

Guía para la presentación y llenado del soporte documental del Diagnóstico del PbR-SED

Para la carga de documentación probatoria cada ente público recibirá una liga electrónica del sistema de Nube Privada de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), donde se podrán cargar las copias electrónicas de los documentos solicitados o relevantes al Diagnóstico.

La liga electrónica es única para cada ente público, por lo que solamente se deberá de utilizar por el enlace institucional y el enlace operativo.

Una vez recibida la liga electrónica, se puede utilizar para cargar en la nube hasta 200 **archivos antes del 14 de febrero de 2020**. Los archivos se podrán cargar en diferentes fechas.

Se sugiere que, para evitar problemas con la carga de los archivos, se cargue una carpeta comprimida por pregunta (en formato .zip o .rar), que contenga toda la documentación probatoria para cada una de las preguntas.

Guía para nombrar los documentos que se carguen como documentación probatoria:

Se debe de utilizar la siguiente nomenclatura para la carga de los archivos en la nube de SHCP:

Entidad o municipio - Nombre de la entidad – **Número de sección** – Número de pregunta - **Número de documento sobre el número total de documentos que se cargan en la pregunta.**

Por ejemplo, si el gobierno de la entidad federativa buscara cargar el Plan Estatal de Desarrollo como el primer documento de los dos documentos probatorios que responden adecuadamente la pregunta, debería de nombrar el archivo de la siguiente manera:

¿Es entidad federativa (ef)?	Nombre de la entidad	Número de la sección	Número de pregunta	Número de documento sobre el número total de documentos probatorios de la pregunta	Nombre del archivo
ef	aguascalientes	05 (Seguimiento)	43	1 de 2	ef- aguascalientes- 05-43-1 de 2

El nombre final del archivo sería ***ef-aguascalientes-05-43-1 de 2.pdf*** (en caso de ser un archivo de pdf).

Si la administración pública del municipio buscara cargar un documento probatorio de participación en algún evento, como el segundo documento del total de documentos probatorios que responden adecuadamente la pregunta, debería nombrar el archivo de la siguiente manera:

¿Es municipio (mun o dtcdmx)?	Nombre de la entidad	Número de la sección	Número de pregunta	Número de documento sobre el número total de documentos probatorios de la pregunta	Nombre del archivo
mun	guadalajara	07 (Rendición de Cuentas)	74	2 de 3	mun-guadalajara- 07-74-2 de 3

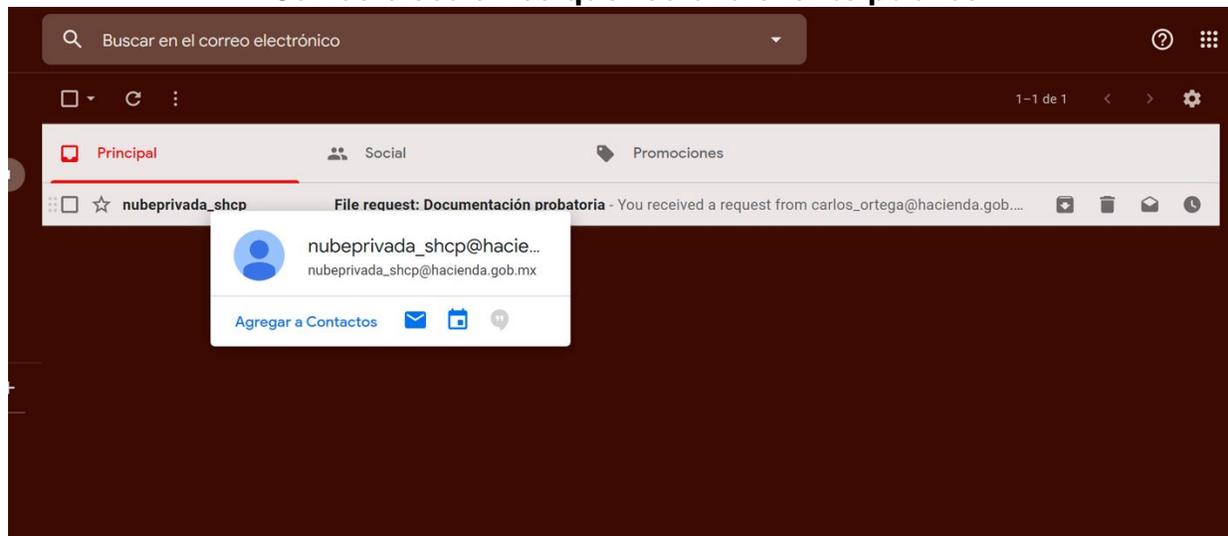
El nombre final del archivo sería ***mun-guadalajara-07-74-2 de 3.pdf*** (en caso de ser un archivo de pdf).

