



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

NOVENA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Viernes 6 de Diciembre de 2024

NÚM. 2

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE ALTA Y BAJA DE LOS USUARIOS POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS Y COMUNIDADES ORIGINARIAS CON AUTOGOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO EN EL SISTEMA DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES A MUNICIPIOS Y COMUNIDADES ORIGINARIAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN

LUIS NAVARRO GARCÍA, Secretario de Finanzas y Administración, en el ejercicio de las atribuciones que el Ejecutivo me confiere de acuerdo a lo establecido en los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 9°, 11, 12 fracción XI, 17 fracción II y 19 fracciones XXIII, XXV, LXV y LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como artículo 6° y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; asistido en este instrumento por José Luis Tapia Zavala, Subsecretario de Finanzas, y Josué Adrián Ortiz Calderón, Director de Operación Financiera; y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, dichos pueblos tienen el derecho a la libre determinación, donde las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

Así mismo, el artículo 115 fracción II, III último párrafo y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, mismo que estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, así como administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, así como que, se reconoce a los pueblos y comunidades indígenas del país como sujetos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que el artículo 1 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece como objeto el distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los funcionarios públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Que en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2021 – 2027, es claro el objetivo de implementar un gobierno estatal con visión municipalista, en el cual los municipios del Estado se encuentren plenamente coordinados con el Gobierno del Estado, ello mediante mecanismo y herramientas tecnológicas, que permitan una comunicación más eficiente, rápida y transparente, es por ello que dentro de su Eje 1 Armonía, Paz y Reconciliación del Plan, en el objetivo sectorial 1.1. Fortalecer la gobernabilidad y cultura democrática, estrategia 1.1.1. Fortalecer el Estado Constitucional de Derecho, cultura democrática, de legalidad, y la coordinación entre poderes, se estableció como línea de acción la número 1.1.1.6. Impulsar un gobierno municipalista que fortalezca la coordinación entre los poderes estatales, autoridades municipales y autogobiernos, ello bajo el criterio de transversalidad de Gobierno Digital, honesto, eficaz y transparente, donde a su vez dentro del mismo citado Eje 1, en el objetivo sectorial 1.5. Gestión gubernamental honesta, austera y transparente, estrategia 1.5.1. Combate frontal institucional a la corrupción, igualmente se estableció la línea de acción 1.5.1.6. Monitorear las áreas más vulnerables de corrupción, y generar mecanismos digitales para hacerlos más simples, rápidos y transparentes.

Que con la finalidad de que el Gobierno del Estado de Michoacán, tenga una comunicación e intercambio de información más eficiente, rápida, simple y transparente con los municipios del Estado y las comunidades originarias que ejercen su derecho al autogobierno, por una parte; en relación a los recursos financieros que por Ley de Coordinación Fiscal Federal y Estatal les corresponden a los municipios, y por otra; las comunidades originarias que a la fecha ejercen el presupuesto de manera directa, la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado ha desarrollado e implementado un sistema digital de información y comunicación relacionada con el cálculo, distribución y transferencia de los recursos de las Participaciones en Ingresos Federales y Estatales y Aportaciones Federales que les corresponden a los municipios del Estado, y a las comunidades originarias.

Que, a través del citado sistema digital, a la fecha los municipios acceden a la información y documentación en tiempo real y oportuna, referente a las transferencias que de tiempo en tiempo reciben por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado en apego a lo dispuesto en las Leyes de Coordinación Fiscal citadas en el párrafo anterior, así como a las autorizaciones de cabildo de los ayuntamientos municipales, otorgadas a la Secretaría de Finanzas y Administración, para el ejercicio del presupuesto directo por parte de las comunidades originarias que geográficamente se localizan en estos.

Que la información y documentación de los recursos federales y estatales que reciben los municipios, que cabe precisar actualmente representa la mayor fuente de los ingresos que perciben las haciendas públicas municipales, es de vital importancia y relevancia

para los municipios, motivo por el cual el acceso a esta información y documentación debe contar con mecanismos de seguridad para su acceso y consulta a esta, es por ello que a su vez; resulta necesario que existan unos lineamientos que tengan como objetivo el establecer, entre otro; el procedimiento y requisitos necesarios para asegurar que los funcionarios municipales debidamente acreditados y responsables, sean los que obtengan el acceso a esta sensible información y documentación.

