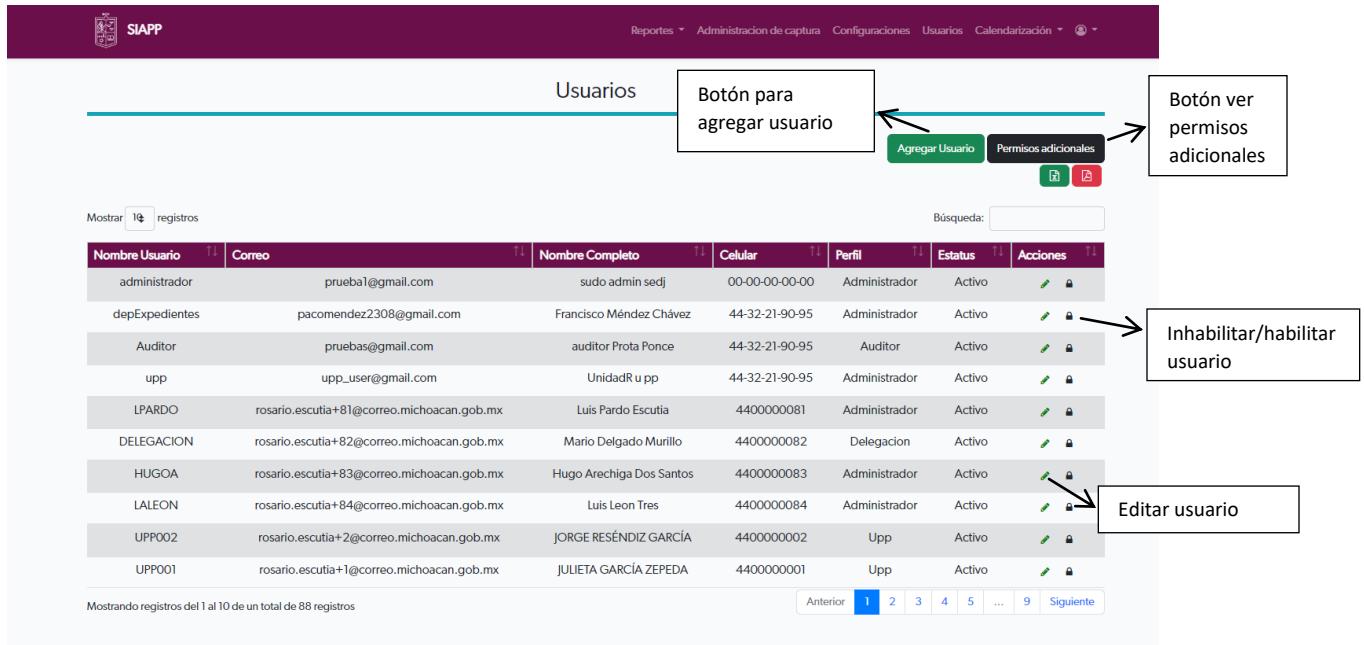
En este módulo se configuran los tipos de actividades por UPP en la que se puede seleccionar a la que corresponda y UPP's autorizadas para la delegación, en el primero se pueden ver: Clave UPP, UPP, Acumulativa, Continua y Especial; la segunda tiene los datos: Clave UPP, UPP, Autorizadas para la delegación.

Clave UPP	UPP	Acumulativa	Continua	Especial
001	CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
003	EJECUTIVO DEL ESTADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
006	SECRETARÍA DE GOBIERNO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
007	SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
008	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
009	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
010	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011	SECRETARÍA DE TURISMO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
012	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 18 Configuraciones

## 8. Usuarios

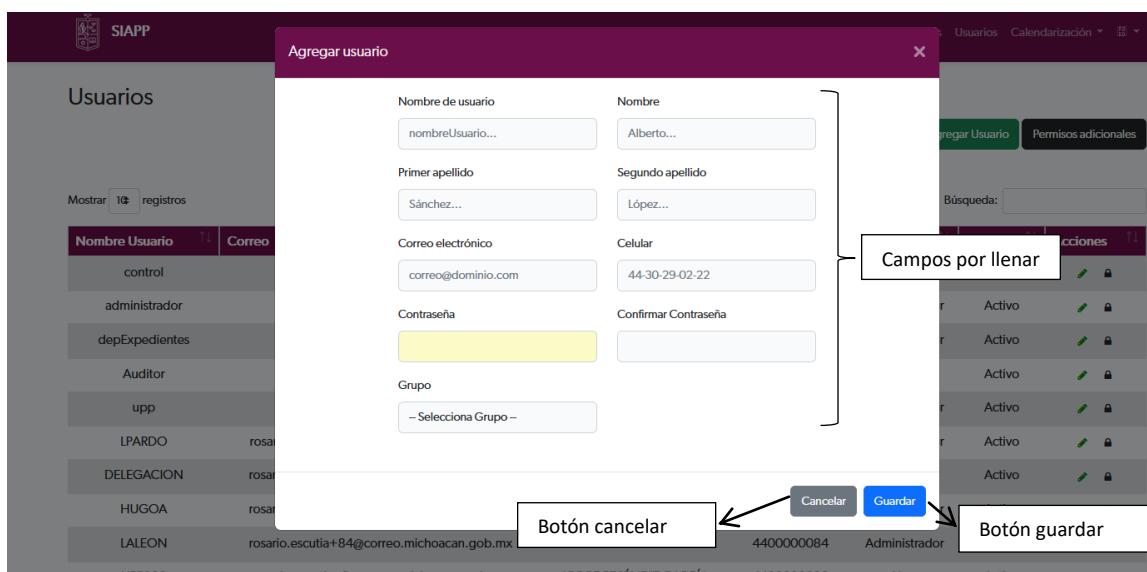
En la pantalla siguiente se muestran los usuarios registrados, el usuario puede agregar uno nuevo, editarlo, deshabilitarlo o habilitarlo y asignarle algún permiso adicional a los que tiene según el grupo al que pertenezca el usuario que se registró. Así como descargar la lista de usuarios en formato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



The screenshot shows the 'SIAPP' interface with a purple header bar containing the logo, the word 'SIAPP', and navigation links: Reportes, Administración de captura, Configuraciones, Usuarios, Calendarización, and a user icon. Below the header is a teal horizontal bar with the text 'Usuarios' and two buttons: 'Agregar Usuario' (green) and 'Permisos adicionales' (black). A callout box labeled 'Botón para agregar usuario' points to the green button. Another callout box labeled 'Botón ver permisos adicionales' points to the black button. The main content area displays a table of users with columns: Nombre Usuario, Correo, Nombre Completo, Celular, Perfil, Estatus, and Acciones. Each row contains a user's name, email, full name, phone number, profile, status, and a set of edit and lock icons. Callout boxes point to these icons: one labeled 'Inhabilitar/habilitar usuario' points to a lock icon, and another labeled 'Editar usuario' points to an edit icon. At the bottom of the table, there is a message 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 88 registros' and a pagination bar with buttons for Anterior, 1, 2, 3, 4, 5, ..., 9, and Siguiente.

Ilustración 19 Pantalla usuarios

Para registrar 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.



