

## **LINEAMIENTOS del Sistema del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

MIGUEL MESSMACHER LINARTAS, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 7 y 56, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Sexto Transitorio del Reglamento del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, y

### **CONSIDERANDO**

Que el 27 de abril de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la cual en su artículo 49 establece que el Registro Público nico estará a cargo de la Secretaría, el cual tendrá por objeto inscribir y transparentar la totalidad de los Financiamientos y Obligaciones a cargo de los Entes Públicos;

Que la Ley antes citada en su artículo 50 señala que la inscripción de los Financiamientos y Obligaciones en el Registro Público nico, así como sus modificaciones, cancelaciones y demás trámites relacionados podrán realizarse a través de medios electrónicos, de conformidad con lo que establezca el Reglamento de dicho registro y, en su caso, las disposiciones que al efecto emita la Secretaría;

Que el 25 de octubre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, que en su artículo 6 señala que los trámites a que se refiere el párrafo anterior se realizarán a través del Sistema del Registro Público nico, para lo cual la Secretaría en términos del Transitorio Sexto del decreto por el que se emite dicho ordenamiento, deberá publicar los lineamientos para su funcionamiento;

Que para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas antes mencionadas y establecer las bases para la operación del Sistema del Registro Público nico, he tenido a bien emitir los siguientes

### **LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DEL REGISTRO PBLICO NICO DE FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS**

#### **CAPTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la operación del Sistema del Registro Público nico en el que los Entes Públicos realizarán: **(i)** los trámites en materia de registro; **(ii)** la actualización de la información de Financiamientos y Obligaciones; **(iii)** el envío de la información para la medición del Sistema de Alertas y el seguimiento de los convenios mediante los cuales se otorga la Deuda Estatal Garantizada, y **(iv)** el envío y seguimiento de los convenios a que se refiere el artículo 47 de la Ley.

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Entidades Federativas, los Municipios, y sus Entes Públicos, de conformidad con las disposiciones establecidas en la misma y en el Reglamento del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.

3. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y 2 del Reglamento del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, se entenderá por:

**Acuse de recibo electrónico:** el mensaje de datos que se emite o genera a través de medios de comunicación electrónica para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de recepción de documentos electrónicos relacionados con los actos establecidos por los presentes Lineamientos;

**Cadena original:** secuencia de datos formada con la información contenida dentro del mensaje o documento electrónico emitido a través del Sistema;

**Catálogo de perfiles:** el listado y descripción de los perfiles de usuarios existentes para el acceso al Sistema;

**Certificado digital:** mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;

**Clave de usuario:** cadena de caracteres que identifican a un usuario que utilizará en combinación con su Contraseña para ingresar al Sistema;

**Contraseña:** clave conformada por letras, números y caracteres especiales indispensables para utilizar el Sistema;

**COSEG:** Centro de Operaciones de Servicios y Seguridad de la Información de la Secretaría o aquel que lo sustituya;

**MSSN:** plataforma de seguridad del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información de la Secretaría o aquella que la sustituya;

**Página de Internet de la Secretaría:** sitio de Internet con dirección <http://www.gob.mx/hacienda> o el que lo sustituya;

**Perfil de usuario:** el tipo de acceso y privilegios para solicitar, consultar, reportar, dictaminar y resolver los trámites en materia de registro y transparencia de la información relacionada con los Financiamientos y Obligaciones a través del Sistema;

**Reglamento:** Reglamento del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios;

**Sello digital:** Es el mensaje electrónico que acredita que un documento digital fue recibido por la autoridad y estará sujeto a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada. Identificará a la Secretaría como receptora del documento y se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento fue recibido en la hora y fecha que se consigne en el acuse de recibo respectivo, y

**Sistema:** El Sistema del Registro Público nico.

4. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponderá a la Secretaría, a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

## **CAPTULO II DEL USO DEL SISTEMA**

5. El uso del Sistema comprende:

Permitir al Solicitante Autorizado realizar los trámites a que se refiere el artículo 4 del Reglamento a través del uso de la Firma Electrónica Avanzada;

Generar notificaciones a través del Tablero Electrónico, así como contar con un mecanismo que permita indicar la fecha y hora automática en el que se reciban y emitan las notificaciones. Para efectos de lo anterior, los días hábiles se considerarán de veinticuatro horas, comprendidas de las 00:00 a las 23:59 horas;

Registrar, almacenar, consultar y generar reportes de las actividades realizadas en el Sistema;

Contar con un Catálogo de perfiles que establezcan con precisión los privilegios en el Sistema, permitiendo la actualización de los mismos y conservando cada uno de ellos, y

Generar claves de inscripción, acuses de recibo electrónicos, documentos y constancias, así como reportes y consultas relacionadas con la información de Financiamientos y Obligaciones.