La emisión de los lineamientos por parte del Secretario de Finanzas y Administración se justifica en virtud del artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Este artículo establece de manera clara y contundente que a la Secretaría de Finanzas le corresponde la recaudación, guarda, manejo y distribución de los caudales públicos. Asimismo, le asigna la responsabilidad de fortalecer la actividad financiera, fiscal y tributaria de la Administración Pública.

En este contexto, los lineamientos son una herramienta fundamental para garantizar que estos procesos se lleven a cabo de manera transparente y eficiente. La regulación de la actividad financiera no solo asegura el correcto uso de los recursos públicos, sino que también promueve la rendición de cuentas y la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

La implementación de estos lineamientos es esencial para estandarizar los procedimientos relacionados con la distribución de recursos públicos, lo que permite una gestión más ordenada y equitativa. Además, facilita la supervisión y el control de los recursos, asegurando que lleguen a las comunidades y ayuntamientos que más los necesitan.

Por lo tanto, la emisión de estos lineamientos no solo es un cumplimiento de las disposiciones constitucionales, sino que también responde a la necesidad de establecer un marco normativo que potencie la eficacia y eficiencia en la administración de los recursos públicos, contribuyendo al desarrollo integral del Estado y al bienestar de sus habitantes.

Además, el artículo 19, fracción LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán otorga a la Secretaría de Finanzas la facultad de coordinar y administrar las funciones de recolección de datos, almacenamiento, procesamiento y distribución de la información para el gobierno en red. Este marco legal también promueve el desarrollo de un gobierno digital que favorezca la eficiencia, la innovación y la mejora en la gestión administrativa.

En este contexto, se creó el Sistema de Participaciones y Aportaciones con el objetivo de que las comunidades y municipios puedan gestionar de manera eficiente la información y la comunicación relacionadas con el cálculo, distribución y transferencia de los recursos correspondientes a las Participaciones Federales y Estatales, así como a las Aportaciones Federales. Este sistema no solo facilita el acceso a la información, sino que también promueve la transparencia en la administración de los recursos públicos dirigidos a las comunidades originarias y a los ayuntamientos.

Dada la importancia de este sistema, es fundamental establecer lineamientos claros para su uso adecuado. Estos lineamientos

proporcionarán un marco normativo que regule la operación del sistema, asegurando que las comunidades puedan interactuar con él de manera eficiente y efectiva. Al definir los procedimientos y las responsabilidades, se promoverá una gestión ordenada y transparente, lo que contribuirá a maximizar el impacto de los recursos asignados.

Por último, la creación de estos lineamientos es un paso necesario para garantizar que el Sistema de Participaciones y Aportaciones funcione de manera óptima, fortaleciendo así la capacidad de las comunidades y ayuntamientos para gestionar sus recursos y atender las necesidades de la ciudadanía de forma más efectiva.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE ALTA Y BAJA DE LOS USUARIOS POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS Y COMUNIDADES ORIGINARIAS CON AUTOGOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO EN EL SISTEMA DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES A MUNICIPIOS Y COMUNIDADES ORIGINARIAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

**TÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases de solicitud de acceso al Sistema de Participaciones y Aportaciones.

ARTÍCULO 2.- El Sistema de Participaciones y Aportaciones es una plataforma digital integral diseñada para gestionar de manera eficiente la información y la comunicación relativa al cálculo, distribución y transferencia de los recursos correspondientes a las Participaciones en Ingresos Federales y Estatales, así como a las Aportaciones Federales dirigidas a los municipios del Estado y a las comunidades originarias; pretendiendo optimizar y transparentar los recursos que se asignan a las comunidades, asegurando que estos lleguen de manera oportuna y adecuada, buscando facilitar a las autoridades municipales y a las comunidades el acceso a información clara y actualizada sobre los fondos disponibles, permitiéndoles así planificar y ejecutar proyectos que respondan efectivamente a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

ARTÍCULO 3.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Municipios y Comunidades Originarias que ejercen el derecho del Autogobierno y el Presupuesto Directo.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- b) **Clave de usuario:** Clave de usuario municipal única, que identifica a un usuario que utilizará en combinación con su Contraseña para ingresar al Sistema de Participaciones y Aportaciones;