The screenshot shows a modal window titled 'Agregar usuario' (Add user) over a background of the 'Usuarios' list. The modal contains fields for Nombre de usuario (nombreUsuario...), Nombre (Alberto...), Primer apellido (Sánchez...), Segundo apellido (López...), Correo electrónico (correo@dominio.com), Celular (44-30-29-02-22), Contraseña (highlighted in yellow), Confirmar Contraseña, Grupo (- Selecciona Grupo -), and two buttons at the bottom: 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save). A callout box labeled 'Campos por llenar' points to the input fields. Another callout box labeled 'Botón cancelar' points to the 'Cancelar' button, and another labeled 'Botón guardar' points to the 'Guardar' button. The background 'Usuarios' list shows several user entries like 'control', 'administrador', 'depExpedientes', etc., with their respective details and status.

Ilustración 20 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 perfil. También podrá editar los permisos de los usuarios registrados.



Nombre Usuario	Nombre Completo	Perfil	Permisos	Acciones
administrador	sudo admin sedj	Administrador	Carga masiva Cargar Obra	
depExpedientes	Francisco Méndez Chávez	Administrador	Carga masiva Cargar Obra	
upp	UnidadR u pp	Administrador	Carga masiva Cargar Obra	
LPARDO	Luis Pardo Escutia	Administrador	Cargar Obra Carga masiva	
HUGOA	Hugo Arechiga Dos Santos	Administrador	Carga masiva Cargar Obra	
LALEON	Luis Leon Tres	Administrador	Carga masiva Cargar Obra	

Ilustración 21 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 agregarán y una descripción esta es opcional.

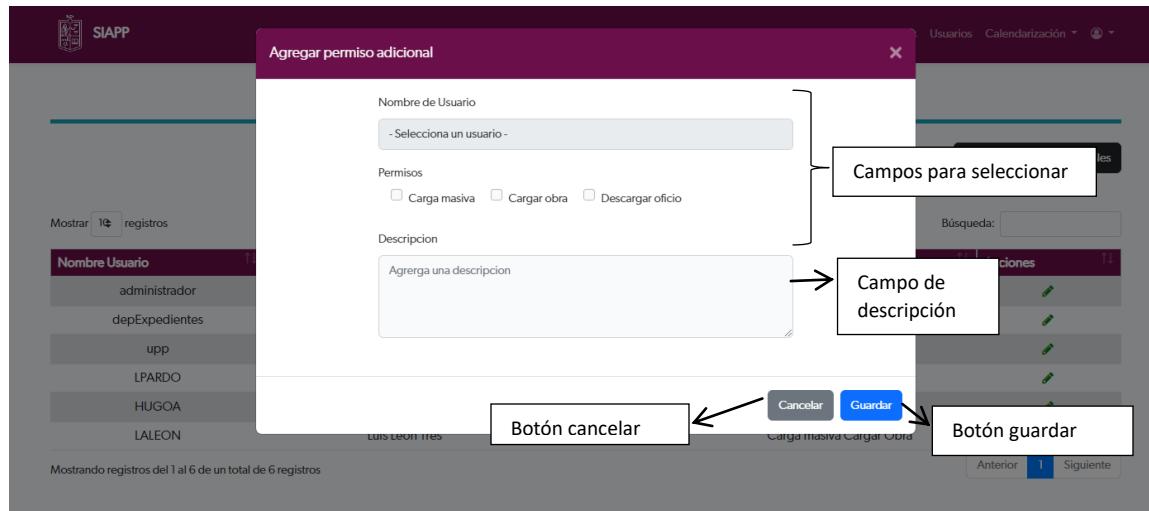


Ilustración 22 Agregar permisos adicionales

En la ventana para editar al 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.

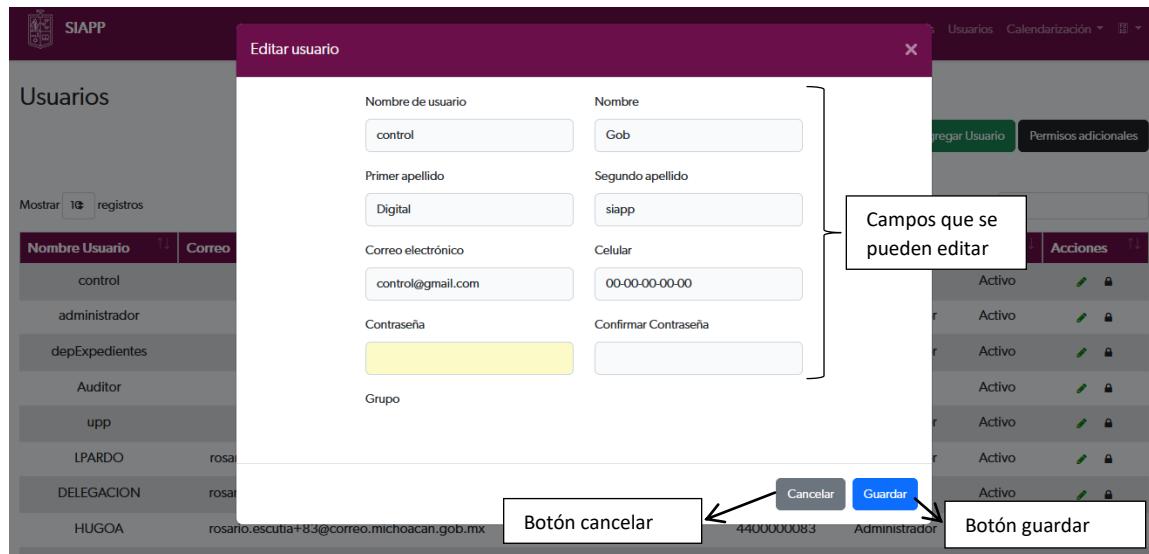


Ilustración 23 Ventana editar usuario

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 24 Confirmación cambio de estatus

