

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Acuerdo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado,
por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales*



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

18/nov/2021 ACUERDO de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales Valoradas, Formas Oficiales de Reproducción Restringida impresas o digitales que se utilizan en la Prestación de los Servicios establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, y las Formas Oficiales de Libre Reproducción, necesarias para el cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes.

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE DEFINEN, CLASIFICAN Y DAN A CONOCER LAS FORMAS OFICIALES VALORADAS, FORMAS OFICIALES DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA IMPRESAS O DIGITALES QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA, Y LAS FORMAS OFICIALES DE LIBRE REPRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A CARGO DE LOS CONTRIBUYENTES 3

PRIMERO 3

SEGUNDO 3

TERCERO 4

CUARTO 4

QUINTO 15

SEXTO 16

SÉPTIMO 18

OCTAVO 19

NOVENO 21

DÉCIMO 21

DÉCIMO PRIMERO 21

DÉCIMO SEGUNDO 22

DÉCIMO TERCERO 23

DÉCIMO CUARTO 24

DÉCIMO QUINTO 24

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 25

ACUERDO POR EL QUE SE DEFINEN, CLASIFICAN Y DAN A CONOCER LAS FORMAS OFICIALES VALORADAS, FORMAS OFICIALES DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA IMPRESAS O DIGITALES QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA, Y LAS FORMAS OFICIALES DE LIBRE REPRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A CARGO DE LOS CONTRIBUYENTES

PRIMERO

El presente Acuerdo tiene por objeto definir, clasificar y dar a conocer las formas oficiales valoradas y formas oficiales de reproducción restringida impresas o digitales que se utilicen en la prestación de los servicios establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, y las formas oficiales de libre reproducción necesarias para el cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes.

SEGUNDO

Para efectos del presente Acuerdo se entenderán por:

I. Clave: La numeración compuesta por siete dígitos que permite identificar a cada una de las formas oficiales valoradas y formas oficiales de reproducción restringida, de la siguiente manera:

1° y 2°	Autoridad Responsable
3° y 4°	Unidad Administrativa que presta el servicio
5°, 6° y 7°	Orden progresivo individualizado

II. Dependencias, entidades y órganos constitucionalmente autónomos: Las autoridades que con ese carácter se encuentran previstas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, cuyos servicios en funciones de derecho público se encuentren establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla;

III. Dirección: La Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas;

IV. Formas oficiales de libre reproducción: Los documentos cuya impresión o reproducción puede realizarse por los particulares, siempre que se ajusten al tamaño y características de diseño previamente autorizados por las autoridades competentes;

V. Formas oficiales de reproducción restringida impresas: Los documentos que con esta naturaleza adquiera y suministre exclusivamente la Secretaría de Planeación y Finanzas, que contienen medidas de seguridad, técnicas y físicas, mismas que se emiten o expiden por las dependencias, entidades y órganos constitucionalmente autónomos en la prestación de los diversos servicios a su cargo;

VI. Formas oficiales de reproducción restringida digitales: Son aquellas que contienen un firmado electrónico, con la validación de una estampa de tiempo y un código QR que al escanearlo remite a un validador del sistema en donde se puede cotejar la información de las mismas;

VII. Formas oficiales valoradas: Son las formas oficiales de reproducción restringida que además contienen características especiales y específicas, en las que una autoridad competente en uso de las atribuciones que tiene conferidas en Ley y mediante su firma, hace constar o da fe de una situación, hecho o acto jurídico. Estos documentos por su naturaleza y por su incidencia en el proceso recaudatorio, adquieren un valor público y sirven como medio de control fiscal y administrativo;

VIII. Reproducción restringida: La limitante de las dependencias, entidades, órganos constitucionalmente autónomos y los particulares para imprimir, copiar, clonar y/o multiplicar las formas oficiales, y

IX. Secretaría: La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla.

TERCERO

Las formas oficiales por su naturaleza se clasifican en:

- I. Formas oficiales valoradas;
- II. Formas oficiales de reproducción restringida impresas;
- III. Formas oficiales de reproducción restringida digitales, y
- IV. Formas oficiales de libre reproducción.

CUARTO

Se consideran formas oficiales valoradas las siguientes:

CONSEJERÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS

DENOMINACIÓN	CLAVE
AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLOS DE NOTARIOS	7701001
HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES	7701002
FOLIO DE PROTOCOLO ORDINARIO	7701003
FOLIO DE REPOSICIÓN DE PROTOCOLO ORDINARIO	7701004
FOLIO DE REGISTRO DE LIBRO DE COTEJO	7701005
FOLIO DE PROTOCOLO ESPECIAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL	7701006
DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE NOTARÍAS FORMATO DE REGISTRO DE LOS TITULARES DE LAS NOTARÍAS	7701007

DIRECCIÓN GENERAL DEL NOTARIADO

DENOMINACIÓN	CLAVE
DIRECCIÓN GENERAL DEL NOTARIADO FORMATO DE REGISTRO DE LOS TITULARES DE LAS NOTARÍAS	7703001

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

DENOMINACIÓN	CLAVE
LEGALIZACIÓN CON APOSTILLE	0101001
LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	0101002

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

DENOMINACIÓN	CLAVE
FORMATO DE DEFUNCIÓN	0106001
FORMATO DE DIVORCIO	0106002
FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE SENTENCIA	0106003
FORMATO DE MATRIMONIO	0106004
FORMATO DE NACIMIENTO	0106005
FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL	0106006
FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS	0106007
FORMATO DE TUTELA	0106008
ORDEN DE INHUMACIÓN	0106009
ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER	0106010
EXTRACTO DE DEFUNCIÓN	0106011
EXTRACTO DE MATRIMONIO	0106012
HOJA ESPECIAL PARA LA CERTIFICACIÓN	0106013
FORMATO ÚNICO ACTA DE NACIMIENTO RENAPO	0106014
HOJA BLANCA DE CERTIFICACIÓN TAMAÑO CARTA	0106015
HOJA BLANCA DE CERTIFICACIÓN TAMAÑO OFICIO	0106016

DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

DENOMINACIÓN	CLAVE
HOJA ESPECIAL PARA CERTIFICACIÓN	0109001

DIRECCIÓN GENERAL DE TENENCIA DE LA TIERRA Y POBLACIÓN

DENOMINACIÓN	CLAVE
TÍTULO DE PROPIEDAD	0138001

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE INGRESOS

DENOMINACIÓN	CLAVE
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA AUTOMÓVIL PARTICULAR, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	1
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA CAMIÓN PARTICULAR, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	2
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA AUTOBÚS PARTICULAR, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	3
PLACA DE CIRCULACIÓN (TRASERA) PARA REMOLQUE PARTICULAR, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (STICKER)	4
PLACA DE CIRCULACIÓN (TRASERA) PARA MOTOCICLETA PARTICULAR, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (STICKER)	9
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA AUTOMÓVIL ECOLÓGICO, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	21
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULO ANTIGUO PARTICULAR, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	22
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	24
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DE DEMOSTRACIÓN, NO INCLUYE CALCOMANÍA DE	25

IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE COMO PATRULLAS, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	94
PLACA DE CIRCULACIÓN (TRASERA) PARA MOTOCICLETAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE COMO PATRULLAS, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (STICKER)	95
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE COMO AMBULANCIAS, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	96
JUEGO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DESTINADOS A LOS CUERPOS DE BOMBEROS, INCLUYE CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	97
PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACA MOTOCICLETAS 5 DÍAS	1100028
PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS CON VIGENCIA DE 15 DÍAS	PPC01
TARJETA DE CIRCULACIÓN SERVICIO PARTICULAR	TTC02A
HOJA PARA CERTIFICACIONES	0303001

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL VEHICULAR

DENOMINACIÓN	CLAVE
LICENCIAS DE AUTOMOVILISTA, MOTOCICLISTA, CHOFER PARTICULAR, CHOFER DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL, CHOFER PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL Y TRANSITORIA DE CHOFER PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL TAXI	0311001

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE CATASTRO

DENOMINACIÓN	CLAVE
CÉDULA CATASTRAL	0309001
AVALÚO CATASTRAL	0309002
AVALÚO COMERCIAL URBANO	0309003
AVALÚO COMERCIAL RÚSTICO	0309004
FORMA PARA IMPRESIÓN DE PLANO TOPOGRÁFICO	0309006

DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

DENOMINACIÓN	CLAVE
HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD	0310001

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

DENOMINACIÓN	CLAVE
CERTIFICADO DEFINITIVO DE NICHOS	2102001
CERTIFICADO DEFINITIVO DE FOSA	2102002
TÍTULO DE DERECHOS DE ACCESO Y USO DE PALCOS Y PLATEAS DEL ESTADIO CUAUHTÉMOC	2102003
TÍTULO DE DERECHOS DE ACCESO Y USO DE PALCOS DEL ESTADIO DE BÉISBOL HERMANOS SERDÁN	2102004

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE PADRONES

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES	0502004
CONSTANCIA DE REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES	0502005

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD PECUARIA

DENOMINACIÓN	CLAVE
BOLETA DE INFRACCIÓN LEY GANADERA	0801001

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POLÍTICAS VEHICULARES

DENOMINACIÓN	CLAVE
GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEL CHOFER DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL DE TAXI	0202001

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

DENOMINACIÓN	CLAVE
VAN FORÁNEO ANGELÓPOLIS	37
VAN FORÁNEO SIERRA NORTE	38
VAN FORÁNEO SIERRA NORORIENTAL	39
VAN FORÁNEO SERDÁN	40
VAN FORÁNEO TEHUACÁN Y SIERRA NEGRA	41

VAN FORÁNEO VALLE DE ATLIXCO Y MATAMOROS	42
VAN FORÁNEO MIXTECA	43
MIDIBÚS FORÁNEO ANGELÓPOLIS	51
MIDIBÚS FORÁNEO SIERRA NORTE	52
MIDIBÚS FORÁNEO SIERRA NORORIENTAL	53
MIDIBÚS FORÁNEO SERDÁN	54
MIDIBÚS FORÁNEO TEHUACÁN Y SIERRA NEGRA	55
MIDIBÚS FORÁNEO VALLE DE ATLIXCO Y MATAMOROS	56
MIDIBÚS FORÁNEO MIXTECA	57
AUTOBÚS FORÁNEO ANGELÓPOLIS	65
AUTOBÚS FORÁNEO SIERRA NORTE	66
AUTOBÚS FORÁNEO SIERRA NORORIENTAL	67
AUTOBÚS FORÁNEO SERDÁN	68
AUTOBÚS FORÁNEO TEHUACÁN Y SIERRA NEGRA	69
AUTOBÚS FORÁNEO VALLE DE ATLIXCO Y MATAMOROS	70
AUTOBÚS FORÁNEO MIXTECA	71
MIXTO FORÁNEO SIERRA NORTE	81
MIXTO FORÁNEO SIERRA NORORIENTAL	82
MIXTO FORÁNEO SERDÁN	83
MIXTO FORÁNEO TEHUACÁN Y SIERRA NEGRA	84
MIXTO FORÁNEO MIXTECA	85
MIXTO FORÁNEO VALLE DE ATLIXCO Y MATAMOROS	86
VAN PUEBLA CAPITAL	88

MIDIBÚS PUEBLA CAPITAL	89
AUTOBÚS PUEBLA CAPITAL	90
TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN	0203001
CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (DE TRANSPORTE Y SERVICIO MERCANTIL)	0203002
TARJETÓN DE CONCESIÓN	0203003
TÍTULO DE CONCESIÓN	0203004

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL Y APLICACIONES

DENOMINACIÓN	CLAVE
TAXI FORÁNEO ANGELÓPOLIS	73
TAXI FORÁNEO SIERRA NORTE	74
TAXI FORÁNEO SIERRA NORORIENTAL	75
TAXI FORÁNEO SERDÁN	76
TAXI FORÁNEO TEHUACÁN Y SIERRA NEGRA	77
TAXI FORÁNEO VALLE DE ATLIXCO Y MATAMOROS	78
TAXI FORÁNEO MIXTECA	79
TAXI LOCAL	87
TAXI PUEBLA CAPITAL	91
TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR TAXI LOCAL	0204001
CALCOMANÍA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (DE TRANSPORTE Y SERVICIO MERCANTIL)	0204002
TARJETÓN DE PERMISO	0204003
TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL	0204004
TARJETÓN DE TAXI LOCAL	0204005
TÍTULO DE PERMISO	0204006
TÍTULO DE TAXI LOCAL	0204007
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO	0204008
TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI	0204009
FORMATO DE REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE Y DEL SERVICIO MERCANTIL DE PERSONAS	0204010

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

DENOMINACIÓN	CLAVE
PERMISO PROVISIONAL	0216001
BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL	0216002

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

DENOMINACIÓN	CLAVE
KÁRDEX DE BACHILLERATO	0701002
DIPLOMAS	0701003
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	0701004

DIRECCIÓN DE PERSONAL

DENOMINACIÓN	CLAVE
HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES	0714001

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES

DENOMINACIÓN	CLAVE
BOLETA DE INFRACCIÓN SEGURIDAD VIAL	1601001
ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS	1601002
CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE INFRACCIONES VIALES	1601003

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA

DENOMINACIÓN	CLAVE
CÉDULA DE REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	1602001
CÉDULA PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	1602002
CÉDULA PARA MODIFICACIÓN DE MODALIDADES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD	1602003

DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL BOMBEROS

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS	1604001
CONSTANCIA DE CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	1604002
CONSTANCIA DE CURSO DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS	1604003
CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO DE SITIO DE EQUIPO CONTRA INCENDIOS	1604004

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	5501001
CONSTANCIA DE CALIFICACIONES	5501002

QUINTO

Se consideran formas oficiales valoradas de la Fiscalía General del Estado de Puebla, órgano constitucionalmente autónomo, las siguientes:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

MÓDULOS DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES	0901001
CONSTANCIA DE NO HABER COMETIDO DELITO	

CON ARMA DE FUEGO	0901002
-------------------	---------

UNIDAD DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	0903001

SEXTO

Se consideran formas oficiales de reproducción restringida impresas las siguientes:

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DENOMINACIÓN	CLAVE
SELLO DE CLAUSURA	0302001
FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO	0302002

DIRECCIÓN DE INGRESOS

DENOMINACIÓN	CLAVE
RECIBO OFICIAL DE FORMA PLANA	0303003
RECIBO OFICIAL DE FORMA CONTINUA	0303004
FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO	0303005
SELLO DE BIEN EMBARGADO	0303006

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN

DENOMINACIÓN	CLAVE
SELLO DE BIEN EMBARGADO	0307001

FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO	0307002
-----------------------------	---------

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE CATASTRO

DENOMINACIÓN	CLAVE
MANIFIESTO CATASTRAL	0309005

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POLÍTICAS VEHICULARES

DENOMINACIÓN	CLAVE
COMPROBANTE DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO IMPARTIDO A PRESTADORES (AS) DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL	0202002

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL AIRE

DENOMINACIÓN	CLAVE
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO EXENTO	1701001
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO 1 PRIMER SEMESTRE	1701002
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO 2 PRIMER SEMESTRE	1701003
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO CERO	1701004
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO DOBLE CERO	1701005
CONSTANCIA DE NO APROBADO	1701006
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO 1 SEGUNDO SEMESTRE	

	1701008
CERTIFICADO VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO 2 SEGUNDO SEMESTRE	1701009
CERTIFICADO DE LA PRUEBA FÍSICO MECÁNICA	1701013

SÉPTIMO

Se consideran formas oficiales de reproducción restringida digitales las siguientes:

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

DENOMINACIÓN	CLAVE
EXTRACTOS DE ACTAS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO	SIN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN DE CATASTRO

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LA INSCRIPCIÓN COMO PERITO TOPÓGRAFO O COMO PERITO VALUADOR	SIN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE SERVICIOS LABORALES	SIN

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIA DE INHABILITADO Y NO INHABILITADO PARA EL DESEMPEÑO DE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, ASÍ COMO DE INHABILITADO Y NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICA O JURÍDICA PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, O DE ADJUDICACIÓN, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL	SIN

DIRECCIÓN DE PADRONES

DENOMINACIÓN	CLAVE
CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN O REVALIDACIÓN O AMPLIACIÓN O DE AMPLIACIÓN AL LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS Y CONTROL DE CALIDAD	SIN
CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN O DE REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES	SIN

OCTAVO

Se consideran formas oficiales de libre reproducción mismas que corren agregadas como parte de este documento y que se publicarán a modo de anexos, las siguientes:

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DENOMINACIÓN	CLAVE
FORMATO DE AVISO DE ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO	FAEV-01
FORMATO DE USO MÚLTIPLE DE LOS IMPUESTOS SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL	

TRABAJO PERSONAL Y SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	FIAV-023
ANEXO 1 DEL FORMATO DE USO MÚLTIPLE FIAV-023	ANEXO 1 DEL FIAV-023
DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	FIDC-008
AVISO DE COMPENSACIÓN	FIDC-008-D
CONSTANCIA DE RETENCIÓN POR LOS SERVICIOS DE PERSONAL CONTRATADO	FIDC-008-F
INFORMACIÓN RELATIVA A LA RETENCIÓN IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	FIRR
ESTÍMULOS FISCALES DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	FIDC-008-B
DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	FIDC-008 A
CONSTANCIA DE RETENCIÓN (PARA ADMINISTRADOR DE APLICACIONES DIGITALES QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS)	FIDC-008-G
RELACIÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS	FPPS
FORMATO DE USO MÚLTIPLE DEL IMPUESTO ESTATAL SOBRE LA REALIZACIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS	FIERJS-01
DECLARACIÓN DEL IMPUESTO ESTATAL SOBRE LA REALIZACIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS	FIERJS-02
ANEXO DEL FORMATO DE DECLARACIÓN FIERJS-02	FIERJS-02-ANEXO
SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	LR FORMATO_NO_ADEUDO_

	PROVEEDORES
DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD	VPF-001

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN DE CATASTRO

DENOMINACIÓN	CLAVE
FORMATO DE DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LOS DATOS ASENTADOS EN EL REGISTRO CATASTRAL DEL PREDIO	SIN

NOVENO

Además de las formas oficiales de libre reproducción que se señalan en el numeral anterior, las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán el contenido y diseño de aquéllas que requieran en el ejercicio de sus atribuciones y funciones que no den lugar al pago de contribuciones o aprovechamientos, mismas que darán a conocer a los particulares mediante los Acuerdos que emitan para tales efectos, a través de medios electrónicos o cualquier otro que éstas den a conocer.

DÉCIMO

Las dependencias, entidades y órganos constitucionalmente autónomos, en el ámbito de sus respectivas competencias y en coordinación con la Secretaría, determinarán el contenido y diseño de las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida impresas y formas oficiales de reproducción restringida digitales que requieran para la prestación de los servicios que les corresponden, mismas que deberán reunir los requisitos que establezcan las disposiciones legales y administrativas o en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables vigentes.

DÉCIMO PRIMERO

La Secretaría será la encargada de adquirir, suministrar y controlar las formas oficiales valoradas y las formas oficiales de reproducción restringida que se utilicen en la prestación de los servicios a cargo de

las dependencias, entidades y órganos constitucionalmente autónomos a que se refiere el presente Acuerdo, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos emita, así como destruirlas con la intervención de la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMO SEGUNDO

Las formas oficiales valoradas y las formas oficiales de reproducción restringida tendrán las siguientes:

I. Características de imagen y tamaño:

a) Tienen la impresión en el anverso con un diseño institucional que se realiza en selección a color, con un fondo texturizado formado con la repetición de la silueta del logotipo del Gobierno del Estado de Puebla en transparencia.

b) En el centro del formato está el Escudo de Armas del Estado de Puebla a manera de calado.

c) En la parte superior tienen el Logotipo del Gobierno del Estado de Puebla.

d) Se particularizan con textos que indican de qué forma oficial se trata, la unidad responsable que la utiliza, y un folio variable consecutivo.

e) Algunas tienen impresos esqueletos y textos en el anverso y/o en el reverso.

f) Al margen izquierdo se sitúa una barra que corre por todo el largo con la palabra "PUEBLA", en color blanco de manera calada.