- c) **Comunidad Originaria:** Comunidad indígena o afrodescendiente, que ejerce el derecho de autogobernarse y del presupuesto directo;
- d) **Contraseña:** Clave conformada por letras, números y caracteres especiales indispensables para utilizar el Sistema de Participaciones y Aportaciones;
- e) **Correo electrónico institucional:** Correo electrónico con dominio del Municipio, o aquel que notifique oficialmente la Comunidad Originaria a través de las personas que estas eligen en su representación;
- f) **Día hábil:** Las que disponga el Gobierno del Estado de Michoacán, conforme a sus disposiciones jurídicas aplicables;
- g) **Domicilio:** Domicilio Fiscal del H. Ayuntamiento o del Concejo constituido para la conformación y reconocimiento de la Comunidad Originaria;
- h) **Funcionario Público:** Presidente, Tesorero y/o Secretario Municipal, o la (s) persona(s) electa(s) como representante(s) de las comunidades originarias;
- i) **Manual de Usuario:** Documento guía que permite al usuario municipal que utiliza el Sistema de Participaciones y Aportaciones su entendimiento y uso de las funcionalidades que este posee el aplicativo y brindar solución a los problemas más comunes;
- j) **Notificaciones:** Comunicado oficial procedente del Sistema de Participaciones y Aportaciones a municipios y comunidades originarias del Estado de Michoacán;
- k) **Página de Internet del Sistema:** Sitio de Internet con dirección <https://spa.michoacan.gob.mx/login>;
- l) **Perfil de usuario:** El tipo de acceso y privilegios para solicitar, consultar, reportar, dictaminar y resolver los trámites en materia de distribución y transferencia de Participaciones y Aportaciones de recursos;
- m) **Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán;
- n) **Solicitante autorizado:** Al Funcionario Público o representante de la Comunidad Originaria, que ha cumplido con los requisitos de los presentes lineamientos, y por ende se le ha otorgado acceso al Sistema de Participaciones y Aportaciones;
- o) **SPA:** Sistema de Participaciones y Aportaciones a Municipios y Comunidades originarias del Estado de Michoacán;
- p) **SPEI:** Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios; y,
- q) **Usuario:** Perfil asignado para acceder al SPA.

ARTÍCULO 5.- La interpretación de las disposiciones contenidas

en los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponderá a la Secretaría, a través de la Dirección de Operación Financiera.

CAPÍTULO II DEL USO DEL SPA

ARTÍCULO 6.- El uso del SPA comprende, conforme se dispone en el Manual de Usuario, entre otros, lo siguiente:

- a) Permitir al Solicitante autorizado realizar los trámites de acuerdo con el perfil otorgado a este por la Secretaría, y los permisos autorizados al Municipio o Comunidad Originaria, conforme a los términos y operatividad dispuestos en el manual de usuario que le será entregado al solicitante de manera digital, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores al haber dado de alta el solicitante, en virtud de que la Secretaría verificó el cumplimiento a estos lineamientos, y por ende haya remitido el usuario y contraseña correspondiente, esto a través del envío al correo electrónico que establezca en la solicitud señalada en el artículo 7 inciso a) de los presentes;
- b) Recibir la Secretaría documentación digital comprobatoria, correspondiente al CFDI en formato de archivo .pdf y .xml, por parte del Municipio o Comunidad Originaria, por los recursos de las Participaciones en Ingresos Federales y Estatales, así como Aportaciones Federales transferidos a estos por la Secretaría;
- c) Contar con un Catálogo de perfiles que establezcan con precisión los privilegios en el Sistema, permitiendo la actualización de estos, y conservando cada uno de ellos; y,
- d) Descargar oficios de liquidación, SPEI, acuses de recibo electrónicos, oficios y notificaciones relacionados con la ministración de recursos federales, así como reportes y consultas relacionadas con la información de los montos de los recursos provenientes de las Participaciones en Ingresos Federales y Estatales, así como de las Aportaciones Federales, transferidos por la Secretaría a los Municipios y Comunidades Originarias, almacenar documentación comprobatoria de acuse de recibido de sus transferencias bancarias de participaciones y aportaciones así como, recibir mensajes de correo de aviso de recepción de transferencias bancarias.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS, Y LAS FUNCIONES QUE LOS USUARIOS PODRÁN REALIZAR EN EL SPA

ARTÍCULO 7.- El procedimiento para la solicitud de acceso al Sistema será el siguiente:

- a) Oficio de solicitud original, enviado a la Secretaría, firmado por el Presidente y/o Tesorero Municipal, o para el caso de la Comunidad, el representante legal y/o Tesorero u Homologo, o persona competente (**Ver Anexo I**), donde solicitan liga de acceso, usuario y contraseña para acceder al SPA;

