Una vez que se hayan activado las Macros en Excel, el siguiente paso es llenar los campos del formato:

- 1. Nombre del usuario solicitante.
- 2. Puesto.
- 3. Teléfono con extensión.
- 4. E- mail.
- 5. Dirección de adscripción.

6. R.F.C. (Con Homoclave). Importante: el RFC debe pertenecer a una persona física.

7. CURP.

8. Ramo. **Importante:** En caso de no contar con Ramos en el gobierno local, pueden colocar el nombre de la Secretaría al que pertenece el usuario solicitante).

9. Nombre de la entidad a la que pertenece el usuario solicitante.

SHCP	Formato de solicitud de movimientos a usuarios Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN)	Recursos Federales Transferidos
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	FMSSN-RFT	
	Fecha de e	laboración:
	Datos del usuario	
*Nombre del usuario solicitante:	*Tel / Ext.:	
Puesto:	*E-mail:	
Dirección de adscripción:		
*R.F.C. (Con Homoclave):	CURP:	
*Ramo (No Nombre):		
Entidad :		

En **Tipo de Requerimiento** para todos los casos se debe seleccionar la opción **Alta de aplicación**, **Agregar rol y Agregar dimensión** ya que se estarán dando de alta nuevos usuarios.

•Tipo de requerimiento			
 ✓ Alta de aplicación	Agregar rol	Agregar dimensión	
 Baja de aplicación	Eliminar rol	Eliminar dimensión	

#### Ramo

En la sección "Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones) (Ramos-UR, Entidades – Municipios, Áreas, etc), deberán llenar primero el campo "Ramo". Este campo se refiere al Ramo de los Programas Presupuestarios en donde estarán capturando, revisando o consultando información. **Se recomienda seleccionar la opción "Todos los Ramos"** a menos que deseen que el usuario solo capture información para programas específicos, como pueden ser los del FAIS (Ramo 33) o de Educación (Ramo 11).

Para capturar los Ramos, debes seleccionar el botón "De click aquí para seleccionar los Ramos".

*Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones)(Ramos-UR, Entidades-Municipios, Áreas, etc.):		
De Click Aquí para seleccionar los Ramos		
De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa		
Municipio: (Seleccione uno de la lista)		
Ambito:		
*Año de operación inicial:	2018	

Ello desplegará una sección en donde podrás seleccionar "Todos los Ramos", uno o varios Ramos. Una vez que hayas seleccionado las casillas correspondientes, solo es necesario dar clic en "Aceptar" y la información se guardará automáticamente en la celda.

121 • : $\times \checkmark f_X$	Ramos		×
ABCDEFGH	Todos los Ramos	S - Inevisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos     To Service Dalva.	1
1 (200)	2 - Odrian de la Descritoraria de la Describica	1 27 Franceir Faces	
2	2 - Ondra de la Presidencia de la Republica	20 - Participationes a consider reservice y Participate     21 - Administrative Consider Antoniouse	
3 N		T 11. This value for a cardine	
4 SHCP	5 - Delectorer Exteriorer	22 - Tribunal Barland de Suttice Editionistration	
V CARDON OF POLICE	6 - Marianda y Crédita Dibles	1 32 - Internal Policia de Susteia Riscal y Administrativa     13 - Tribunal Redenal de Susteia Riscal y Administrativa	
7	7 - Deferent lineard	22 - Insultar reserve de Juscoa resel y Administrativa	
Nombre del usuario solicitante:	C R - terio itura Caraderia Decarate fund Berra - Minestarile	14. Secondese and la Baccard de Anna a Macrodese - Devines y Condese de la Bacca	
9 Puesto:		17 - Creditale Manimal de las Persentes Manueses	
1 PEC /Can Homoriavel		T 17. Conseterio bridge del Diso din Esderal	
2 *Ramo (No Nombre):	1 1 - Physical Bridden	37 - Canada Santa da Cycono - Canada	
3 Entided :	- 12-5avd	<ul> <li>Δ) - Información Nacional Petadótica y Generáfica</li> </ul>	
5	E 13 Marka	41 - Cominde Redend de Competencia Econômica	
6 Alta de aplicación	1 16 - Trahain y Previsión Social	42 - Institute la single and Exploration de La Futuración     42 - Institute transmantana la Futuración de la Futuración	
7 Baia de aplicación	E 15 - Desarrolis Acracio, Territorial y Lithana	A) - Instituto Enderal de Talerces escariones	
8 0	T 15 - Marko Ambiente y Decurrer Naturaler	44. Institute lincipal de Transmenorie. Annen a la Información y Brotección de Dator Berconales	
*Especifique los per	T 17 - Browned via General de la Ben/Mire	T 45 - Particle Ban Jacks de Poenia	
De Click Aquí para		Al - Comisión Nacional de Héronario nos	
seleccionar los Ramos	10 - Anvitaciones a Can sided Social	47 - Entitlades no Sectorizades	
De Click Aquí para	20 - Decaratile Codel	E 42-Ohra	
2 Federativa		50 - Institute Mexicano del Servico Social	
Municipie	22 - Institute Nacional Electronal	🔽 51 - Instituto de Servicieri y Generico Conteier de los Trabatelores del Estado	
(Seleccione uno de la lista)	T 33 - Broutinear Calatalar v Economican	1 13 Balando de Segundo y de Neder Sector de la Hederijan de de La Madeira de la Sector de La Madeira de la Madeir Na Madeira de La Madeira	
24	24 - Davida Diblina	St Comition Reviewal de Mantrividari	
Ambito.			
26		Aceptar	
7 *Año de operación inicial: 2018			-
4	Apricación solicitada		

*Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones)(Ramos-UR, Entidades-Municipios, Áreas, etc.):		
De Click Aquí para seleccionar los Ramos	Todos los Ramos	
De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa		
Municipio: (Seleccione uno de la lista)		
Ambito:		
*Año de operación inicial:	2018	

Importante: En caso de que no puedas ver el botón mencionado, revisa que tus macros se encuentren habilitadas. Para ello puedes consultar el documento "Habilitar Macros" que se cargó en la liga de Google Drive.

## **Entidad Federativa**

Para seleccionar la Entidad Federativa, también deberás presionar el botón "De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa", seleccionar una opción y dar clic en "Aceptar". Ello llenará automáticamente la información en la celda.

*Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones)(Ramos-UR, Entidades-Municipios, Áreas, etc.):		
De Click Aquí para seleccionar los Ramos	Todos los Ramos	
De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa		
Municipio: (Seleccione uno de la lista)		
Ambito:		
*Año de operación inicial:	2018	

		Federales
- 100 F	Endudues	^
SHCP	<ul> <li>Aguascalientes</li> </ul>	C Morelos
Y CRÉDITO PÚBLICO	🔿 Baja California	C Nayarit
	🔿 Baja California Sur	O Nuevo León
nbre del usuario sol	C Campeche	C Oaxaca
	🔿 Coahuila de Zaragoza	C Puebla
*R E C (Con Hom	C Colima	C Querétaro
*Ramo (No	C Chiapas	Quintana Roo
E	C Chihuahua	🔿 San Luis Potosí
	C Ciudad de México	C Sinaloa
✔ Alta de aplica	C Durango	C Sonora
🗌 Baja de aplica	C Guanajuato	C Tabasco
	C Guerrero	C Tamaulipas
*Es	C Hidalgo	C Tlaxcala
De Click Aquí par seleccionar los Bar	C Jalisco	O Veracruz de Ignacio de la Llave
	C México	C Yucatán
seleccionar la Entic Federativa	C Michoacán de Ocampo	C Zacatecas
Mu		Acaptar
(Seleccione uno de		Aceptar
	Ambito:	

*Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones)(Ramos-UR, Entidades-Municipios, Áreas, etc.):		
De Click Aquí para seleccionar los Ramos	Todos los Ramos	
De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa		
Municipio: (Seleccione uno de la lista)		
Ambito:		
*Año de operación inicial:	2018	

Importante: En caso de que no puedas ver el botón mencionado, revisa que tus macros se encuentren habilitadas. Para ello puedes consultar el documento "Habilitar Macros" que se cargó en la liga de Google Drive.

# Municipio

Después de seleccionar la Entidad Federativa, se habilitará una lista con las opciones disponible para la Entidad.