## 9. Calendarización

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

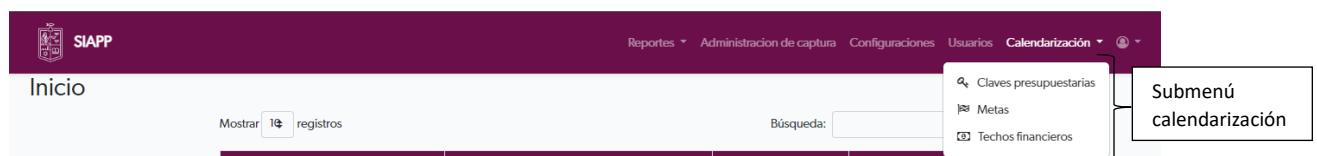


Ilustración 25 Menú calendarización

## 7.1 Techos Financieros

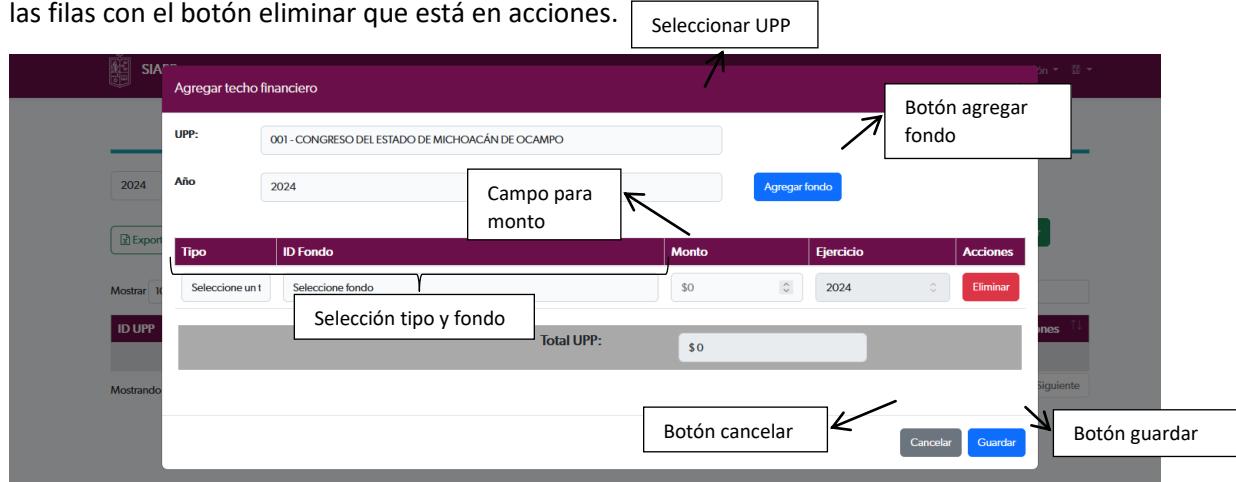
En este módulo se pueden agregar los presupuestos de cada fondo, que fondos y cantidad de estos le corresponde a cada UPP, esto de forma individual o por carga masiva. Cuenta con la opción de filtrar los datos por año, UPP y fondos, así como exportar la información de la tabla a PDF y Excel también exportar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



ID UPP	Unidad Programática Presupuestaria	Tipo	ID Fondo	Fondo	Presupuesto	Ejercicio	Usuario que actualizó	Acciones
049	COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO	Operativo	09	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$24,423,838	2023	pendiente	
032	SECRETAZIA DE SISTEMAS		0X	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL D.F.	\$233,023,330	2023	pendiente	
032	SECRETARIA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		09	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$62,256,000	2023	pendiente	
032	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Operativo	02	INGRESOS DE FUENTES LOCALES	\$817,704,142	2023	pendiente	
031	INSTITUTO DEL ARTESANO MICHOACANO	Operativo	02	INGRESOS DE FUENTES LOCALES	\$5,232,080	2023	pendiente	
031	INSTITUTO DEL ARTESANO MICHOACANO	Operativo	09	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$12,208,786	2023	pendiente	
025	DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES FINANCIERAS	Operativo	0N	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL	\$104,875,916	2023	pendiente	
025	DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES FINANCIERAS	Operativo	02	INGRESOS DE FUENTES LOCALES	\$250,000,000	2023	pendiente	
025	DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES FINANCIERAS	Operativo	09	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$1,067,615,256	2023	pendiente	

Ilustración 26 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.



Tipo	ID Fondo	Monto	Ejercicio	Acciones
Selección tipo	Selección fondo	\$0	2024	Eliminar

Ilustración 27 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.

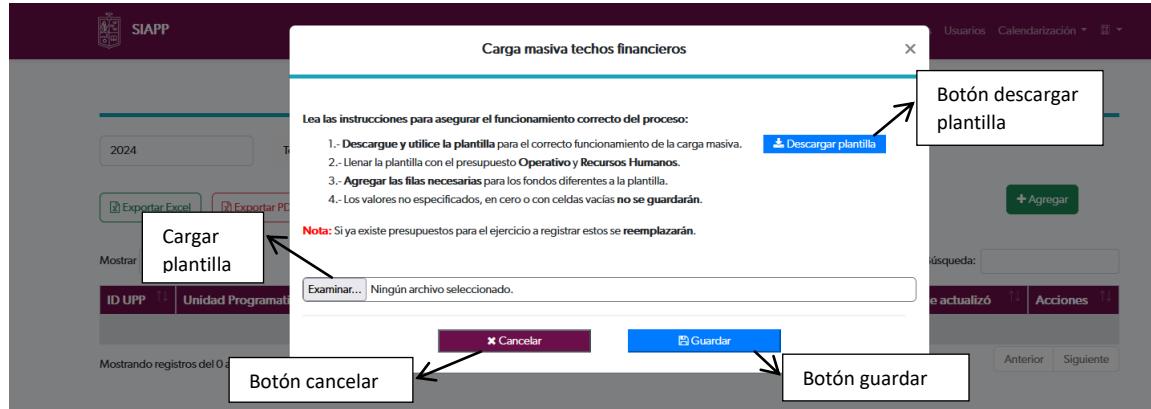


Ilustración 28 Carga masiva techos financieros

	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					
11	2024	012	09					
12	2024	014	09					
13	2024	016	09					
14	2024	017	09					
15	2024	019	09					
16	2024	020	09					
17	2024	021	09					
18	2024	022	09					
19	2024	023	09					
20	2024	024	09					

Ilustración 29 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 30 Programación presupuestal

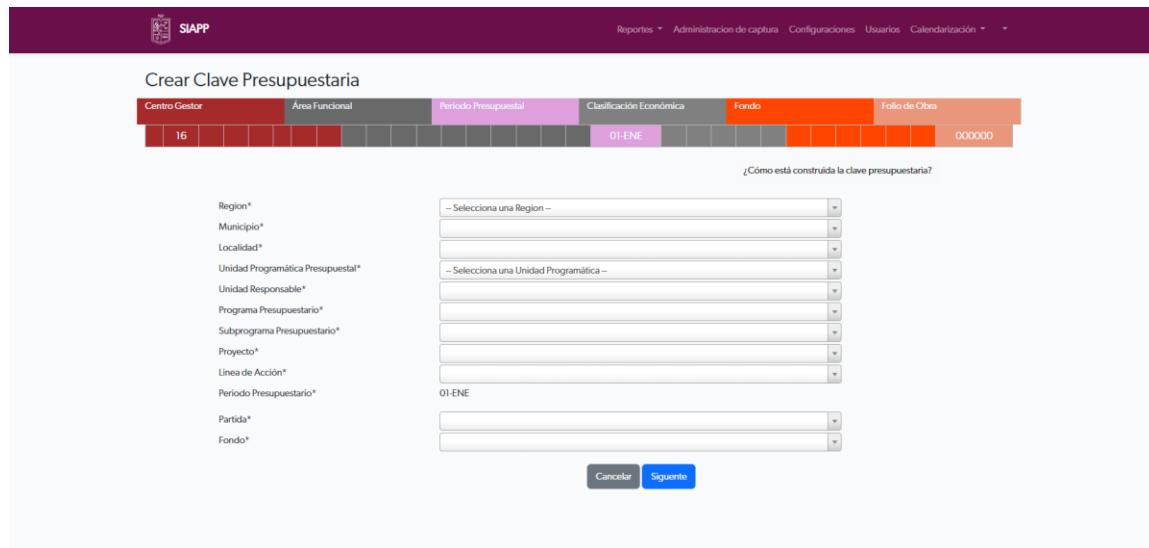
Al dar clic en el botón Presupuesto por Fondo se muestra la ventana emergente con el desglose del presupuesto asignado por fondo, en una tabla con los datos: ID Fondo, Fondo, Operativo, Recursos Humanos, Techo presupuestal, Calendarizado, Disponible y Ejercicio.

