

FORMATO SOLICITUD DE CUENTA DE USUARIO, CONTRASEÑA Y PRIVILEGIOS

El Sistema de Contabilidad Gubernamental es la herramienta informática que el Poder Ejecutivo Federal utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental, este sistema contabiliza todas las operaciones del Poder Ejecutivo, a través de la carga de mensajes de los centros de registro y su interrelación con los catálogos del propio sistema, una vez contabilizadas dichas operaciones, el SCG permite la generación y extracción de distintos reportes y estados financieros.

Para tener acceso a la información y reportes que genera el SCG se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Llenar el formato denominado "Solicitud de cuenta de usuario, contraseña y privilegios", es necesario considerar que existen dos versiones del SCG de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Formato usuario SCG 1.0: Contiene la información desde el ejercicio 2012 hasta el ejercicio 2017
 - b. Formato usuario SCG 2.0: Contiene la información desde el ejercicio 2018 hasta el ejercicio actual

De tal forma que si se requiere acceso a TODA la información se deberán llenar ambos formatos.

Se deben llenar absolutamente todos los campos que se solicitan en el formato de solicitud de usuario, pues son necesarios para su registro en el aplicativo.

En la sección denominada "Tipo de Solicitud" se deberá marcar con una "X" si se requiere de un alta, baja o modificación de información de usuario, así mismo se deberá seleccionar el ejercicio o rango de ejercicios en los que se desea incidir, ejemplo:

Tipo de Solicitud:

☒ Alta	☐ Baja	☐ Modificación	Ejercicio Fiscal: [2012-2017]
--	-------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

En la sección "Rol de Acceso" es importante considerar que sólo se debe seleccionar SOLAMENTE UN ROL, por ello es necesario tener claro lo siguiente:



Universo de información	Rol en SCG 1.0	Rol en SCG 2.0
Se tiene acceso a toda la información de un ramo en particular, es decir, se puede ver la información de todas las unidades que pertenecen a un ramo.	RReportRamo	Contador Ramo
Se tiene acceso únicamente a la información de una unidad en particular.	RReport	Contador Unidad
Se tiene acceso únicamente a la información de Crédito Público.	RRespDP	Crédito Público
Se tiene acceso únicamente a la información de Fondos Federales.	RRespTE	Fondos Federales
Se tiene acceso únicamente a la información del ingreso.	RRespSAT	Ingreso
Se tiene acceso únicamente a los reportes solicitados por la Unidad de Inversiones.	RRepUI	Unidad de Inversiones
Se tiene acceso únicamente a los reportes solicitados para efectos de fiscalización.	Consultas	Consultas

Es importante señalar que en cuanto el servidor público sepa que dejará su cargo, debe llenar el formato de solicitud de usuario para su baja del sistema, y con ello evitar que alguien más haga mal uso de su usuario. En caso de que el usuario ya no se encuentre laborando en la Entidad, la persona que autoriza la baja puede realizar la solicitud.

2. Llenar el formato denominado "Carta Responsiva", éste únicamente aplica cuando lo que se solicita es un movimiento de alta de usuario, en caso de que no se requiera este formato, no se procederá al alta de usuario, pues se considerará incompleta la documentación.
3. Una vez llenados debidamente los documentos señalados en los puntos anteriores, se procederá a la firma autógrafa de los mismos.
4. Los documentos ya firmados deberán hacerse llegar a la Dirección General de Normatividad Contable, que en este momento está a cargo del Mtro. Pino Aparicio Soto, a través de un oficio entregado en la ubicación: Constituyentes 1001, Edificio "C1", piso 2, Colonia Belén de las Flores, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.
5. La actualización del catálogo de usuarios se realizará hasta que se reciban los documentos físicos y originales con la solicitud, mismos que primero se validarán y en caso de ser procedente se realizará el movimiento de alta, baja o modificación solicitado. Derivado de lo anterior, no se realizarán movimientos con solicitudes escaneadas.