## **CAPTULO III DE LOS PERMISOS PARA ACCEDER AL SISTEMA**

6. El procedimiento para contar con los Perfiles de usuario para acceder al Sistema, conforme a lo señalado en los artículos 13 y 14 del Reglamento, será el siguiente:

El Solicitante Autorizado entregará en las oficinas de la Secretaría la Carta de Aceptación suscrita con firma autógrafa, con la documentación en original o copia certificada que acredite las facultades de representación del Ente Público para suscribir dicha carta, de conformidad con el Anexo I de los presentes Lineamientos.

En el caso de los Entes Públicos distintos a los gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, además de la Carta de Aceptación, el Solicitante Autorizado deberá presentar la documentación que acredite la personalidad jurídica del Ente Público correspondiente.

A través de la Carta de Aceptación, el Solicitante Autorizado podrá designar a otros funcionarios del Ente Público para realizar la captura de la información correspondiente a los trámites a los que se refiere el artículo 4 del Reglamento.

El Solicitante Autorizado podrá obtener la Clave de usuario y Contraseña por primera vez a través del MSSN, ingresando en la Página de Internet de la Secretaría y capturando lo siguiente:

Cuenta única de registro de población y registro federal de contribuyentes;  
Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y  
Dirección de correo electrónico institucional.

La Clave de usuario se creará con una Contraseña inicial misma que deberá modificarse desde el primer acceso, cumpliendo con las especificaciones que al efecto se señalen en la Página de Internet de la Secretaría.

Generada la Clave de usuario y Contraseña, el Solicitante Autorizado deberá realizar los trámites para solicitar el alta de Perfil de usuario para el uso del Sistema. La Secretaría, de considerar procedente la solicitud, instruirá a COSEG para que los habilite. La asignación de Perfil de usuario se otorgará con base en el Catálogo de perfiles vigente y el tiempo para la asignación será de hasta quince días, a partir de que se reciba la solicitud de alta de Perfil de usuario para el uso del Sistema.

Si el Solicitante Autorizado no cuenta con una dirección de correo electrónico institucional, éste pedirá a la Secretaría por escrito en las oficinas de la Secretaría la generación de la Clave de usuario y Contraseña, así como la asignación de Perfil de usuario; de ser procedente la petición, la Secretaría proporcionará al Solicitante Autorizado la información requerida de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si el Solicitante Autorizado requiere dar de baja o sustituir a un usuario para realizar la captura de la información correspondiente a los trámites a los que se refiere el artículo 4 del Reglamento, éste deberá presentar una nueva Carta de Aceptación y la documentación que acredite las facultades de representación del Ente Público, de conformidad con el Anexo II de los presentes Lineamientos.

7. Obtenida la Clave de usuario, Contraseña y Perfil de usuario, el Solicitante Autorizado deberá ingresar al Sistema a través de la Página de Internet de la Secretaría, en donde llevará a cabo los trámites correspondientes en términos de la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos.

#### **CAPTULO IV**

##### **OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE AUTORIZADO**

8. Son obligaciones del Solicitante Autorizado, adicional a las señaladas en el artículo 15 del Reglamento:

Notificar a la Secretaría la conclusión de su encargo en un periodo de quince días hábiles previos a que ocurra, a fin de que dicha dependencia realice los trámites necesarios para dar de baja la Clave de usuario, Contraseña y Perfil de usuario.

Notificar y tramitar por escrito ante la Secretaría en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la suscripción de la Carta de Aceptación, la baja del Solicitante Autorizado que lo antecedió, en caso de que éste no haya notificado su baja; por lo que no se podrá dar de alta a otro usuario en tanto no ocurra lo anterior.

