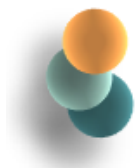




Manual del Usuario Capturista (Enlace Operativo) de la Herramienta en Línea para el Diagnóstico 2015.





Presentación

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por conducto de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), adscrita a la Subsecretaría de Egresos, elaboró el presente manual para orientar y facilitar el uso de la Herramienta en Línea que se utilizará en el correspondiente levantamiento de información que servirá de base para integrar el informe del avance alcanzado por las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal seleccionados, en la implantación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño para el 2015 (Diagnóstico 2015), en cumplimiento al artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Para este levantamiento de información, se diseñó una Herramienta electrónica que permitirá realizar el llenado y envío del referido cuestionario accediendo a la página de Internet que para ello se destine, de una forma sencilla y expedita, haciéndolo más claro contestar el cuestionario, monitoreo de la información y agilizando el envío del mismo, todo con la finalidad de facilitar el ejercicio del Diagnóstico 2015.





Contenido

Recomendaciones para el uso de la Herramienta	1
Requerimientos del sistema	3
Ingresar a la Herramienta	4
Recuperación de contraseña	6
Tipos de Usuarios	6
Pantalla Principal	7
Autodiagnóstico	8
Usuarios:	8
Ayuda:.....	8
Mesa de ayuda.....	8
Cerrar sesión.....	9
Responder el Cuestionario	9
Preguntas Cerradas Dicotómicas.....	11
Adjuntar archivos.....	12
Preguntas de Opción Múltiple.....	16
Preguntas Abiertas.....	17
Verificar Avance.....	19
Generación del documento de Vista Previa.....	20
Usuarios	21
Ayuda	22
Mesa de ayuda.....	23
Cerrar sesión	24
Contacto, dudas y aclaraciones	24





Recomendaciones para el uso de la Herramienta

La Herramienta fue diseñada para que su funcionamiento sea en línea, sin embargo se sugiere recabar la evidencia antes de comenzar a contestar el Cuestionario ya que todas las preguntas requieren de evidencia adjunta que sustente la respuesta.

Sólo se permite adjuntar un solo archivo por pregunta, por lo que si la documentación que sustenta la respuesta consta de dos archivos o más **es necesario primero comprimir los archivos en una extensión .rar o .zip** y posteriormente adjuntar el archivo comprimido.

En muchos casos, los documentos que se requieren para sustentar las respuestas se repiten, por lo que no es necesario que se cargue el mismo documento para cada respuesta que lo requiera, lo que se sugiere es indicar claramente y específicamente en qué pregunta está el documento cargado por primera vez y cuáles son las páginas y/o secciones que aplican a la pregunta que se esté contestando.

Se permite incluir direcciones electrónicas donde se alojen los archivos que sustenten respuestas, estas deben incorporarse en el campo de **Complementa tu respuesta**, Sin embargo, asegúrese de que lleve directamente a la página y/o documento que se desea comprobar y que abre correctamente el link. En caso de que en el transcurso del análisis y revisión de la información por parte de la UED (refiérase al cronograma de actividades para ver la etapa), la página o link sufra algún cambio o esté en mantenimiento, favor de notificarlo a los enlaces de la SHCP. **Si al realizar la evaluación**



de la evidencia, la dirección electrónica, no muestra el documento probatorio o la evidencia, la respuesta se tomará como sin evidencia.

Los **formatos válidos** en los cuales la evidencia documental debe enviarse, deben ser extensiones:

- doc
- .xls
- .pdf
- .jpg
- .rar
- .zip

Si el archivo es una imagen, procurar utilizar en formato .jpg con resolución menor a los 640x480 pixeles.

En caso de que un documento requiera digitalizarse (escaneo) para ser incorporado como evidencia, es necesario darle una baja resolución (máximo 200x200ppp).

En las preguntas abiertas se requiere ingresar texto, no obstante, este **no podrá exceder 1,500 caracteres**, por lo que se sugiere redactar la respuesta previamente.

Todas las preguntas tienen el campo **Complementa tu respuesta** para que, en caso de considerarlo necesario, poder contextualizar la respuesta o profundizar en la misma; sin embargo, al igual que el campo de preguntas abiertas, no podrá exceder 1,500 caracteres.



No deben ser utilizadas comillas “” ya que la Herramienta las reconoce como una cadena de programación; el introducir comillas ocasionaría mal funcionamiento. De igual forma, evite en lo posible, copiar y pegar una respuesta proveniente de otro documento electrónico (principalmente Excel); preferentemente se recomienda escribirla directamente en la Herramienta o bien, pegarla primero en el bloc de notas para eliminar caracteres no deseados (comillas, viñetas, doble espacio, etc.).

También es recomendable **guardar constantemente los avances** en el cuestionario, debido a que, por seguridad de la información, la sesión caduca aproximadamente a los 10 minutos de que el servidor no percibe actividad.

Requerimientos del sistema

Para ingresar a la Herramienta, se precisa contar con una computadora con acceso a internet; sin embargo, para un funcionamiento óptimo de la Herramienta en Línea, los requerimientos técnicos recomendados son:

- Memoria 512MB de RAM (1GB recomendable)
- Espacio Disco Duro 200 MB aprox.
- Procesador a 1GHz o superior
- Google Chrome, Internet Explorer 9 o Mozilla Firefox



Ingresar a la Herramienta

Para tener acceso a la Herramienta, desde su explorador de internet (Internet Explorer, Google Chrome o Mozilla Firefox.) acceda al sitio web:

<http://www.cuestionario.hacienda.gob.mx>

Al introducir la dirección, se desplegará la pantalla de inicio. Para iniciar la sesión deberá teclear el nombre de Usuario y Contraseña, que previamente le fueron asignados y entregados, seleccionar el botón **Entrar**.



Aparecerá una pantalla en donde podrá cambiar de Contraseña. Si desea cambiarla, tecleé la contraseña asignada en **Contraseña actual** y digite la nueva contraseña en los espacios designados. Finalmente debe dar clic en **Guardar** para almacenar los cambios



Aunque es recomendable cambiar la contraseña, asegúrese de que sea alfanumérica y que tenga como mínimo 8 caracteres. Cabe señalar que la contraseña que se defina es sensible a mayúsculas y minúsculas.

Cambiar contraseña

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Vuelve a escribir la nueva contraseña:

Nivel de seguridad: Password no introducido

Guardar **Cancelar**

Debe cambiar su contraseña

Siempre que ingrese a la Herramienta aparecerá el aviso de privacidad.