- b) Establecer los usuarios, mismos que solo se otorgarán a Funcionarios Públicos del Municipio, o representantes electos de la Comunidad Originaria, mediante oficio y/o correo electrónico, los cuales deberán contar con correo institucional del Municipio, en caso de que este no cuente con correo institucional, se tendrá que justificar en la solicitud, para el caso de la Comunidad Originaria se podrá utilizar un correo privado, siempre que este sea notificado de manera formal a la Secretaría a través del oficio señalado en el inciso anterior; y,
- c) La solicitud deberá venir acompañada por los siguientes documentos:
 - I. En su caso, copia de identificación y nombramiento o instrumento jurídico, que lo acredita como funcionario facultado para certificar, para el caso de Municipios;
 - II. Copia del nombramiento e identificación oficial del/la Tesorero/a o Presidente/a Municipal, quien firme la solicitud señalada en el inciso a) del presente artículo. Y Copia del acta constitutiva para el caso de las Comunidades Originarias, así como del acta de asamblea donde se nombre, como representante al (los) solicitante (s);
 - III. Copia de identificación oficial del (os) representante (s) legal(es), para el caso de las Comunidades Originarias; y
 - IV. Copia de la constancia de mayoría y validez de la elección del Ayuntamiento del Municipio expedida por el IEM.

Todos los documentos deberán estar debidamente certificados por funcionario facultado del Ayuntamiento del Municipio y/o ante notario público, y en el caso de Comunidades indígenas en copias certificadas por notario.

ARTÍCULO 8.- En caso de que las solicitudes de alta o baja no presenten la información y/o documentación completa, así como de aquellas que no reúnan las características señaladas en los presentes lineamientos; la Secretaría deberá requerir al promovente, a fin de que dentro del término de 3 (tres) días hábiles aclare, corrija y/o complemente su solicitud, bajo apercibimiento que, de no hacerlo el movimiento solicitado en el sistema no se realizará hasta en tanto se haya atendido el requerimiento.

El requerimiento referido en el párrafo anterior se efectuará a través de notificación, misma que será hecha por la Secretaría dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud, la cual será entregada a través de la dirección de correo electrónico que el promovente haya señalado en su solicitud para tal efecto.

ARTÍCULO 9.- Cumplidos con los requisitos para acceder al SPA, el solicitante autorizado podrá realizar las funciones siguientes:

- a) Llevar a cabo los trámites de acuerdo con el perfil de usuario autorizado por el Municipio, la Comunidad Originaria y

- la Secretaría de Finanzas y Administración;
- b) Generar notificaciones a través del Tablero Electrónico, así como contar con un mecanismo que permita indicar la fecha y hora automática en el que se reciban y emitan las notificaciones. Lo anterior, los días hábiles se considerarán de veinticuatro horas, comprendidas de las 00:00 a las 23:59 horas;
- c) Registrar, almacenar información de manera digital, así como consultar y generar reportes de las actividades realizadas en el Sistema;
- d) Contar con el Manual de Usuario, y un Catálogo de perfiles que establezcan con precisión los privilegios en el Sistema, permitiendo la actualización de estos y conservando cada uno de ellos; y,
- e) Generar reportes y consultas relacionadas con la información de las Participaciones en Ingresos Federales y Estatales y Aportaciones Federales transferidas por la Secretaría.
- b) En el caso del término de administración de los H. Ayuntamientos y Consejos de las Comunidades Originarias, estos deberán notificar la baja de los usuarios ante la Secretaría, en un periodo de 5 días hábiles antes de concluir su periodo, en caso contrario, la Secretaría estará facultada para cancelar los usuarios y contraseñas el último día del periodo del Ayuntamiento Municipal o Comunidad Originaria, según corresponda.

ARTÍCULO 10.- Los Municipios y Comunidades Originarias con autogobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, podrán solicitar a la Dirección de Operación Financiera capacitaciones constantes para el manejo del SPA y/o resoluciones de dudas.