Mantener la confidencialidad de su Clave de usuario y Contraseña para ingresar al Sistema, por lo que es su responsabilidad el uso y ejercicio realizados a través de éstas.

#### **CAPTULO V**

##### **REGISTRO DE FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES EN EL SISTEMA**

9. El Solicitante Autorizado y usuario autorizado llevarán a cabo los trámites en materia de registro de Financiamientos y Obligaciones, según proceda, conforme a los siguientes módulos contenidos en el Sistema:

Módulo de inscripción: a través del cual se deberán de capturar las características del Financiamiento y Obligación, así como añadir la documentación e información correspondiente de conformidad con el Título Tercero, Capítulos I, II y III del Reglamento;

Módulo de reestructuración o modificación: a través del cual se podrán consultar, reestructurar o modificar los Financiamientos y Obligaciones vigentes, a fin de solicitar la reestructura o modificación, según corresponda, mediante la captura de la información solicitada y la acreditación de los requisitos respectivos de conformidad con el Título Tercero, Capítulo IV del Reglamento, y

Módulo de cancelación: a través del cual se podrán consultar los Financiamientos y Obligaciones vigentes a fin de solicitar su cancelación mediante la captura de la información solicitada y la acreditación de los requisitos correspondientes de conformidad con el Título Tercero, Capítulo V del Reglamento.

10. Una vez capturada la información del Financiamiento u Obligación en el módulo correspondiente y cumplidos los requisitos aplicables, el Solicitante Autorizado firmará y enviará la solicitud de inscripción,

reestructuración, refinanciamiento, modificación o cancelación, según corresponda, utilizando la Firma Electrónica Avanzada en sustitución de la firma autógrafa.

11. Para acreditar los requisitos establecidos en el Reglamento, el Solicitante Autorizado o usuario autorizado adjuntará los documentos electrónicos según corresponda al tipo de trámite que se encuentra preestablecido en el Sistema.

12. El estado que guarde cada trámite estará disponible en el Sistema y podrá ser consultado por el Solicitante Autorizado a través del Tablero Electrónico.

13. Una vez que el Solicitante Autorizado envíe la solicitud que corresponda junto con los documentos electrónicos que acrediten los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento, la Secretaría verificará la información y requisitos correspondientes, emitirá una resolución, misma que será notificada a través del Tablero Electrónico, de conformidad con el Procedimiento Registral señalado en el Capítulo V del Título Segundo del Reglamento.

14. El Sistema permitirá al Solicitante Autorizado atender la prevención a que se refiere el artículo 16, fracción II del Reglamento notificada mediante el Tablero Electrónico, siempre y cuando cumpla con los plazos establecidos en la fracción III del citado precepto.

15. Al realizar una solicitud de reestructuración o modificación de un Financiamiento u Obligación inscrita previo a la entrada en vigor del Registro, el Solicitante Autorizado deberá complementar la información que el Sistema le requiera.

16. Para los efectos del artículo 20 del Reglamento, se deberá considerar el periodo durante el cual el Sistema implementará las ventanas de tiempo para mantenimiento y respaldo de información.

17. El Solicitante Autorizado tendrá la responsabilidad de consultar el Tablero Electrónico del Sistema al menos los días quince y último de cada mes o bien, el día hábil siguiente, si alguno de éstos fuera inhábil, para revisar las respuestas que se le hagan llegar y en caso de no hacerlo, se tendrá por realizada la Notificación en el día hábil que corresponda.

18. En caso de que por cualquier motivo, el Sistema deje de operar o interrumpa su funcionamiento, los plazos de los trámites en proceso se entenderán suspendidos desde el momento en que se detecte la falla del Sistema hasta que se restablezca el funcionamiento del mismo, de conformidad con el artículo 18 del Reglamento.

19. Para los efectos del artículo 18, segundo párrafo del Reglamento, el restablecimiento del Sistema podrá darse a conocer por correo electrónico o conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

20. Lo anterior, no exime a los Solicitantes Autorizados del cumplimiento de los plazos señalados en el Procedimiento Registral establecidos en el Capítulo V del Título Segundo del Reglamento.