Aviso de Privacidad para la herramienta en línea

09 de Febrero de 2015

C. 14Usuario_S1C1 Paterno Materno
Estado de Jalisco

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, con domicilio en Avenida Constituyentes No. 1001 Col. Belén de las Flores, delegación Álvaro Obregón, México Distrito Federal le informa que: Los datos personales recabados para llevar a cabo los procedimientos de acceso a la Herramienta Informática en Línea y el llenado del Cuestionario para el levantamiento de información para elaborar el Informe sobre el avance en la implementación del PbR-SED en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal seleccionados, en cumplimiento al artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento, así como lo señalado en los Lineamientos de Protección de Datos Personales, serán utilizados únicamente para fines estadísticos y no se incluirá información que permita identificarle en lo individual.

Aceptar

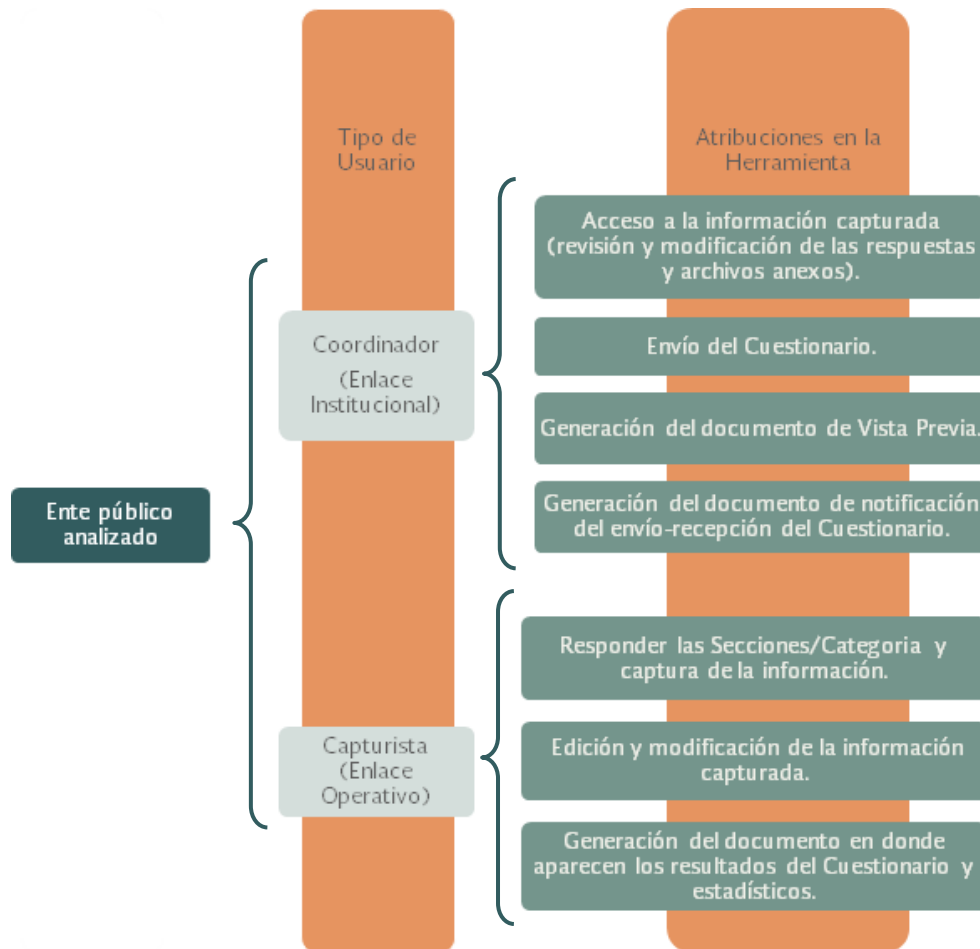


Recuperación de contraseña

Si no recuerda su contraseña de clic en donde se indica para recuperarla; la herramienta enviará un correo electrónico al Enlace Institucional para recuperarla.

Tipos de Usuarios

El ente público contará con 13 Usuarios; dependiendo de su perfil de Usuario, la Herramienta dará acceso a las atribuciones que tiene asignadas dicho perfil, de acuerdo con las siguientes características:





La principal tarea de los Usuarios Capturistas será la de capturar la información. Cada uno de los 12 Usuarios tiene asignada una Sección/Categoría del Cuestionario y exclusivamente visualizará la información que corresponda a la contraseña de la sección a la que tendrá acceso. Adicionalmente, este Usuario podrá generar el documento de Vista Previa.

Por ejemplo:

Nombre de Usuario ¹ :	Sección/Categoría a la que tiene acceso
BEMR991001PENFED01	PbR-SED/ Marco Jurídico
BEMR991001PENFED02	PbR-SED/ Planeación
BEMR991001PENFED03	PbR-SED/ Programación
BEMR991001PENFED04	PbR-SED/ Presupuestación
BEMR991001PENFED05	PbR-SED/ Ejercicio y Control
BEMR991001PENFED06	PbR-SED/ Seguimiento
BEMR991001PENFED07	PbR-SED/ Evaluación
BEMR991001PENFED08	PbR-SED/ Indicadores de Resultados
BEMR991001PENFED09	PbR-SED/ Transparencia y Lenguaje Ciudadano
BEMR991001PENFED10	Capacitación
BEMR991001PENFED11	Adquisiciones
BEMR991001PENFED12	Recursos Humanos
BEMR991001PENFED00	Todas las Secciones/Categorías

Pantalla Principal

Al ingresar a la Herramienta, se muestra la Pantalla Principal, en la parte superior del cintillo se puede visualizar los datos del Usuario que inició la sesión. La Pantalla Principal se compone de los siguientes apartados:

¹ Los nombres de Usuario que se emplean en el manual son meramente ilustrativos y no guardan relación alguna con los establecidos para los entes públicos analizados, que conservan su carácter confidencial.



Autodiagnóstico

Este apartado, se desagrega en:

Vista Previa.- Genera y descarga un documento que registra los progresos en el cuestionario.

Responder.- Despliega la Sección/Categoría asignada al Usuario.

Descargar el Cuestionario.- Descarga el contenido del cuestionario; las preguntas, las respuestas posibles y la documentación probatoria que deberá ingresar.

Usuarios:

En este apartado se puede cambiar la contraseña de acceso a la Herramienta en Línea.

Ayuda:

Se podrán descargar **los formatos Anexos a las preguntas**, así como la guía para contestar el cuestionario, el manual de usuario y otros documentos.

Mesa de ayuda

En este apartado se muestran los teléfonos y dirección de correo electrónico en donde se puede solicitar ayuda con respecto a dificultades que se presenten cuando se conteste el cuestionario o se resuelven dudas respecto del funcionamiento de la Herramienta en Línea.





