



SECTUR

SECRETARÍA DE TURISMO

Guía Rápida de Carga de Evidencias de Implementación

Programa de Modernización Turística


DISTINTIVO



PROGRAMA
MODERNIZA

MÉXICO


1.- Ahora nos encontramos en la Base Matriz de proyectos, ya con la Autorización por parte del Interlocutor y SECTUR.

Num. Proyecto	Proceso	Base Matriz	Nombre del Proyecto	OI	IN	SECTUR	Tot. Emp. Aut. SECTUR	Info.	# Empresas que indicó	# Empresas Registradas	Evidencias Grupales	Solicitar Autorización Proyecto	Estado	Consultor M Implementa	ER	Estatus
PROY-1471-2018	A)	Base Matriz	MODERNIZA-CIUDAD DE MEXICO-2018-59-cpc994	No aplica	SI	SI	0		1	 (1)		Autorizado	CIUDAD DE MEXICO	cpc994	NO	Autorizado

Total de 1 registros. Mostrando del (1 al 1)
Show entries

Buscar Dato:
Primera Anterior 1 Siguiente Última

2.- Vamos a dar clic en el icono “# Empresas Registradas” en forma de edificio.

CTUR	Tot. Emp. Aut. SECTUR	Info.	# Empresas que indicó	# Empresas Registradas	Evidencias Grupales
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0		1	 (1)		

3.- Ahora estamos en la base matriz de empresas, vamos a dar clic en el icono “Evidencias por empresa” en forma de hoja con una grafica de barras.

Cancelar Empresa

ID	IN	OI	SECTUR	Num. Proyecto	Razón Social	Nombre Comercial	Info	Docs	Evidencias por Empresa	Encuesta Post Servicio	Finalizada
20636	SI	No Aplica	SI	PROY-1471-2018	RESTAURANTE LOS COMPADRES S.A.	RESTAURANTE LOS COMPADRES					

OI = Calificada por Organismo Intermedio
IN = Validada por Interlocutor
SECTUR = Implementación Aprobada (Seguimiento)

4.- Encontramos 12 botones de las sesiones, visitas, entre otros.

Regresar A Empresas

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Agregar Observación o Comentario

Agregar Comentario

4.- Damos clic en la “Sesión plenaria 1” tendremos que marcar el circulo de selección de la Asistencia y el recibo de materiales, aquí mismo cargamos el recibo de materiales, damos clic en Guardar.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a list of menu items, with "Sesión Plenaria 1" highlighted in green. The main content area has a header with two tabs: "Capturar Sesión Plenaria 1" (active) and "Ver Info Sesión Plenaria 1". Below the tabs is a form with the following fields:

Fecha de Sesión Plenaria 1		
Asistencia	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Recibo de Materiales Entregados	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Anexar Archivo de Recibo de Materiales Firmado por el Empresario	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado

Below the form is a green "Guardar" button with a checkmark icon. At the bottom of the main content area, there is a text area labeled "Agregar Observación o Comentario" and a green "Agregar Comentario" button. In the top right corner, there is a green button with a left arrow and the text "Regresar A Empresas".

5.- En la Visita Diagnóstico solo daremos clic en el circulo de selección de Visita de Diagnóstico, capturamos la fecha de la Visita, cargamos el archivo de calificaciones, así mismo capturamos las calificaciones y clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico**
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Capturar Visita de Diagnóstico Ver Info Visita de Diagnóstico

VISITA DE DIAGNÓSTICO

Por favor marque la casilla y verifique que las calificaciones estén correctas.. Una vez capturadas ya no podrá modificarlas.

Visita de Diagnóstico SI NO

Fecha de Visita de Diagnóstico

Anexar Archivo de Calificaciones Ningún archivo seleccionado

Calidad Humana	Satisfacción del Cliente	Gerenciamiento de Rutina	Gerenciamiento de Mejora	Resultados para el cliente (valor X 1.25)	Resultados para el accionista (valor X 1.25)	Resultados para el colaborador (valor X 1.25)	Resultados para la sociedad y preservación del M.A. (valor X 1.25)	Total apartado de Resultados	Calificación Total de Diagnóstico
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