ID Fondo	Fondo	Operativo	Recursos Humanos	Techo presupuestal	Calendarizado	Disponible	Ejercicio
02	INGRESOS DE FUENTES LOCALES	\$4,870,984,380.00	\$412,299,613.00	\$5,283,283,993.00	\$5,283,283,993.00	\$0.00	2023
05	INGRESOS LOCALES ETIQUETADOS	\$73,479,466.00	\$0.00	\$73,479,466.00	\$73,479,466.00	\$0.00	2023
09	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$17,951,414,681.00	\$19,093,127,489.00	\$37,044,542,170.00	\$37,044,542,170.00	\$0.00	2023
0A	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$1,699,128,021.00	\$0.00	\$1,699,128,021.00	\$1,699,128,021.00	\$0.00	2023
0B	INCENTIVOS DE COORDINACIÓN	\$429,431,333.00	\$0.00	\$429,431,333.00	\$429,431,333.00	\$0.00	2023
0C	FONE OTROS DE GASTO CORRIENTE	\$0.00	\$835,299,096.00	\$835,299,096.00	\$835,299,096.00	\$0.00	2023
0D	FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR	\$23,695,705.00	\$0.00	\$23,695,705.00	\$23,695,705.00	\$0.00	2023
0K	FONE SERVICIOS PERSONALES	\$20,715,660,350.00	\$0.00	\$20,715,660,350.00	\$20,715,660,350.00	\$0.00	2023
0L	FONE GASTOS DE OPERACIÓN	\$530,546,462.00	\$0.00	\$530,546,462.00	\$530,546,462.00	\$0.00	2023
0M	FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD	\$4,543,596,540.00	\$0.00	\$4,543,596,540.00	\$4,543,596,540.00	\$0.00	2023

Ilustración 31 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.



Crear Clave Presupuestaria

Centro Gestor	Área Funcional	Periodo Presupuestal	Clasificación Económica	Fondo	Folio de Obra
16		01-ENE			00000

¿Cómo está construida la clave presupuestaria?

Region\*  
Municipio\*  
Localidad\*  
Unidad Programática Presupuestal\*  
Unidad Responsable\*  
Programa Presupuestario\*  
Subprograma Presupuestario\*  
Proyecto\*  
Línea de Acción\*  
Periodo Presupuestario\*  
Partida\*  
Fondo\*

Cancelar Siguiente

Ilustración 32 Crear Clave Presupuestaria

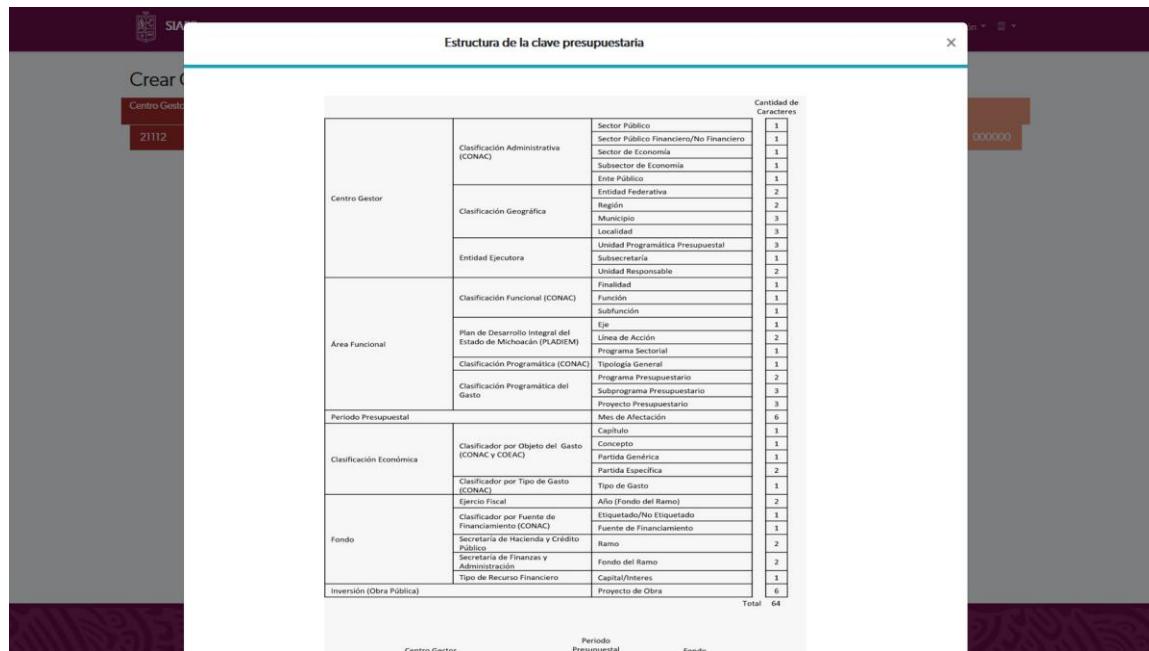


Ilustración 33 Estructura clave

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.

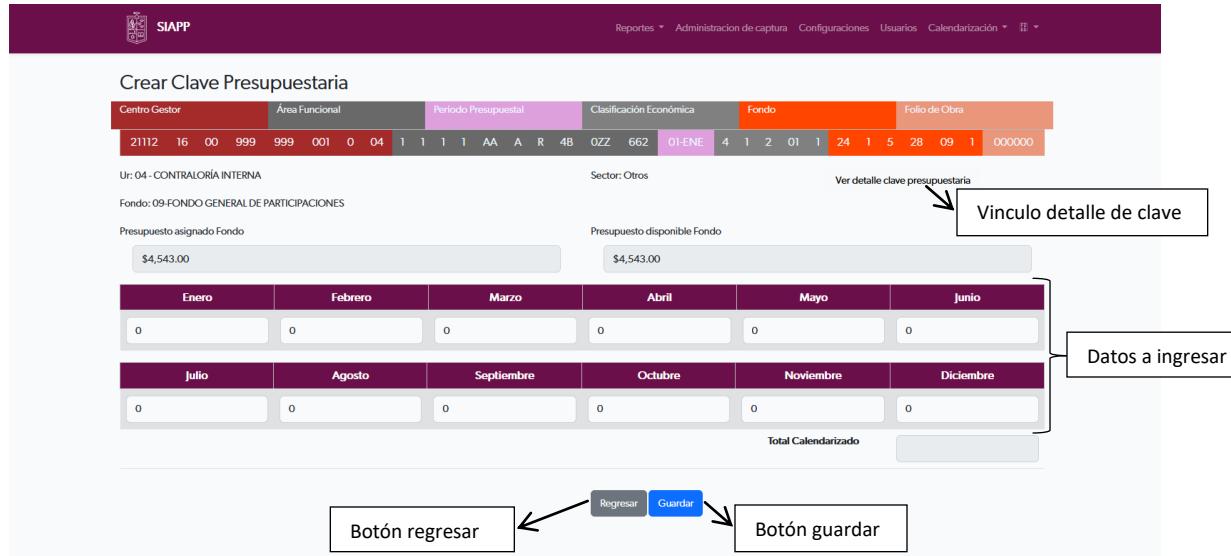


Ilustración 34 Calendarización de clave presupuestaria

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.

Verificaciones que se realizan:

1. Si eligen claves de nómina, claves de operación y ambas que no existan claves guardadas e informar que se reemplazarán.
2. Si existen claves operación o nómina confirmadas para una UPP no se podrán reemplazar.
3. El monto total de presupuesto asignado (RH) por fondo y por cada UPP sea igual al total del importe de las claves por UPP por fondo. Todas las cantidades deben ser enteros.