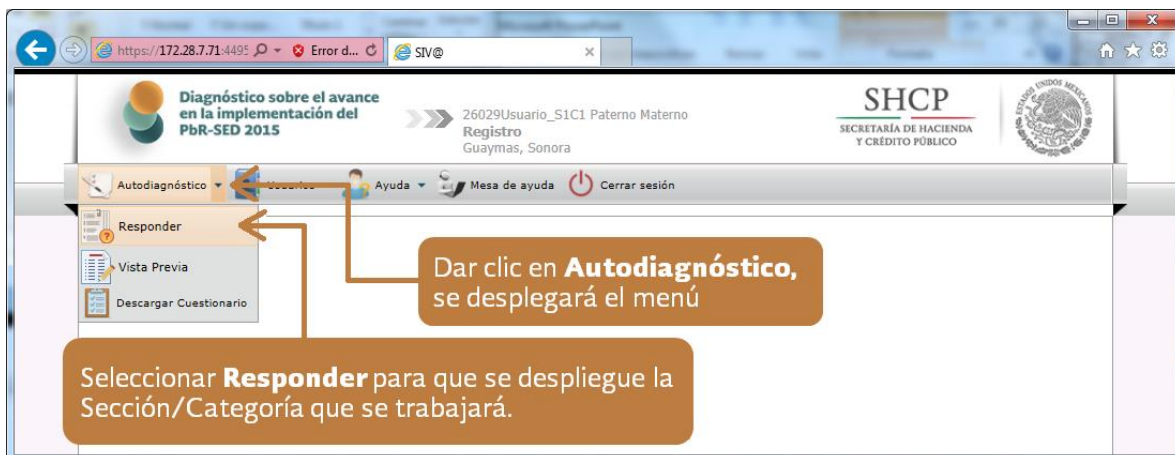
Cerrar sesión

Al dar clic en este apartado se saldrá de la Herramienta en Línea.



Responder el Cuestionario

Para comenzar a responder el cuestionario debe dar clic en el triángulo de **Autodiagnóstico**, para que se despliegue el menú de este apartado, debe dar clic a **Responder** para que se desplieguen las 12 Secciones/Categorías. Dependiendo de la velocidad de la red, tardará unos segundos en aparecer sólo el nombre de la Sección/Categoría que va a responderse.





Al dar clic sobre el nombre de la Sección/Categoría se desplegará el cuestionario correspondiente a la Sección/Categoría que se desea contestar y/o modificarlo en caso de ser necesario.

Aquí se indica el espacio disponible para adjuntar archivos. Se cuenta con aproximadamente 2 GB.

Se han usado 120666 kb de 0 kb disponibles para el cuestionario. Tamaño máximo de Archivos: 0 kb

Total usado 96%

SECCIÓN: Presupuesto Basado en Resultados - Sistema de evaluación del Desempeño. CATEGORÍA: Marco Jurídico General de la Entidad. [9]

Al dar clic en cualquiera, se desplegara la Sección/ Categoría.

Guardar Comprobar

SECCIÓN: Presupuesto Basado en Resultados - Sistema de evaluación del Desempeño. CATEGORÍA: Programación. [8]

35. De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información programática de la entidad se desgrega en:

	a) Si	b) No
1. Gasto por categoría programática	<input checked="" type="radio"/> a)	<input type="radio"/> b)
2. Programas y proyectos de inversión	<input checked="" type="radio"/> a)	<input type="radio"/> b)
3. Indicadores de resultados	<input checked="" type="radio"/> a)	<input type="radio"/> b)

Complementa tu respuesta <https://www.flickr.com/photos/maquinadelhorror/>

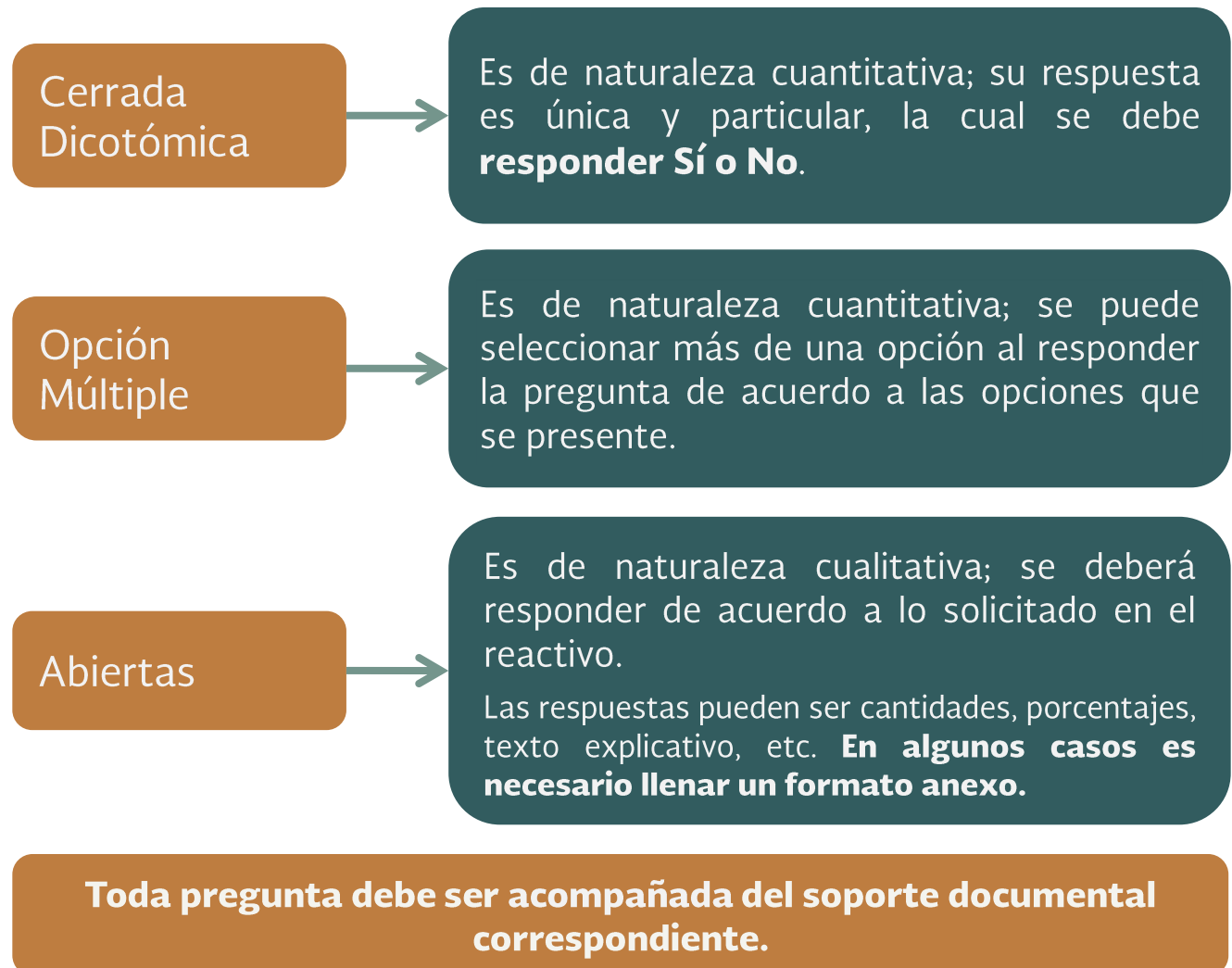
Documento probatorio: Examinar...

