



SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

Guía para la solicitud de Clave De Identificación Electrónica (CIE)

[Handwritten signature]



SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

1. Dirigirse a la página <https://sefiplan.qroo.gob.mx/site/#dependencia>
2. Dirigirse al apartado “Dependencias”, el cual lo redirigirá a otra interfaz.





SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

3. Seleccionar la opción “Planeación Hacendaria” el cual lo dirigirá a otra interfaz en la siguiente página :

<https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/>

← → ↻ 📄 sefiplan.qroo.gob.mx/site/#dependencia 🔍 ☆ 📄

  **SEFIPLAN**
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

INICIO PRENSA CIUDADANO CONTRIBUYENTE DEPENDENCIAS TPQROO TRANSPARENCIA FINANCIERA INTRANET

Dependencias



**Planeación Hacendaria**
Subsecretaría de Política
Hacendaria y Control
Presupuestal

**CONACEQROO**
Consejo de Armonización
Contable del Estado de Quintana
Roo

**Sistema de Planeación
Estatad**
Micrositio con información de la
Subsecretaría de Planeación

**Evaluación del
Desempeño**
Dirección de Evaluación del
Desempeño

**CIEGEQROO**
Centro Estatal de Información
Estadística y Geográfica del
Estado de Quintana Roo

**PROFI**
Procuraduría Fiscal del Estado de
Quintana Roo

**SUI**
Sistema Único de Información,
Dirección de Ingresos



SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

4. En la interfaz de la página
<https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/>
/

Deberá seleccionar el botón de
“Solicitud de Acceso”, el
cual lo redirigirá a otra interfaz.



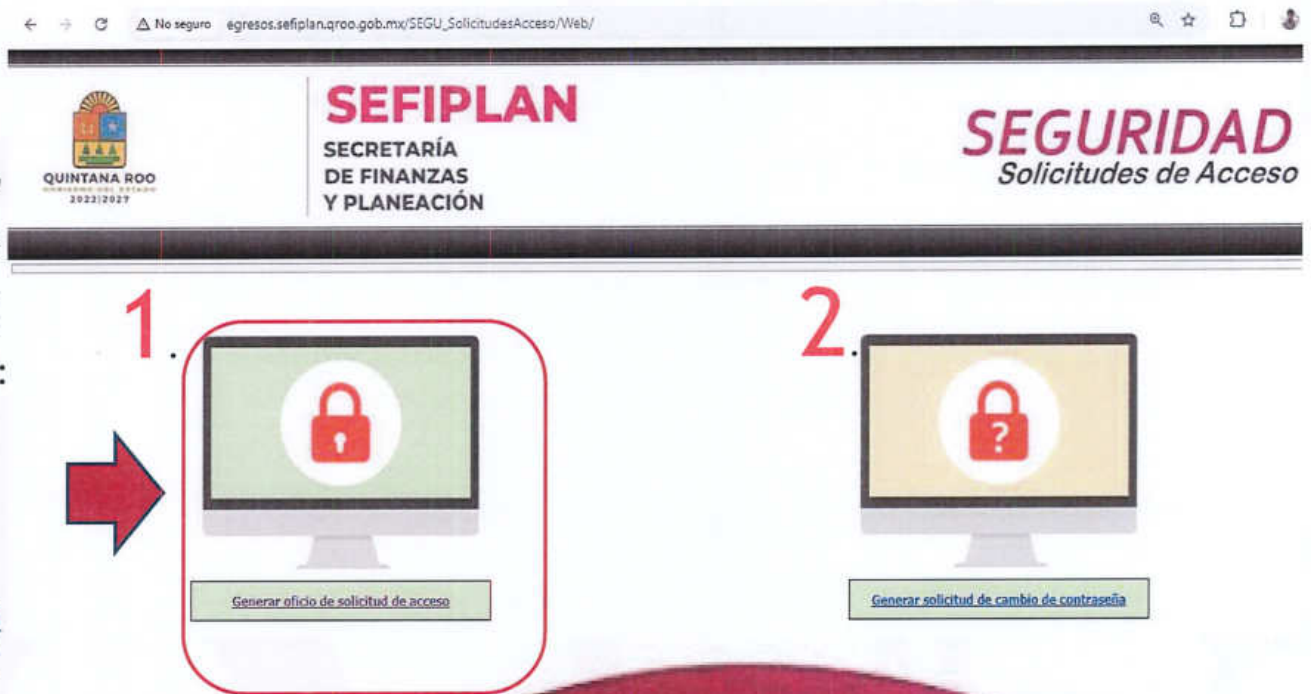


SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

5. Para iniciar con el procedimiento para generar la solicitud de la Clave de Identificación Electrónica (CIE) deberá dar click en el botón 1: “Generar Oficio de Solicitud de Acceso”, el cual redirigirá a la siguiente página:

http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/SEGU_SolicitudesAcceso/Web/Solicitud_Datos.aspx





SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS

6. En esta interfaz deberá llenar 3 apartados para generar el oficio de solicitud de la clave CIE, por lo que en el Primer apartado deberá llenar los datos solicitados **DEL USUARIO**.

Es importante que se seleccione como sistema el Sistema Actual en funcionamiento, actualmente es el 2026.

Elegir su dependencia y la Unidad Responsable.

En caso de aplicar, indicar si se trata de un enlace programático, presupuestal o programático y presupuestal.

Se recomienda poner un correo personal, ya que, a este llega la contraseña posterior a la solicitud de restablecimiento de contraseña.

Si no se tiene el nombramiento, se necesitará un oficio de designación de cargo firmado por el titular o el cargo facultado para esos fines.

IMPORTANTE: Se deberá verificar que la CURP y el RFC estén correctamente capturados, ya que, son elementos que se vinculan al usuario.

La información que corresponde a este apartado es la referente al usuario.

Al terminar el ingreso de sus datos, deberá cargar los documentos solicitados, en formato PDF, la solicitud no se procesará a menos de que cargue los documentos solicitados:

- Nombramiento u oficio de designación.
- INE/IFE.
- Cédula de Identificación Fiscal (CIF)

En este apartado se deberán seleccionar simultáneamente para poder cargarlos.

SEFIPLAN SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SEGURIDAD Solicitudes de Acceso

Acciones

[Regresar al menú](#) [Consultar guía rápida](#)

* Sistema:

* Institución:

* Unidad Responsable:

* Tipo de enlace:

* Nombre(s): (Máx. 25 caracteres)

* Apellido paterno: (Máx. 20 caracteres)

* Apellido materno: (Máx. 20 caracteres)

* RFC: (Máx. 12 caracteres)

* CURP: (Máx. 18 caracteres)

* Correo electrónico: (Máx. 100 caracteres)

* Confirmar correo electrónico: (Máx. 100 caracteres)

* Puesto específico: (Máx. 100 caracteres)

* Teléfono de oficina: (Máx. 14 caracteres) Extensión: (Máx. 9 caracteres)

* Celular: (Máx. 14 caracteres)

Número de empleado: (Máx. 10 caracteres)

Información del documento que acredita el cargo

* Tipo de documento: (Máx. 50 caracteres)

* Puesto del firmante: (Máx. 100 caracteres)

* Fecha: (dd/mm/aaaa)

Alta de documentos personales

Tipos de archivo válidos: PDF.
Tamaño máximo de archivo: 2MB.
Número máximo de archivos permitidos: 3.

- Nombramiento u oficio de designación
- INE/IFE
- RFC

* Seleccionar archivos (debe seleccionar 3):

Acciones	Nombre del archivo
No se encontraron registros.	



Esta solicitud se deberá imprimir y firmar y finalmente se deberá entregar en la **Dirección de Política y Programación Presupuestal** para su pronta atención. el trámite tarda de 1 a 3 días hábiles, una vez recibida la solicitud.

Lo cual generará la solicitud la cual deberá ser impresa y firmada por el usuario solicitante.

Guardar datos

estas condiciones de un sistema

Se han guardado los datos correctamente. El folio de la solicitud es el número: 9005

[Inchiriat Solichuri de Access \(PDF\)](#)

[Regresar al Menú](#)

[Refrescar pàgina](#)[illegible]



2022|2027

SEFIPLAN

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

ELABORÓ

LIC. VÍCTOR FABIÁN CÍMA
GONZÁLEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA
PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL

REVISÓ

LIC. JOSÉ EMMANUEL MUÑOZ CRUZ
DIRECTOR DE POLÍTICA Y
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

AUTORIZÓ

MTRO. ÁNGEL SERVANDO CANTO
AKÉ
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA Y
CONTROL PRESUPUESTARIO