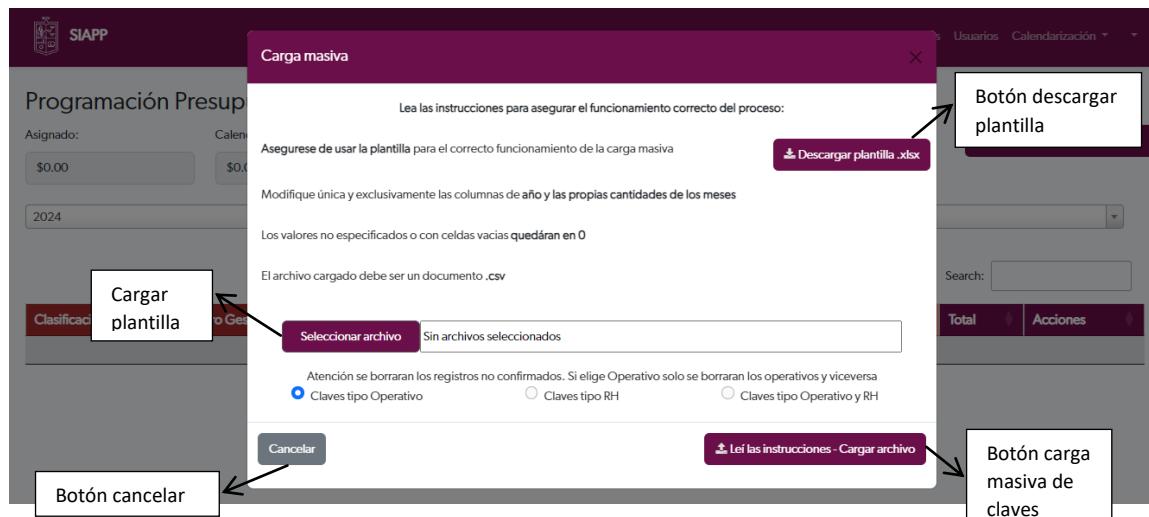


Ilustración 35 Carga masiva claves

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.

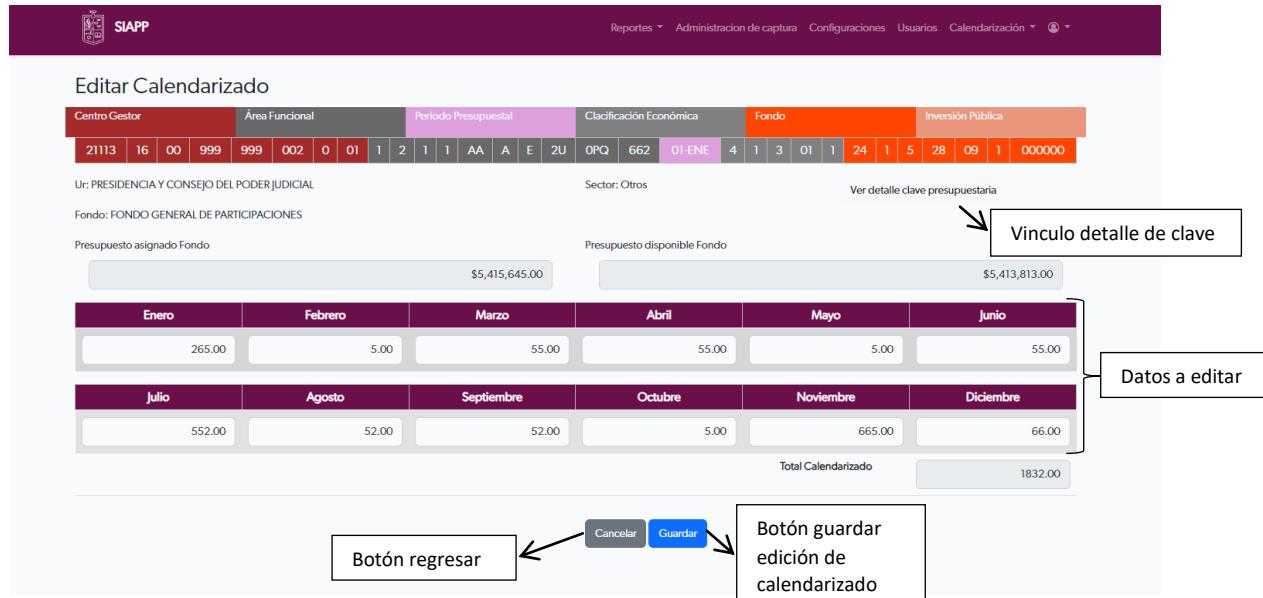


Ilustración 36 Editar calendarización

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



Ilustración 37 Alerta de confirmación eliminar clave

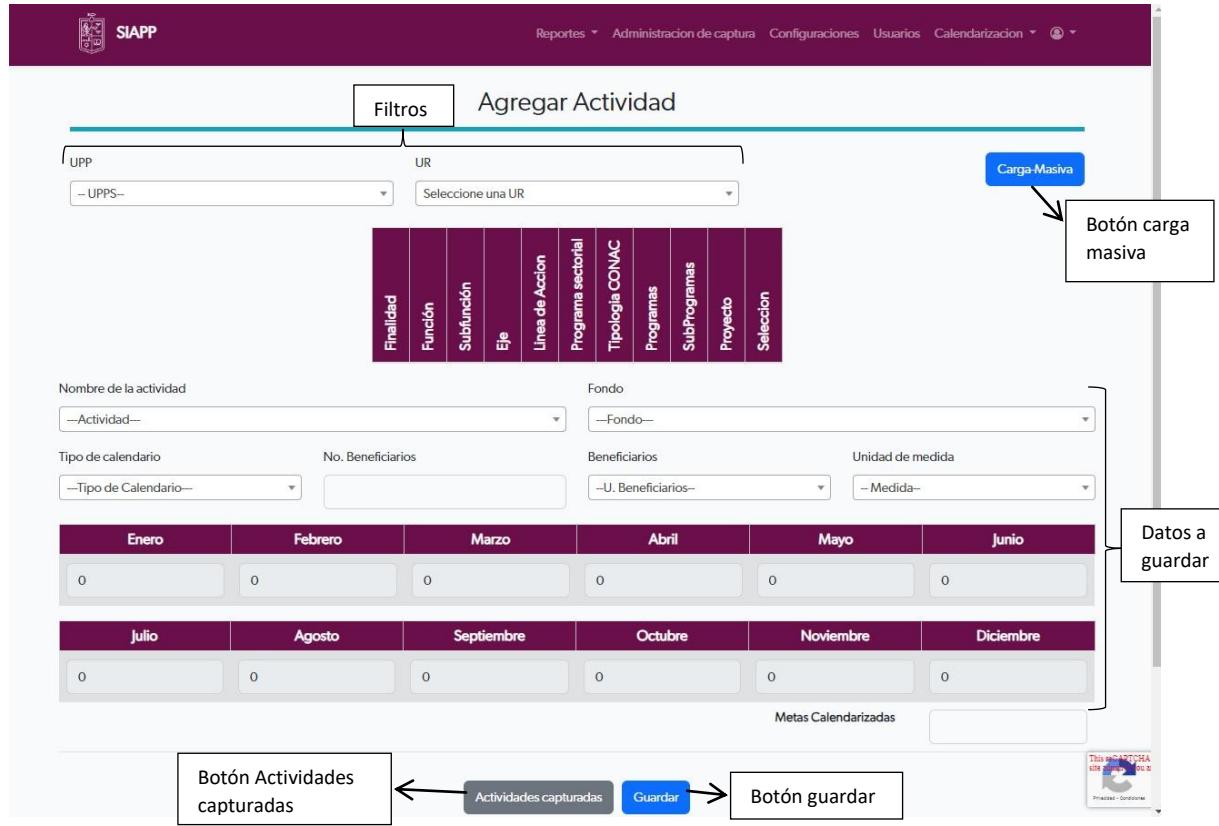
### 7.3 Metas

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 cargar 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.