Una vez desplegado el Cuestionario podrá responderlo y/o modificarlo.

Guardar Comprobar



El cuestionario se compone de tres tipos de preguntas:



A continuación se describe cómo responder cada una de los tipos preguntas:

Preguntas Cerradas Dicotómicas

Para responder este tipo de preguntas se tiene que dar clic en **Si** o **No**, según corresponda. Adicionalmente, puede contextualizarse la respuesta o bien realizar un comentario que complemente la



misma, para ello se dispone del espacio **Complementa tu respuesta**; en este espacio dispone de 1,500 caracteres.

Responder Si o No Según corresponda

26029Usuario_S1C1 Paterno Materno
Registro
Guaymas, Sonora

Autodiagnóstico Usuarios Ayuda Mesa de ayuda Cerrar sesión

1. ¿El marco jurídico vigente contempla, en cumplimiento al artículo 134 Constitucional, la evaluación del ejercicio de los recursos públicos?

a) Si
 b) No

Complementa tu respuesta SE REFORMÓ EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL CON EL FIN DE DAR SUSTENTO AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y MEJORAR LA CALIDAD DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PREVISIONES PARA QUE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA ESTABLEZCA LAS BASES

Documento probatorio: Examinar...

2. ¿El marco jurídico vigente en materia de evaluación del ejercicio de los recursos públicos es consistente con el marco normativo federal?

a) Si
 b) No

Complementa tu respuesta

Documento probatorio: Examinar...

Guardar Comprobar Enviar

En este espacio, puede complementar o contextualizar la respuesta

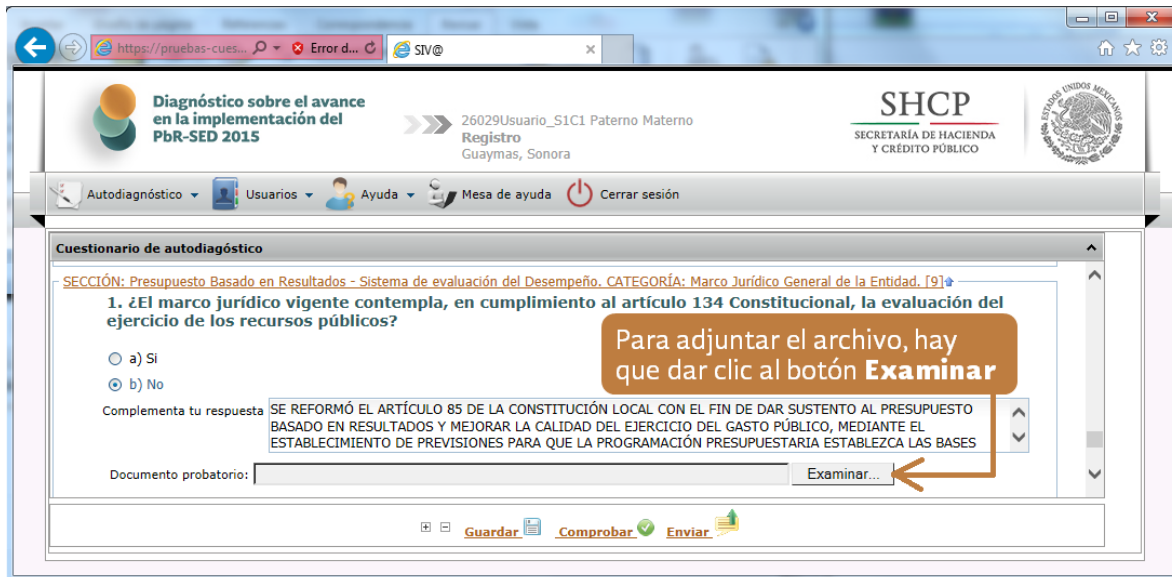
Las respuestas y los archivos anexos pueden modificarse en cualquier momento, siempre y cuando no se envíe el Cuestionario; sólo tiene que guardar los cambios dando clic al botón de **Guardar**.

Adjuntar archivos

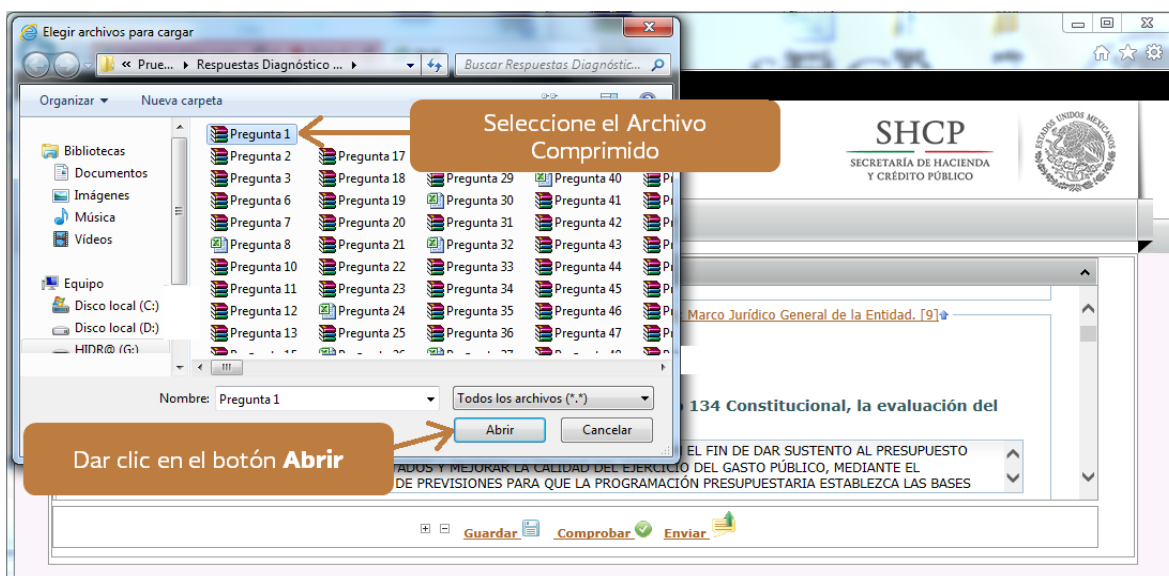
Para adjuntar el archivo debe dar clic en el botón de **Examinar**; aparecerá una ventana en la cual tendrá que seleccionar el archivo comprimido que desee adjuntar. Procure tener los archivos listos en una carpeta especial, para agilizar el proceso.