II. Medidas de Seguridad:

a) A simple vista se puede corroborar la concordancia del folio variable consecutivo que se asigne a la forma oficial, este folio se repetirá en los siguientes elementos: el que se imprime en la parte superior, también en el folio invisible variable dentro de un rectángulo formado por micro textos variables que corresponden al mismo folio, este elemento es visible únicamente al ser expuesto a la luz solar natural y se mostrará en un color púrpura, al ser retirada de la luz solar natural deberá permanecer visible por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente.

b) Para evitar las alteraciones en la información contenida en estas formas oficiales, el fondo se imprime con tintas sensibles al borrado mecánico y con un tratamiento visible con luz ultravioleta,

adicionalmente el papel reacciona a la aplicación de químicos adulteradores, dejando evidencia de ello.

c) Micro textos formando líneas que delimitan el encabezado y al código de barras.

d) Se imprimen códigos tipo QR encriptados con dos niveles de lectura, el primero es de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída, utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes que cuenten con aplicación de lectura de códigos tipo QR, la lectura es transparente y enlaza de manera automática sin necesidad de teclear la dirección electrónica www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación si el dispositivo cuenta con servicio de internet. El segundo nivel de lectura es de acceso restringido y contiene información variable de uso exclusivo para la autoridad, que permite su validación.

DÉCIMO TERCERO

Las formas oficiales valoradas y las formas oficiales de reproducción restringida utilizadas en el Programa de Verificación Vehicular obligatoria en el Estado de Puebla, tendrán las siguientes características de imagen y tamaño:

I. Cada sección corresponde a un destinatario, tienen campos para la impresión de información idéntica y corresponden a: Usuario, Unidad de Verificación y Secretaría, en la sección del Usuario además se encuentra la calcomanía holográfica bidi-tridimensional de 7x7 cm., que contendrá en la parte superior la leyenda "Programa de Verificación Vehicular Obligatoria", en la parte inferior el periodo (en los casos que aplique) en el extremo izquierdo, de manera vertical la palabra "Puebla" y en el extremo derecho en forma vertical el número arábigo cuando aplique el Ejercicio Fiscal del que se trate.

II. Tienen elementos de seguridad que permiten verificar su autenticidad, por medio de dispositivos electrónicos, reactivos químicos y luz ultravioleta, adicionalmente a éstos tiene un elemento que es visible a simple vista constituido por un folio invisible variable dentro de un rectángulo formado por micro textos variables que corresponden al mismo folio de la forma, estos elementos deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y se mostrará en un color púrpura, al retirarse de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberá permanecer visible por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente.

DÉCIMO CUARTO

Las formas oficiales valoradas que utiliza la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas, tendrán las siguientes características de imagen y tamaño:

I. Sus características principales son:

a) Están impresas en papel seguridad con marca de agua, cuyo diseño forma cordones entrelazados observables a simple vista colocando la forma a contraluz.

b) Impresión realzada sensible al tacto en el marco del formato constituido por la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), conforme al diseño exclusivo del formato.

c) Escudo Nacional, ubicado en el extremo superior izquierdo.

d) Escudo del Estado, ubicado en el margen superior derecho.

e) Fondo de seguridad personalizado con el Escudo Nacional en el centro del formato.

f) Folio consecutivo impreso en tinta penetrante.

g) Folio invisible variable, visible únicamente al ser expuesto a la luz solar natural y se muestra en color púrpura. Al retirar el folio de la luz solar natural, permanece visible por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasado el tiempo máximo, desaparece completamente.

h) Código bidimensional tipo QR, impreso con tratamiento que reacciona a la longitud de onda de luz ultravioleta con fluorescencias de colores distintos, el Código bidimensional tipo QR, puede ser leído utilizando lectores estandarizados o teléfonos inteligentes con una aplicación de lectura de códigos tipo QR, la información que contiene está encriptado en 2 niveles de lectura:

1. El primero es de acceso público y enlaza de manera automática sin necesidad de teclear la dirección electrónica www.puebla.gob.mx, desplegando la página y permite una libre navegación.

2. El segundo es de acceso restringido.

DÉCIMO QUINTO

Las formas oficiales valoradas que utiliza la Fiscalía General del Estado tienen el logotipo que identifica a la Fiscalía con los colores de la identidad gráfica de ese órgano.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Del ACUERDO de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales Valoradas, Formas Oficiales de Reproducción Restringida impresas o digitales que se utilizan en la Prestación de los Servicios establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, y las Formas Oficiales de Libre Reproducción, necesarias para el cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 18 de noviembre de 2021, Número 11, Cuarta Sección, Tomo DLIX).

PRIMERA. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDA. Una vez que el Contribuyente solicite la prestación de un servicio por el que se deba expedir una forma oficial valorada, contará con 6 meses a partir de su solicitud para recogerla, en caso de que no comparezca, se procederá a su destrucción con la intervención de la Secretaría de la Función Pública en términos de Ley; no procederá la prestación del servicio con el mismo pago y no dará lugar a devolución alguna.

TERCERA. Se deja sin efectos el “Acuerdo del Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales Valoradas, Formas Oficiales de Reproducción Restringida y Formas Oficiales de Libre Reproducción; así como, la Imagen Institucional que en la presente Administración se utilizarán en la Prestación de Servicios”, publicado en el Periódico Oficial del Estado el nueve de octubre de dos mil diecisiete.

CUARTA. Se dejan sin efectos todas las disposiciones administrativas, Acuerdos o reglas de carácter general que se opongan al presente Acuerdo.

QUINTA. En cumplimiento de las medidas de racionalidad, eficiencia y austeridad para el ejercicio del gasto público, las formas oficiales valoradas y las formas oficiales de reproducción restringida a que refiere el Acuerdo descrito en la Disposición Transitoria Tercera del presente documento, continuarán utilizándose hasta agotar su existencia, incluso cuando se den cambios de nombre de las dependencias, entidades de la Administración Pública del Estado y órganos constitucionalmente autónomos.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil veintiuno. La Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla. **C. MARÍA TERESA CASTRO CORRO.** Rúbrica.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA




Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

**AUTORIZACIÓN DE
PROTOCOLOS ABIERTOS**
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DE BOTANIAS

Gobierno de Puebla

770 1001
067018381

Puebla
2019 - 2024





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

Área principal del documento con una gran zona blanca y una línea horizontal superior.





HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS

Gobierno de Puebla

7700 02
007012381

Puebla
2019 - 2024

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

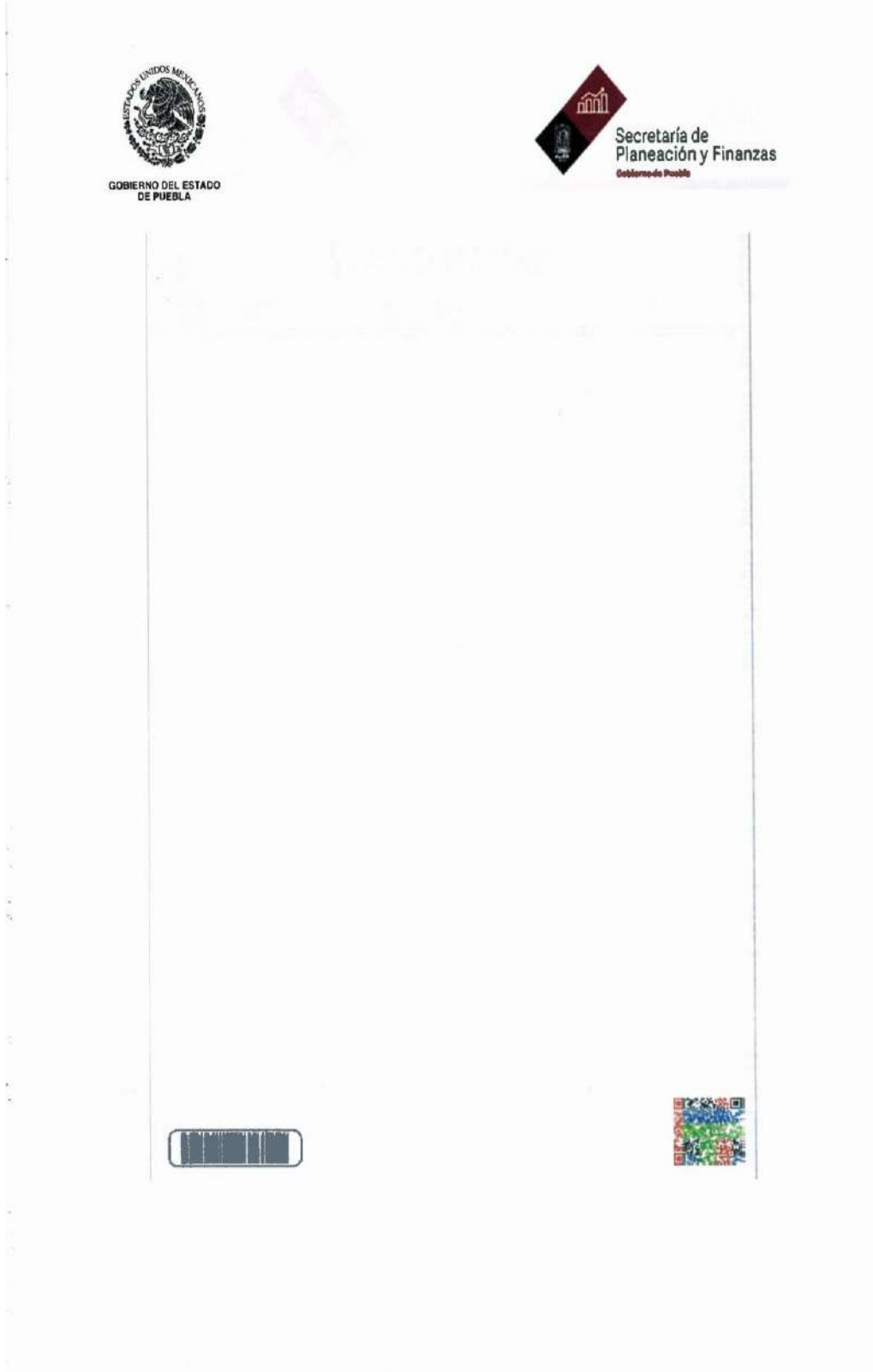
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EL LA REPUBLICA

CONVERGENCIA

ESTADO

ESTADO






GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

 **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** **FOLIO N° 00010501**
COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE PUEBLA
NOTARÍA PÚBLICA N° 1 **7701003**
DISTRITO JUDICIAL DE TEPICACA



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

27779616



Gobierno de Puebla



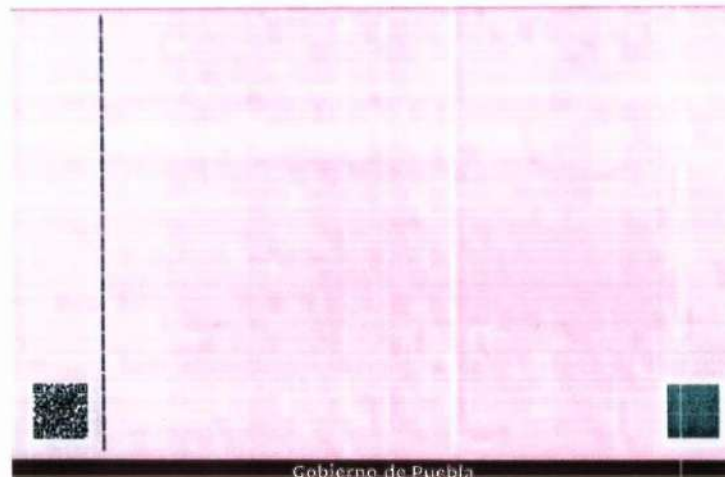
Gobierno del Estado
de Puebla



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE PUEBLA FOLIO DE REPISICIÓN PROTOCOLO ORDINARIO	FOLIO N° 00000001 7701004
<i>Gobierno de Puebla Haciéndolo, Hacer futuro.</i>		
Gobierno de Puebla		



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE PUEBLA
POLAJO DE INSPECCIÓN PROTOCOLO ORDINARIO



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

	<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE PUEBLA NOTARÍA PÚBLICA N° 37 DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA LIBRO DE REGISTRO DE COTEJOS</p>	<p>FOLIO N° 00000001 7701005</p>
<p>Gobierno de Puebla <i>Hacer historia. Hacer futuro.</i></p>		
<p>Gobierno de Puebla</p>		







GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA





Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

 **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE PUEBLA
NOTARÍA PÚBLICA N° 37
DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA
PROTOCOLO ESPECIAL PATRIMONIO DE INMUEBLE FEDERAL

FOLIO N° 00000001
7701006

 **Gobierno de Puebla**
Hacer historia. Hacer futuro.

Gobierno de Puebla



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Dirección de Archivo de Notarías
LIBRO DE REGISTRO DE SELLOS Y FIRMAS DE NOTARIOS

FOLIO N° 0000001
7761007

En los cuatro veos Huesos Puebla de Zaragoza, Puebla, a los _____ días del mes de _____ del año mil _____, se presentó para registrar el sello de autorizar y firmar, el (los) (señalado(s)) _____ Titular de la Notaría Pública número _____ del Distrito Judicial de _____ Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 22, fracción IV y 74 de la Ley de Notariado para el Estado de Puebla.

Para constancia se otorga la presente fe pública, firmada y sellada al margen para los efectos legales a que haya lugar.

FIRMA DEL NOTARIO PÚBLICO

Titular de la Dirección de Archivo de Notarías

Gobierno de Puebla



PUEBLA



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado de Puebla

<p>Plaza Central del Mercado LIBRO DE REGISTRO DE VENTAS Y FORMAS DE VOUCHERS</p> <p>PLAZA CP. 000001 700001</p> <p>En la ciudad de Puebla, Puebla de Zaragoza, Puebla a los _____ días del mes de _____ del año mil _____, se presento para registrar el valor de unidades y formas de los vouchers que el/los Sr(s) _____, Titular de la Unidad Pública, en cumplimiento a lo dispuesto por la artículo 72, fracción IV, y 74 de la Ley de Hacienda para el Estado de Puebla.</p> <p>Para constancia se otorgo el presente comprobante, firmado y sellado de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Hacienda para el Estado de Puebla y que sigue legal.</p>	<p>Plaza Central del Mercado LIBRO DE REGISTRO DE VENTAS Y FORMAS DE VOUCHERS</p> <p>PLAZA CP. 000001 700001</p> <p>En la ciudad de Puebla, Puebla de Zaragoza, Puebla a los _____ días del mes de _____ del año mil _____, se presento para registrar el valor de unidades y formas de los vouchers que el/los Sr(s) _____, Titular de la Unidad Pública, en cumplimiento a lo dispuesto por la artículo 72, fracción IV, y 74 de la Ley de Hacienda para el Estado de Puebla.</p> <p>Para constancia se otorgo el presente comprobante, firmado y sellado de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Hacienda para el Estado de Puebla y que sigue legal.</p>
<p>FORMA DEL VOUCHER VOUCHER</p> <p>Titular de la Unidad Central del Mercado</p> <p>El presente registro es otorgado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Hacienda para el Estado de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Hacienda para el Estado de Puebla y que sigue legal.</p> <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</p>	<p>FORMA DEL VOUCHER VOUCHER</p> <p>Titular de la Unidad Central del Mercado</p> <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</p>





Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

	Gobierno de Puebla 0101001 00000001	México	
México APOSTILLE (Convention de la Haya du 5 Octobre 1961)			
No. de orden			
Tipo de documento			
Calificado de			
Firma	Sello		
Nombre y cargo del funcionario que apostilla el documento			
Fecha de expedición del documento			
Fecha de apostilla			

Puebla
2119 - 024

Barcode and QR code.

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

	Gobierno de Puebla	LEGALIZACIÓN SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	
0101002 00000001			
Puebla 2119 - 024			

Barcode and QR code.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

FORMATO DE DEFUNCIÓN
0106001

22844714

ORIGINAL

The image shows a death certificate form with a decorative border. The form is titled "FORMATO DE DEFUNCIÓN" and has the number "0106001" below it. A large, diagonal watermark reading "ORIGINAL" is overlaid on the form. In the bottom right corner, the number "22844714" is printed. The form also features the coat of arms of the Government of Puebla in the top left and top right corners.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FORMATO DE DIVORCIO
0108002

22991320

ORIGINAL



 **FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE SENTENCIA** 

01 0800 3

ORIGINAL

22844714

GENERAL



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

 **FORMATO DE MATRIMONIO**
0106004

ORIGINAL 22861098

ORIGINAL





 **FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL** 

6100006

ORIGINAL

22887252



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

 **FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS**
010007

ORIGINAL

22891152

ORIGINAL



FORMATO DE TUTELA
01 08208

ORIGINAL

22844714



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ORDEN DE INHUMACIÓN
0100009

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ORIGINAL

22892152

A large, light-colored watermark reading "ORIGINAL" is oriented diagonally across the center of the document.



 **ORDEN DE TRASLADO DE CADAVER**
0106010



ORIGINAL 22902342

ORIGINAL



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

EXTRACTO DE DEFUNCIÓN
0106011

22906651

ORIGINAL

ORIGINAL



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

 **EXTRACTO DE MATRIMONIO**
0106012

ORIGINAL

22920498



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla
24886412 0106015
24886412
24886412



Gobierno del Estado
de Puebla



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla
24685179 24685179 24685179 24685179 24685179 24685179 24685179 24685179 24685179 24685179




GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA




Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla


Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 **Gobierno de Puebla**
Política | Cultura | Medio Ambiente

**HOJA ESPECIAL
PARA CERTIFICACIÓN**
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL



106001
0000001



Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



Gobierno
de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE TENENCIA
DE LA TIERRA Y POBLACIÓN

NÚMERO ÚNICO
DE CONTROL



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



00000000




Gobierno de Puebla




GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA




Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



 **Gobierno de Puebla**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE TENENCIA DE LA TIERRA Y POBLACIÓN





Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.







GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

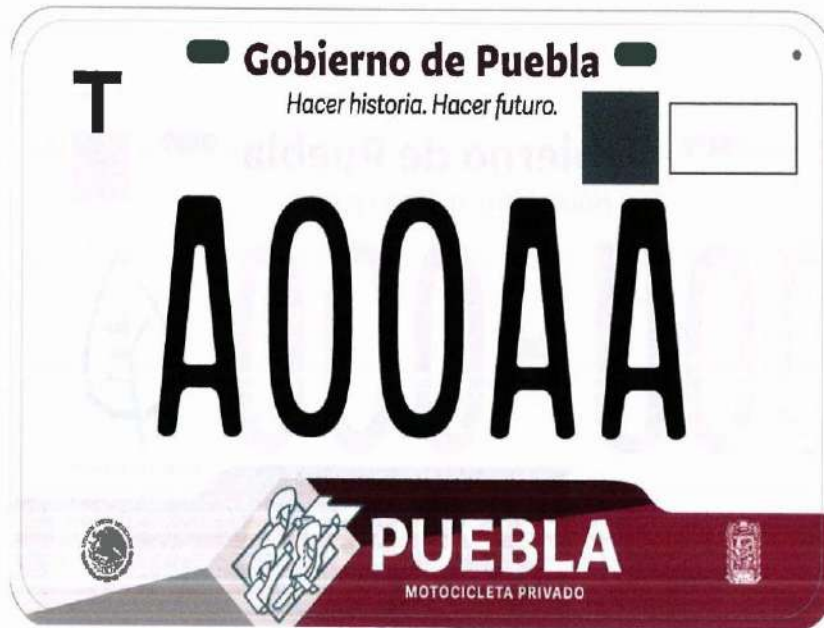


Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla











GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla







GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobernando Puebla







GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla







GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS EXCLUSIVO PARA MOTOCICLETAS

1100028
0000000



DATOS DEL VEHÍCULO

Fecha de Expedición:	Distribuidor:	Folio:
Marca:	Línea:	
Modelo:	NV:	Control:

DATOS DEL PROPIETARIO Y DOMICILIO

Nombre o Razón Social:	R.F.C.:
Calle:	No. Exterior: No. Interior:
Colonia:	Localidad:
Municipio:	Entidad Federativa:

Puebla
2019 - 2021

VALIDO POR 5 DÍAS
HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

Gobierno de Puebla
SERVICIO PARTICULAR 0267103

FECHA DE EXPEDICIÓN:
MARCA:
MODELO:
Nº DE MOTOR:
Nº DE SERIE:
COLOR:

Gobierno de Puebla
SERVICIO PARTICULAR 0267103

FECHA DE EXPEDICIÓN:
MARCA:
MODELO:
Nº DE MOTOR:
Nº DE SERIE:
COLOR:

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS

21 0267103

SERVICIO PARTICULAR VIGENTE POR 15 DÍAS

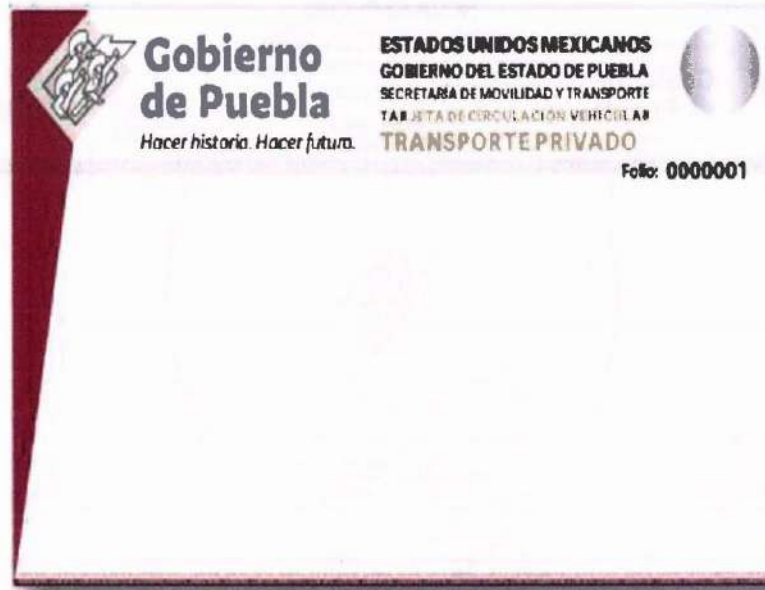
FECHA DE EXPEDICIÓN:	MARCA:	LÍNEA:	MODELO:	No. DE FOLIO:
No. DE MOTOR:	No. DE SERIE:			
COLOR:				



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



CODIFICACIONES

Clase y tipo de vehículo

- | | |
|---|---|
| <p>1. AUTOMÓVIL
 11. CONVERTIBLE
 12. COUPE
 13. LIMOUSINE
 14. SEDÁN
 15. VAGONETA
 16. HATCHBACK
 17. NO ESPECIFICADO</p> <p>2. CAMIONES
 31. AUTO TANQUE
 32. CABINA
 33. CAJA
 34. CASETA
 35. CELDILLAS
 36. CHASIS
 37. ESTACAS
 38. MICROBUS
 39. PANEL
 40. OMNIBUS
 41. PICKUP
 42. PIPA
 43. PLATAFORMA
 44. REDILAS CONVERTIBLE
 45. REFRIGERADOR
 46. TANQUE
 47. TRACTOR
 48. VANETTE
 49. VOLTEO
 50. AUTOBUS
 51. HABITACIÓN
 52. JAULA
 53. NO ESPECIFICADO</p> | <p>3. SEMIRREMOLQUES/REMOLQUE
 61. CAJA
 62. DOLLY
 63. HABITACIÓN
 64. INDUSTRIAL
 65. JAULA
 66. PLATAFORMA
 67. REFRIGERADOR
 68. TANQUE
 69. NO ESPECIFICADO
 70. TOLVA</p> <p>4. DIVERSOS
 71. AMBULANCIA
 72. CARROZA
 73. EQUIPO ESPECIAL
 74. ORJA
 75. REVOLVEDORA
 76. MOTOCICLETA
 77. RESCATE
 78. PATRULLA
 79. SERVICIO DE LIMPIEZA
 80. BOMBEROS</p> |
|---|---|

Trámite

- 01. ALTA
- 02. SUSTITUCIÓN

Tipo de servicio

- 01. TRANSPORTE PRIVADO
- 02. VEHICULO DE DEMOSTRACION

Uso del vehículo

- 01. PARTICULAR
- 02. MERCANTIL, SUJETO A LA PORTACION DE TARJETON

Combustible

- 01. GASOLINA
- 02. GAS
- 03. DIESEL
- 04. OTROS
- 05. BIOMASA
- 06. ELECTRICO
- 07. HIBRIDO
- 08. GAS NATURAL



NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

¡IMPORTANTE! 1) OCURRIER UN VEHICULO REGISTRADO CON NOMBRE 2) COMPRAR UN VEHICULO ES OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRAMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PLAZO 15 DIAS A PARTIR DEL MOMENTO DE SU CAMBIO DE DUEÑO, CUANDO PLAZO, INDEPENDIENTE DE LAS DEMAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES 3) INCUMPLIMIENTO SORJA SANCIONADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES INDEPENDIENTEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL QUE RESULTA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno
de Puebla

María Angélica Pérez Saldaña

HOJA ESPECIAL
PARA CERTIFICACIÓN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INGRESOS



0303001
00000001



Puebla
2019 - 2024





Gobierno del Estado
de Puebla



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 **Gobierno de Puebla**
1914 - 1917 - 1920 - 1923 - 1926 - 1929 - 1932 - 1935 - 1938 - 1941 - 1944 - 1947 - 1950 - 1953 - 1956 - 1959 - 1962 - 1965 - 1968 - 1971 - 1974 - 1977 - 1980 - 1983 - 1986 - 1989 - 1992 - 1995 - 1998 - 2001 - 2004 - 2007 - 2010 - 2013 - 2016 - 2019 - 2022 - 2025 - 2028 - 2031 - 2034 - 2037 - 2040 - 2043 - 2046 - 2049 - 2052 - 2055 - 2058 - 2061 - 2064 - 2067 - 2070 - 2073 - 2076 - 2079 - 2082 - 2085 - 2088 - 2091 - 2094 - 2097 - 2100 - 2103 - 2106 - 2109 - 2112 - 2115 - 2118 - 2121 - 2124 - 2127 - 2130 - 2133 - 2136 - 2139 - 2142 - 2145 - 2148 - 2151 - 2154 - 2157 - 2160 - 2163 - 2166 - 2169 - 2172 - 2175 - 2178 - 2181 - 2184 - 2187 - 2190 - 2193 - 2196 - 2199 - 2202 - 2205 - 2208 - 2211 - 2214 - 2217 - 2220 - 2223 - 2226 - 2229 - 2232 - 2235 - 2238 - 2241 - 2244 - 2247 - 2250 - 2253 - 2256 - 2259 - 2262 - 2265 - 2268 - 2271 - 2274 - 2277 - 2280 - 2283 - 2286 - 2289 - 2292 - 2295 - 2298 - 2301 - 2304 - 2307 - 2310 - 2313 - 2316 - 2319 - 2322 - 2325 - 2328 - 2331 - 2334 - 2337 - 2340 - 2343 - 2346 - 2349 - 2352 - 2355 - 2358 - 2361 - 2364 - 2367 - 2370 - 2373 - 2376 - 2379 - 2382 - 2385 - 2388 - 2391 - 2394 - 2397 - 2400 - 2403 - 2406 - 2409 - 2412 - 2415 - 2418 - 2421 - 2424 - 2427 - 2430 - 2433 - 2436 - 2439 - 2442 - 2445 - 2448 - 2451 - 2454 - 2457 - 2460 - 2463 - 2466 - 2469 - 2472 - 2475 - 2478 - 2481 - 2484 - 2487 - 2490 - 2493 - 2496 - 2499 - 2502 - 2505 - 2508 - 2511 - 2514 - 2517 - 2520 - 2523 - 2526 - 2529 - 2532 - 2535 - 2538 - 2541 - 2544 - 2547 - 2550 - 2553 - 2556 - 2559 - 2562 - 2565 - 2568 - 2571 - 2574 - 2577 - 2580 - 2583 - 2586 - 2589 - 2592 - 2595 - 2598 - 2601 - 2604 - 2607 - 2610 - 2613 - 2616 - 2619 - 2622 - 2625 - 2628 - 2631 - 2634 - 2637 - 2640 - 2643 - 2646 - 2649 - 2652 - 2655 - 2658 - 2661 - 2664 - 2667 - 2670 - 2673 - 2676 - 2679 - 2682 - 2685 - 2688 - 2691 - 2694 - 2697 - 2700 - 2703 - 2706 - 2709 - 2712 - 2715 - 2718 - 2721 - 2724 - 2727 - 2730 - 2733 - 2736 - 2739 - 2742 - 2745 - 2748 - 2751 - 2754 - 2757 - 2760 - 2763 - 2766 - 2769 - 2772 - 2775 - 2778 - 2781 - 2784 - 2787 - 2790 - 2793 - 2796 - 2799 - 2802 - 2805 - 2808 - 2811 - 2814 - 2817 - 2820 - 2823 - 2826 - 2829 - 2832 - 2835 - 2838 - 2841 - 2844 - 2847 - 2850 - 2853 - 2856 - 2859 - 2862 - 2865 - 2868 - 2871 - 2874 - 2877 - 2880 - 2883 - 2886 - 2889 - 2892 - 2895 - 2898 - 2901 - 2904 - 2907 - 2910 - 2913 - 2916 - 2919 - 2922 - 2925 - 2928 - 2931 - 2934 - 2937 - 2940 - 2943 - 2946 - 2949 - 2952 - 2955 - 2958 - 2961 - 2964 - 2967 - 2970 - 2973 - 2976 - 2979 - 2982 - 2985 - 2988 - 2991 - 2994 - 2997 - 3000

CÉDULA CATASTRAL
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
DEL ESTADO DE PUEBLA



0308001
0000001



Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno Poblano



Acuerdo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

AVALÚO CATASTRAL
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
DEL ESTADO DE PUEBLA

Gobierno de Puebla
Estado de Puebla, México - Puebla

0309002
00000001

Puebla
2019-2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

AVALÚO COMERCIAL PARA PREDIOS URBANOS
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Gobierno de Puebla
Hacia una Nueva Era

0309003
0000001

Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 **Gobierno de Puebla**
Puebla, México

**AVALÚO COMERCIAL
PARA PREDIOS RÚSTICOS**
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
DEL ESTADO DE PUEBLA



0300004
0000001



Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



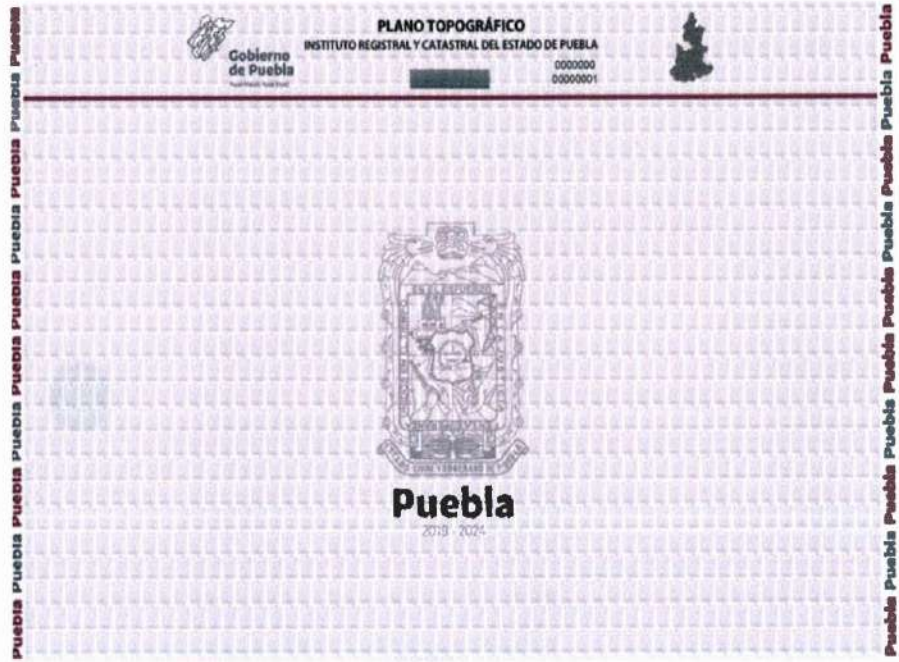
Acuerdo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

Gobierno de Puebla
Puebla, Veracruz, Tlaxcala

HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA

0310001
0000001

Puebla
2019 - 2024





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

Formulario con un cuadro centralizado que contiene un título principal y un subtítulo, con un espacio para el contenido principal. En la parte inferior del cuadro se encuentran un código de barras y un código QR.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PANTEÓN "MEMORIAL LA PIEDAD"

Gobierno de Puebla

2102002
007010001

CERTIFICADO

Definitivo de Fosa

La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través del Panteón "Memorial la Piedad", otorga a favor del(a):

Sr(a): _____
Con domicilio en: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Tel: _____

Los derechos de uso a Perpetuidad de la Fosa marcada con el número _____ Lote _____
Calle _____ en el Panteón "Memorial la Piedad".

Las dimensiones de esta fosa son de _____ metros cuadrados: de
norte a sur _____ de oriente a poniente _____ teniendo de profundidad _____.

Ubicada en la Zona _____ de este Panteón.

H. Puebla de Zaragoza _____ de _____ de _____

El H. Gobierno del Estado de Puebla

Activo:
Título No.: _____

El interesado, bajo protesta de decir verdad, nombra como Beneficiario de los derechos que ampara este Certificado a su fallecimiento al(a): _____

Con domicilio en: _____
Tel: _____

Nombre y Firma del Interesado _____



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

Formulario con líneas horizontales para el contenido del documento. El texto dentro del formulario es ilegible debido a la baja resolución de la imagen.





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas Gobierno de Puebla

Formulario de Título de Derechos de Acceso y Uso. Incluye campos para 'Ser Endoso', 'Cada los derechos de acceso y uso del presente Título a', 'Con domicilio en', 'Con fecha', 'Pues', 'Autorizado por el H. Gobierno del Estado de Puebla', '2do. Endoso', 'Cada los derechos de acceso y uso del presente Título a', 'Con domicilio en', 'Con fecha', 'Pues', 'Autorizado por el H. Gobierno del Estado de Puebla', 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Gobierno de Puebla', 'TÍTULO DE DERECHOS DE ACCESO Y USO', 'Cada los derechos de acceso y uso del presente Título a', 'Con domicilio en', 'Con fecha', 'Pues', 'Autorizado por el H. Gobierno del Estado de Puebla', 'Puebla 2019-2024', 'Gobierno de Puebla'.

TÍTULO DE DERECHOS DE ACCESO Y USO. 1. EL ASISTENTE... 2. EL ASISTENTE... 3. EL ASISTENTE... 4. EL ASISTENTE... 5. EL ASISTENTE... 6. EL ASISTENTE... 7. EL ASISTENTE... 8. EL ASISTENTE... 9. EL ASISTENTE... 10. EL ASISTENTE... 11. EL ASISTENTE... 12. EL ASISTENTE... 13. EL ASISTENTE... 14. EL ASISTENTE... 15. EL ASISTENTE... 16. EL ASISTENTE... 17. EL ASISTENTE... 18. EL ASISTENTE... 19. EL ASISTENTE... 20. EL ASISTENTE... 21. EL ASISTENTE... 22. EL ASISTENTE... 23. EL ASISTENTE... 24. EL ASISTENTE... 25. EL ASISTENTE... 26. EL ASISTENTE... 27. EL ASISTENTE... 28. EL ASISTENTE... 29. EL ASISTENTE... 30. EL ASISTENTE... 31. EL ASISTENTE... 32. EL ASISTENTE... 33. EL ASISTENTE... 34. EL ASISTENTE... 35. EL ASISTENTE... 36. EL ASISTENTE... 37. EL ASISTENTE... 38. EL ASISTENTE... 39. EL ASISTENTE... 40. EL ASISTENTE... 41. EL ASISTENTE... 42. EL ASISTENTE... 43. EL ASISTENTE... 44. EL ASISTENTE... 45. EL ASISTENTE... 46. EL ASISTENTE... 47. EL ASISTENTE... 48. EL ASISTENTE... 49. EL ASISTENTE... 50. EL ASISTENTE... 51. EL ASISTENTE... 52. EL ASISTENTE... 53. EL ASISTENTE... 54. EL ASISTENTE... 55. EL ASISTENTE... 56. EL ASISTENTE... 57. EL ASISTENTE... 58. EL ASISTENTE... 59. EL ASISTENTE... 60. EL ASISTENTE... 61. EL ASISTENTE... 62. EL ASISTENTE... 63. EL ASISTENTE... 64. EL ASISTENTE... 65. EL ASISTENTE... 66. EL ASISTENTE... 67. EL ASISTENTE... 68. EL ASISTENTE... 69. EL ASISTENTE... 70. EL ASISTENTE... 71. EL ASISTENTE... 72. EL ASISTENTE... 73. EL ASISTENTE... 74. EL ASISTENTE... 75. EL ASISTENTE... 76. EL ASISTENTE... 77. EL ASISTENTE... 78. EL ASISTENTE... 79. EL ASISTENTE... 80. EL ASISTENTE... 81. EL ASISTENTE... 82. EL ASISTENTE... 83. EL ASISTENTE... 84. EL ASISTENTE... 85. EL ASISTENTE... 86. EL ASISTENTE... 87. EL ASISTENTE... 88. EL ASISTENTE... 89. EL ASISTENTE... 90. EL ASISTENTE... 91. EL ASISTENTE... 92. EL ASISTENTE... 93. EL ASISTENTE... 94. EL ASISTENTE... 95. EL ASISTENTE... 96. EL ASISTENTE... 97. EL ASISTENTE... 98. EL ASISTENTE... 99. EL ASISTENTE... 100. EL ASISTENTE...



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Formas Oficiales for 1er, 2do, and 3er Endoso (Endorsements).

1er. Endoso
Cebó los derechos de acceso y uso del presente Título de _____
Con domicilio en _____
Con fecha de _____ de _____ de _____
Pueblo
Aprobado por el H. Gobierno del Estado de Puebla.

2do. Endoso
Cebó los derechos de acceso y uso del presente Título de _____
Con domicilio en _____
Con fecha de _____ de _____ de _____
Pueblo
Aprobado por el H. Gobierno del Estado de Puebla.

3er. Endoso
Cebó los derechos de acceso y uso del presente Título de _____
Con domicilio en _____
Con fecha de _____ de _____ de _____
Pueblo
Aprobado por el H. Gobierno del Estado de Puebla.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Gobierno de Puebla
TÍTULO DE DERECHOS DE ACCESO Y USO
Cebó los derechos de acceso y uso del presente Título de _____
Con domicilio en _____
Con fecha de _____ de _____ de _____
Pueblo
Aprobado por el H. Gobierno del Estado de Puebla.

TÍTULO DE DERECHOS DE ACCESO Y USO
Este documento tiene por objeto definir y clasificar las formas oficiales de acceso y uso de los recursos naturales del Estado de Puebla.

1. Objeto: Este Título tiene por objeto definir y clasificar las formas oficiales de acceso y uso de los recursos naturales del Estado de Puebla.

2. Alcance: Este Título aplica a todos los recursos naturales del Estado de Puebla.

3. Definiciones: Este Título define los términos que se utilizarán en el presente Título.

4. Clases de acceso y uso: Este Título clasifica las formas oficiales de acceso y uso de los recursos naturales del Estado de Puebla.

5. Procedimientos: Este Título establece los procedimientos para obtener las formas oficiales de acceso y uso de los recursos naturales del Estado de Puebla.

6. Sanciones: Este Título establece las sanciones que se aplicarán a quienes incumplan con lo establecido en el presente Título.

7. Disposiciones finales: Este Título establece las disposiciones finales que se aplicarán a quienes incumplan con lo establecido en el presente Título.

8. Disposiciones transitorias: Este Título establece las disposiciones transitorias que se aplicarán a quienes incumplan con lo establecido en el presente Título.

9. Disposición derogatoria: Este Título establece la disposición derogatoria que se aplicará a quienes incumplan con lo establecido en el presente Título.

10. Disposición derogada: Este Título establece la disposición derogada que se aplicará a quienes incumplan con lo establecido en el presente Título.



Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 Gobierno de Puebla <small>Presidencia Ejecutiva</small>	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA [REDACTED]	0502004 00000001 
---	--	---



Puebla
2019 - 2024

CONCEPTOS	VALORES
[REDACTED CONTENT]	





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

	Gobierno de Puebla <i>Hacer historia. Hacer futuro.</i> Gafete de identificación del Chofer del Servicio de Transporte Público y Mercantil de Taxi		Gobierno de Puebla <i>Hacer historia. Hacer futuro.</i> Gafete de identificación del Chofer del Servicio de Transporte Público y Mercantil de Taxi
Colocar en un lugar visible. FOLIO 00000000	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTO GOBIERNO DE PUEBLA	Colocar en un lugar visible. FOLIO 00000000	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTO GOBIERNO DE PUEBLA
ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTO C.P. 243 111		ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTO C.P. 243 111	



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Estadística Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Calderón Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla







GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla






GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla




Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN

Nombre del Propietario		Placas		Serie / NVV		Fecha	
R.F.C. e CURP		Fecha de Nacimiento		Vehículo		Marca	
Domicilio		Colonias / Municipio		Modelo		Cilindros	
C.P.		No. Exterior		No. Interior		Teléfono	
Localidad		Entidad Federativa		Llaves		Trámite	
Oficina Expedidora		Fecha de Exped.		Clave de Ruta Mercantil		Tipo de Servicio	
		No. de Identificación Vehicular		Concesión Permiso		Uso	
						 A.P.V.: Número de Motor	

CODIFICACIONES
000135TCC

<p>Clase y tipo de vehículo</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 AUTOMÓVIL 11 CONVERTIBLE 12 COUPE 13 JEEP 14 LIMOUSINE 15 SEDÁN 16 DEPORTIVO 17 VAGONETA 18 HARD TOP 19 HATCHBACK 20 NO ESPECIFICADO <p>Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> 06 TAXI 07 PÚBLICO METROPOLITANO 08 PÚBLICO URBANO 19 PÚBLICO SUBURBANO 10 PÚBLICO FORÁNEO 	<p>Trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 ALTA 02 BAJA 03 SUSTITUCIÓN 04 CAMBIO DE PROPIETARIO 05 CAMBIO DE DOMICILIO 08 CAMBIO DE MOTOR 07 DUPLICADO 09 CAMBIO DE VEHÍCULO 09 CAMBIO DE SERVICIO 10 CAMBIO DE MODALIDAD 11 CAMBIO DE PLACAS 	<p>Combustible</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 GASOLINA 02 GAS 03 DIÉSEL 04 OTROS 05 NO USA 06 ELÉCTRICO <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Autoriza:</p>
---	---	--

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHÍCULO REGÍSTRELO A SU NOMBRE. AL COMPRAR UN VEHÍCULO ES OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DÍAS) ANSE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO), INDEPENDIENTEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro. **TARJETÓN DE CONCESIÓN**

Datos del Permisionario	Expedición Tarjetón	No. de Permiso	Fecha de Exp.	No. de Placa
Nombre:				
Domicilio			No. Exterior	No. Interior
Colonia			Localidad	C.P.
Municipio		Entidad Federativa		Vigencia
R.F.C. o CURP				

DATOS DEL VEHÍCULO		DATOS DEL SERVICIO	
Placa	Año Modelo	Región	000133CT
Marca		Localidad de Servicio	
Línea		Recorrido Fijo	
Tipo de Vehículo		Clave de ruta	
Inv.		Municipio	
No. de Motor		Ruta de Servicio	
Capacidad de Pasajeros	Tipo de Combustible	Minuta	
		No. Económico	
		FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO	

Secretaría de Movilidad y Transporte
Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 900125TC

Hacer historia. Hacer futuro.

Título de Concesión

Fotografía

Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de Movilidad y Transportes

Gobierno de Puebla / *Hacer historia. Hacer futuro.*



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro.

VANJETA DE CIRCULACIÓN DE PERIODO DE TARI LOCAL

Nombre del Propietario				Placas	Barb / NIV	Folio
W.F.C. e CURP	Fecha de Nacimiento		Vehículo	Marca	Vigencia	
Domicilio	Colonia / Municipio		Modelo	Cilindros	Clase y Tipo	Pasajeros A.P.V.
C.P.	No. Exterior	No. Interior	Teléfono	Llantas	Tranporte	Combustible
Localidad		Entidad Federativa		No. de Identificación Vehicular		Comisión Permisos
Oficina Expedidora		Fecha de Exped.	Clave de Ruta Mercantil		Tipo de Servicio	Uso

MAESTRO DE TALLERES

CODIFICACIONES **000005TCTL**

Clase y tipo de vehículo 1 AUTOMÓVIL 11 CONVERTIBLE 12 COUPE 13 JEEP 14 LIMOUSINE 15 SEDÁN 16 DEPORTIVO 17 WAGONETA 18 HARD TOP 19 HATCHBACK 20 NO ESPECIFICADO	Tranporte 01 ALTA 02 BAJA 03 SUSTITUCIÓN 04 CAMBIO DE PROPIETARIO 05 CAMBIO DE DOMICILIO 06 CAMBIO DE MOTOR 07 DUPLICADO 08 CAMBIO DE VEHÍCULO 09 CAMBIO DE SERVICIO 10 CAMBIO DE MODALIDAD 11 CANJE DE PLACAS	Combustible 01 GASOLINA 02 GAS 03 DIESEL 04 OTROS 05 NO USA 06 ELÉCTRICO
---	--	---

Servicio
 05 TAXI
 07 PÚBLICO METROPOLITANO
 08 PÚBLICO URBANO
 19 PÚBLICO SUBURBANO
 10 PÚBLICO FORÁNEO

Autoriza:

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHÍCULO REGÍSTRELO A SU NOMBRE. AL COMPRAR UN VEHÍCULO ES OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DÍAS) ASÍ COMO OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO) INDEPENDIENTEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD DEL O FOMAI (C.F.P.R.S.F.P.)

Gobierno de Puebla *Hacer historia. Hacer futuro.*



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro. **TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI**

Datos del Permisionario		Expedición Tarjetón	No. de Permiso	Fecha de Exp.	No. de Placa
Nombre:					
Domicilio:				No. Exterior	No. Interior
Colonia:				Localidad	C.P.
Municipio:				Entidad Federativa	Vigencia
R.F.C. o CURP					

DATOS DEL VEHÍCULO		DATOS DEL SERVICIO	000058PT
Placa	Año Modelo	Región	
Marca		Localidad de Servicio	
Línea		Clave de Servicio Mercantil	
Tipo de Vehículo		Sitio	
Inv.		Ubicación del sitio	
No. de Motor		Municipio	
Capacidad de Pasajeros	Tipo de Combustible	FIRMA Y HUELLA DEL CONCESSIONARIO	
		Hacer historia. Hacer futuro.	



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futura.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, DE PERSONAL Y ESCOLAR

Nombre o Razón Social:	Fecha de Exped.	Autorización	Placas
Domicilio	Vigencia	Datos del Vehículo	
Calle		Marca	
No. Exterior		Línea	
No. Interior	Datos de Operación	Modelo	
Colonia	Prestación de Servicio Mercantil	Clase y tipo de vehículo	
Código Postal	Línea Específica	No. de Serie	
Localidad		No. de Motor	
Municipio		Puebla	
Entidad Federativa			

CODIFICACIONES

007501TM

Autoriza:

RENOVACIÓN:

RENOVACIÓN:

1 AUTOMÓVIL	20 AUTOBUS
12 COMERCIAL	21 HABITACIÓN
13 COUPÉ	22 JAULA
14 CAMIÓN	23 NO ESPECIFICADO
15 BICICLETA	3000 REMOLQUE - REMOLQUE
16 MOTOCICLETA	31 CAJA
18 MOTOCICLO	32 OLY
19 ESPECIFICADO	33 HABITACIÓN
2 CAMIONES	34 INDUSTRIAL
21 AUTOMÓVIL	35 JAULA
22 CABINA	36 PLATAFORMA
23 CAJA	37 REFRIGERADOR
24 CARGA	38 TANQUE
25 DEL LÍNEA	39 NO ESPECIFICADO
26 CHASIS	40 TOLVA
27 ESCALERA	
28 MECANISMO	4 DIVERSOS
29 PANEL	41 AMBULANCIA
30 OMNIBUS	42 CARROZA
31 PICKUP	43 EQUIPO ESPECIAL
32 PIPA	44 OTRA
33 PLATAFORMA	45 REVOLUCIONERA
34 REMOLQUES CONVENCIONALES	46 MOTOCICLETA
35 REFRIGERADOR	47 RESCATE
36 TANQUE	48 PATRULLA
37 TRACTOR	49 SERVICIO DE LIMPIA
38 VANETTE	50 BOMBAS
39 VO, TEO	41 VEHICULO TURISTICO

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHICULO REGISTRADO A SU NOMBRE, AL COMPRAR UN VEHICULO ES OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRAMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DIAS) AVISE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO), INFORMANDO ENTIENDE DE LAS OTRAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES E INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro. **TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL**

Datos del Permisionario	Expedición Tarjetón	No. de Permiso	Fecha de Exp.	No. de Placa
Nombre:				
Domicilio			No. Exterior	No. Interior
Colonia			Localidad	C.P.
R.F.C. o CURP			Municipio	Entidad Federativa
				Vigencia

DATOS DEL VEHÍCULO		DATOS DEL SERVICIO	000005TTL
Placa	Año Modelo	Polígono del Servicio	[Stamp Area]
Marca		Municipio	
Línea		Clave de Servicio Mercantil	
Tipo de Vehículo			
Inv.			
No. de Motor			FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO
Capacidad de Pasajeros	Tipo de Combustible		

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 0000547P

Hacer historia. Hacer futuro.

Título de Permiso de Taxi

Fotografía

Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de Movilidad y Transporte

Gobierno de Puebla / Hacer historia. Hacer futuro.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
Hacer historia. Hacer futuro.

Título de Permiso de Taxi Local

Fotografía

Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de
Movilidad y Transporte

Gobierno de Puebla / Hacer historia. Hacer futuro.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y VÍAS DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
FORMATO DE REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES Y DEL SERVICIO MERCANTE DE PERSONAS

0200001
12101

0200001
12101

NOMBRE DEL TITULAR:		FECHA:																								
DIRECCIÓN:		LOCALIDAD:																								
No. DE CONCESIÓN/PERMISO:		TELÉFONO:	MUNICIPIO:																							
PLACAS:	RUTA/SITIO:	REGIÓN:																								
No. DE SERIE:	MARCAS:																									
No. DE MOTOR:	AÑO/MODELO:	No. BOQ:	CAP. PASAJEROS:																							
FACTURA DE ORIGEN No.:																										
No. DE ACUERDO:		SEGURO VIGENTE:	SI () NO ()																							
TIPO DE VEHICULO:		LICENCIA MERCANTIL:																								
TAXI		GASOLINA																								
TAXI LOCAL		DIESEL																								
BAJA CAPACIDAD		GAS																								
MICROBUS		DICTAMEN DE GAS																								
AUTOBUS		SI NO																								
MIXTO		No. DE FACTURA DE DICTAMEN DE GAS:																								
TRANSPORTE ESCOLAR																										
TRANSPORTE DE PERSONAL																										
CALCAS No. DE SERIE:																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CAMBIO DE VEHICULO</td> <td rowspan="8" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">CAMBIO DE VEHICULO CON MODALIDAD</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CESIÓN DE DERECHOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CESIÓN DE DERECHOS-CAMBIO DE VEHICULO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CESIÓN DE DERECHOS-VIABILIDAD</td> </tr> <tr> <td colspan="2">OTORGAMIENTO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">APLICACIÓN DE DERECHOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">APLICACIÓN DE DERECHOS/CAMBIO DE VEH.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TRANSPORTE ESCOLAR</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TRANSPORTE DE PERSONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">REEXPECCIÓN DE DOCUMENTOS</td> </tr> </table>				CAMBIO DE VEHICULO			CAMBIO DE VEHICULO CON MODALIDAD		CESIÓN DE DERECHOS		CESIÓN DE DERECHOS-CAMBIO DE VEHICULO		CESIÓN DE DERECHOS-VIABILIDAD		OTORGAMIENTO		APLICACIÓN DE DERECHOS		APLICACIÓN DE DERECHOS/CAMBIO DE VEH.		TRANSPORTE ESCOLAR		TRANSPORTE DE PERSONAL		REEXPECCIÓN DE DOCUMENTOS	
CAMBIO DE VEHICULO																										
CAMBIO DE VEHICULO CON MODALIDAD																										
CESIÓN DE DERECHOS																										
CESIÓN DE DERECHOS-CAMBIO DE VEHICULO																										
CESIÓN DE DERECHOS-VIABILIDAD																										
OTORGAMIENTO																										
APLICACIÓN DE DERECHOS																										
APLICACIÓN DE DERECHOS/CAMBIO DE VEH.																										
TRANSPORTE ESCOLAR																										
TRANSPORTE DE PERSONAL																										
REEXPECCIÓN DE DOCUMENTOS																										
OBSERVACIONES:																										
<p>*LOS DATOS PERSONALES REGISTRADOS SE MANTENDRÁN Y PROTEGERÁN CONFORME A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE QUATRO ORGANOS DEL ESTADO DE PUEBLA*</p>																										
CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS FÍSICO-MECÁNICAS DEL VEHICULO		BIBLIOTECA	SUBIO	BAJO	X																					
REVISIÓN FÍSICA		REVISIÓN MECÁNICA																								
1- AB-ENTRIS EN BUEN ESTADO	16- PALANCA DE CAMBIOS	27- LAMPALERAS																								
2- PUERTAS EN BUEN ESTADO	18- BOMBAS	28- MEDALLÓN Y PASAJERAS																								
3- ESTRIBOS DE ASCENSO Y DESCENSO	17- COLOR ORIGINAL	29- BIPULSOS RETROVISORES																								
4- VENTANILLAS	18- CALCOMANÍA DE TRÁFICO	30- BALATAZ, ZAPATAZ Y DISCOS																								
5- PASAJEROS	19- COPERTOS CON FODO	31- LLANTA AL KILAR																								
6- TRIMBRES DE PUNTA	ACCESORIOS NO PERMITIDOS																									
7- RÓTULO DELANTERO ILLUMINADO	20- LLANTAS EN BUEN ESTADO	1- LEYERDAS																								
8- DE TINGAS	21- FRENO DE ESTACIONAMIENTO	2- CORRIENTES DE AIRE																								
9- COBILIBILITABLE FUERA DE GARANCÍA	22- PULSOS DE ACEITE	3- PARRAS DISTINTAS A LOS DE FABRICA																								
10- BOTÓN DE PÁNICO	23- CLAVÓN	4- ALERIONES SIFONERS																								
11- SISTEMA DE VENTILACIÓN	24- VEHICULO EN BUEN ESTADO	5- ALERIO ADICIONAL INST. FUERA DE FABRICA																								
12- EQUIPO DE EMERGENCIA	25- REGULADOR DE VELOCIDAD	6- CORTINAS																								
13- REGULACIÓN ADECUADA	26- STOP	7- PUBLICIDAD EN PERMISO																								
VEHICULO APROBADO () VEHICULO NO APROBADO ()		FECHA PRÓXIMA DE REVISIÓN																								
AUTORIZADO		SUSCRIPTOR () REPARAR ()																								
Jefe del Depto. DE REVISTA VEHICULAR		ANALISTA DE LA OFICINA DE REVISTA VEHICULAR																								
		NOMBRE Y FIRMA																								



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
BACHILLERATO GENERAL ESTATAL
CARRER DEL ALUMNO

Gobierno de Puebla
0701002
0000001

Puebla
2019 - 2024

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla






GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 **Gobierno de Puebla**
Por el Pueblo Por Puebla

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR

0701003
0000001



LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

CLASE

CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN LA DOCUMENTACIÓN QUE DEL ALUMNO EXISTE EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

CLASE

CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN LA DOCUMENTACIÓN QUE DEL ALUMNO EXISTE EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR

OTORGA EL PRESENTE
DIPLOMA

FOLIO
0000001

A

POR HABER CONCLUIDO LA ESPECIALIDAD DE:

CARRERA **Puebla**
2019 - 2024

PUEBLA, A LOS _____ DE _____ DE _____



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

EL PRESENTE DIPLOMA QUEDÓ REGISTRADO BAJO LA PARTE

NUM _____ A FOLIAS NUM _____

DEL LIBRO RESPECTIVO

PUEBLA, PUE. A _____ DE _____ DE _____





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer mucho. Hacer bien.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

D701004



CERTIFICADO DE ESTUDIOS



LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

CON CLASE DE CONTROL DE TRABAJO

CERTIFICA QUE

CON CLASE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

CUMPLÓ ESTUDIOS DE

SEGÚN CONSTANCIAS QUE DEBEN EN EL ARCHIVO DE CONTROL

ESCOLAR CONFORME EN PLAN DE ESTUDIOS



Puebla

2019 - 2024

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EMITE EN

A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE _____

FOLIO
17085373



ESTE CERTIFICADO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRATURAS O ENMIENDAS



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

0702001

**VALIDACIÓN DE TÍTULO
PROFESIONAL ELECTRÓNICO**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE PROFESIONES

**Gobierno
de Puebla**
Amor Mando, Honor Defiende

0702001
00000001

Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA




Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla


Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 **Gobierno de Puebla**
Apoyando siempre tu futuro

HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

0704001
00000001





Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE PERSONAL

Gobierno de Puebla
0714001
00000001

Puebla
2019 - 2024

(The form contains a repeating watermark pattern of the word 'Puebla' and a central emblem of the state of Puebla.)



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE VIALIDAD

1601002
0000001

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE:			
DOMICILIO:			
AUTOMÓVIL: <input type="checkbox"/>	CAMIÓN: <input type="checkbox"/>	MOTOCICLETA: <input type="checkbox"/>	BICICLETA: <input type="checkbox"/>

CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

MARCA:	TIPO:	MODELO:	NÚMERO DE MOTOR:
NÚMERO DE PLACA:	NÚMERO DE MATRÍCULA:	CÓDIGO:	
CLASIFICACIÓN:	ESPECIE:	IMPORTE COMPLETO:	UBICACIÓN DEL INCENDIO:
NÚMERO DE INVENTARIO:	FECHA DE EMISIÓN:	AUTORIDAD:	

PUEBLA DE A _____ DE _____ 2019 - 2024

CONTRIBUYENTE

ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE VIALIDAD

1601002
0000001

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE:			
DOMICILIO:			
AUTOMÓVIL: <input type="checkbox"/>	CAMIÓN: <input type="checkbox"/>	MOTOCICLETA: <input type="checkbox"/>	BICICLETA: <input type="checkbox"/>

CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

MARCA:	TIPO:	MODELO:	NÚMERO DE MOTOR:
NÚMERO DE PLACA:	NÚMERO DE MATRÍCULA:	CÓDIGO:	
CLASIFICACIÓN:	ESPECIE:	IMPORTE COMPLETO:	UBICACIÓN DEL INCENDIO:
NÚMERO DE INVENTARIO:	FECHA DE EMISIÓN:	AUTORIDAD:	

PUEBLA DE A _____ DE _____ 2019 - 2024

DEPARTAMENTO DE INFRACCIONES



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno de Puebla

ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE VIALIDAD



1601002
00000001

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE:		DIRECCIÓN:	
AUTOMÓVIL: <input type="checkbox"/>		CAMIÓN: <input type="checkbox"/>	
MOTOCICLETA: <input type="checkbox"/>		BICICLETA: <input type="checkbox"/>	
CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO			
MODELO:	TPV:	MOBIL:	NÚMERO DE MOTOR:
NÚMERO DE PLACA:	NÚMERO DE MATRÍCULA:	COLOR:	
PLANTILLADO:	IMPORTE:	IMPORTE CON LETRA:	UBICACIÓN DEL ENCOMENDADO:
NÚMERO DE INVENTARIO:	FECHA DE EMISIÓN:	APOSEDADO:	
PUEBLA, A _____ DE _____		2019 - 2014	

Puebla



DEPÓSITO DE VEHÍCULOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

1601003

CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE INFRACCIONES VIALES
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL DE VIALIDAD
DEPARTAMENTO DE INFRACCIONES

Gobierno de Puebla
Puebla México Haber Juárez

1601003
00000001

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

A NOMBRE DEL C. _____

PLACA No. _____ LICENCIA No. _____ TARJETA DE CIRC. No. _____

REVIÓ _____

AUTORIZO _____

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFRACCIONES

SELLO

2018 - 2024

NOTA: ESTA FORMA SIN EL SELLO Y LA FIRMA DEL ENCARGADO NO TIENE NINGÚN VALOR





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

**CÉDULA DE REVALIDACIÓN
PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA

Gobierno de Puebla
Hacer Justicia por Todos

1802001
00000001

Puebla
2019 - 2024

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

Gobierno de Puebla
Puebla - México - 2019 - 2024

**CÉDULA DE MODIFICACIÓN
PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA**

1002003
0000001

Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA




Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

CONSTANCIA DE CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DEL MERCADO CUERPO DE BOMBIEROS

Gobierno de Puebla

180-4002
0000001



Puebla
2019 - 2024

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

**CONSTANCIA DE CURSO DE MEDIDAS
PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS**



Gobierno
de Puebla

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DEL HERÓICO CUERPO DE BOMBIEROS



1604003
0000001



Puebla

2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno
de Puebla

Hacer Historia. Hacer Puebla

**CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO
DE SITIO DE EQUIPO CONTRA INCENDIOS**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL BOMBEROS



1604004
00000001



Puebla

2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Formulario con una cuadrícula de 10x10 y un recuadro gris central. Incluye un sello verde en la esquina superior derecha, un código de barras en la esquina inferior izquierda, un escudo del estado de Puebla en la parte inferior central, y un código QR en la esquina inferior derecha.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno de Puebla
Para todos. Por todos.

