**CARTA RESPONSIVA PARA LA ASIGNACION DE USUARIO Y CONTRASEÑA**

 **PARA EL SISTEMA DE MONITOREO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO**

En las oficinas de **<<agregar nombre de la institución>>**, siendo el **día 00 del mes de <<agregar>> del 2020**, designó mediante oficio **No. <<Agregar clave de oficio>>** a los C. **<<Nombre Completo Enlace Directivo>>**, **<< Puesto Enlace Directivo>>** y C. **<<Nombre Completo Enlace Operativo>>**, **<< Puesto Enlace Operativo>>** como Enlaces Directivo y Operativo respectivamente, mismos que suscriben la presente carta responsiva con las que aceptan formalmente las claves de acceso y condiciones de uso del Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño 2020, las cuales serán entregadas vía electrónica por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis de Gasto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a través de la siguiente información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enlace | Nombre | Correo Electrónico |
| Directivo | <<Agregar nombre completo>> | Agregar correo |
| Operativo | <<Agregar nombre completo>> | Agregar correo |

La clave de acceso recibida deberá distribuirse al interior de la Institución conforme a los siguientes perfiles de acceso al SiMIDE:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perfil | Usuario | Descripción |
| Enlace | Enlaces directivo y operativo del Proceso de Monitoreo | Este perfil cuenta con clave única de acceso y tiene privilegios para capturar el avance de indicadores, cargar documentación de evidencia, atender observaciones e imprimir los reportes correspondientes del programa presupuestario dentro del Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño. |

Hacemos constar el compromiso a partir de la recepción de las claves respecto a las siguientes consideraciones:

* Las claves de acceso serán intransferibles, confidenciales y conocidas únicamente por los usuarios responsables, quienes deberán tomar las previsiones necesarias para que éstas, no sean expuestas a conocimiento y uso de personas ajenas al proceso.
* En caso de rotación de personal los usuarios responsables de las claves de acceso, tendrán la responsabilidad de hacer la entrega oficial conforme a los lineamientos establecidos en la materia.
* No se utilizarán las claves de acceso con otros fines que no sean los de cumplir con las funciones asignadas a cada usuario.
* Serán responsabilidad total del usuario el resguardo y buen manejo de las claves de acceso.

Se atenderán las consideraciones anteriores sujetándose a lo previsto en los artículos 49, fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El incumplimiento o uso inadecuado de las mismas, se hará de conocimiento a la Secretaría de Función Pública.

Leída la presente y no habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECIBE** |  | **RECIBE** |
| **ENLACE DIRECTIVO****Firma** |  | **ENLACE OPERATIVO** **Firma** |