Guía para utilizar el sistema de carga de Nube Privada de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

1. El enlace institucional recibirá una invitación por correo de uno de los contactos de la Unidad de Evaluación y Desempeño, con la liga electrónica exclusiva para el ente público para cargar la documentación probatoria.

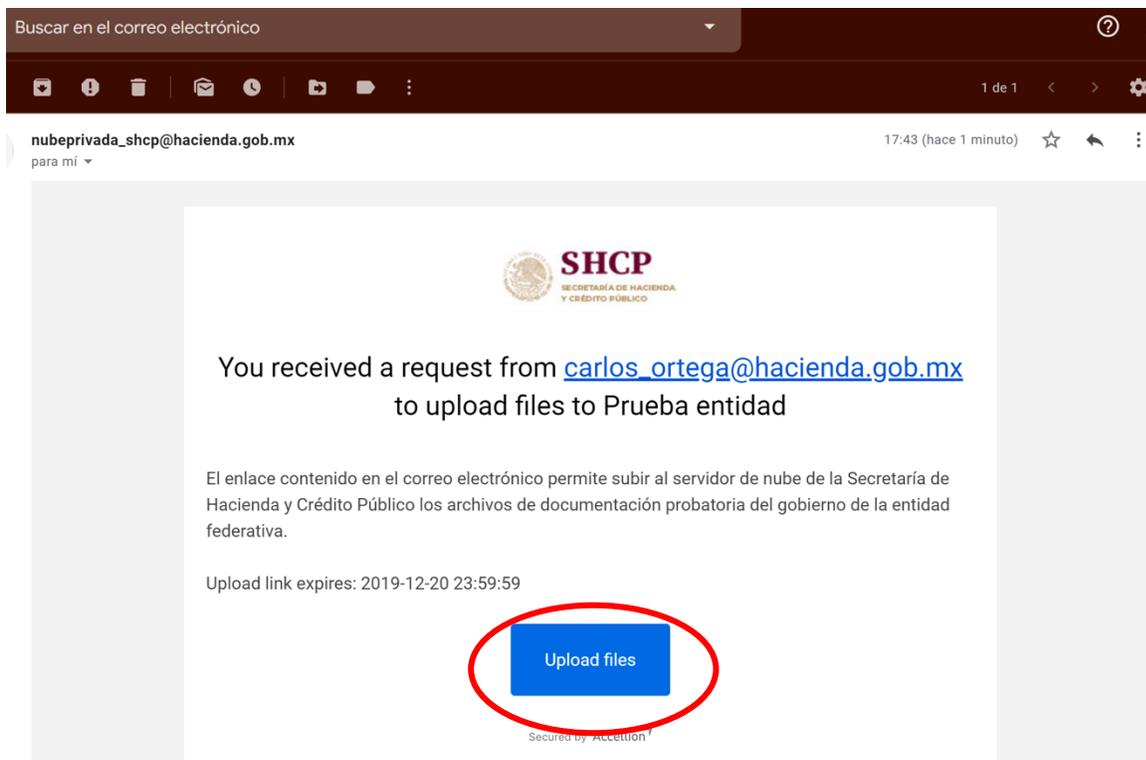
El remitente del correo electrónico será nubeprivada_shcp@hacienda.gob.mx

Correo electrónico que recibirá el ente público.



Para acceder a la página de internet se deberá de hacer **click** en el botón azul de **“Upload files”**. El ente público podrá acceder a esta liga hasta las **23:59 del 14 de febrero de 2020**.

