



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla

CARTA RESPONSIVA PARA LA ASIGNACIÓN DE USUARIOS CON PERFILES PARA EL SISTEMA DE MONITOREO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO (SiMIDE)

En las oficinas de <<agregar nombre de la institución>>, siendo el día 00 del mes de <<agregar>> de 2023, se designó mediante oficio No. <<Agregar clave de oficio>> al C. <<Nombre Completo del Perfil Autorizador de Ramo>>, al C. <<Nombre Completo del Perfil Autorizador de Institución>> y al C. <<Nombre Completo del Perfil Capturista>> como Enlaces con Perfil de Autorizador de Ramo, Autorizador de Institución y Capturista, por lo que se suscribe la presente carta responsiva con la que se acepta formalmente las claves de acceso y condiciones de uso del SiMIDE 2023, 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:

DATOS DEL PERFIL CAPTURISTA

RFC (Con Homoclave):	CURP:	NOMBRE COMPLETO:	
NORJ750905S20	NOJR750905MPLTLT03	NORMA JIMENEZ RUIZ	
RAMO:	INSTITUCIÓN:	UNIDAD RESPONSABLE:	
09 SALUD	042. SEDIF	1001. DIRECCIÓN DE EVALUACION	
CARGO/PUESTO:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	EXTENSIÓN:
ANALISTA	norma.jimenez@sedif.com	222 654 987	350

DATOS DEL PERFIL AUTORIZADOR DE INSTITUCIÓN (Titular de la Dirección Administrativa u Homóloga de la Institución)

RFC (Con Homoclave):	CURP:	NOMBRE COMPLETO:	
NORJ750905S20	NOJR750905MPLTLT03	NORMA JIMENEZ RUIZ	
RAMO:	INSTITUCIÓN:	UNIDAD RESPONSABLE:	
09 SALUD	042. SEDIF	1001. DIRECCIÓN DE EVALUACION	
CARGO/PUESTO:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	EXTENSIÓN:
DIRECTORA DE EVALUACION	norma.jimenez@sedif.com	222 654 987	350



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla

DATOS DEL PERFIL DE AUTORIZADOR RAMO (Titular de la Dirección General Administrativa u Homóloga aplicable únicamente a las Dependencias Coordinadoras de Ramo)

RFC (Con Homoclave):	CURP:	NOMBRE COMPLETO:	
OAL750905S20	SOAL750905MPLTLT03	LETICIA SOTO ALARCÓN	
RAMO:	INSTITUCIÓN:	UNIDAD RESPONSABLE:	
09 SALUD	042. SEDIF	7000. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
CARGO/PUESTO:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	EXTENSIÓN:
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA	leticia.soto@sedif.com	222 237 0806	320

Las claves de acceso solicitadas y recibidas deberán ser utilizadas para realizar el Proceso de seguimiento y monitoreo del avance de las metas de los indicadores de desempeño registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios con los siguientes perfiles de acceso al SiMIDE:

Usuario	Descripción
Perfil Autorizador de Ramo	Este perfil cuenta con los privilegios de: autorizar a nivel de Ramo mediante flujo de autorización el registro de avance de metas de los indicadores a nivel institución y de su parte sectorizada (si aplica). Además, cuenta con los perfiles de Autorizador de Institución y Capturista, cuando los trámites correspondan a los Programas Presupuestarios (PP's) a cargo de la Coordinadora de Ramo. Si detecta inconsistencias en el registro, o que lo presentado no cumple con criterios de calidad y veracidad, devolverá el trámite a nivel institución, en caso contrario pasará el trámite a revisión de la DPSAG.
Perfil Autorizador de Institución	Este perfil cuenta con los privilegios de: autorizar o devolver el avance de metas del perfil Capturista mediante flujo de autorización; asimismo contará con los privilegios de capturar el avance de las metas de los indicadores a nivel institución y mandarlo directamente a flujo de autorización a nivel Autorización de Ramo, imprimir reportes preliminares y finales.
Perfil Capturista	Este perfil cuenta con los privilegios de: captura del avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios, integrar la evidencia comprobatoria, imprimir reportes preliminares y mandar el registro de la información capturada a flujo de autorización a nivel institución.



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla

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.
- Será responsabilidad total de los usuarios 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.

USUARIO CAPTURISTA

NOMBRE Y FIRMA

USUARIO AUTORIZADOR DE
INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA

USUARIO AUTORIZADOR DE
RAMO¹

NOMBRE Y FIRMA

¹ Esta firma aplicará únicamente cuando la institución sea la Coordinadora de Ramo.