**Agregar Actividad**

**Filtros**

UPP: **–UPPS–**      UR: **Seleccione una UR**

Finalidad	Función	Subfunción	Eje	Línea de Acción	Programa sectorial	Tipología CONAC	Programas	SubProgramas	Proyecto	Selección
-----------	---------	------------	-----	-----------------	--------------------	-----------------	-----------	--------------	----------	-----------

Nombre de la actividad: **—Actividad—**

Fondo: **—Fondo—**

Tipo de calendario: **—Tipo de Calendario—**

No. Beneficiarios: **—U. Beneficiarios—**

Beneficiarios: **—U. Beneficiarios—**

Unidad de medida: **—Medida—**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	0	0	0	0	0
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	0	0	0	0

Metas Calendarizadas

**Botón Actividades capturadas** ← **Actividades capturadas** → **Botón guardar**

**Carga-Masiva** → **Botón carga masiva**

**Datos a guardar**

Ilustración 38 Agregar actividad

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 esto se da clic en el botón Caga-masiva el cual abre una ventana emergente en el que puedes descargar la plantilla y una vez con los datos cargarla para su registro.

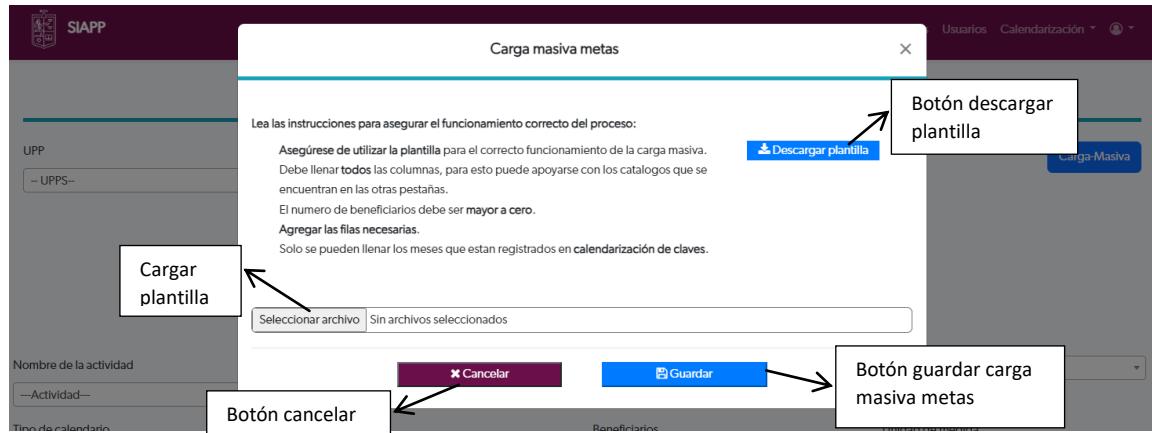


Ilustración 39 Carga masiva metas

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

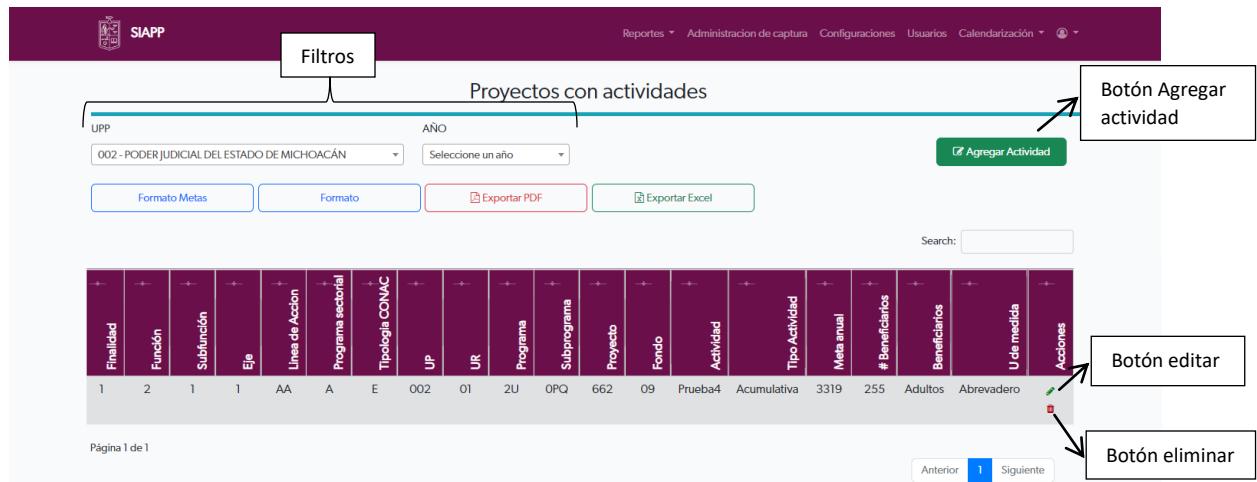


Ilustración 40 Proyectos con actividad

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.

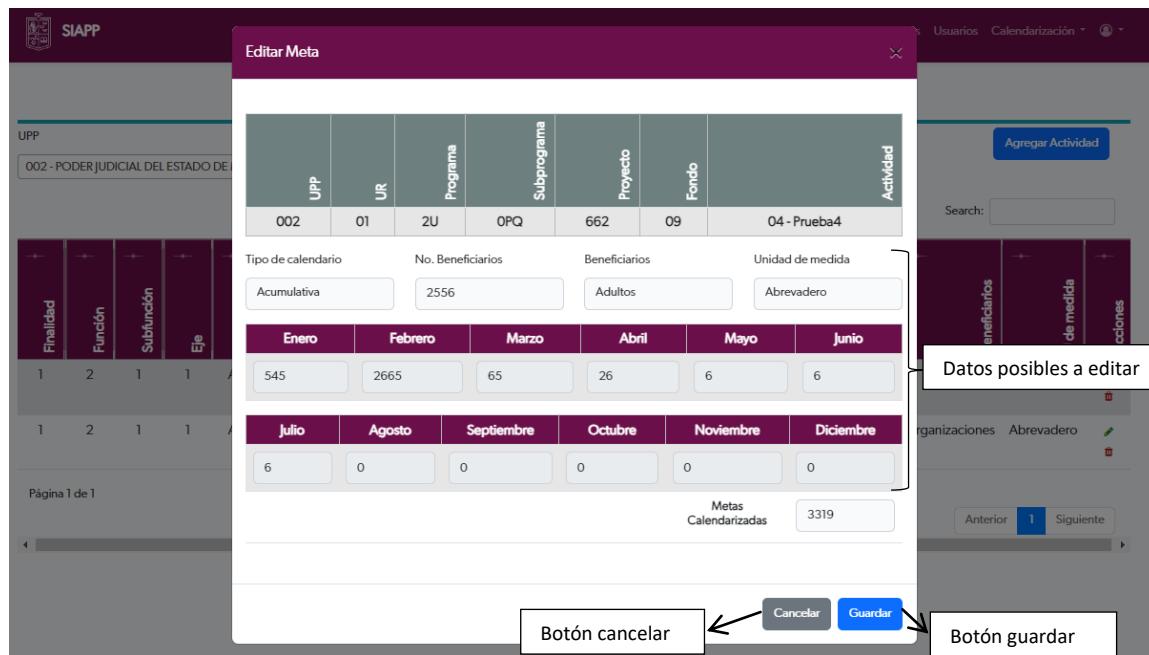


Ilustración 41 Editar meta

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 42 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.