## **CAPTULO VI**

### **ENVO DE INFORMACION PARA LOS REPORTES ESTADSTICOS TRIMESTRALES**

21. El Solicitante Autorizado o el usuario autorizado de la Entidad Federativa realizará la actualización de la información de los Financiamientos y Obligaciones de la propia Entidad Federativa, así como de sus Municipios y Entes Públicos, a que se refiere el artículo 48 del Reglamento, ingresando a través de la Página de Internet de la Secretaría al módulo denominado Reportes de estadísticas trimestrales.

El Sistema mostrará las pantallas de captura con la información precargada de cada Financiamiento u Obligación, en las cuales se deberá actualizar la información relacionada con el saldo, los pagos a capital, intereses y otros costos relacionados, entre otros.

22. Una vez que el Solicitante Autorizado o el usuario autorizado de la Entidad Federativa haya capturado la información correspondiente a la actualización de la totalidad de los Financiamientos y Obligaciones de la propia Entidad Federativa, de sus Municipios y de sus Entes Públicos, se podrá firmar y enviar dicha información. La actualización será enviada exclusivamente por el Solicitante Autorizado de la Entidad Federativa.

23. Si el Solicitante Autorizado de la Entidad Federativa no envía la información del trimestre correspondiente, el Sistema tomará el saldo de los Financiamientos y Obligaciones reportado en el trimestre anterior, sumando los montos contratados e inscritos durante el periodo a reportar.

## **CAPTULO VII**

### **ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE ALERTAS Y DEL SEGUIMIENTO DE CONVENIOS**

24. El Solicitante Autorizado o el usuario autorizado, tendrá acceso a través de la Página de Internet de la Secretaría a los módulos para la actualización de la información relativa al Sistema de Alertas, al seguimiento de los convenios mediante los cuales se otorga la Deuda Estatal Garantizada y a la información para el seguimiento de los convenios a que se refiere el artículo 47 de la Ley.

25. En el módulo correspondiente a la actualización de información relativa al Sistema de Alertas, el

Solicitante Autorizado reportará la información para la evaluación y seguimiento de los indicadores del nivel de endeudamiento del Ente Público. Para ello, la información deberá cumplir con lo establecido en la Ley y en el Reglamento del Sistema de Alertas, debiendo entregarse conforme a lo previsto en este último.

**26.** El módulo correspondiente a la información para el seguimiento de los convenios mediante los cuales se otorga la Deuda Estatal Garantizada deberá ser utilizado por aquellos Estados y Municipios a los que se haya otorgado dicha garantía, a fin de que se proporcione la información requerida para la evaluación y seguimiento de los convenios mencionados, de conformidad a lo establecido en la Ley.

En el caso de los Estados, la información proporcionada deberá corresponder a la establecida en el convenio firmado entre el Estado y la Secretaría.

En el caso de aquellos Estados que incluyan a sus Municipios dentro del convenio por el cual se otorga la garantía del Gobierno Federal, conforme al artículo 36 de la Ley, serán los Estados quienes deberán actualizar en el Sistema los resultados de la evaluación del cumplimiento del convenio por parte de los Municipios, conforme se estipula en el artículo 40 de la Ley. Dichos Estados serán responsables de recopilar de sus Municipios la información necesaria para realizar la actualización correspondiente.

Los resultados de la evaluación a que se refiere el párrafo anterior deberán ser presentados y actualizados conforme se estipule en el convenio correspondiente. La información de cada Municipio deberá ser presentada de forma independiente a la información relativa al Estado.

**27.** El módulo para el seguimiento de los convenios a que se refiere el artículo 47 de la Ley será utilizado por las Entidades Federativas y Municipios que celebren dichos convenios. Los resultados de las evaluaciones trimestrales de dichos convenios serán responsabilidad de las Entidades Federativas o Municipios según corresponda, debiendo ser presentados por las Entidades Federativas a través del Solicitante Autorizado.

La evaluación de cada Ente Público deberá ser presentada de forma independiente, en términos de lo establecido en el convenio correspondiente y en el Reglamento del Sistema de Alertas.

**28.** La información referida en el presente Capítulo, se reportará dentro de los plazos señalados en la Ley, el Reglamento, el Reglamento del Sistema de Alertas y, en su caso, en el convenio correspondiente, a través del Solicitante Autorizado de la Entidad Federativa.