6.- En la Sesión plenaria 2 daremos clic en el circulo de selección "Si" y clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2**
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Capturar Sesión Plenaria 2 Ver Info Sesión Plenaria 2

SESION PLENARIA 2

SI NO

Agregar Observación o Comentario

7.- En la Sesión plenaria 3 daremos clic en fecha, Encuesta de satisfacción total, cargamos el archivo ESI, seleccionamos la calificación de la evaluación de satisfacción inicial, cargaremos el archivo y clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3**
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Capturar Sesión Plenaria 3 Ver Info Sesión Plenaria 3

SESION PLENARIA 3

Fecha: SI NO

Encuesta de Satisfacción Inicial SI NO

Anexar (ESI) Firmada por el Empresario Ningún archivo seleccionado

	Excelente	Bueno	Regular	Malo
a) ¿En General cómo califica el Programa Moderniza?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) ¿Cómo califica el desempeño del instructor?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) ¿Cómo califica los materiales recibidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) ¿Cómo califica las visitas que se hicieron a su empresa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) ¿Cómo califica instalaciones y servicios del lugar sede?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Agregar Observación o Comentario

8.- En la visita de seguimiento 1 daremos clic donde dice "SI", capturamos la fecha de la visita, cargaremos el formato y clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1**
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Visita de Seguimiento 1 Ver Info Visita de Seguimiento 1

VISITA DE SEGUIMIENTO 1

Por favor marque la casilla y después indique la fecha.

Visita de Seguimiento 1 SI NO

Fecha

Reporte de visita de Seguimiento 1 Ningún archivo seleccionado

Agregar Observación o Comentario

9.- En la Sesión plenaria 4 damos clic en el circulo de selección “Si” y damos clic en guardar.

Sesión Plenaria 1
Visita Diagnóstico
Sesión Plenaria 2
Sesión Plenaria 3
Visita de Seguimiento 1
Sesión Plenaria 4
Sesión Plenaria 5
Visita de Seguimiento 2
Visita de Evaluación Final
Sesión Plenaria 6
Evaluación Cruzada
Finalizar/Cerrar

Capturar Sesión Plenaria 4 Ver Info Sesión Plenaria 4

SESION PLENARIA 4
 SI NO

Agregar Observación o Comentario

Sesión Plenaria 1
Visita Diagnóstico
Sesión Plenaria 2
Sesión Plenaria 3
Visita de Seguimiento 1
Sesión Plenaria 4
Sesión Plenaria 5
Visita de Seguimiento 2
Visita de Evaluación Final
Sesión Plenaria 6
Evaluación Cruzada
Finalizar/Cerrar

Capturar Sesión Plenaria 5 Ver Info Sesión Plenaria 5

SESION PLENARIA 5
 SI NO

Agregar Observación o Comentario

10.- En la Sesión plenaria 5 damos clic en el circulo de selección “Si” y damos clic en guardar.

11.- En la Visita de Seguimiento 2 daremos clic donde dice SI, capturaremos la fecha de la visita, cargaremos el formato y damos clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Visita de Seguimiento 2 Ver Info Visita de Seguimiento 2

VISITA DE SEGUIMIENTO 2

Por favor marque la casilla y después indique la fecha.

Visita de Seguimiento 2 SI NO

Fecha de la Visita de Seguimiento

Reporte de Visita de Seguimiento 2 Ningún archivo seleccionado

Agregar Observación o Comentario

12.- En la pestaña “Visita de Evaluación final” damos clic en el circulo de selección “Si”, capturamos la fecha, cargamos el archivo y por ultimo capturamos las calificaciones y damos clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Capturar Visita de Evaluación Final Ver Info Visita de Evaluación Final

VISITA DE EVALUACIÓN FINAL

Por favor marque la casilla y verifique que las calificaciones estén correctas.. Una vez capturadas ya no podrá modificarlas.