CONSTANCIA DE ESTUDIOS
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA



SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



5501001
00000001



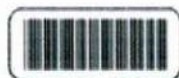
Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

CONSTANCIA DE CALIFICACIONES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA


Gobierno de Puebla

SEP

6891002
0000001



Puebla
2019 - 2024





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla






GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA




Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

**FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE
PUEBLA**

**CONSTANCIA DE NO
ANTECEDENTES PENALES
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

**0801001
00000001**

**Puebla**
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

 **CONSTANCIA DE NO HABER COMETIDO
DELITO CON ARMA DE FUEGO**
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

0801002
0000001



Puebla
2019 - 2024




GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA





Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

0903001
00000001



Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Secretaría de Planeación y Finanzas

0302001
FOUO: 00000001

CLAUSURADO

POR NO EXPEDIR CFDI; NO ENTREGAR O NO PONER A DISPOSICIÓN DEL CLIENTE EL CFDI; EXPEDIR CFDI SIN REQUISITOS FISCALES; NO ENTREGAR LA REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL CFDI O NO PONER LOS CFDI A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES FISCALES.

Puebla

LA VALIACIÓN DE ESTE SELLO O LO HERRA ACREDITOR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 143 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Y FRACCIÓN 9.76.7111 (9) DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

CUALQUIER DUDA CONSULTAR AL TELÉFONO 281 41 88 EXTENSIÓN 7101

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO
FMP-1
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

0302002
00000001

Puebla

2019-2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

PUEBLA



Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

RECIBO OFICIAL



Secretaría de
Planeación y Finanzas



FOLIO: 000000001

FECHA DE PAGO:

No.-CAJA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (APPELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRES)			CATEGORIA		IMP:	
DOMICILIO ACTUAL:		No. DE VECINOS		No. DE INTERVENCIÓN		
COLUMBA:			LOCALIDAD (SI HAYO, PUERTO, CERRA AJE, SAN):			
MUNICIPIO:			ENTIDAD FEDERATIVA:			
Puebla						
2019 - 2024						
CLAVE	CONCEPTO				IMPORTE	



ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA

000000001

TOTAL \$

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado de Puebla

RECIBO OFICIAL
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

FOLIO: 000000001
FECHA DE PAGO:
No.-CAJA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (APELLIDO PATERNO, MATERNO, INICIALES) RFC

DOMICILIO ACTUAL: No. EXTERIOR No. INTERIOR

COLONIA: LOCALIDAD (RURIO, URBANO, ARTA AUXILIAR)

MUNICIPIO: ESTADO FEDERATIVO

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE

Puebla
2019 2024

ELABORÓ [REDACTED] 000000001 TOTAL \$

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOMBRE Y FIRMA CONTRIBUYENTE

RECIBO OFICIAL
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

FOLIO: 000000001
FECHA DE PAGO:
No.-CAJA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (APELLIDO PATERNO, MATERNO, INICIALES) RFC

DOMICILIO ACTUAL: No. EXTERIOR No. INTERIOR

COLONIA: LOCALIDAD (RURIO, URBANO, ARTA AUXILIAR)

MUNICIPIO: ESTADO FEDERATIVO

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE

Puebla
2019 2024

ELABORÓ [REDACTED] 000000001 TOTAL \$

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOMBRE Y FIRMA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla		RECIBO OFICIAL <small>EMISAS AUTOMÁTICAS Y NO AUTOMÁTICAS Y ASIGNACIÓN DE CANCELACIONES</small>		FOLIO: 0000001
	Gobierno de Puebla <small>1946 - 2000 - 2019</small>			FECHA DE PAGO:
				No. CAJA
NOMBRE:				
IMPORTE				
Puebla 2019 - 2024				
				TOTAL \$
0000001				

PIEPLA



COMERCIALIZADORA VERSIRG S.A. DE C.V.
R.F.C. CVE005103E5
ANTONIO NOEMI NA RY COL. LOMAS DE MEMETLA,
CUAJIMALPA DE MORELOS, CDMX, C.P. 05330
Tel. 55 2163 3993 - Abril de 2020

Licitación Pública Nacional GESAL-019-1002020-Estatura-31, 936, 400-31, 973, 400



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

**FORMULARIO MÚLTIPLE
DE PAGO**
FMP-1
DIRECCIÓN DE INGRESOS

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

00000001

Puebla
2019 - 2024

50,000,000





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Secretaría de Planeación y Finanzas

0303006
FOLIO: 0000001

BIEN EMBARGADO

CRÉDITO(S)

LA VIOLACIÓN DE ESTE SELLO LO HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 112 Y 113 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 67 FRACCIÓN II, 70, 71 Y 101 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

Puebla
2019 - 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Secretaría de Planeación y Finanzas

0307001
FOLIO: 0000001

BIEN EMBARGADO

CRÉDITO(S)

LA VIOLACIÓN DE ESTE SELLO LO HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 112 Y 113 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 67 FRACCIÓN II, 70, 71 Y 101 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

LAS DUDAS SERÁN RESUELTAS EN LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO SUR DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), VÍA ATLIXCAYOTL, NAHUTL, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS, PUEBLA.

Puebla
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla

**FORMULARIO MÚLTIPLE
DE PAGO
FMP-1**

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN

0307002
00000001

Puebla
2019-2024

PUEBLA





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

MANIFIESTO CATASTRAL
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN AL REGISTRO CATASTRAL
INSTITUTO CATASTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA

0309005
00000001

DATOS CATASTRALES					TIPO DE SOLICITUD		CATEGORÍA	
ESTADO	MUNICIPIO	SECTOR	LOCALIDAD	PREDIO	CONDICIONES	REGISTRAR	MODIFICAR	ALISTAR

SOLICITUD DE:	
REGISTRO CATASTRAL	<input type="checkbox"/>
MODIFICACIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/>
REINSCRIPCIÓN	<input type="checkbox"/>
RECONSTITUCIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL PROPIETARIO O POSSESOR		DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	
PRIMER NOMBRE		CALLE	
APellidos-Primeros		CALLE	
ACERCA DEL		CALLE	
PRE		CALLE	
CORRE		CALLE	

DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO	
CALLE	
CALLE	
CALLE	
CALLE	
CALLE	

DATOS DEL PREDIO		USO DEL PREDIO	
ESPECIFICACIONES		AGRICOLA	<input type="checkbox"/>
USO DEL PREDIO		INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>
USO DEL PREDIO		COMERCIAL	<input type="checkbox"/>
USO DEL PREDIO		RESERVA	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA			
ACTA DE PROMESA	<input type="checkbox"/>	ACTA DE PROMESA	<input type="checkbox"/>
ACTA DE PROMESA	<input type="checkbox"/>	ACTA DE PROMESA	<input type="checkbox"/>
ACTA DE PROMESA	<input type="checkbox"/>	ACTA DE PROMESA	<input type="checkbox"/>

SEPTIMA RECOMENDACION
POR ORDENANZA Y
RESOLUCION

ESTADO DE PUEBLA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE LA INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN AL PADRÓN CATASTRAL

(MANIFIESTO CATASTRAL)

- DATOS CATASTRALES:** ESTE APARTADO SERÁ LLENADO POR LA AUTORIDAD CATASTRAL, PARA SU IDENTIFICACIÓN EN EL CATASTRO.
- SOLICITUD DE:** MARCAR EL CÍRCULO CON UNA (X) LA SOLICITUD QUE EFECTÚA.
- DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR:** EN ESTE BLOQUE DE CAMPOS EL MANIFESTANTE PROPIETARIO O POSEEDOR DESCRIBIRÁ LOS DATOS PERSONALES REQUERIDOS PARA EL REGISTRO DEL PREDIO EN EL CATASTRO.
- DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:** EN ESTE BLOQUE DE CAMPOS SE ASENTARÁ EL DOMICILIO DONDE PUEDE RECIBIR NOTIFICACIONES ACERCA DEL INMUEBLE A REGISTRAR O MODIFICAR DATOS (PUEDE SER EL MISMO DOMICILIO DE LA PROPIEDAD O EL QUE DESIGNE EL PROPIETARIO).
- DATOS DE LA UBICACIÓN DEL PREDIO:** SE ASENTARÁN EN ESTOS CAMPOS LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE, ESPECIFICANDO CLARAMENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SU UBICACIÓN, TALES COMO LA CALLE DONDE PERTENECE EL FRENTE DEL INMUEBLE, COLONIA EN LA QUE SE ENCUENTRA LOCALIZADO, NOMBRE DEL MUNICIPIO AL QUE PERTENECE; NÚMERO OFICIAL; LETRA (DE EXISTIR); CÓDIGO POSTAL; PARAJE (SI TIENE NOMBRE COMO TAL), EL NOMBRE DE LA DENOMINACIÓN DEL PREDIO EN CASO DE SERRUSTICO.
- DATOS DEL PREDIO:** SE ASENTARÁN EN ESTOS CAMPOS LA SUPERFICIE LEGAL DEL PREDIO; ES DECIR, LA QUE SE ENCUENTRA EN EL DOCUMENTO DE PROPIEDAD O DE POSESIÓN, YA SEA EN METROS CUADRADOS O HECTÁREAS; LA SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCIÓN(ES) EN METROS CUADRADOS; FECHA EN QUE FUE CONSTRUIDA; ASÍ COMO EL TIPO DE CONSTRUCCIÓN, CLASIFICÁNDOLO COMO MODERNO O ANTIGUO, Y ESTIMANDO EL MONTO DE INVERSIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN. ASENTARÁ TAMBIÉN EL USO QUE ACTUALMENTE SE LE DA AL INMUEBLE: HABITACIONAL, BALDÍO (SIN CONSTRUCCIÓN), PARA USO DEL GOBIERNO, COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS, CULTIVO O MIXTO EN CASO DE USARLE PARA DOS O MÁS DE LOS ANTES MENCIONADOS.
- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:** MARCARÁ CON UNA X EL TIPO DE DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑE AL MANIFIESTO, PUDIENDO SER MÁS DE UN DATO, SEGUN LOS ARTICULOS QUE SE DESCRIBEN ABAJO.

LA SOLICITUD DEBERÁ SER LLENADA CON LETRA LEGIBLE DE IMPRENTA Y CON BOLÍGRAFO COLOR AZUL, SIN OMITIR ANOTAR EL LUGAR Y FECHA EN QUE SE PRESENTE, ASÍ COMO EL NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O POSEEDOR.



Acuerdo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
PRIMER SEMESTRE 2020
UNO

1 000001

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
PRIMER SEMESTRE 2020
UNO

1 000001

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
PRIMER SEMESTRE 2020
UNO

1 000001

UNO
PLAZA
CONDUCTOR
VEHICULO

1 000001

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
PRIMER SEMESTRE 2020
UNO

1 000001

Acuerdo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
CERO

Gobierno de Puebla
Hacia un mundo mejor

000001

VERIFICACIÓN VEHICULAR

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
CERO

Gobierno de Puebla
Hacia un mundo mejor

000001

PROPIETARIO

SENE
PLACAS
COMBUSTIBLE
FINO 000001

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
CERO

Gobierno de Puebla
Hacia un mundo mejor

000001

UNIDAD DE VERIFICACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Gobierno de Puebla CONSTANCIA DE NO APROBADO		0000001 0000001	PROPIETARIO
	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Gobierno de Puebla CONSTANCIA DE NO APROBADO		0000001	VERIFICACIÓN VEHICULAR
	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Gobierno de Puebla CONSTANCIA DE NO APROBADO		0000001	UNIDAD DE VERIFICACIÓN

Barcode at the bottom of the third row.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
SEGUNDO SEMESTRE 2019
UNO

1 000001

Puebla
2019-2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
SEGUNDO SEMESTRE 2019
UNO

1 000001

Puebla
2019-2024

PROPIETARIO

CENTRO DE VERIFICACIÓN

C.V.V.
PLACAS
COMBUSTIBLE
FOLIO 1 000001



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
SEGUNDO SEMESTRE 2019
DOS 2 000001

Gobierno de Puebla
Puebla México, México

Puebla
2019-2024

CVN	
PLACAS	
COMBUSTIBLE	
VALOR	2 000001

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR
SEGUNDO SEMESTRE 2019
DOS 2 000001

Gobierno de Puebla
Puebla México, México

Puebla
2019-2024

PROPIETARIO

CENTRO DE VERIFICACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

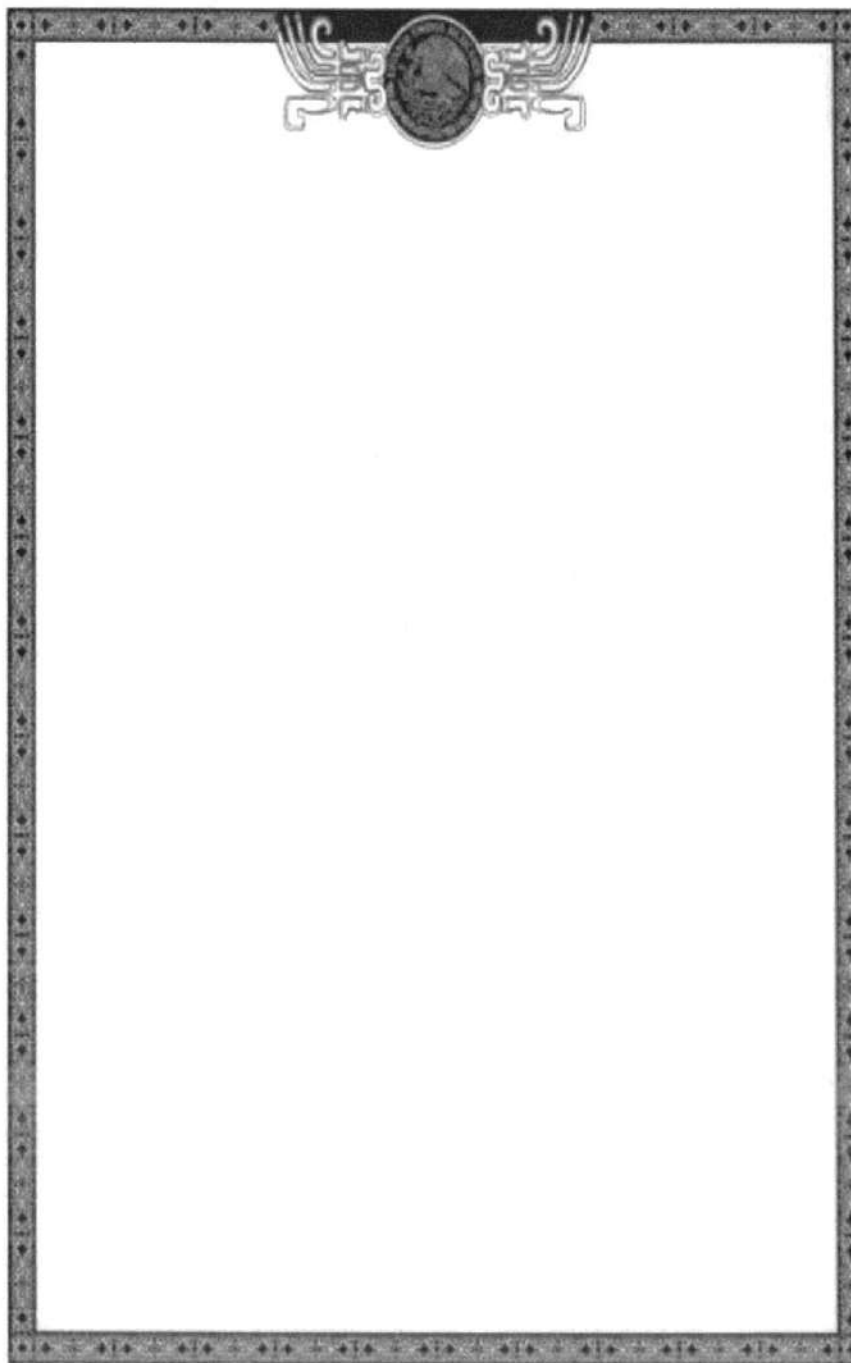




GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

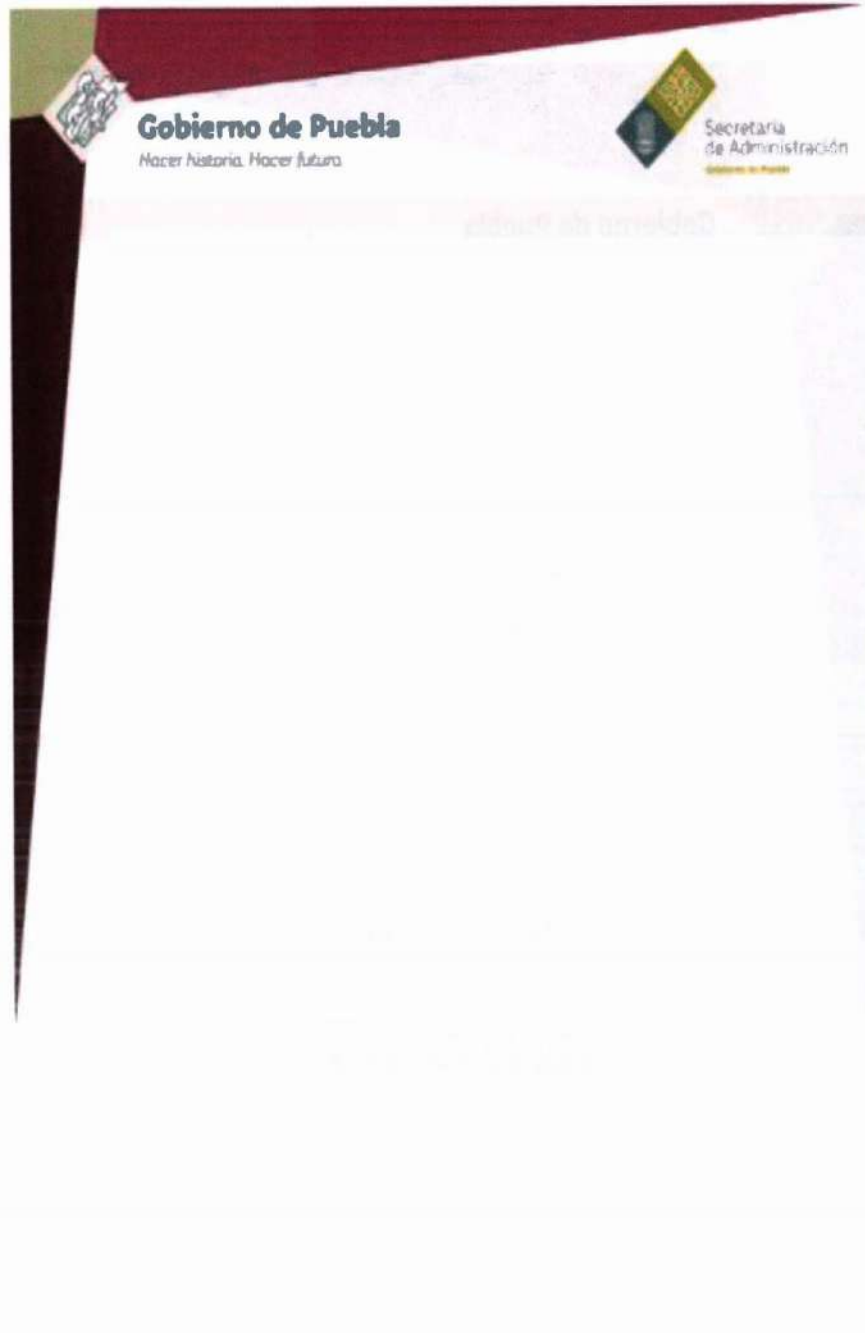




GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno Poblano



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno Poblano

FAEV-01

FORMATO DE AVISO DE ENAJENACIÓN DE VEHICULO

DATOS DE LA PERSONA QUE ENAJENA EL VEHICULO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
R.F.C.	CALLE	COLONIA	
LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	

DATOS DEL VEHICULO			
MARCA	LÍNEA	MODELO	PLACAS
Nº DE SERIE o NV		Nº DE MOTOR	

DATOS DE LA PERSONA QUE ADQUIERE EL VEHICULO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
R.F.C.	CALLE	COLONIA	
LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	

FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA DE ENAJENACIÓN
-----------------------	----------------------

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADO SON CERRITOS.