Correo electrónico de invitación a la Nube Privada de SHCP

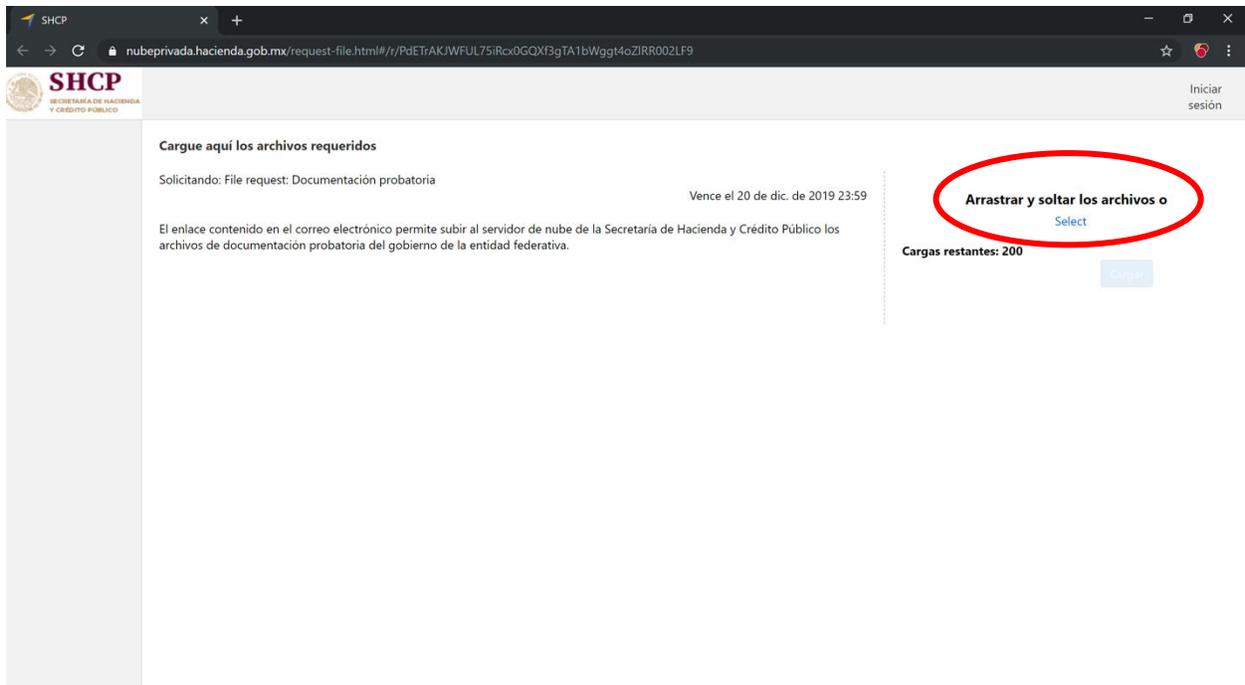


2. Página del ente público de la **Nube Privada** de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

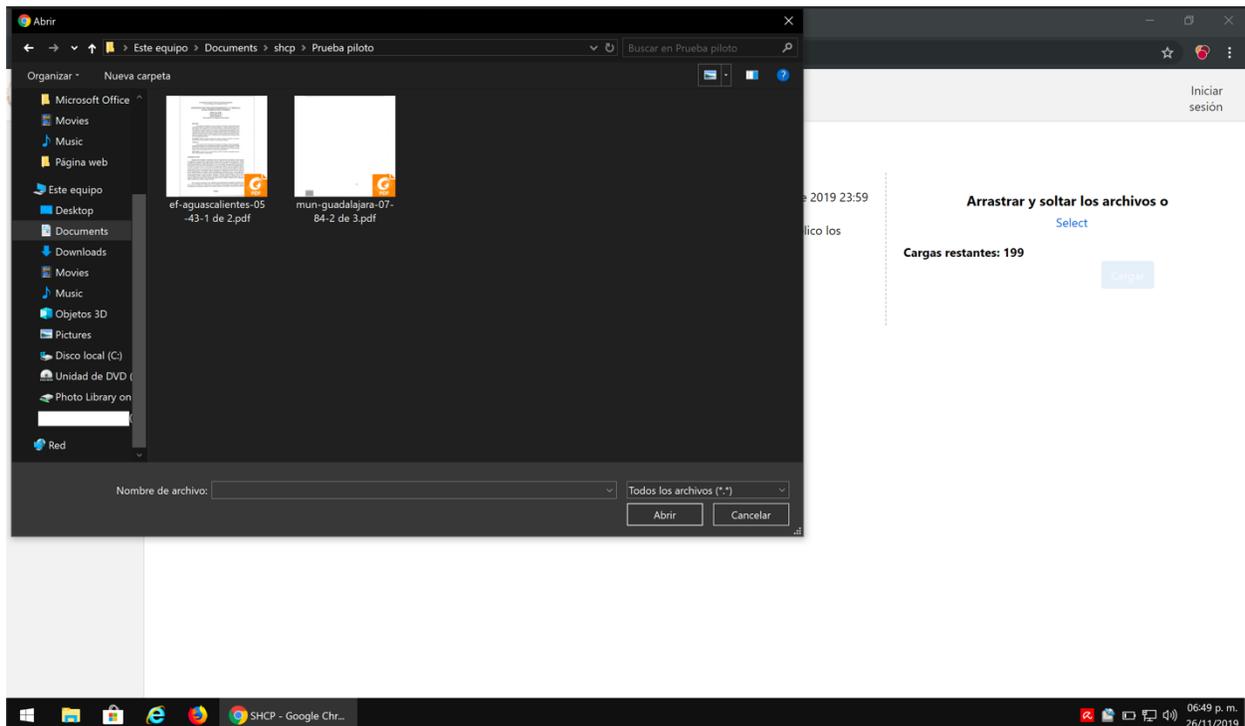
En ésta página se deberá cargar la documentación probatoria de las preguntas del Diagnóstico. El ente público tiene la posibilidad de cargar hasta **200 documentos**. Se puede subir cualquier tipo de documento exceptuando ejecutables (.exe) y archivos de video.

