

A efecto de que los usuarios soliciten en el Formato de solicitud de movimientos a usuarios MSSN el perfil adecuado de acuerdo a sus atribuciones y los flujos de trabajo definidos en el sistema, a continuación se presenta la Matriz de perfiles que contiene la definición y la descripción de los perfiles disponibles para el Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales (MASP)

Aplicación del MSSN: 08 – Plurianuales

Perfiles	Tipo de usuario	Descripción
01_MASCP_UPCP	UPCP	El usuario al que se le asigne este rol podrá consultar el contenido de las solicitudes de compromiso plurianual, así como tener acceso a configuración del sistema.
02_MASCP_CONSULTA	Consulta	El usuario al que se le asigne este rol podrá consultar el contenido de las solicitudes de compromiso plurianual.
03_MASCP_CAP_DEP_ENT	Captura <i>(Dependencias y Entidades)</i>	El usuario al que se le asigne este rol podrá registrar solicitudes de compromiso plurianual.
04_MASCP_AUT_DEP_ENT	Autorización DGPOP <i>(Dependencias)</i>	Con este rol podrán autorizarse las solicitudes de los compromisos plurianuales de las dependencias (unidades responsables de sector central y órganos administrativos desconcentrados)
	Revisión DGPOP <i>(Entidades)</i>	Este rol revisará las solicitudes de los compromisos plurianuales para que luego sean autorizadas por el titular de la entidad
05_MASCP_AUT_TIT_ENT	Autorización del Titular de la Entidad <i>(Entidades)</i>	Este rol podrá autorizar las solicitudes de los compromisos plurianuales en las Entidades
06_MASCP_REV_DGPYP	Revisión DGPYP	Con este rol personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SHCP revisará el contenido de las solicitudes de los compromisos plurianuales que la dependencia/entidad previamente capturó y autorizó.
07_MASCP_AUT_DGPYP	Autorización DGPYP	Con este rol personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SHCP autorizará el contenido de las solicitudes de los compromisos plurianuales.