1	*Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones)(Ramos-UR, Entidades-Municipios, Áreas, etc.):		
	De Click Aquí para seleccionar los Ramos	Todos los Ramos	
!	De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa	Aguascalientes	
	Municipio: (Seleccione uno de la lista)		<b>•</b>
1		Gobierno de la entidad	^
;	Ambito:	Aguascalientes Asientos Calvillo Cosío	
		Jesús María	
,	*Año de operación inicial:	Rincón de Romos	~

## Ámbito

El ámbito se registrará de modo automático de acuerdo a lo seleccionado en Municipio:

- Si se seleccionó "Gobierno de la Entidad" entonces el ámbito será "2 Estatal". **Con este** ámbito se podrá capturar y revisar información de todos los municipios de la Entidad.
- Si se seleccionó algún municipio específico de la lista, entonces el ámbito será "1 Municipal". Con este ámbito solo se podrá capturar información para el municipios seleccionado.

*Especifique los permisos de acceso a datos (Dimensiones)(Ramos-UR, Entidades-Municipios, Áreas, etc.):		
De Click Aquí para seleccionar los Ramos	Todos los Ramos	
De Click Aquí para seleccionar la Entidad Federativa	Aguascalientes	
Municipio: (Seleccione uno de la lista)	Gobierno de la entidad	
Ambito:	2 - Estatal	
*Año de operación inicial:	2018	

## Año de operación inicial

El año de operación inicial es 2018 para todos los casos, por lo que dicha celda no debe ser modificada.

## Aplicación

En la sección "Aplicación solicitada" primero debes seleccionar una "Aplicación" dando clic en la lista. El formato solo dará una opción, la cual debe ser seleccionada.

*Aplicación solicitada				
Aplicación: 01 RFT	Agregar Roles			
Roles:				

## Roles

Posteriormente debes seleccionar uno de los siguientes roles:

- Captura: para capturar, cargar o registrar información en el sistema.
- Revisor: para emitir observaciones y validar la información. Solo se debe utilizar para Gobierno de la Entidad, por lo que no serán aceptadas aplicación que la soliciten para municipios.
- Consulta: este rol es para observar la información que se ha capturado en el sistema, pero sin capacidad de validar, emitir observaciones o capturar. Normalmente se utiliza para dar acceso a órganos de fiscalización.
- Observador: este rol no debe ser utilizado por los gobiernos locales ya que solo corresponde a la APF. No se aceptarán solicitudes que pidan este rol.

	*Aplicación solicitada				
_					
Aplicación:	01 RFT	•		Agregar Poles	
Roles:		-		Agregar Noles	
	CAPTURA				
*Roles s	REVISOR		aciones:		
	OBSERVADOR CONSULTA				
_			-		
_					
-					

Después de seleccionar el rol solo es necesario dar clic en "Agregar Roles" y se desplegarán automáticamente en la celda "Roles solicitados".

9	*Aplica	ción solicitada	
0			
1	Aplicación:	•	Agregar Roles
2	Roles:	-	
3			
5	*Roles solicitados	Observaciones:	
6	CAPTURA		
7			
8			
9			
0			
1			
2			
3			

**Importante:** cada usuario solicitante **solo puede tener asignado un rol.** En caso de que se pida más de un rol por Gobierno, es necesario que sean dos personas físicas diferentes para cada uno de ellos.

### Observaciones

Este campo se debe dejar vació.

### Firma del Solicitante

Una vez impreso el formato, deberá ser firmado en este espacio por el solicitante.

## Firma del funcionario que autoriza por la dependencia solicitante

Una vez impreso el formato, deberá ser firmado por algún superior jerárquico **(nivel mínimo de Director)** de la dependencia que valide la solicitud. Es importante incluir el nombre, área y puesto de la persona antes de imprimir el documento.

*Firma del solicitante	*Firma del funcionario que autoriza por la dependencia solicitante		
	N		
	Nombre:		
	Área:		
	Puesto.		

Los últimos campos no deberán ser llenados por los solicitantes, por lo que deben estar vacíos en los formatos firmados que se envíen.

15	*Firma del solicitante	*Firma del funcionario que autoriza por la dependencia solicitante	
16			
17			
18			
19		Nombre:	
50		Área:	
51		Puesto:	
53	*Requisitado por el área de la SHCP responsable de la aplicación	*Requisitado por la DGTSI/DGAAPSI/DSI	
54	Autorizado: Si No	Fecha de recepción:	
55	Observaciones:		Nollo
56		Fecha de ejecución:	NUTIE
57			
58		Notificado (correo electrónico): Si No	
59	Nombre y firma del funcionario que autoriza		
30	* Campos obligatorios FORMATO PO	Ν ΑΡΠΟΔΟΙÓΝ	