## **CAPTULO VIII DEL SELLO DIGITAL**

**29.** En términos del artículo 12 del Reglamento, para acreditar de forma fehaciente, la fecha y hora de recepción de las solicitudes de inscripción, modificación, cancelación y cualquier otro trámite relacionado con el Registro, el Sistema emitirá un Acuse de recibo electrónico que deberá contener el Sello digital, mismo que permitirá dar certeza sobre la fecha y hora de recepción, así como el registro de los documentos electrónicos asociados.

**30.** El certificado de Sello digital se genera con el propósito de emitir documentos electrónicos con autenticidad, integridad, que sean verificables y no repudiables por el emisor, para lo cual será necesario tener acceso a la Cadena original, al Sello digital y al certificado de Sello digital del emisor.

**31.** El certificado de Sello digital es idéntico en su generación a una Firma Electrónica Avanzada, proporciona los mismos servicios de seguridad y características de las firmas digitales.

**32.** Las especificaciones técnicas del Sello digital, incluidas las que se refiere el lineamiento 30 antes señalado, serán las establecidas en términos del "Anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015 Contabilidad en medios electrónicos" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 2015 o el que lo sustituya.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** El Sistema del Registro Público nico entrará en operación a más tardar el 31 de octubre de 2017.

**TERCERO.** Las solicitudes que se encuentren en trámite ante el Registro Público nico, con anterioridad a la entrada en operación del Sistema del Registro Público nico se llevarán a cabo de manera física.

Ciudad de México a 17 de abril de 2017.- El Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

**Anexo I**  
**Carta de Aceptación**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRDITO PBLICO,  
SUBSECRETARIA DE INGRESOS,  
UNIDAD DE COORDINACIN CON ENTIDADES FEDERATIVAS  
PRESENTE.

(NOMBRE y carácter en el que se actúa como representante del Ente Público, precisando el nombre de la o el Solicitante Autorizado), con domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en: (precisar el domicilio señalando calle, número exterior, número interior, colonia, municipio o delegación, entidad federativa, código postal), en términos del artículo 10 del Reglamento del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, en lo sucesivo Reglamento, manifiesto que:

Conozco y acepto que el Procedimiento Registral de los trámites a que se refiere el artículo 4, fracción I del Reglamento, se realice desde su inicio hasta su conclusión, a través del Sistema del Registro Público nico, incluido el envío y seguimiento de la información a que se refiere el artículo 4, fracción II del Reglamento;

Acepto consultar el Tablero Electrónico, al menos los días quince y último de cada mes o bien, el día hábil siguiente si alguno de éstos fuere inhábil y, en caso de no hacerlo, se tendrá por realizada la notificación en el día hábil que corresponda;

Acepto darme por notificado de las actuaciones electrónicas que emita el Sistema del Registro Público nico, en el mismo día en que consulte el Tablero Electrónico;

Me comprometo a hacer del conocimiento del Registro Público nico, por escrito o al correo electrónico [ucef@hacienda.gob.mx](mailto:ucef@hacienda.gob.mx) la imposibilidad, por falla del Sistema, para consultar en los días señalados en el numeral II del presente documento, el Tablero Electrónico, o bien, para descargar los documentos electrónicos que contenga la información depositada en los mismos, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra dicho impedimento;

Reconozco como veraz y auténtica la información, mensajes de datos y documentos electrónicos que envíe a través del Sistema del Registro Público nico, los cuales son válidos de conformidad con la normatividad jurídica aplicable a cada caso, así como que refieren auténtica y fielmente a los documentos originales y/o debidamente certificados por la persona a quien legalmente corresponde, mismos que avalo con el uso de mi Firma Electrónica Avanzada;

La Firma Electrónica Avanzada, así como la Clave de usuario y Contraseña que me sean proporcionadas para acceder al Sistema, las reconozco como propias y auténticas, siendo el uso de las mismas de mi exclusiva responsabilidad;

Estoy de acuerdo en ser requerido(a) para el reenvío de cualquier información que me formule el Sistema, cuando los archivos remitidos a través de éste se encuentren dañados o no puedan abrirse por cualquier causa técnica;

Señalo como dirección(es) de correo(s) electrónico(s) \_\_\_\_\_ para recibir mensajes de datos y documentos electrónicos en términos del Capítulo II del Título Segundo del Reglamento, con el objeto de formalizar, cuando así proceda, los actos previstos en dicho ordenamiento jurídico; asimismo, se proporciona el número telefónico \_\_\_\_\_.