FIRMA DE QUIEN ENAJENA EL VEHICULO

INSTRUCCIONES GENERALES

- Esta forma será llenada a máquina o con letra de molde con tinta negra o azul y se deberá presentar por duplicado.
- En caso de que ésta sea llenada a mano utilice números y letras mayúsculas como los siguientes: ABC... 0123...
- Anotar el nombre por apellido paterno, materno, nombre (s) o razón social.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR JUNTO CON ESTE FORMATO

1. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que enajena el vehículo o de su representante legal, caso en el que deberá acreditar su personal en términos del artículo 25 del Código Fiscal del Estado (original y una copia)
2. Copia de la factura en la que consta el endoso a favor del adquirente, la fecha y el lugar en que se realizó la enajenación o copia del documento en el que consta la transferencia de la propiedad del vehículo, como lo es el contrato de compraventa, factura o comprobante fiscal.

Este formato se utilizará de conformidad con las "REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL AVISO DE ENAJENACIÓN DE VEHICULOS ANTE ESTA DEPENDENCIA", publicadas en el Periódico Oficial del Estado.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

FORMATO DE USO MÚLTIPLE DE LOS IMPUESTOS SOBRE PRODUCCIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL Y SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DE PUEBLA

VERIFICAR LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO

TRÁMITE: ALTA INAFRE REC
 ALTA INAF DEPENDIENTE
 MOVIMIENTOS A LA MATERIA CLAVE DE PAGO INAF
 MOVIMIENTOS AL RFC
 MOVIMIENTOS A SEGUROS SOCIALES

A- DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

11 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

12 TIPO DE PERSONA
 FÍSICA JURÍDICA DOMESTICA UNIDAD ECONOMICA

PRIMER APELLIDO: _____
 SEGUNDO APELLIDO (P): _____
 NOMBRE(S): _____
 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____

13 FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DE ACTA CONSTATIVA: DIA [] MES [] AÑO []

14 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):

B- DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____
 COLORES _____ CÓDIGO POSTAL _____
 CALLE _____ CARRIL ESTERIOR _____ CARRIL INTERIOR _____ LETRA _____
 REFERENCIA _____ TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

C- DATOS DE LA MATERIA

15 ¿TIENE REGISTRO? SI NO

16 ¿TIENE OUTSOURCEING? SI NO

CLASE DE OBLIGACIÓN: 1 R.E.R.T.P. 2 R.S.S.N.

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: DIA [] MES [] AÑO []

NÚM. DE TRABAJADORES O HABITACIONES:

NÚM. DE SEGUROS SOCIALES:

17 ACTO OCASIONAL

18 TIPO DE SERVICIO DE HOSPEDAJE:

19 CATEGORÍA (GRUPO DE DESTALLAJE):

20 NOMBRE COMERCIAL (DESCRIBA): _____

21 ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DESCRIBA): _____

D- AVISOS

REVISIÓN A LA MATERIA:
 1 REVISIÓN DE ACTIVIDADES (15)
 2 CAMBIO O CORRECCIÓN DE FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (16)
 3 CAMBIO O CORRECCIÓN DE DOMICILIO (17)
 4 CAMBIO O CORRECCIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL (18)
 5 CAMBIO O CORRECCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (19)
 6 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES (20)
 I.S.E.R.T.P. I.S.S.N.

REVISIÓN AL RFC:
 7 CAMBIO O CORRECCIÓN DE RFC (21)
 B.P.E. PRETERITO: _____
 8 CAMBIO O CORRECCIÓN DE CURP (22)
 ANTERIOR: _____
 9 CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (23)
 ANTERIOR: _____

ACUERDO: 10 CANCELACIÓN DE RFC (24)
 POR IMPUNCIÓN POR FURTO POR ESCALOS
 OTRO (DESCRIBA): _____

MOVIMIENTOS A SEGUROS SOCIALES DEPENDIENTES:
 11 ALTA DE SEGURO (25) 12 REANUACIÓN DE SEGURO (26) 13 CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SEGURO (27) 14 CANCELACIÓN DE SEGURO (28)

E- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

FECHA DE NACIMIENTO: DIA [] MES [] AÑO []

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):

NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATRIZAL, NOMBRE(S): _____

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____
 COLORES _____ CÓDIGO POSTAL _____
 CALLE _____ CARRIL ESTERIOR _____ CARRIL INTERIOR _____ LETRA _____
 REFERENCIA _____ TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

CLAVE DE PAGO INAF _____

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL _____ SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE _____ FOLIO DEL MOVIMIENTO _____

PAF-022 SE PRESENTA POR DUPLICADO



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES
POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL**

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE DE PAGO WEB

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

TIPO DE DECLARACIÓN: NORMAL COMPLEMENTARIA

PERIODO QUE DECLARA: AÑO MES

FECHA DE LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA: DIA MES AÑO

SUCURSALES DEPENDIENTES QUE DECLARA EN EL PERIODO

RETEENADOR
OUTSOURCING

CONCEPTO	CANTIDAD
1 NÚM. DE EMPLEADOS	<input type="text"/>
2 BASE GRAVABLE	<input type="text"/>
3 BASE GRAVABLE QUE RECTIFICA	<input type="text"/>
4 NÚM. DE EMPLEADOS OBJETO DE LA RETENCIÓN	<input type="text"/>
5 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	<input type="text"/>
6 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN QUE RECT.	<input type="text"/>
7 IMPUESTO DETERMINADO	<input type="text"/>
8 IMPUESTO RETENIDO	<input type="text"/>
9 IMPUESTO	<input type="text"/>
10 ACTUALIZACIÓN	<input type="text"/>
11 IMPUESTO ACTUALIZADO	<input type="text"/>
12 A CARGO	<input type="text"/>
13 NETO A FAVOR	<input type="text"/>
14 RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD	<input type="text"/>
15 MULTAS	<input type="text"/>
16 GASTOS	<input type="text"/>
17 SUMA	<input type="text"/>
18 SALDO A FAVOR QUE COMPENSA	<input type="text"/>
19 IMPORTE TOTAL	<input type="text"/>

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS ASERTADOS SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL. QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.

SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

EN SPF SE PRESENTA POR TRIPLICADO
1RA. COPIA-OFICINA REC / 2DA. COPIA-CONTRIBUYENTE / 3RA. COPIA EXPEDIENT

FIDC-008

Anverso



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en Más Trámites y Servicios >> ISERTP (Nóminas) >> Formatos descargables o con letra de molde (tinta negra o azul) y las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH...Z; 0123456789
- Los Outsourcing por el tipo de servicios prestados, debe presentar en el pago en línea en el apartado "Retenedor/Outsourcing" la información relativa a la retención que se les efectuó. Esta información debe proporcionarla de manera mensual por cada periodo, una vez que haya presentado la declaración correspondiente y/o en su caso presentar ante las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente el formato de la Información Relativa a la Retención (IRR).
- Para efectuar su pago en pesos, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior.
- El formato deberá presentarse firmado por el contribuyente o representante legal en todos sus tantos.
- Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- Anotar la clave de pago web que la autoridad le asignó.
- Si es persona moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).
- Marcar con una "X", el recuadro del tipo de declaración que va a presentar.
- Anotar el mes y el año del periodo que declara.
- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar la fecha en que se presentó la declaración normal a cargo o a favor que rectifica.
- Anotar el número de sucesales dependientes que integran la base gravable.
- Marcar con una "X", en caso de tener celebrado un contrato con una Outsourcing (Prestadora de servicios de personal).
- Marcar con una "X", en caso de ser un Outsourcing.

Instrucciones específicas

- 1.- Anotar el número de empleados que integran la Base Gravable.
- 2.- Anotar el total de remuneraciones y/o contraprestaciones gravadas.
 - En caso de ser Retenedor, en este campo no se deben incluir aquellas que correspondan a retenciones del Impuesto.
 - En caso de ser Outsourcing, en este campo deben incluir el total de las erogaciones realizadas, tanto de los empleados propios como de los que fueron prestados derivados de los contratos celebrados.
- 3.- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar el importe de la base gravable que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
 - En caso de tener celebrado un contrato con una Outsourcing (Prestadora de servicios de personal) al cual le retiene el ISERTP, deberá anotar lo siguiente:
 - 4.- El número de empleados subcontratados que integran el gravamen por retención.
 - 5.- El total de remuneraciones y/o contraprestaciones objeto de la retención.
 - 6.- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar el importe total de las remuneraciones y/o contraprestaciones objeto de la retención que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
 - En caso de ser un outsourcing, deberá anotar lo siguiente:
 - 4.- El número de empleados que presta y que son objeto del gravamen por retención.
 - 5.- El total de remuneraciones y/o contraprestaciones que se le retuvo por los contratos celebrados.
 - 6.- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar el importe total de las remuneraciones y/o contraprestaciones que se le retuvo por los contratos celebrados que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
- 7.- Anotar el total del impuesto. (Tratándose de una declaración normal, aplicar la tasa a la suma de los conceptos 2 y 5; en caso de una declaración complementaria, aplicar la tasa a los conceptos 3 y 6)
- 8.- En caso de ser un Outsourcing, deberá anotar el impuesto que se le retuvo por los contratos celebrados.
- 9.- Anotar el resultado del impuesto determinado. (Concepto 7)
 - En caso de ser Outsourcing, la resta de los conceptos 7 y 8.
- 10.- Anotar la actualización. (Aplicar el factor de actualización al importe que resulte de aplicar la tasa de impuesto)
- 11.- Anotar el impuesto actualizado. (Anotar la suma de los conceptos 9 y 10)
- 12.- Señalar el neto a cargo. (Es igual al impuesto actualizado a pagar (concepto 11))
- 13.- Señalar en su caso el impuesto a favor. (Impuesto pagado indebidamente)
- 14.- Señalar el importe total de los recargos que procedan.
- 15.- Señalar el importe total de las multas que procedan, en su caso actualizadas.
- 16.- Señalar el importe total de los gastos que procedan.
- 17.- Importe total parcial. (Anotar la suma de los conceptos 12, 14, 15 y 16)
- 18.- Anotar el saldo a favor que compensa de otros periodos. (Para aplicar un saldo a favor, se requiere autorización por escrito de la Autoridad)
- 19.- Importe total. (Anotar la resta de los conceptos 17 y 18)

Reverso



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

AVISO DE COMPENSACIÓN

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

1 RFC

2 CLAVE DE PAGO WEB

3 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

4 IMPUESTO POR EL QUE MANIFIESTA EL AVISO

SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL

SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

5 FECHA DE ELABORACIÓN DEL AVISO

 DÍA MES AÑO

6 NÚM. DE AVISO

7 PERIODO DEL QUE SE OBTIENE EL SALDO A FAVOR

ANO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

8 SUMA DEL SALDO A FAVOR

9 SUMA DEL SALDO A FAVOR ACTUALIZADO

10 PERIODO EN EL QUE SE APLICA EL SALDO A FAVOR

ANO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

11 REMANENTE DEL SALDO A FAVOR

12 MOTIVO DEL SALDO A FAVOR

PAGO INDEBIDO

PAGO EN EXCESO

MÁS DE UN PAGO EFECTUADO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL AVVERSO SON CIERTOS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.

SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en Más Trámites y Servicios >> ISERTP (Nóminas), ISSH (Hospedaje) >> Formatos Descargables; o con letra de molde (lenta negra o azul) y las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.
 - En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH...Z; 0123456789
 - Para efectuar su aviso, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior.
 - Deberá presentarse firmada por el contribuyente o representante legal en todos sus tantos.
 - Anexar al aviso los requerimientos solicitados en las reglas de operación para la compensación.
1. Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
 2. Anotar la clave de pago web que la autoridad le asignó.
 3. Anotar la denominación o razón social; si es persona moral y anotar los apellidos y el (los) nombre(s); si es persona física.

Instrucciones específicas

- 4.- Marcar con una "X" el impuesto por el que manifiesta el aviso.
- 5.- Anotar la fecha en la que se elabora el aviso.
- 6.- Anotar el número de aviso que presenta. (Ejemplo: 01)
- 7.- Marcar con una "X" el o los periodos en los que determino el saldo a favor, señalando el ejercicio fiscal correspondiente.
- 8.- Marcar con una "X" el o los periodos en los cuales va a aplicarse la compensación del saldo a favor, señalando el ejercicio fiscal correspondiente.
- 9.- Anotar la suma del saldo a favor histórico a compensar. (En su caso será el remanente de las anteriores compensaciones)
- 10.- Anotar la suma del saldo a favor actualizado a compensar.
- 11.- Anotar el remanente del saldo a favor actualizado (es la diferencia entre la suma del saldo a favor actualizado y la suma de los montos que se compensan en cada ejercicio fiscal).
- 12.- Marcar con una "X" el origen del monto a compensar.



CONSTANCIA DE RETENCIÓN POR LOS SERVICIOS DE PERSONAL CONTRATADO			
Secretaría de Planeación y Finanzas <small>Gobierno de Puebla</small>			
1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE (RETENEDOR)			
1.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	1.2. CLAVE DE PAGO RFB		
1.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
1.4. ENTIDAD FEDERATIVA	1.5. MUNICIPIO	1.6. LOCALIDAD	
1.7. COLONIA	1.8. CÓDIGO POSTAL		
1.9. CALLE	1.10. NÚM. EXTERIOR	1.11. NÚM. INTERIOR	1.12. LETRA
1.13. CORREO ELECTRÓNICO	1.14. TELÉFONO		
2. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (CONTRATADO)			
2.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	2.2. CLAVE DE PAGO RFB		
2.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
2.4. ENTIDAD FEDERATIVA	2.5. MUNICIPIO	2.6. LOCALIDAD	
2.7. COLONIA	2.8. CÓDIGO POSTAL		
2.9. CALLE	2.10. NÚM. EXTERIOR	2.11. NÚM. INTERIOR	2.12. LETRA
2.13. CORREO ELECTRÓNICO	2.14. TELÉFONO		
3. DATOS DE LA RETENCIÓN POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL			
3.1. FECHA EN QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN	3.2. PERÍODO OBJETO DE LA RETENCIÓN		
DIA MES AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	AÑO MES <input type="text"/> <input type="text"/>		
DATOS DE LA RETENCIÓN			
1. NÚM. DE EMPLEADOS CONTRATADOS	<input type="text"/>		
2. OBRAS Y SERVICIOS OBJETO DE LA RETENCIÓN	<input type="text"/>		
3. IMPUESTO RETENIDO	<input type="text"/>		
3.2. FECHA DEL CONTRATO CELEBRADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO O RESPONDO <input type="checkbox"/>		
DECLARO BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE LOS DATOS FIRMADOS EN ESTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y CORRECTOS.			
FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE (RETENEDOR) O BENEFICIARIO DEL IMPUESTO, QUE HA HECHO MANIFESTA BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE ESTA HECHA ES LA MANIFIESTA CON EL QUE SE CREDITA A LA RAZÓN DEPENDIENDO DE EL CASO.	FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE PRESTADOR DE SERVICIOS, QUE HA HECHO MANIFESTA BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE ESTA HECHA ES LA MANIFIESTA CON EL QUE SE CREDITA A LA RAZÓN DEPENDIENDO DE EL CASO.		
VERIFICAR EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	VERIFICAR EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en Más Trámites y Servicios >> ISERTP (Nómina) >> Formatos Descargables o con letra de molde (s-la negra o azul) y las letras no deberán exceder los límites de los recuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano útilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH; 0123456789
- Las cantidades deberán estar alineadas a la derecha y sin centavos.
- Este consuntivo deberá ser entregado por quienes están obligados a retener el impuesto a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Hacienda vigente en el Estado de Puebla.

Instrucciones específicas

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE (RETENEDOR)

- 1.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) - Anotar la clave tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- 1.2. CLAVE DE PAGO WEB - Anotar el número de control que la autoridad le asignó.
- 1.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL - Si es moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (os) nombre(s).
- 1.4. ENTIDAD FEDERATIVA - Nombre del Estado donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.5. MUNICIPIO - Nombre del Municipio en el que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.6. LOCALIDAD - Nombre de la localidad en donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.7. COLONIA - Nombre de la colonia en la que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.8. CÓDIGO POSTAL - Código postal del domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.9. CALLE - Nombre de la calle del domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.10. NÚM. EXTERIOR - Número exterior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.11. NÚM. INTERIOR - Número interior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.12. LETRA - Letra con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.13. CORREO ELECTRÓNICO - Escriba la dirección del correo electrónico de internet.
- 1.14. TELÉFONO - Anotar el número telefónico del contribuyente.

2. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (OUTSOURCING)

- 2.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) - Anotar la clave tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- 2.2. CLAVE DE PAGO WEB - Anotar el número de control que la autoridad le asignó.
- 2.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL - Si es moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (os) nombre(s).
- 2.4. ENTIDAD FEDERATIVA - Nombre del Estado donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.5. MUNICIPIO - Nombre del Municipio en el que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.6. LOCALIDAD - Nombre de la localidad en donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.7. COLONIA - Nombre de la colonia en la que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.8. CÓDIGO POSTAL - Código postal del domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.9. CALLE - Nombre de la calle del domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.10. NÚM. EXTERIOR - Número exterior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.11. NÚM. INTERIOR - Número interior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.12. LETRA - Letra con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.13. CORREO ELECTRÓNICO - Escriba la dirección del correo electrónico de internet.
- 2.14. TELÉFONO - Anotar el número telefónico del contribuyente.

3. DATOS DE LA RETENCIÓN POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL

- 3.1. FECHA EN QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN - Día, mes y año de cuando se efectúa la retención por parte del retenedor.
- 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO CELEBRADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Período por el cual se contrato al prestador de servicios (outsourcing).
- 3.3. PERÍODO OBJETO DE LA RETENCIÓN - Anotar el período del cual se realizó la retención por la prestación de servicios de personal.
NÚM. DE EMPLEADOS CONTRATADOS - Anotar el número de empleados subcontratados al outsourcing que integran el gravamen por retención.
GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN - Anotar el total de remuneraciones y/o contribuciones objeto de la retención.
IMPUESTO RETENIDO - Anotar el impuesto que se le retiene al outsourcing por el contrato celebrado.

Reverso



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

INFORMACIÓN RELATIVA A LA RETENCIÓN
IMPUESTO SOBRE ERROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

RETENEDOR: OUTSOURCING

FECHA DE PRESENTACIÓN: DA [] [] [] MES [] [] AÑO [] [] []

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____

RFC: []

PERIODO OBJETO DE LA RETENCIÓN: AÑO [] [] MES [] []

CONTROL DE PAGO WSB: []

REFERENCIA: _____

NUM. FOLIO: _____

2. INFORMACIÓN DE LA RETENCIÓN

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____ RFC: []

DOMICILIO FISCAL: _____

DATOS DE LA RETENCIÓN

TIPO DE DECLARACIÓN: A) NORMAL B) COMPLEMENTARIA

1 EMPLEADOS PRESTADOS	1 EMPLEADOS PRESTADOS (CORRECTO)
2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN (CORRECTO)
3 IMPUESTO RETENIDO	3 IMPUESTO RETENIDO (CORRECTO)

VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL DA [] [] MES [] [] AÑO [] [] AL DA [] [] MES [] [] AÑO [] [] O INDEFINIDO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____ RFC: []

DOMICILIO FISCAL: _____

DATOS DE LA RETENCIÓN

TIPO DE DECLARACIÓN: A) NORMAL B) COMPLEMENTARIA

1 EMPLEADOS PRESTADOS	1 EMPLEADOS PRESTADOS (CORRECTO)
2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN (CORRECTO)
3 IMPUESTO RETENIDO	3 IMPUESTO RETENIDO (CORRECTO)

VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL DA [] [] MES [] [] AÑO [] [] AL DA [] [] MES [] [] AÑO [] [] O INDEFINIDO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____ RFC: []

DOMICILIO FISCAL: _____

DATOS DE LA RETENCIÓN

TIPO DE DECLARACIÓN: A) NORMAL B) COMPLEMENTARIA

1 EMPLEADOS PRESTADOS	1 EMPLEADOS PRESTADOS (CORRECTO)
2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN (CORRECTO)
3 IMPUESTO RETENIDO	3 IMPUESTO RETENIDO (CORRECTO)

VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL DA [] [] MES [] [] AÑO [] [] AL DA [] [] MES [] [] AÑO [] [] O INDEFINIDO

DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS INDICADOS EN EL ANTERIOR SON CERRITOS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE A ESTA PRECISIÓN EL MANTUVO CORRIENTE CON EL ESTADO DE PUEBLA SIN MODIFICACIONES O REVISIONES.

SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ADMINISTRACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

FOLIO EN SU PRESENTA POR PUBLICADO.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Consideraciones generales

- Los Outsourcing por el tipo de servicios prestados, debe presentar en el pago en línea en el apartado "Retenedor/Outsourcing" la información relativa a la relación que se les efectuó. Esta información debe proporcionarla de manera mensual por cada periodo, una vez que haya presentado la declaración correspondiente y/o en su caso presentar ante las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente el formato de la Información Relativa a la Retención (PIRR).
- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en Más Trámites y Servicios >> SERTP (Nómina) >> Formatos Descargables o con letra de molde (línea negra o azul) y las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como los siguientes: ABCDEFGH...Z 0123456789
- Las cantidades deberán estar alineadas a la derecha y en centavos.

Consideraciones específicas

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE (DE QUIEN CONTRATA SERVICIOS DE PERSONAL O DE OUTSOURCING, SEGÚN SEA EL CASO).

- 1.1. RETENEDOR.- Si es retenedor, deberá proporcionar en el apartado 2 (Información de la retención) los datos de cada una de las prestadoras de servicio a quienes les retiene el impuesto.
- 1.2. OUTSOURCING.- Anotar los datos de cada una de las personas físicas y/o morales a quienes les presta el servicio de personal y le retiene el impuesto.
- 1.3. FECHA DE PRESENTACIÓN.- Anotar la fecha en que presenta ante la Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente el formato PIRR.
- 1.4. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.- Si es moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (os) nombre(s).
- 1.5. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC).- Anotar la clave tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- 1.6. CONTROL DE PAGO WEB.- Anotar el número de control que la autoridad le asignó.
- 1.7. PERIODO OBJETO DE LA RETENCIÓN.- Anotar el periodo por el cual se pagó la contraprestación por los servicios contratados.
- 1.8. REFERENCIA.- La Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, deberá proporcionar y anotar el número de la referencia.
- 1.9. NÚMERO DE FOLIO.- La Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, deberá proporcionar y anotar el número de folio.

2. INFORMACIÓN DE LA RETENCIÓN

- 2.1. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.- Si es moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (os) nombre(s).
- 2.2. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC).- Anotar la clave tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- 2.3. DOMICILIO FISCAL.- Anotar la ubicación del local donde se realizan las actividades administrativas de la empresa.

DATOS DE LA RETENCIÓN

- 2.4. TIPO DE DECLARACIÓN (NORMAL/COMPLEMENTARIA).- Marcar con una "X", el recuadro del tipo de declaración que va a presentar.

DECLARACIÓN NORMAL

1. EMPLEADOS PRESTADOS.- Anotar el número de empleados que prestan y que son objeto del gravamen por retención.
2. GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN.- Anotar el total de remuneraciones y/o contraprestaciones que se retuvo por los contratos celebrados.
3. IMPUESTO RETENIDO.- Anotar el impuesto que se retuvo por los contratos celebrados.

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

1. EMPLEADOS PRESTADOS CORRECTO.- Anotar el total de empleados, prestados que rectifica en la declaración normal.
2. GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN CORRECTO.- Anotar el importe total de las remuneraciones y/o contraprestaciones que se retuvo por los contratos celebrados que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
3. IMPUESTO RETENIDO CORRECTO.- Anotar el total del impuesto que se retuvo y que rectifica en la declaración normal.

- 2.5. VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.- Periodo del contrato celebrado por la prestación de servicios de personal. Marcar con una "X" la opción de inscripción, en caso de no tener fecha final del contrato.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en "Mis Trámites y Servicios" >> ISERTP (Nóminas) >> Formatos Descargables; o con letra de molde (tinta negra o azul) y las letras no deberán invadir los límites de los cuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH...Z. 0123456789
- Para efectuar su pago en pesos, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior.
- Se debe anexar la integración de las bases gravables de cada mes por todos los estímulos solicitados.
- Deberá presentarse firmada por el contribuyente o representante legal en todos sus tantos.
- Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- Anotar la clave de pago web que la autoridad le asignó.
- Anotar la denominación o razón social; si es persona moral y anotar los apellidos y el (los) nombre(s); si es persona física.
- Marcar con una "X", el recuadro del tipo de declaración que va a presentar.
- En caso de presentar una declaración complementaria, deberá señalar los datos tal y como debieron presentarse en la declaración normal.
- Anotar el mes y el año del período que declara.
- Anotar el número de sucursales dependientes que integran la base gravable.

Instrucciones específicas

- 1.- Marcar con una "X", el recuadro del estímulo autorizado.
- 2.- Anotar el número de trabajadores autorizados para cada estímulo, debiendo señalar también en su caso, el número de aquellos que no gozan de estímulo alguno en el período.
- 3.- Anotar el total de Remuneraciones y/o Contraprestaciones gravadas de cada concepto del cual goza de estímulos.
- 4.- Anotar el impuesto determinado de cada concepto que goza de estímulo. (Aplicar la tasa al total de remuneraciones y/o contraprestaciones gravadas).
- 5.- Anotar el impuesto con descuento de cada concepto que goza de estímulo. (Aplicar el porcentaje que señala la Ley de Ingresos vigente en el Estado, para cada estímulo.)
- 6.- Debe anotar la suma total de cada columna (número de trabajadores, base gravable, impuesto determinado e impuesto con descuento) de los conceptos utilizados.
- 7.- En caso de seleccionar pago anual, debe describirlo solicitado en cada columna (Núm. de trabajadores, Base Gravable, Impuesto determinado, impuesto con descuento de cada período) y anotar el total, de cada suma, de cada columna requerida.
- 8.- En la determinación del impuesto, debe anotarlo siguiente:
 - **Concepto 1.** - Anotar el total del impuesto con descuento, ya sea, la suma del apartado de "estímulo autorizado" o del apartado de "pago anual"; según sea el estímulo autorizado, cuando se solicite un estímulo más al pago anual. La suma del apartado 6 es solo informativo del 1er. período de enero.
 - **Concepto 2.** - Anotar la actualización (aplicar el factor de actualización al total de impuesto con descuento, ya sea en su caso de los estímulos autorizados o de la opción del pago anual).
 - **Concepto 3.** - Anotar el impuesto actualizado (suma de los conceptos 1 y 2).
 - **Concepto 4.** - Anotar el neto a cargo (es igual al impuesto actualizado a pagar (concepto 3)).
 - **Concepto 5.** - Anotar la tasa y el total de recargos por extemporaneidad a la tasa que señala la Ley de Ingresos del Estado, vigente (en caso de que pague después del día 17 del mes siguiente del que causó el impuesto).
 - **Concepto 6.** - Anotar el importe total de las multas que procedan, en su caso actualizadas.
 - **Concepto 7.** - Anotar el importe total de los gastos que procedan.
 - **Concepto 8.** - Anotar el total parcial (es la suma de los conceptos 4, 5, 6 y 7).
 - **Concepto 9.** - Anotar el saldo a favor que compensa de otros períodos. (Para aplicar un saldo a favor, se requiere autorización por escrito de la Autoridad)
 - **Concepto 10.** - Anotar el importe total. (Es la diferencia de los conceptos 8 y 9).



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CLAVE DE PAGO WEB

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

TIPO DE DECLARACIÓN	PERIODO QUE DECLARA	FECHA DE LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA
NORMAL <input type="checkbox"/>	AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/>	DA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/>
COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/>		

SUCURSALES DEPENDIENTES QUE DECLARA EN EL PERIODO PLATAFORMA DIGITAL

NÚM. DE VECES QUE SE OCUPARON LAS HABITACIONES POR OPERACIONES PROPIAS

NÚM. DE VECES QUE SE OCUPARON LAS HABITACIONES A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DIGITALES

CONCEPTOS	CANTIDAD
1 BASE GRAVABLE	
2 BASE GRAVABLE QUE RECTIFICA	
3 NÚM. DE NOCHES RESERVADAS	
4 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	
5 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN QUE RECTIFICA	
6 IMPUESTO	
7 ACTUALIZACIÓN	
8 IMPUESTO ACTUALIZADO	
9 NETO A CARGO	
10 NETO A FAVOR	
11 RECARGOS POR EXTIMPORANIDAD	
12 MULTAS	
13 GASTOS	
14 SUMA	
15 SALDO A FAVOR QUE COMPENSA	
16 IMPORTE TOTAL	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS ASERTADOS SON CIERTOS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.

SELLO DE LA OFICINA RECLUIDORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

FDC-005-A

EN SPF SE PRESENTA POR TRIPLICADO
1RA. COPIA-OFCINA REC. / 2DA. COPIA-CONTRIBUYENTE / 3RA. COPIA EXPEDIENTE

Anverso



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de Internet (seoz.puebla.gob.mx) en Módulos Trámites y Servicios >> ISEH (Hospedaje) >> Formularios descargables ó con letra de molde (fondo negro ó azul) y los datos no deberán exceder los límites de los cuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano, utilizar números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH... 0123456789.
- Para ingresar su pago en pesos, el monto de retención para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior.
- Deberá presentarse firmado por el contribuyente o representante legal en todas sus partes.
- Anotar la clave del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- Anotar la **fecha de pago** que le autorizó el pago.
- Si es persona moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).
- Marcar con una "X", el recuadro del **tipo de declaración** que va a presentar.
- Anotar el mes y el año del **periodo que declara**.
- **Tratándose de declaraciones complementarias**, anotar la fecha en que se presentó declaración normal a cargo o a favor que rectifica.
- Anotar el número de **sucesos dependientes** que integran la base gravable.
- Anotar el total del número de veces que se ocuparon las **habitaciones** por operaciones propias en el periodo.
- Anotar el total del número veces que se ocuparon las **habitaciones** derivado de contrataciones solicitadas por plataformas digitales en el periodo.
- El campo **"Plataforma digital"**, debe marcarse en caso de ser un Administrador de Plataforma digital que opere como intermediaria en la contratación de servicios de hospedaje en lineales con terceros. En caso de marcar este campo, deberá llenar los conceptos 3, 4 y 5 para la presentación de la declaración.

Instrucciones específicas

- 1.- Anotar el total de las erogaciones por concepto de la prestación por los servicios de hospedaje.
- 2.- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar el importe de la base gravable que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.

En caso de ser un administrador de plataformas digitales, que opere como intermediaria en la contratación de servicios de hospedaje, deberá anotar lo siguiente:
3.- El número de acciones reservadas que se contrataron y que integran el gobierno por retención.
4.- Anotar el total de las erogaciones por concepto de la prestación por los servicios de hospedaje y que son objeto de la retención.
5.- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar el importe total de las erogaciones objeto de la retención que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
- 6.- Anotar el total del impuesto. (Tratándose de una declaración normal, aplicar la tasa a los conceptos 1 ó 4; en caso de una declaración complementaria, aplicar la tasa a los conceptos 2 ó 5)
- 7.- Anotar la actualización. (Aplicar el factor de actualización al importe que resulte de aplicar la tasa de impuesto)
- 8.- Anotar el impuesto actualizado. (Anotar la suma de los conceptos 6 y 7).
- 9.- Señalar el neto a cargo. (Es igual al impuesto actualizado a pagar (concepto 8)).
- 10.- Señalar en su caso el impuesto a favor. (Impuesto pagado indebidamente)
- 11.- Señalar el importe total de los recargos que procedan.
- 12.- Señalar el importe total de los multas que procedan, en su caso actualizadas.
- 13.- Señalar el importe total de los gastos que procedan.
- 14.- Importe total parcial. (Anotar la suma de los conceptos 9, 11, 12 y 13)
- 15.- Anotar el saldo a favor que compensa de otros periodos. (Para aplicar un saldo a favor, requiere autorización por escrito de la Autoridad)
- 16.- Importe total. (Anotar la resta de los conceptos 14 y 15)

En caso de que se hayan ocupado habitaciones mediante plataforma digital (relacionado a los conceptos 1 y 2), debe proporcionar la información de las operaciones relacionadas.

OPERACIONES RELACIONADAS CON PLATAFORMAS DIGITALES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NUM. DE VECES QUE SE OCUPARON LAS HABITACIONES
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



CONSTANCIA DE RETENCIÓN
(PARA ADMINISTRADOR DE APLICACIONES DIGITALES QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS)

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE
ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE

1.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	1.2. CLAVE DE PAIS WEB		
1.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
1.4. ENTIDAD FEDERATIVA	1.5. MUNICIPIO	1.6. LOCALIDAD	
1.7. COLONIA	1.8. CÓDIGO POSTAL		
1.9. CALLE	1.10. NÚM. EXTERIOR	1.11. NÚM. INTERIOR	1.12. LETRA
1.13. CORREO ELECTRÓNICO	1.14. TELÉFONO		

2. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE
PROPIETARIO, Cónyuge, CÓNYUGE O SOCIOS, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEL EMPLEADO, EL PRESTADOR DE SERVICIO FINANCIERO, EL EMPLEADO DE ADMINISTRACIÓN

2.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	2.2. TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA		
2.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
2.4. ENTIDAD FEDERATIVA	2.5. MUNICIPIO	2.6. LOCALIDAD	
2.7. COLONIA	2.8. CÓDIGO POSTAL		
2.9. CALLE	2.10. NÚM. EXTERIOR	2.11. NÚM. INTERIOR	2.12. LETRA
2.13. CORREO ELECTRÓNICO	2.14. TELÉFONO		

3. DATOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE OBJETO DE LA RETENCIÓN

3.1. PERÍODO EN EL QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN	3.2. FECHA EN QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN
3.3.	
1. NÚM. DE INGENIEROS RESERVADAS	
2. GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	
3. IMPUESTO RETENIDO	

ESPACIO PARA EL PRESTADOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE
ASIGNADO EN EL ATRIBUCIONARIO

PRIMA O PLUS VALÍA DEL CONTRIBUYENTE ATRIBUCIONARIO DE LA PLATAFORMA DIGITAL O BARRIO REPRESENTANTE LEGAL, QUE HA APORTADO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA VERDADERA Y EXACTA FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS.

ESPACIO PARA EL CONTRIBUYENTE PRESTADOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE O BARRIO REPRESENTANTE LEGAL, QUE HA APORTADO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA VERDADERA Y EXACTA FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS.

TERMINA LA HABILIDAD DEL CONTRIBUYENTE PRESTADOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE O BARRIO REPRESENTANTE LEGAL, QUE HA APORTADO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA VERDADERA Y EXACTA FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS.

ANVERSO

ESPACIO PARA EL PRESTADOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Instrucciones generales

- Este formato debe ser entregado al prestador de servicios de hospedaje por el administrador de la plataforma digital que controla servicios de hospedaje en inmuebles con arcos, ya que tiene la obligación de retener y enterar el impuesto sobre servicios de hospedaje, liberando al prestador de servicios de hospedaje de dicha obligación.
- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.cuabla.puebla.mx) en **Mis Trámites y Servicios >> ISSH (Hospedaje) >> Formatos Descargables** o con letra de molde (finta negra o azul) y las letras no deberán incluir los límites de los recuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano úsese números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFH, Z, 0123456789
- Las cantidades deberán estar alineadas a la derecha y sin centavos.

Instrucciones específicas

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE (ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE)

- 1.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES - Anotar la clave tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- 1.2. CLAVE DE PAGO WEB - Anotar el número de control que la autoridad le asignó.
- 1.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL - Si es persona moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).
- 1.4. ENTIDAD FEDERATIVA - Nombre del Estado donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.5. MUNICIPIO - Nombre del Municipio en el que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.6. LOCALIDAD - Nombre de la localidad en donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.7. COLONIA - Nombre de la colonia en la que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.8. CÓDIGO POSTAL - Código postal del domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.9. CALLE - Nombre de la calle del domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.10. NÚMERO EXTERIOR - Número exterior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.11. NÚMERO INTERIOR - Número interior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.12. LETRA - Letra con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 1.13. CORREO ELECTRÓNICO - Escribir la dirección del correo electrónico de Internet.
- 1.14. TELÉFONO - Anotar el número telefónico del contribuyente.

2. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE (1 HOTEL, 2 MOTEL, 3 VILLAS, 4 SUITES, 5 CABAÑAS, 6 POGADAS, 7 MESONES, 8 BUNGALOS, 9 CASAS DE HUÉSPEDES, 10 INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA, 11 CAMPAMENTOS, 12 PARADEROS DE CASAS ROTANTES, 13 TIEMPO COMPARTIDO O MULTIPROPIEDAD)

- 2.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES - Anotar la clave tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- 2.2. TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA - Anotar la clave del tipo de servicio del catálogo del punto 2.
- 2.3. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL - Si es persona moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).
- 2.4. ENTIDAD FEDERATIVA - Nombre del Estado donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.5. MUNICIPIO - Nombre del Municipio en el que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.6. LOCALIDAD - Nombre de la Localidad en donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.7. COLONIA - Nombre de la Colonia en la que se ubica el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.8. CÓDIGO POSTAL - Código Postal del domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.9. CALLE - Nombre de la calle del domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.10. NÚMERO EXTERIOR - Número exterior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.11. NÚMERO INTERIOR - Número interior con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.12. LETRA - Letra con el que está marcado el domicilio fiscal del contribuyente.
- 2.13. CORREO ELECTRÓNICO - Escribir la dirección del correo electrónico de Internet.
- 2.14. TELÉFONO - Anotar el número telefónico del contribuyente.

3. DATOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE OBJETO DE LA RETENCIÓN

- 3.1. PERIODO EN EL QUE SE DECLARA LA RETENCIÓN - Anotar el periodo en el cual se pagó la contraprestación por los servicios contratados de hospedaje.
 - 3.2. FECHA EN QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN - Día, mes y año de cuando se efectúa la retención por parte del receptor.
 - 3.3. NÚM. DE NOCHES RESERVADAS - Anotar el número de habitaciones o subcontratados que integran el gravamen por retención.
- GRAVAMEN OBJETO DE RETENCIÓN - Anotar el monto total de los servicios que se prestaron por hospedaje, que son objeto de la retención.
- IMPUESTO RETENIDO - Anotar el total del impuesto retenido por la contratación del servicio de hospedaje.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Instrucciones generales

La información relativa a la Relación de Proveedores y Prestadores de Servicios, deberá presentarse de manera semestral dentro del pago en línea en el apartado de "Proveedores y Prestadores de servicios" ó en la Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente mediante el Formulario de Proveedores y Prestadores de Servicios (FPPS).

Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en "Más Trámites y Servicios" >> ISERTP (Nóminas), ISSH (Hospedaje), IESRJMS (Juegos con Apuestas) >> Formatos Descargables ó con letra de molde (línea negra o azul) y las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.

En caso de que el formato sea llenado a mano, utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH ... 0123456789

Únicamente se debe proporcionar la información relativa a sus proveedores y prestadores de servicios, cuyo monto de la operación mensual haya excedido de los \$1,000.00 y que tengan domicilio en el Estado de Puebla.

En caso de que alguno de sus proveedores de servicios sea un outsourcing, deberá indicar el periodo de vigencia del contrato respectivo, así como el número promedio mensual de los trabajadores objeto del contrato.

Se debe presentar a más tardar los días 30 de los meses de enero y julio, con los datos relativos al semestre inmediato anterior.

Aquellos que siendo sujetos del ISERTP presenten dicha relación, no están obligados a presentarla en las materias de I.S.S.H. e I.E.S.R.J.A y S., en caso de que también tengan asignadas dichas materias.

Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.

Anotar la clave de pago web que la autoridad le asignó.

Si es persona moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).

Marcar con una "X" la materia según corresponda, en caso de que sea sujeto a más de uno de las materias señaladas, podrá presentarlo en una sola relación, marcando las materias involucradas.

Anotar la fecha en que presenta ante la Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente el formato FPPS.

Anotar el semestre y el año del periodo que presenta. (Semestre 01 / 02)

Instrucciones específicas

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) - Anotar el RFC tal y como lo proporcione el proveedor.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL - Anotar el nombre ó la razón social tal y como lo proporcione el proveedor.