Para cargar los documentos relativos al reactivo de la pregunta de debe de presionar **"select"** en el apartado a la derecha de la página, o arrastrar y soltar los archivos en el mismo apartado.

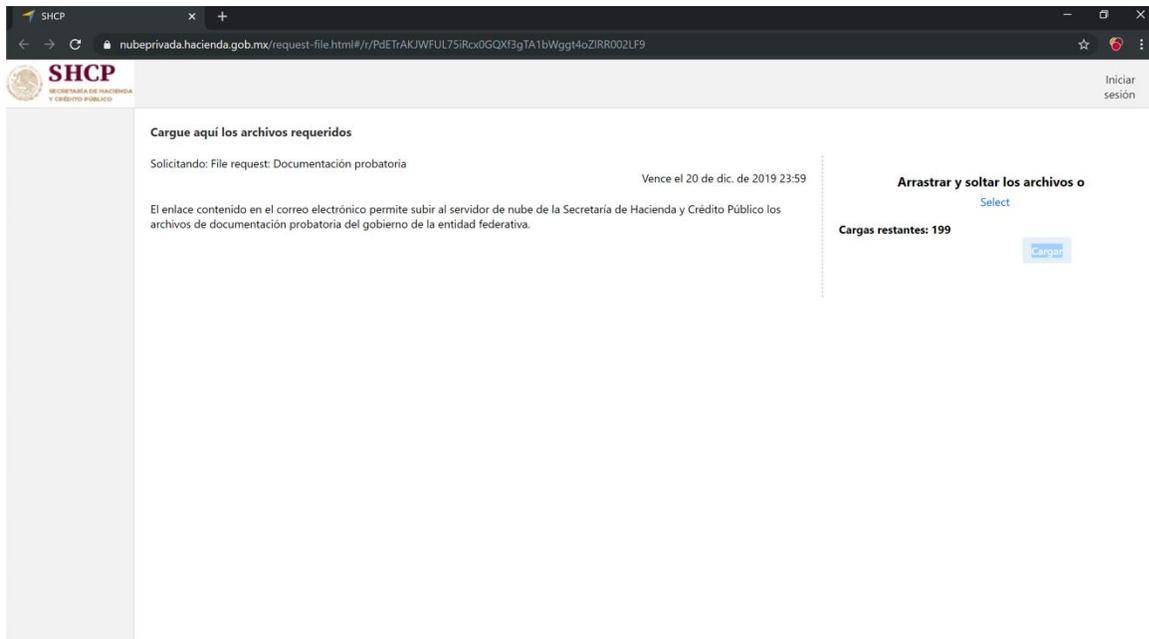
Página de internet para cargar documentación probatoria



Después de presionar “Select” se debe de seleccionar el documento o documentos que se deseen cargar como documentación probatoria.



Una vez que se seleccionen los documentos y se haga click en “abrir”, el o los documentos se cargarán en la Nube Privada y el apartado del lado derecho de la página actualizará el número de cargas restantes que tiene el ente público.



Se recomienda cargar una carpeta comprimida (.zip o .rar) con toda la documentación de la entidad nuevamente después de haber cargado la documentación comprobatoria de todas las preguntas. Esto con la finalidad de verificar que toda la documentación se haya cargado correctamente, incluyendo los comentarios del formulario.