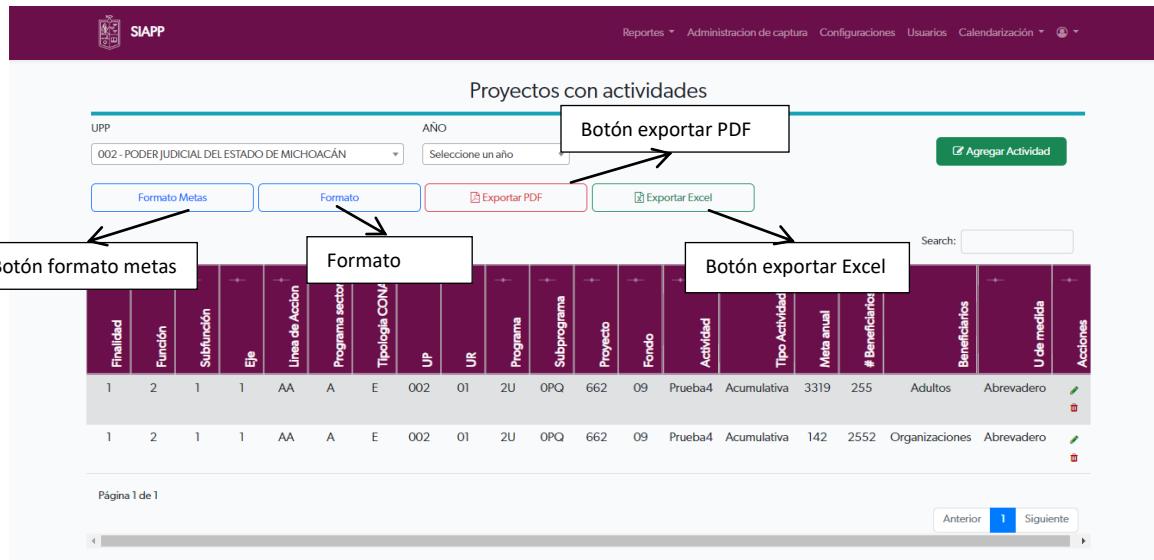


Ilustración 43 Botones al confirmar

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.

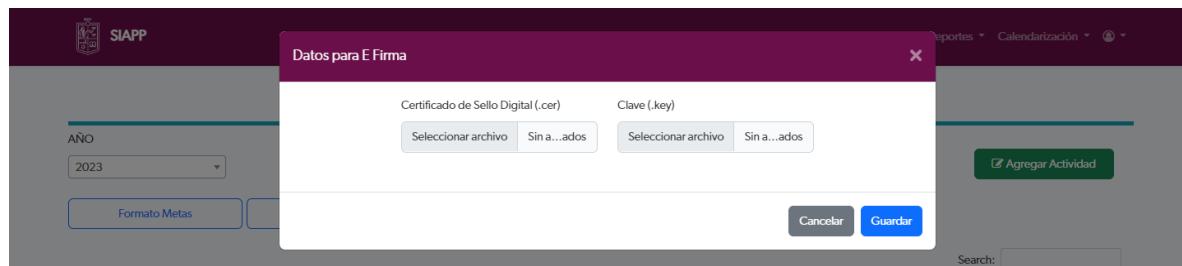


Ilustración 44 Ventana datos de E firma para formato metas

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 Fiscal 2023**

## Proyecto Calendario por Unidad Programática Presupuestaria 002

Clave presupuestal	Monto anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
002-OFICIO JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN	1,639,087,913	141,486,421	141,486,421	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
1111-13-03-002-001-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-603-01- ENE-41302-123-1-28-09-1	1,575,000	315,000	315,000	315,000	315,000	315,000	0	0	0	0	0	0	0
1111-13-03-003-002-001-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-603-01- ENE-41302-123-1-28-09-1	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
1111-13-03-003-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-603-01- ENE-41303-123-1-28-08-1	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
1111-13-03-003-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-603-01- ENE-41305-123-1-28-08-1	5,335,012	1,333,753	1,333,753	1,333,753	1,333,753	0	0	0	0	0	0	0	0
1111-13-03-003-001-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-521-01- ENE-41304-123-1-28-08-1	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
1111-13-03-003-001-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-800-01- ENE-41302-123-1-28-08-1	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
1111-13-03-003-001-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-800-01- ENE-41303-123-1-28-08-1	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
1111-13-03-003-001-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-800-01- ENE-41304-123-1-28-08-1	85,000	0	0	85,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1111-13-03-003-001-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-800-01- ENE-41305-123-1-28-08-1	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000	0	0	0	0	0	0	0	0
1111-13-03-003-001-002-002-001-1 1-2-1-1-AAA-E-2U-PPG-800-01- ENE-41306-123-1-28-08-1	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**

550-HEM

REF ID: A12345678

NOMBRE: MARIA GUADALUPE RAMOS REYES

NO CERTIFICADO: 30001900000500000015

CNEAC UAT

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

Email: eghdkcoke\_yttwgd@fmkcg.tsa.zt

**DATOS DEL FIRMANTE**



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA



## HONESTIDAD Y TRABAJO

El presente documento autoriza la ejecución de la forma electrónica avanzada del funcionario competente, asistida por un certificado digital y la fecha de la presente, de conformidad con las artículos 10 y 16 de la Ley de Gobierno Digital del Poder Ejecutivo Nacional, la Ley de acceso a la información de Fines y Administración, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 478, 479, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 578, 579, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 678, 679, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 698, 699, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 778, 779, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 798, 799, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 878, 879, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 898, 899, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 978, 979, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 998, 999, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1078, 1079, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1098, 1099, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1178, 1179, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1198, 1199, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1278, 1279, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1298, 1299, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1378, 1379, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1398, 1399, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1478, 1479, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1498, 1499, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1578, 1579, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1598, 1599, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1678, 1679, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1698, 1699, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1778, 1779, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1798, 1799, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1878, 1879, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1898, 1899, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1978, 1979, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1998, 1999, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2049, 20

21 y se le da por la Ley de festejos Municipales, el 11 de febrero, el año 2000. A continuación se detallan las cláusulas  
22 Cifradas del Estado de Michoacán de Ocampo, 11, 12, 13 y 14 de Reglamento de la Ley de festejos Municipales  
23 Cifradas del Estado de Michoacán de Ocampo, 11, 12, 13 y 14 de Reglamento de la Ley de festejos Municipales  
24 Cifradas del Estado de Michoacán de Ocampo; tales y cada una de las legislaciones  
25 vigentes hasta la fecha. El formato PDF tiene una cantidad de 2 páginas independiente y se firma con fecha 27-03-2000, a las 14:00:00 hrs.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de firma electrónica avanzada, otorgada por el servidor público competente, acompañada de un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo establecido en los Artículos 7°, 8º, 9º, fracción I de la Ley de Firmas Electrónicas, Anexos 1 y 2, Artículo 12 de su Reglamento, y Reglamento de documentos electrónicos.