Cuando existan varios documentos que sustenten la respuesta, **es necesario primero comprimir los archivos en una extensión .rar o .zip para poder adjuntarlos, ya que la Herramienta sólo permite adjuntar un archivo por pregunta.** Si sólo es un archivo, no será necesario comprimirlo.

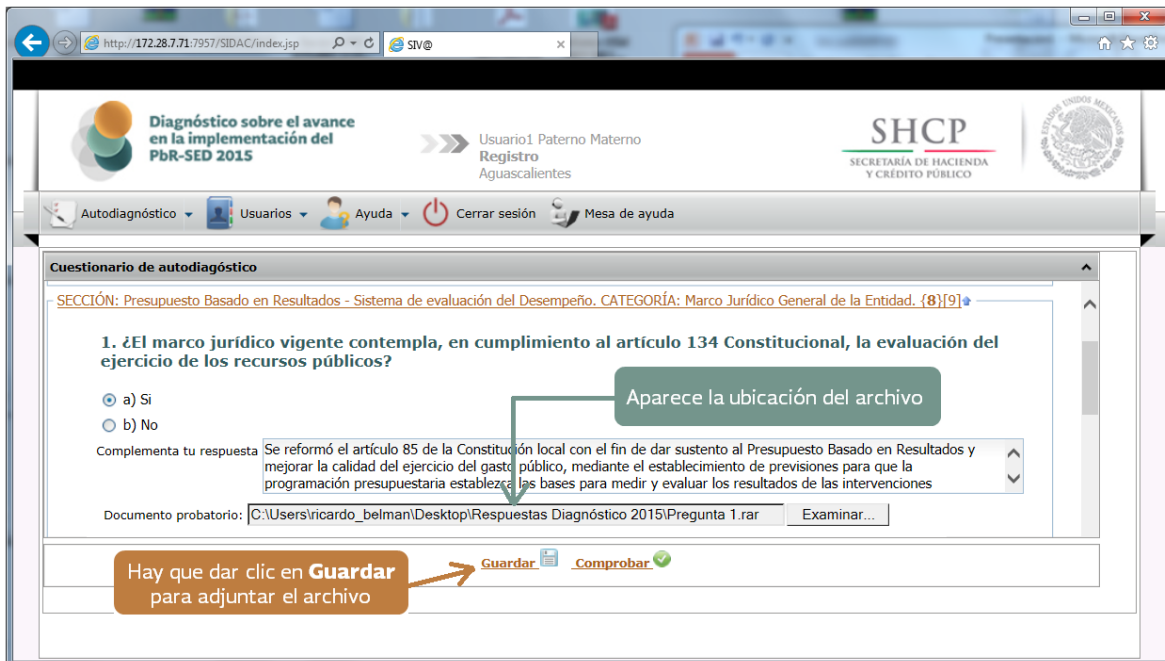


Una vez seleccionado el archivo, de clic en el botón de **Abrir** para que la Herramienta copie la ubicación del archivo.

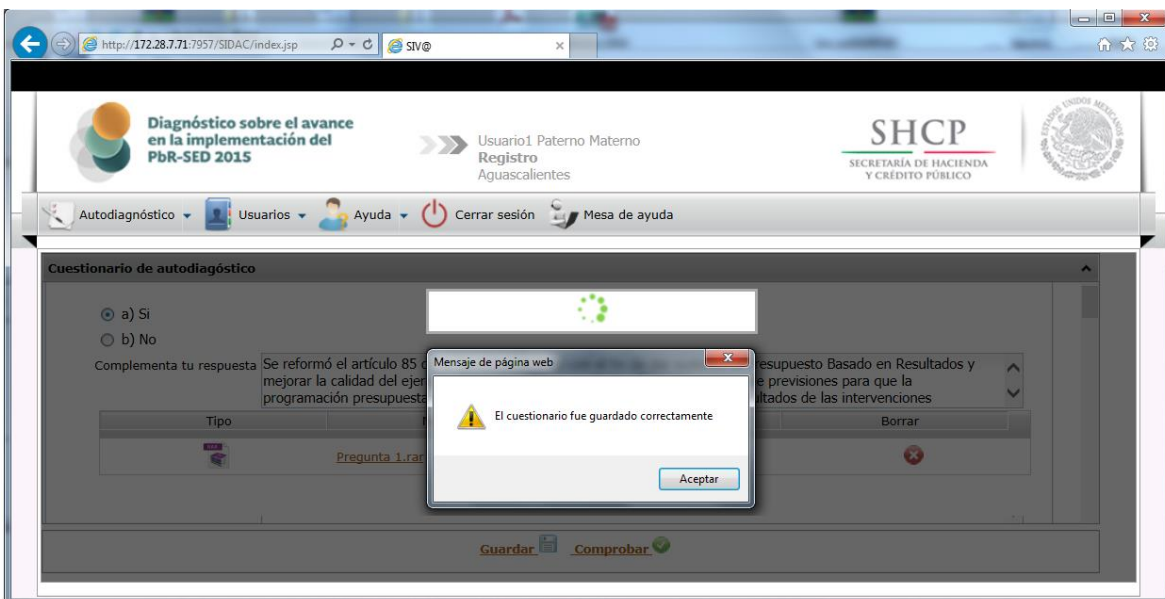




En el espacio **Documento probatorio** aparecerá la ubicación del archivo comprimido que va adjuntarse. **Para cargar el archivo en el servidor, hay que dar clic en Guardar.**



Guardado el archivo aparecerá el siguiente mensaje.





