**Subsecretaría de Egresos**

**Unidad de Programación y Presupuesto**

**Dirección de Programación Seguimiento y Análisis del Gasto**

**11 Oriente No. 2224**

**Col. Azcárate**

**C.P. 72501**

**Puebla, Pué.**

**Tel. (222) 229.7000 ext. 3008**



**Acta Entrega**

**Usuario – Clave**

**Diagnóstico PbR-SED 2019**

**Carta Responsiva de Usuario y Contraseña**

**Diagnóstico 2019 Avance en la Implantación y Operación del PbR-SED**

En las oficinas ubicadas en **<<agregar nombre de la institución>>**, siendo el **día 00 del mes de <<agregar>> del 2019**, el C. **<<Nombre Completo Enlace Designado>>**, **<< Cargo Enlace Designado>>** designado mediante Memorándum **No. <<Agregar clave de Memorándum>>** como Enlace Operativo de la(s) Sección – Categoría **<<agregar Secciones – Categorías asignadas>>**, suscribe la presente carta responsiva con las que acepta formalmente las claves de acceso y condiciones de uso del Sistema para el Diagnóstico 2019 Avance en la Implantación y Operación del PbR-SED, las cuales se harán entrega vía electrónica a través del siguiente correo electrónico:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enlace | Nombre | Correo Electrónico | Teléfono |
| Sección/Categoría | Agregar nombre completo | Agregar correo | Agregar |

La(s) clave(s) de acceso recibida(s) cuenta con el siguiente perfil de acceso al Sistema:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perfil | Usuario | Descripción |
| Enlace | Enlace responsable de la:  <<Agregar Sección-Categorías>> | Este perfil tiene privilegios como responsable de la captura de la información y documentación de cada pregunta de la Sección o Categoría a su responsabilidad.  La edición y modificación de la información y documentación capturada.  Generación de documentos estadísticos y reportes detallados de las respuestas del Cuestionario y la información y documentación capturada |

Se hace constar en este momento las siguientes consideraciones:

* La clave de acceso será secreta y conocida por el usuario responsable.
* Se hará llegar por correo electrónico.
* En caso de rotación de personal el usuario responsable de la clave de acceso, tiene la responsabilidad de hacer la entrega oficial conforme a los lineamientos establecidos en la materia.
* No utilizar la clave de acceso con otros fines que no sean los de cumplir con las funciones asignadas.
* Será responsabilidad total del usuario de la clave de acceso, el buen manejo de la misma.

Se atenderán las consideraciones anteriores sujetándose a lo previsto en los artículos 49 y 50 Fracciones I, III, IV y XXI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. El incumplimiento o uso inadecuado de las mismas, se hará de conocimiento a la Secretaría de la Contraloría.

Leída la presente y no habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada la actividad, firmando los que en ella intervinieron.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recibe** |  | **Recibe** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Firma) |  | (Firma) |
| **Agregar nombre del titular del área**  **Agregar Puesto** |  | |  | | --- | | **Agregar nombre del Enlace Designado**  **Enlace Operativo** | |