Me comprometo a hacer del conocimiento de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la limitación, revocación o término de las atribuciones o facultades derivadas de mi cargo actual como (se señala el cargo, dependencia, municipio o delegación y entidad federativa), previo al término del mismo. En caso de que se termine el periodo constitucional establecido para la duración de mi encargo, de conformidad con la legislación aplicable, solicitaré la cancelación de la Clave de usuario y Contraseña que me sean proporcionados para acceder al Sistema, dentro de los 15 días hábiles previos a la conclusión. Asimismo, notificaré y tramitaré ante la Secretaría la baja de un Solicitante Autorizado que me haya antecedido, en caso de que éste no haya notificado su baja;

Me comprometo a hacer del conocimiento de la autoridad competente, la pérdida o cualquier otra situación que pudiera implicar la reproducción o uso indebido de mis datos de creación de Firma Electrónica Avanzada, Clave de usuario y Contraseña, el día hábil siguiente a aquél en que suceda el hecho;

Me comprometo a cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables; y

Autorizo para llevar a cabo la captura de la información relacionada con el artículo 4, fracción I del Reglamento y la entrega de la información, a través del Sistema, a que se refiere el artículo 4, fracción II del Reglamento, a los siguientes usuarios, quienes se obligan en los mismos términos señalados con antelación y suscriben la presente conjuntamente con el suscrito.

Nombre	
Cargo	
Dirección de correo electrónico	
Número telefónico	
Trámite autorizado a realizar	
Registro (Artículo 4, fracción I del Reglamento)	Informe de Movimientos (Artículo 4, fracción II del Reglamento)

Nota: La información antes señalada deberá llenarse por cada usuario.

Se adjuntan al presente los siguientes documentos: (nombramiento o constancia de mayoría e identificación oficial) en original o, en su caso, copias certificadas, que acreditan el cargo, personalidad y las facultades de representación al Ente Público de quienes suscriben.

Que la presente Carta de Aceptación se suscribió con la firma autógrafa de sus partes el (dd/mm/aa), en (lugar).

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE AUTORIZADO

NOMBRE Y FIRMA DE LOS USUARIOS

**Anexo II**

**Formato para Modificación de Usuarios Autorizados**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRDITO PBLICO,  
SUBSECRETARA DE INGRESOS,  
UNIDAD DE COORDINACIN CON ENTIDADES FEDERATIVAS  
PRESENTE.

(NOMBRE y carácter en el que se actúa como representante del Ente Público, precisando el nombre de la o el Solicitante Autorizado), con domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en: (precisar el domicilio señalando calle, número exterior, número interior, colonia, municipio o delegación, entidad federativa, código postal), en términos del numeral 6, inciso e) de los Lineamientos del Sistema del Registro Público nico de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, se solicita se apliquen los cambios en los perfiles del(os) usuario(s) autorizado(s) por medio de la Carta de Aceptación suscrita el día (dd/mm/aa). La presente modificación se considerará parte de la referida Carta de Aceptación y de los alcances referidos en la misma.

Nombre			
Cargo			
Dirección de correo electrónico			
Número telefónico			
Alta o Baja de usuarios			
Registro (Artículo 4, fracción I del Reglamento)	Informe de Movimientos (Artículo 4, fracción II del Reglamento)	Alta	Baja

Nota: La información antes señalada deberá llenarse por cada usuario.

Se adjuntan al presente los siguientes documentos: (nombramiento o constancia de mayoría e identificación oficial) en original o, en su caso, copias certificadas, que acreditan el cargo, personalidad y las facultades de representación al Ente Público de quienes suscriben.

Que la presente Carta de Aceptación se suscribió con la firma autógrafa de sus partes el (dd/mm/aa), en (lugar).

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE AUTORIZADO

NOMBRE Y FIRMA DE LOS USUARIOS

---