Finalmente, la descripción del archivo aparecerá debajo del recuadro de **Complementa tu respuesta**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://172.28.7.71:7957/SIDAC/index.jsp>. The page header includes the diagnostic tool logo, the user name 'Usuario1 Paterno Materno Registro Aguascalientes', and the SHCP logo. A navigation bar contains 'Autodiagnóstico', 'Usuarios', 'Ayuda', 'Cerrar sesión', and 'Mesa de ayuda'. The main content area is titled 'Cuestionario de autodiagnóstico' and displays the question: '1. ¿El marco jurídico vigente contempla, en cumplimiento al artículo 134 Constitucional, la evaluación del ejercicio de los recursos públicos?'. Below the question are radio buttons for 'a) Si' and 'b) No'. A text box labeled 'Complementa tu respuesta' contains the text: 'Se reformó el artículo 85 de la Constitución local con el fin de dar sustento al Presupuesto Basado en Resultados y mejorar la calidad del ejercicio del gasto público, mediante el establecimiento de provisiones para que la programación presupuestaria establezca las bases para medir y evaluar los resultados de las intervenciones'. Below the text box is a table with the following content:

Tipo	Nombre	Tipo Documento	Borrar
	Pregunta_1.rar	Documento Probatorio	

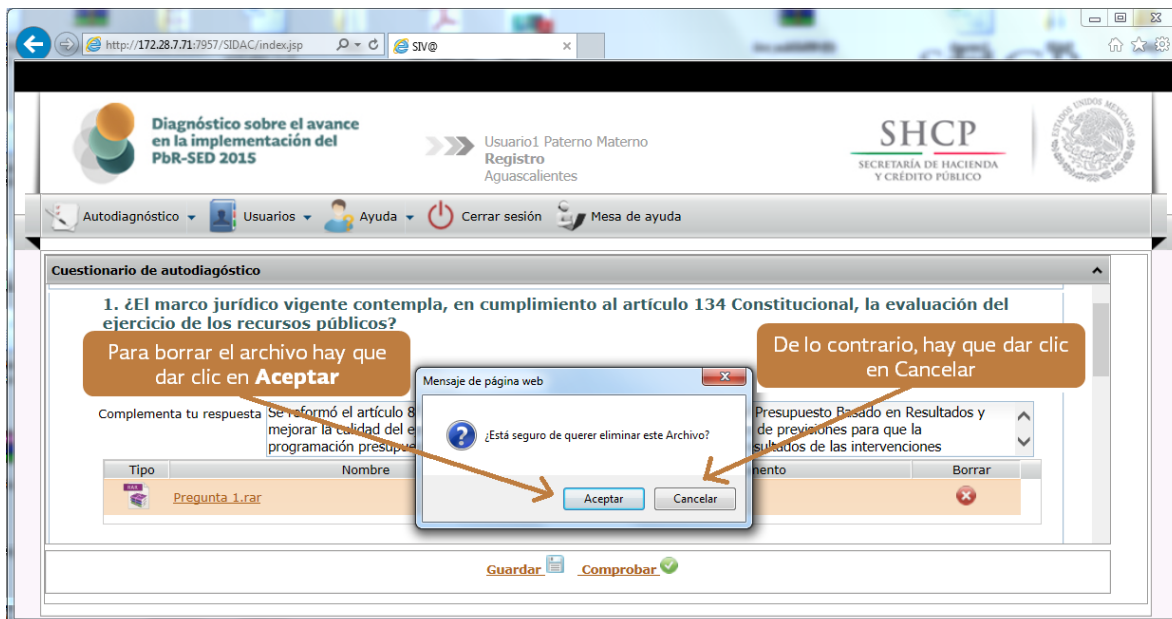
Below the table are buttons for 'Guardar' and 'Comprobar'. A green callout box with an arrow pointing to the file row contains the text 'El archivo ya esta adjunto'.

Para borrar el archivo adjunto, sólo tiene que dar clic en el botón de **Borrar**.

This screenshot is identical to the previous one, but with an orange callout box containing the text 'Dar clic en el botón de Borrar'. An arrow points from this callout to the 'Borrar' button in the table row.



Aparecerá un mensaje de advertencia, pidiendo confirmación para eliminar el archivo adjunto; para confirmar la eliminación del archivo adjunto, presione **Aceptar**, de lo contrario, presione **Cancelar**.



Las respuestas y los archivos anexos pueden modificarse en cualquier momento, siempre y cuando no se envíe el Cuestionario; sólo tiene que guardar los cambios dando clic al botón de **Guardar**.

Preguntas de Opción Múltiple

Para responder este tipo de preguntas se tiene que dar clic en cada uno de los incisos que apliquen; se puede elegir más de un inciso y no es necesario llenar todos los incisos, sólo los que el ente público analizado haya implementado. También puede profundizarse en la respuesta, para ello se dispone del espacio **Complementa tu respuesta**; en este espacio dispone de 1,500 caracteres. Sin embargo, en caso de seleccionar **Otros**, es obligatorio especificar en el campo **Complementa tu respuesta** a qué se hace referencia.



9. ¿Cuáles serían los requerimientos de la entidad para consolidar el SED en su entidad, desde el punto de vista del marco jurídico?

- a) Reforma a la Constitución Estatal
- b) Reforma a la Legislación Estatal
- c) Elaboración o adecuación a Lineamientos
- d) Elaboración o adecuación a Reglamentos
- e) Elaboración o adecuación de Manuales de procedimientos
- f) Ninguna
- g) Otros (especificar)

Complementa tu respuesta

La Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado es muy similar a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; sin embargo se considera que algunos aspectos conceptuales pueden modificarse para que la implementación del PbR sea más eficaz. A continuación se enlistan algunas de los requerimientos que tienen

Documento probatorio:

Examinar...

Guardar Comprobar

Para terminar de responder la pregunta, adjunte el archivo comprimido anexo y presione el botón **Guardar**.

Las respuestas y los archivos anexos pueden modificarse en cualquier momento, siempre y cuando no se envíe el Cuestionario; sólo tiene que guardar los cambios dando clic al botón de **Guardar**.

Preguntas Abiertas

Para responder este tipo de preguntas se tiene que escribir lo que se solicite en el reactivo. Las respuestas pueden ser cantidades, porcentajes, texto explicativo, etc. El tamaño de la respuesta no debe exceder los 1,500 caracteres. Adicionalmente se puede disponer del espacio **Complementa tu respuesta**; en este espacio dispone de 1,500 caracteres.



Para terminar de responder la pregunta, adjunte el archivo comprimido anexo y presione el botón **Guardar**.