CAPÍTULO IV

DEL CAMBIO Y/O BAJA DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS, Y DE LA COMUNICACIÓN Y RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 11.- Para el cambio de usuario y contraseña, se deberá solicitar la baja del usuario que se pretende sustituir, y posteriormente con el alta del nuevo usuario que solicita se le otorgue el acceso, ello conforme lo dispuesto en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 12.- El procedimiento para dar de baja usuarios será el siguiente:

- a) El Presidente Municipal y/o Tesorero, o el representante de la Comunidad Originaria, entregará en las oficinas de la Secretaría por oficio, en atención a la Dirección de Operación Financiera, la solicitud de la baja de usuario, conforme al (Anexo II) de los presentes; y,

ARTÍCULO 13.- La clave de usuario municipal la asignará la Secretaría, a través de La Dirección de Operación Financiera, directamente a cada uno de los municipios y comunidades originarias solicitantes que hayan cumplido los requisitos que disponen los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 14.- Queda bajo la única, directa y estricta responsabilidad del usuario autorizado para acceder al SPA, del uso, resguardo y manejo del usuario y contraseña que le sea otorgado por la Secretaría, mismo que estará facultado para que directamente pueda modificar su contraseña de acceso, tal como se indica en el Manual de Usuario.

ARTÍCULO 15.- En términos del artículo 18 fracciones II, V y VIII, de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría no se encuentra obligada a obtener consentimiento para el tratamiento de los datos personales.

TRANSITORIO

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Michoacán de Ocampo.

A T E N T A M E N T E

LUIS NAVARRO GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

JOSÉ LUIS TAPIA ZAVALA
SUBSECRETARIO DE FINANZAS
(Firmado)

JOSUÉ ADRIÁN ORTIZ CALDERÓN
DIRECTOR DE OPERACIÓN FINANCIERA
(Firmado)

Anexo I

Formato para Alta de Usuarios Autorizados

AYUNTAMIENTO - COMUNIDAD: XXXX
EXPEDIENTE: XXXX
OFICIO: XXXX
(MPIO) MICHOACÁN, A (DÍA) DE (MES) DEL XXXX

(NOMBRE DEL/LA SECRETARIO/A)
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Atención:
Dirección de Operación Financiera
(Nombre del/la director/a)

Quienes suscriben los CC. (Nombres) Presidente y/o Tesorero del municipio, o (Nombres), Representante Legal y/o Tesorero u Homólogo, o persona competente de la Comunidad de XXX, por medio de la presente, con base a lo dispuesto en el Artículo 7 de los Lineamientos para la solicitud de alta y baja de los usuarios por parte de los Municipios y Comunidades Originarias con presupuesto directo del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Sistema de Participaciones y Aportaciones SPA, nos dirigimos a Usted de la manera más atenta, para efecto de solicitar a usted el alta de Usuario y Contraseña, por parte de esa Secretaría, para el ejercicio fiscal (xxxx), cuya información se detalla a continuación:

Nombre	
Cargo	
Dirección de correo electrónico	
Perfil solicitado	
Número telefónico	
Domicilio	

Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Tesorero Municipal

(Representante Legal de la Comunidad) y/o

(Tesorero u Homólogo,

o persona competente de la Comunidad

Anexo II

Formato para Baja de Usuarios Autorizados

AYUNTAMIENTO - COMUNIDAD: XXXX
EXPEDIENTE: XXXX
OFICIO: XXXX
(MPIO) MICHOACÁN, A (DÍA) DE (MES) DEL XXXX

(NOMBRE DEL/LA SECRETARIO/A)
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Atención:
Dirección de Operación Financiera
(Nombre del/la director/a)

Quienes suscriben los CC. (Nombres) Presidente y/o Tesorero del municipio, o (Nombres), Representante Legal y/o Tesorero u Homólogo, o persona competente de la Comunidad de XXX, por medio de la presente, con base a lo dispuesto en el Artículo 11 de los Lineamientos para la solicitud de alta y baja de los usuarios por parte de los Municipios y Comunidades Indígenas con presupuestos directo del Estado de Michoacán de Ocampo en el Sistema de Participaciones y Aportaciones, nos dirigimos a Usted de la manera más atenta, para efecto de solicitar a usted la baja de Usuario y Contraseña (Explicar Motivos), por parte de esa Secretaría, para el ejercicio fiscal (xxxx), cuya información se detalla a continuación:

Nombre	
Cargo	
Dirección de correo electrónico	
Número telefónico	
Domicilio	

Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Presidente Municipal y/o

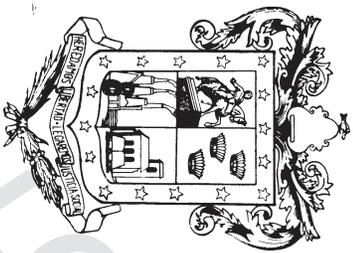
Tesorero Municipal

(Representante Legal de la Comunidad)

y/o

(Tesorero u Homólogo,

o persona competente de la Comunidad



COPIA SIN VALOR LEGAL