#### HONESTIDAD Y TRABAJO

HONESTIDAD Y TRABAJO



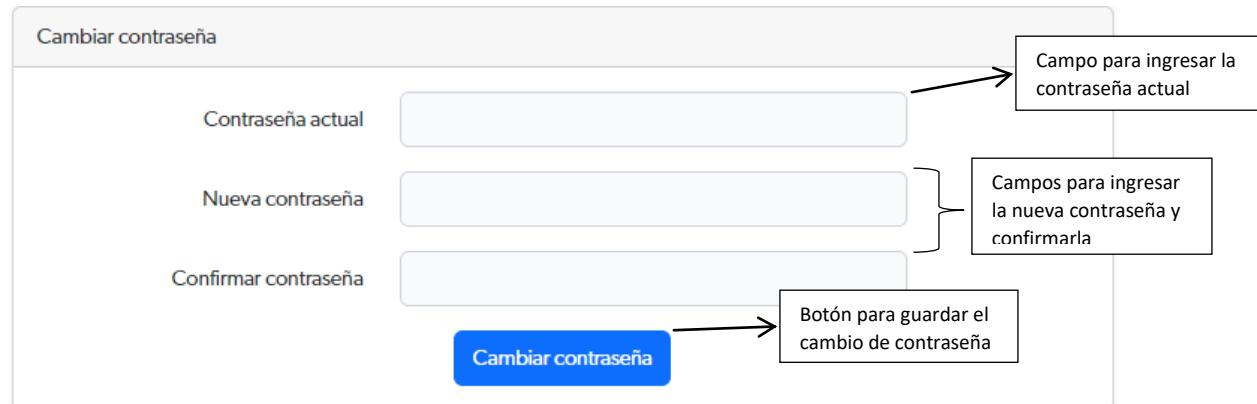
## HONESTIDAD Y TRABAJO



**Michoacán**  
HONESTIDAD Y TRABAJO

## 10. Cambiar contraseña

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.



Este diagrama ilustra la interfaz de usuario para cambiar la contraseña. Se muestra un cuadro con los siguientes campos:

- Campo para ingresar la contraseña actual (arriba)
- Campo para ingresar la nueva contraseña y confirmarla (dos campos empilados en el centro)
- Botón para guardar el cambio de contraseña (abajo)

Las entradas correspondientes en la interfaz son:

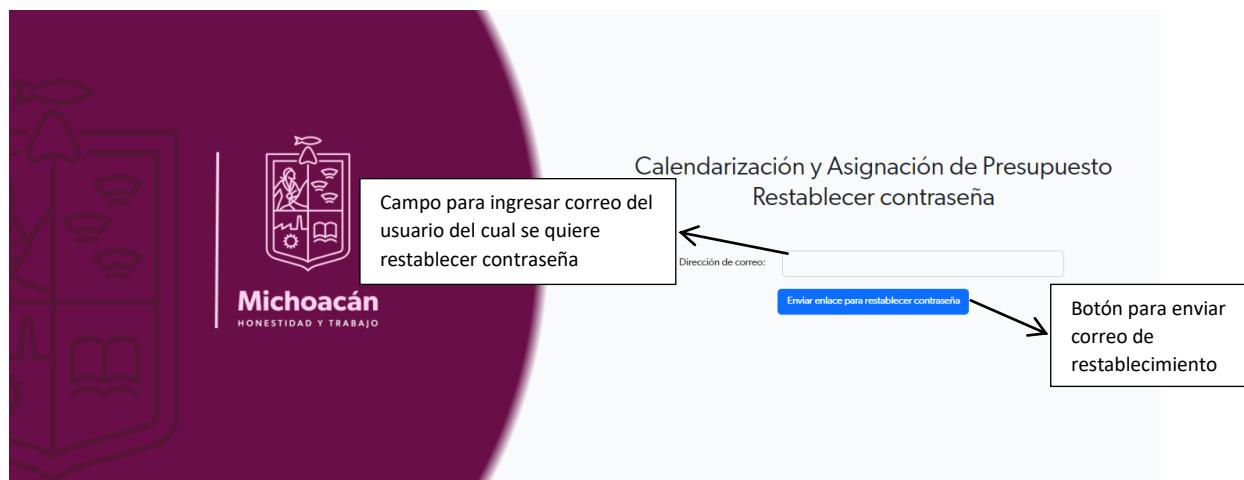
- Contraseña actual
- Nueva contraseña
- Confirmar contraseña
- Cambiar contraseña

Ilustración 45 Pantalla cambio de contraseña

## 11. 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.

- V. Ingresar el correo electrónico del usuario el cual se requiere restablecer la contraseña.
- VI. Acceder al correo ligado al usuario, buscar el correo de asunto “Aviso para restablecer contraseña”.
- VII. Presionar el botón “Restablecer contraseña”.
- VIII. En la nueva página, agregar la nueva contraseña, confirmarla y presionar “Restablecer contraseña”.



Este diagrama ilustra la interfaz de usuario para restablecer la contraseña. Se muestra un cuadro con los siguientes campos:

- Campo para ingresar correo del usuario del cual se quiere restablecer contraseña (izquierda)
- Dirección de correo: (campo superior)
- Enviar enlace para restablecer contraseña (botón)
- Botón para enviar correo de restablecimiento (derecha)

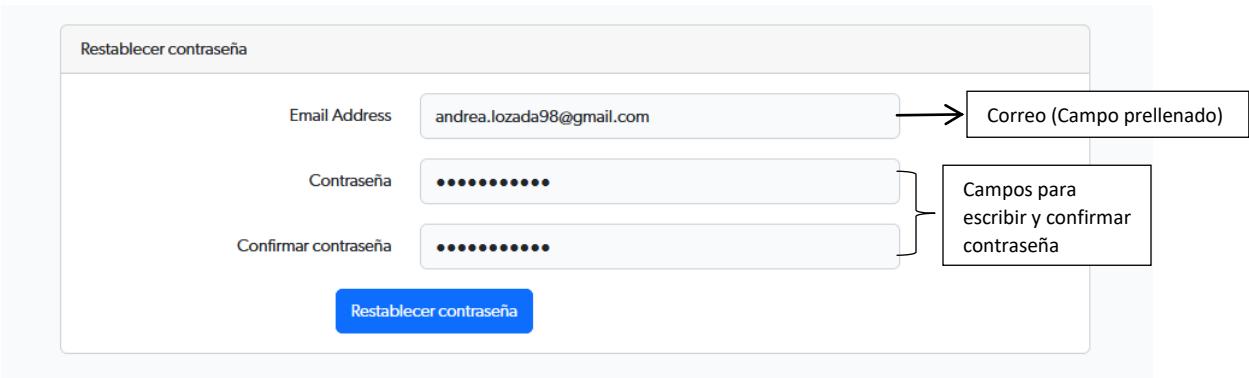
La entrada correspondiente en la interfaz es:

- Restablecer contraseña

Ilustración 46 Restablecer contraseña



Ilustración 47 Correo para restablecer contraseña



The screenshot shows a form titled 'Restablecer contraseña' with fields for 'Email Address' and 'Contraseña' (Password) and 'Confirmar contraseña' (Confirm Password). The 'Email Address' field contains 'andrea.lozada98@gmail.com'.

Email Address	<input type="text" value="andrea.lozada98@gmail.com"/>	Correo (Campo prellenado)
Contraseña	<input type="password" value="*****"/>	Campos para escribir y confirmar contraseña
Confirmar contraseña	<input type="password" value="*****"/>	

**Restablecer contraseña**

Ilustración 48 Página para restablecer contraseña