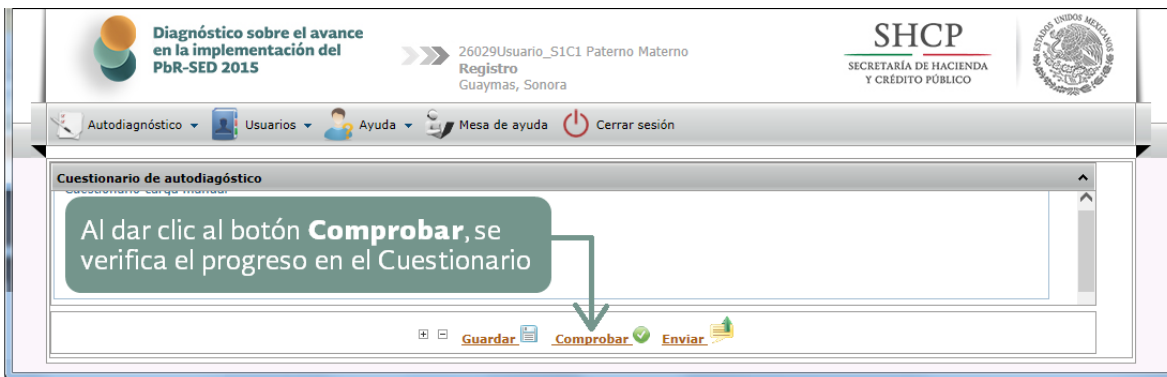
Las respuestas y los archivos anexos pueden modificarse en cualquier momento, siempre y cuando no se envíe el Cuestionario; sólo tiene que guardar los cambios dando clic al botón de **Guardar**.

En lo posible evite utilizar *copiar y pegar*, como se mencionó anteriormente, la Herramienta reconoce las comillas como una cadena de programación, el introducir comillas ocasionaría mal funcionamiento.



Verificar Avance

La Herramienta permite corroborar el progreso de preguntas contestadas como porcentaje del total. Para verificar el porcentaje de avance en el Cuestionario hay que dar clic en el botón **Comprobar**, que se encuentra en la parte inferior de la ventana (cualquier Usuario puede Comprobar el avance).



Al dar clic aparecerá un cuadro estadístico en el que también puede verse el número de preguntas que contiene cada Sección/Categoría, las Preguntas Contestadas, Comentarios y Archivos Adjuntos.

Proposición	Categoría	Preguntas Totales	Preguntas Contestadas	Con Comentarios	Con Archivo Adjunto	Porcentaje
Resultados - del Desempeño.	Marco Jurídico General de la Entidad.	9	9	2	3	100%
Resultados - del Desempeño.	Planeación.	25	25	10	16	100%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Programación.	8	8	1	0	100%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Presupuestación.	11	0	0	0	0%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Ejercicio y Control.	12	0	0	0	0%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Seguimiento.	12	0	0	0	0%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Evaluación.	24	0	0	0	0%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Indicadores.	2	0	0	0	0%
SECCIÓN: Resultados - del Desempeño.	Transparencia.	15	0	0	0	0%
Total		141	43	14	19	30%

Faltan por contestar 98 preguntas.

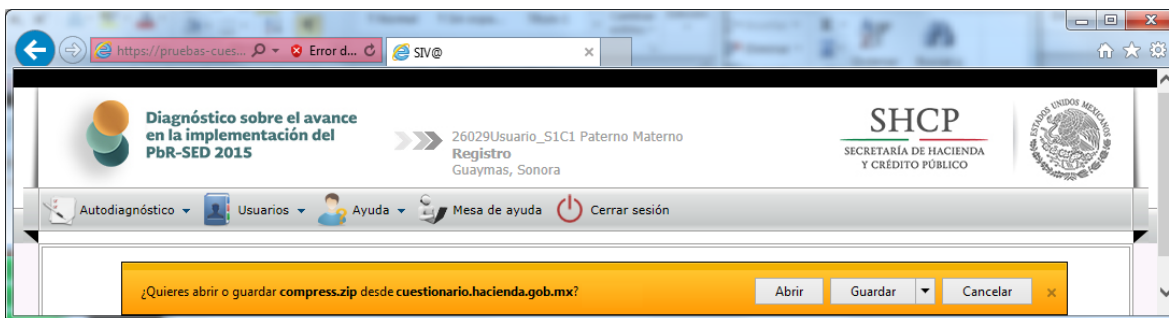


Generación del documento de Vista Previa

La Herramienta genera un reporte de las preguntas que han sido contestadas, la respuesta, los complementos a las respuestas y los archivos adjuntos incorporados. Para generar este documento, se tienen que dar clic en el triángulo de **Autodiagnóstico**, para que se despliegue el menú de este apartado. En este menú debe dar clic a **Vista Previa** para generar el documento.



En la parte inferior de la ventana, aparecerá un recuadro que pregunta si quiere abrir el documento o desea guardarlo.





En la primer página del reporte aparece la caratula que describe los datos del ente público evaluado e indica la fecha y hora (DD/MM/AAAA; 00:00) en el que se generó el documento. En las páginas siguientes se realiza una descripción detallada de lo que ha sido respondido por el ente público.

[VISTA PREVIA]

DIAGNÓSTICO 2015 SOBRE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS-SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DF SELECCIONADOS.

Entidad federativa:
Yucatán

Vista previa del Cuestionario

Fecha: 11/Ene/2015 12:02:20

Información preliminar en tanto no se realice el envío por parte del Ente Institucional

SECCIÓN: PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS - SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. CATEGORÍA: MARCO JURÍDICO GENERAL DE LA ENTIDAD.

1. ¿EL MARCO JURÍDICO VIGENTE CONTEMPLA, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL, LA EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS?
a) Si:

Tipo Archivo	Nombre Archivo
Documento Explicativo	Formatos anexos.xlsx

2. ¿EL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ES CONSISTENTE CON EL MARCO NORMATIVO FEDERAL?
a) Si:

Tipo Archivo	Nombre Archivo
Documento Explicativo	Formatos anexos.xlsx

3. ¿EL MARCO JURÍDICO VIGENTE CONTEMPLA LA INCORPORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS AL CICLO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS MISMOS, EN OTRAS PALABRAS, EL MARCO JURÍDICO VIGENTE CONTEMPLA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (PBr-SED)?
a) Si:

Tipo Archivo	Nombre Archivo
Documento Explicativo	Formatos anexos.xlsx

4. ¿EXISTEN PROYECTOS DE REFORMA QUE INCORPOREN AL MARCO JURÍDICO ESTATAL EL PBr-SED?
COMPLEMENTO: No Aplica

5. ¿LOS PROYECTOS DE REFORMA JURÍDICAS SON CONSISTENTES CON EL MARCO NORMATIVO FEDERAL?
COMPLEMENTO: No Aplica

7. ¿EL MARCO JURÍDICO VIGENTE CONTEMPLA LA EXISTENCIA DE AL MENOS UNA UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE DE OBSERVAR

La información que se presenta es solo con fines ilustrativos, no corresponde a información del estado de Yucatán

Usuarios

En este apartado se puede cambiar la contraseña de acceso a la Herramienta en Línea. Para cambiar la contraseña debe dar clic en **Usuarios** para desplegar y seleccionar **Cambiar contraseña**.