Visita de Evaluación Final SI NO

Fecha de Visita de Evaluación Final

Anexar Archivo de Calificaciones Ningún archivo seleccionado

Calidad Humana	Satisfacción del Cliente	Gerenciamiento de Rutina	Gerenciamiento de Mejora	Resultados para el cliente (valor X 1.25)	Resultados para el accionista (valor X 1.25)	Resultados para el colaborador (valor X 1.25)	Resultados para la sociedad y preservación del M.A. (valor X 1.25)	Total apartado de Resultados	Calificación Total de Evaluación Final
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

13.- En la pestaña “Sesión plenaria 6” damos clic en el circulo de selección de asistencia, encuesta de satisfacción final, cargamos el archivo de ESF, y seleccionamos la evaluación y damos clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6**
- Evaluación Cruzada
- Finalizar/Cerrar

Capturar Sesión Plenaria 6 Ver Info Sesión Plenaria 6

Sesión Plenaria 6

Fecha de Sesión Plenaria 6

Asistencia SI NO

Encuesta de Satisfacción Final SI NO

Anexar Archivo (ESF) Ningún archivo seleccionado

	Excelente	Bueno	Regular	Malo
a) ¿En General cómo califica el Programa Moderniza?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) ¿Cómo califica el desempeño del instructor?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) ¿Cómo califica los materiales recibidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) ¿Cómo califica las visitas que se hicieron a su empresa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) ¿Cómo califica instalaciones y servicios del lugar sede?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Agregar Observación o Comentario

14.- Si es el caso y el Interlocutor asigno la Ev. cruzada, en la pestaña “Evaluación cruzada” damos clic en el circulo de selección “SI”, capturamos la fecha, seleccionamos el consultor, cargamos el archivo y capturamos las calificaciones y damos clic en guardar.

- Sesión Plenaria 1
- Visita Diagnóstico
- Sesión Plenaria 2
- Sesión Plenaria 3
- Visita de Seguimiento 1
- Sesión Plenaria 4
- Sesión Plenaria 5
- Visita de Seguimiento 2
- Visita de Evaluación Final
- Sesión Plenaria 6
- Evaluación Cruzada**
- Finalizar/Cerrar

Capturar Evaluación Cruzada Ver Info Evaluación Cruzada

CALIFICACIÓN CRUZADA

Por favor marque las casillas y después indique la fecha.

Evaluación Cruzada SI NO

Fecha de Evaluación Cruzada (aaaa/mm/dd)

Consultor que realizó la Ev. Cruzada

Anexar Archivo de Calificaciones Ningún archivo seleccionado

Calidad Humana	Satisfacción del Cliente	Gerenciamiento de Rutina	Gerenciamiento de Mejora	Resultados para el cliente (valor X 1.25)	Resultados para el accionista (valor X 1.25)	Resultados para el colaborador (valor X 1.25)	Resultados para la sociedad y preservación del M.A. (valor X 1.25)	Total apartado de Resultados	Calificación Total de Evaluación Cruzada
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

15.- En la pestaña “Finalizar/Cerrar” damos clic en el circulo de selección Finalizada o Desertora según sea el estatus de la empresa y damos clic en guardar.

The image shows a web application interface. On the left is a vertical sidebar menu with the following items: Sesión Plenaria 1, Visita Diagnóstico, Sesión Plenaria 2, Sesión Plenaria 3, Visita de Seguimiento 1, Sesión Plenaria 4, Sesión Plenaria 5, Visita de Seguimiento 2, Visita de Evaluación Final, Sesión Plenaria 6, Evaluación Cruzada, and Finalizar/Cerrar (highlighted in green). The main content area is titled 'ESTATUS' and contains the following text: 'Si ha capturado todos los datos requeridos en estos formularios de Implementación, y está seguro de que no contiene errores o cambios, marque la empresa como FINALIZADA. Verifique bien los datos en cada sección antes de marcar la empresa como FINALIZADA. La Plataforma Moderniza hará un cálculo automático de la calificación final obtenida por la empresa, sólo aquellas que obtengan una calificación aprobatoria mayor a 80 podrán ser Certificadas.' Below this text are two radio button options: 'FINALIZADA. Cerrar etapa de Implementación y calcular calificaciones.' and 'DESERTORA. Si la empresa ha abandonado el Proyecto.' A green 'GUARDAR' button with a checkmark is positioned below the options. At the bottom of the main content area, there is a text input field labeled 'Agregar Observación o Comentario' and a 'Agregar Comentario' button.

Así concluimos la Guía rápida, esperando sea de su ayuda, nos vemos pronto con mas herramientas de apoyo.

Saludos a todas y todos.