Autodiagnóstico Usuarios Ayuda Mesa de ayuda Cerrar sesión

Cambiar contraseña

Dar clic en **Usuarios** para desplegar el menú

Seleccione **Cambiar contraseña**



Aparecerá una pantalla en donde podrá cambiar de Contraseña. Si desea cambiarla, tecleé la contraseña asignada en **Contraseña actual** y digite la nueva contraseña en los espacios designados. Finalmente debe dar clic en **Guardar** para almacenar los cambios. Aunque es recomendable cambiar la contraseña, asegúrese de que sea alfanumérica y que tenga como mínimo 8 caracteres. Cabe señalar que la contraseña que se defina es sensible a mayúsculas y minúsculas (ver páginas 5 y 6).

Ayuda

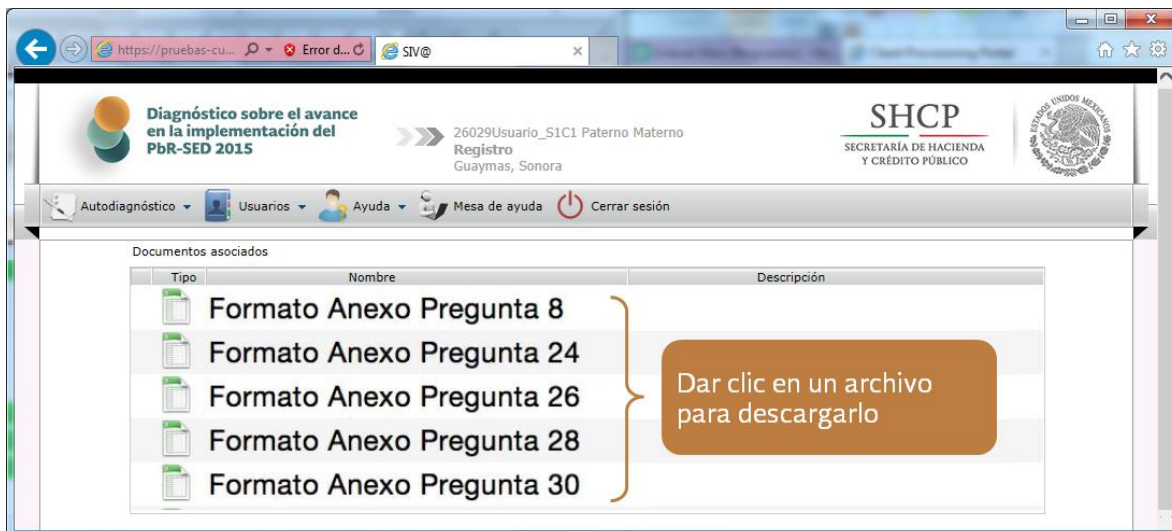
En este apartado se encuentran diversos materiales útiles para contestar el cuestionario, que se podrán descargar para mayor comodidad del Usuario. Entre ellos se encuentran los Formatos Anexos a varias Preguntas, la guía para responder el cuestionario y el Manual del Usuario para la Herramienta en Línea para el Diagnóstico 2015.

Para descargar cualquier documento de este apartado es necesario dar clic en **Ayuda**; posteriormente hay que dar clic a **Manual De Usuario**.





Se desplegará un listado del material incluido, sólo se tiene que seleccionar el archivo que desee descargar.



Mesa de ayuda

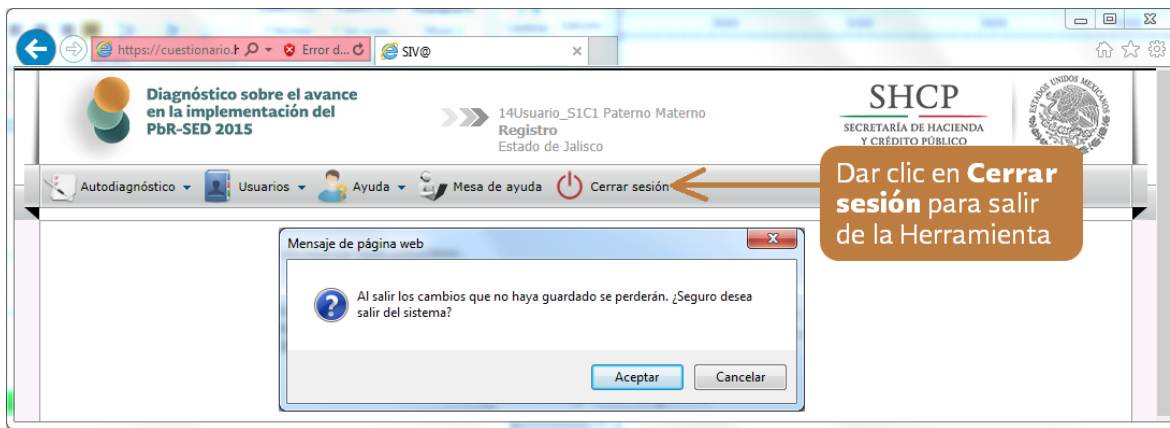
En este apartado se proporciona información de los Contactos con la SHCP encargados de la atención de dudas y aclaraciones sobre el uso y funcionamiento de la Herramienta en Línea.





Cerrar sesión

Para salir de la Herramienta, dé clic en Cerrar sesión. Recuerde que la información que no se guardó antes de salir de la aplicación se perderá, por lo que al salir aparecerá un mensaje de recordatorio para guardar la información antes de salir. Si desea salir, sólo de aceptar.



Contacto, dudas y aclaraciones

Esperamos que la Herramienta en Línea contribuya a facilitar este ejercicio. Cualquier duda sobre el uso y aplicación puede hacerla llegar por comunicación telefónica o correo electrónico:

Olivia Valdovinos Sarabia

Directora de Análisis y Seguimiento a Evaluaciones
Dirección General Adjunta de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios
Unidad de Evaluación del Desempeño
Correo electrónico:
olivia_valdovinos@hacienda.gob.mx
tel. 36882191

Ricardo Belman Martínez

Subdirector de Seguimiento a Evaluaciones
Dirección General Adjunta de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios
Unidad de Evaluación del Desempeño
Correo electrónico:
ricardo_belman@hacienda.gob.mx
tel. 36884926