DOMICILIO - Anotar el domicilio fiscal del proveedor, tal y como lo proporcione.

En caso de tener celebrado un contrato con una Outsourcing (prestadora de servicios de personal) al cual le reñene el ISERTP, deberá anotar lo siguiente:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) - Anotar el RFC tal y como lo proporcione el prestador de servicio.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL - Anotar el nombre ó la razón social tal y como lo proporcione el prestador de servicio.

DOMICILIO - Anotar el domicilio fiscal del prestador de servicios, tal y como lo proporcione.

VIGENCIA DEL CONTRATO - Anotar el periodo por el cual se contrato al prestador de servicios (outsourcing), en caso de tener indefinida la fecha final del contrato, deberá marcar una "I" de indefinido.

PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES - Anotar el promedio de trabajadores contratados en el mes.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Consideraciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de Internet (www.puebla.gob.mx), en "Más trámites y servicios" >> IESRJAyS (Juegos con Apuestas y Sorteos) >> Formatos Descargables; o con letra de molde (tinta negra o azul) y las letras no deberán incluir los límites de los recuadros.
- En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH...Z 0123456789
- Puede utilizar un solo formato para presentar varios avisos al Registro Estatal de Contribuyentes.
- Los documentos se presentarán en original (para cotejar) y copia para el interesado.
- Debe asegurarse los datos correspondientes al trámite a efectuar como se indican en el recuadro siguiente, los apartados marcados son obligatorios, se previene que en el caso de error u omisión se aplicarán las sanciones establecidas en el Código Fiscal del Estado.

Apartados obligatorios a llenar

Trámite:	Num. Establecimiento	A1	A2	A3	A4	A5	B	C1	C2	C3	C4	C5	C6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	E
Alta de matriz		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Movimientos a la materia																											
Reanudación de actividades		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de fecha de inicio de operaciones		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de domicilio		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de representante legal		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de actividad económica		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Suspensión de actividades		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Movimientos al RFC																											
Cambio o corrección de RFC		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de nombre o razón social		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
CANCELACIÓN DE RFC		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Movimientos a sucursales dependientes																											
Alta de sucursal		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de sucursal		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de domicilio de la sucursal		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cierre de sucursal		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Nota: El número de establecimiento es obligatorio para todos los movimientos con excepción del alta y la reanudación de actividades.

Instrucciones específicas

Apartado A.- Datos generales del contribuyente

- Anotar la clave del Registro Estatal de Contribuyentes (REC), tal y como la haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- Marcas con una "X" el tipo de persona según corresponda.
- Apartado A2 depende del tipo de persona (si es moral, anotar la denominación o razón social y si es física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s)).
- Anotar la fecha de nacimiento (P. Físicas) o firma de escritura o documento constitutivo (P. Morales), según corresponda.
- Anotar su Clave Única de Registro de Población (CURP) (Aplica únicamente para personas físicas)

Apartado B.- Domicilio fiscal del contribuyente

- Anotar en los casos que se requiere el domicilio fiscal describiendo con la mayor precisión la ubicación del mismo.
- En el campo **ubicación**, debe describir el lugar que incluye la ubicación de su domicilio (ejemplo: cercano a un centro comercial, campo deportivo, etc.).
- Los campos **latitud** y **longitud** son obligatorios.

Apartado C.- Datos de la materia

- Anotar la fecha de inicio de operaciones (Fecha a partir de la cual es sujeto del impuesto)
- En el campo "Num. de sucursales", debe anotar la cantidad de establecimientos activos con los que cuenta y que tengan domicilio en el Estado de Puebla
- Describe la actividad económica preponderante asignada por la Autoridad Hacendaria (SAT).
- Describe el nombre comercial. (Este le puede ser distinto a su razón o denominación social).
- Anotar el Permiso de la Secretaría de Gobernación.
- Anotar la fecha de la vigencia del Permiso de la Secretaría de Gobernación.

Apartado D.- Avisos

- Marque con una "X", el (o los) aviso(s) a presentar.
- En el momento de cambio de RFC en el "Apartado A1" debe anotar el RFC correcto y en el campo de RFC Anterior del "Apartado D2" debe anotar el que va a corregir.
- En el momento de cambio o corrección de nombre, denominación o razón social, en el "Apartado A3" debe anotar el dato correcto y en el "Apartado D3" debe anotar el que va a corregir.
- En caso de tener varias sucursales dependientes activas y de requerir el cambio o corrección de domicilio de alguna de ellas, deberá señalar (en una hoja aparte) el domicilio anterior de la sucursal involucrada.
- En el aviso de suspensión de actividades o cierre de sucursal, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones. (Anotar en el apartado B del aviso)
- En la cancelación del REC y tratándose de una **cancelación**, anexar identificación oficial de quien realiza el trámite (Credencial de elector vigente, carné, pasaporte vigente o cédula profesional).

Apartado E.- Datos del representante legal

- Aplica únicamente para personas morales. (En personas físicas, solo si se tratase de un responsable solidario al ser el contribuyente un menor de edad).
- Los datos del domicilio deben corresponder al Estado de Puebla.

Requisitos

Con el formulario deberá adjuntar el o los documentos que acrediten los movimientos en los siguientes casos:

Avisos	Const. sit. fis.		Act. Cons.		Poder. Not.		Id. Ofic.		N. Rep.		Comp. Domicilio		Act. Domicilio		Act. Notarial		Permiso o Geo.		
	FF	PM	FF	PM	FF	PM	FF	PM	FF	PM	FF	PM	FF	PM	FF	PM	FF	PM	
Alta de matriz	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de actividades	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corr. de fecha de inc. de op.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de domicilio	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de Rep. Legal	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corr. de actividad económica	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Suspensión de actividades	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de RFC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corr. de nombre o razón social	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
CANCELACIÓN DE RFC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Alta de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de domic. de suc. dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cierre de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

• En caso de ser un inbuto quien realice el trámite, deberá presentar Carta Poder simple signada por el Contribuyente o Representante Legal y dos testigos, así como Identificación Oficial con fotografía.

ABREVIATURAS

- PF: Personas Físicas
- PM: Personas Morales
- Const. sit. fis.: Constancia de situación fiscal
- Act. Cons.: Acta Constitutiva
- Poder. Not.: Poder Notarial
- Id. Ofic.: Identificación Oficial
- Id. Rep. Legal: Identificación del Representante legal
- Comp. Domic.: Comprobante domiciliario
- Act. Notarial: Documento notarial que compruebe la Disolución, Liquidación, Extinción, Fusión, etc. según corresponda
- Permiso S. Gob.: Permiso de la Secretaría de Gobernación

Reverso



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

Consideraciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en "Módulos y Servicios" >> ESRJAYS (Juegos con Apuestas y Sorteos) >> Formatos Descargables.
 - En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH...Z: 0123456789
 - Para efectuar su pago en pesos, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad inmediata superior.
 - Los documentos se presenten en original (para cotejo) y copia para el expediente.
 - En caso de marcar los campos de Núm. de participantes que ingresaron cantidades superiores a los \$250,000.00 y Núm. de premios otorgados superiores a los \$250,000.00, está obligado a presentar el formato del anexo de la declaración (www.puebla.gob.mx) con la información solicitada por cada uno de los participantes.
- Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
 - Anotar el número de establecimiento que la autoridad le asignó.
 - En su caso, anotar la denominación o razón social y si es persona física: anotar los apellidos y el (os) nombre(s).

Instrucciones específicas

- Marcar con una "X" el recuadro del tipo de establecimiento que corresponde (matriz/ sucursal).
- Marcar con una "X", el recuadro del tipo de declaración que va a presentar.
- Anotar el mes y el año del periodo que declara o rectifica.
- Tratándose de declaraciones complementarias, anotar la fecha en que se presentó la declaración normal a cargo o a favor que rectifica.

ORGANIZADORES

MÁQUINAS. - Se consideran máquinas todos aquellos que en su desarrollo utilizan imágenes visuales electrónicas como números, símbolos, figuras y otras similares.
JUEGOS. - Se consideran juegos, todos aquellos en los que se reciben, captan, cruzan y explotan apuestas.
SORTEOS. - Se consideran sorteos, los concursos en los que se ofrecen premios y en alguna etapa de su desarrollo interviene directa o indirectamente el azar.

INGRESOS INICIALES (A). - Es la suma de los pagos efectuados por cada participante a efecto de tener derecho a participar en cada evento.

PREMIOS PAGADOS (B). - Es la suma del valor de los premios por cada tipo de evento (máquinas, juegos, sorteos).

DEVOLUCIONES (C). - Cantidades efectivamente devueltas a los participantes, siempre que las devoluciones se efectúen previo a la realización del evento y éstas se encuentren debidamente registradas en contabilidad y, tratándose de juegos o sorteos en los que se apuesta, también se registren en el sistema central de apuestas. Cuando el premio incluye la devolución de la cantidad efectivamente perdida del participante, dicho concepto se disminuirá únicamente como premio.

TOTAL DE PREMIOS Y DEVOLUCIONES. - Es el resultado de la operación aritmética indicada (B+C).

MONTO DE INGRESOS INICIALES. - Es la suma total de los eventos en general (máquinas, juegos, sorteos).

MONTO DE PREMIOS Y DEVOLUCIONES. - Es la suma total de los premios y las cantidades efectivamente pagadas o entregadas y devueltas a los participantes, resultado de la operación aritmética indicada (B+C).

EXCEDENTE DE OTROS PERIODOS ANTERIORES. - Anotar el monto del excedente de la diferencia de Ingresos Iniciales y Premios y Devoluciones.

BASE GRAVABLE 1. - Es la diferencia del Monto de Ingresos Iniciales, Monto de Premios y Devoluciones y en su caso el Excedente de otros periodos anteriores.

IMPUESTO 1. - Es el resultado del Impuesto determinado.

EXCEDENTE A FAVOR QUE RESULTA DEL PERIODO QUE DECLARA (EXCEDENTE DE PREMIOS Y DEVOLUCIONES). - Anotar el monto en caso de que el Monto de Premios y Devoluciones del periodo que declara sea superior a el Monto de Ingresos Iniciales, la diferencia se podrá disminuir en los meses siguientes hasta agotarse.

PARTICIPANTES

MONTO PAGADO POR LOS PARTICIPANTES (D). - Es la suma de los pagos efectuados por cada participante a efecto de tener derecho a participar en cada evento. Se deberá replicar la información de Ingresos Iniciales (A).

BASE GRAVABLE 2. - Es la suma total del Monto Pagado por los Participantes.

IMPUESTO 2. - Es el resultado del Impuesto determinado.

PREMIOS PAGADOS A PARTICIPANTES (E). - Es la suma del valor de los premios por cada tipo de evento (máquinas, juegos, sorteos). Anotar la información de Premios Pagados (B).

IMPUESTO 3. - Es el resultado del Impuesto determinado.

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

- Anotar el monto del impuesto 1.
- Anotar el monto pagado por los participantes (impuesto 2).
- Anotar el monto de premios pagados a participantes (impuesto 3).
- Es la suma los incisos a, b y c.
 - Tratándose de declaraciones complementarias, anotar el importe del impuesto que rectifica de la declaración normal a cargo o a favor.
 - Es la suma de los incisos d y e.
 - Anotar la actualización (aplicar el factor de actualización al importe total del impuesto).
 - Es la suma del total de los incisos f y g.
 - Señalar el importe de los recargos que proceden.
 - Señalar el importe de las multas que proceden, en su caso actualizadas.
 - Señalar el importe de los gastos que proceden.
 - Es la suma total de los incisos h, i, j y k.
 - Anotar el excedente a favor que compensa de otros periodos. (Para aplicar un excedente a favor, se requiere autorización por escrito de la Autoridad)
 - Anotar la diferencia de los incisos l y m.

NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00. - Anotar el número de participantes que ingresen cantidades mensuales superiores a los doscientos cincuenta mil pesos, en los juegos de apuestas y sorteos.

NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00. - Anotar el número de participantes que obtengan premios mayores a los doscientos cincuenta mil pesos, en los juegos de apuestas y sorteos.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

ANEXO DEL FORMATO DE DECLARACIÓN FIERJS-02

1 DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 100%;" type="text"/>		
ENTIDAD FEDERATIVA <input style="width: 100%;" type="text"/>	MUNICIPIO <input style="width: 100%;" type="text"/>	LOCALIDAD <input style="width: 100%;" type="text"/>
COLONIA <input style="width: 100%;" type="text"/>		CÓDIGO POSTAL <input style="width: 100%;" type="text"/>
CALLE <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. EXTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. INTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>
LETRA <input style="width: 100%;" type="text"/>		

2 DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 100%;" type="text"/>		
ENTIDAD FEDERATIVA <input style="width: 100%;" type="text"/>	MUNICIPIO <input style="width: 100%;" type="text"/>	LOCALIDAD <input style="width: 100%;" type="text"/>
COLONIA <input style="width: 100%;" type="text"/>		CÓDIGO POSTAL <input style="width: 100%;" type="text"/>
CALLE <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. EXTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. INTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>
LETRA <input style="width: 100%;" type="text"/>		

3 DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 100%;" type="text"/>		
ENTIDAD FEDERATIVA <input style="width: 100%;" type="text"/>	MUNICIPIO <input style="width: 100%;" type="text"/>	LOCALIDAD <input style="width: 100%;" type="text"/>
COLONIA <input style="width: 100%;" type="text"/>		CÓDIGO POSTAL <input style="width: 100%;" type="text"/>
CALLE <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. EXTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. INTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>
LETRA <input style="width: 100%;" type="text"/>		

4 DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 100%;" type="text"/>		
ENTIDAD FEDERATIVA <input style="width: 100%;" type="text"/>	MUNICIPIO <input style="width: 100%;" type="text"/>	LOCALIDAD <input style="width: 100%;" type="text"/>
COLONIA <input style="width: 100%;" type="text"/>		CÓDIGO POSTAL <input style="width: 100%;" type="text"/>
CALLE <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. EXTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. INTERIOR <input style="width: 100%;" type="text"/>
LETRA <input style="width: 100%;" type="text"/>		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DICHAS VERDAD QUE TODOS LOS DATOS MENTADOS SON CIERTOS.

FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL CONTRIBUYENTE O SU CónyUGE DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANDUEN, BAJO PROTESTA, DE DICHO VERDAD QUE A ESTA FORMA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.

SELLO DE LA OFICINA REGISTRADORA Y DE IDENTIFICACIÓN Y ADVERTENCIA AL CONTRIBUYENTE.

FIERJS-02-ANEXO

EN SPF SE PRESENTA POR DUPLICADO



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado

Secretaría de Planeación y Finanzas
Solicitud de Constancia de no Adeudo para Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado.

1 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

3 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

4 NOMBRE COMERCIAL

5 CORREO ELECTRÓNICO

6 TELÉFONO

7 DATOS DEL DOMICILIO

CALLE NO. EXTERIOR NO. VÍOLETRA INTERIOR

COLORIN CÓDIGO POSTAL LOCALIDAD

MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS AGENTADOS SON CIERTOS

FIRMA Y SELLO

EN SFPE PRESENTA PPE DUPLICADO
Frs. Copia-Oficina Rec. / 2da. Copia-contribuyente

INSTRUCCIONES GENERALES

* Esta forma será llenada a máquina o con letra de molde con tinta negra o azul y las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.

* En caso de que ésta sea llenada a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABC... 0123..

1.- Anotar su Registro Federal de Contribuyentes, tal y como la haga asignado la Autoridad Hacendaria, en cada espacio por cada letra o número.

2.- Anotar su Clave Única de Registro de Población. (tratándose de Personas Físicas).

constitutiva.

4.- Describa el nombre comercial.

5.- Describa el correo electrónico

6.- Describa el teléfono.

7.- Describa los datos del domicilio.

* Deberá presentarse firmada por el contribuyente o representante legal en todos sus tantos.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA		FOLIO: (1)
DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD		
(2) NOMBRE DE SOBORTUNA	Nº DE CUENTA PERSONAL	FECHA DE FIRMA DE LA OPERACIÓN DÍA MES AÑO
DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD (3)		
PARTIDA	INSCRIPCIÓN	FOJAS
TODOS NÚM.	LIBRO NÚM.	FOLIO DE PRECIO
(4) TIPO DE OPERACIÓN		VALOR CATASTRAL
		VALOR DE OPERACIÓN
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FEDATARIO PÚBLICO N.º (5)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (6)
DOMICILIO: CALLE	CALLE	NÚMERO EXT. NÚMERO INT./EXTRA
COLONIA	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL MUNICIPIO
ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ENAJENANTE (7) R.F.C. (8) C.I.R.P. (9)		
PERSONA: FISCAL PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S) O MONIALES (DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL)
DOMICILIO: CALLE	NO. EXT. NO. INT./EXTRA	COLONIA LOCALIDAD CODIGO POSTAL
MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADQUIRENTE (10) R.F.C. (11) C.I.R.P. (12)		
PERSONA: FISCAL PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S) O MONIALES (DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL)
DOMICILIO: CALLE	NO. EXT. NO. INT./EXTRA	COLONIA LOCALIDAD CODIGO POSTAL
MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
DOMICILIO PARA NOTIFICAR DEL ADQUIRENTE (13)		
CALLE	NO. EXT. NO. INT./EXTRA	COLONIA LOCALIDAD CODIGO POSTAL
MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	TELÉFONO
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN Y UBICACIÓN DEL INMUEBLE (14)		
UBICACIÓN ACTUAL DEL INMUEBLE (15)		
CALLE	NO. EXT. NO. INT./EXTRA	COLONIA LOCALIDAD CODIGO POSTAL
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	TELÉFONO
DATOS CATASTRALES (16)		
SUPERFICIE VENDIDA	SUPERFICIE RESTANTE	SUPERFICIE CONSTRUIDA
USO PREDOMINANTE DEL INMUEBLE		
LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO		LIQUIDACIÓN DE DERECHOS
BASE GRAVABLE (17)	TASA % (18)	FUNDAMENTO LEGAL (19)
IMPUESTO DETERMINADO (20)	IMPUESTO ACTUALIZADO (21)	CUOTA
RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD (22)	TOTAL DE IMPUESTO (23)	TOTAL DE DERECHOS (24)
	TOTAL IMPUESTO Y DERECHOS (25)	
DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO PREDIAL (26)		SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA (27) Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE
CAUSA ALTA CON LA CUENTA	FIRMA DEL FEDATARIO PÚBLICO (28)	
PROVIENE DE LA CUENTA		



GOBIERNO DEL ESTADO
DE PUEBLA



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado de Puebla

INSTRUCCIONES GENERALES

Esta forma será llenada a máquina o con letra de molde con tinta azul y las letras o números no deberán invadir los límites de los recuadros. Anotar el día, mes y año en los recuadros, para fechas con números arábigos. Ejerc: 01-01-14.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- 1.- Número de folio (Uso exclusivo del Fedatario Público).
 - 2.- Anotar número de escritura, número de cuenta predial (L/ R/ S) y fecha de firma de la operación.
 - 3.- Anotar antecedentes de los datos de Registro Público de la Propiedad.
 - 4.- Anotar tipo de operación, valor catastral y el valor de la operación.
 - 5.- Anotar datos de identificación del Fedatario Público.
 - 6.- Plegar Sello del Fedatario Público.
 - 7.- Anotar datos de identificación del enajenante.
 - 7.1 Anotar Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP) del Enajenante.
 - 8.- Anotar datos de identificación del adquirente.
 - 8.1.- Anotar Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP) del Adquirente.
 - 9.- Anotar Domicilio para notificar del adquirente (el domicilio señalado deberá estar ubicado dentro de la Entidad Federativa Puebla).
 - 10.- Descripción de la operación y ubicación del inmueble
 - 11.- Descripción de la ubicación actual del inmueble
 - 12.- Anotar datos catastrales (superficie vendida, superficie restante, superficie construida, así como uso predominante del inmueble).
 - 13.- Anotar base gravable (valor catastral).
 - 14.- Anotar tasa aplicable para el cálculo del impuesto, establecida en la Ley de Ingresos del Municipio correspondiente, de acuerdo a la fecha de firma de la operación.
 - 15.- Calcular y anotar el impuesto determinado.
 - 16.- Calcular y anotar el impuesto actualizado
 - 17.- Calcular y anotar los recargos por extemporaneidad.
 - 18.- Calcular total de impuesto.
 - 19.- Liquidación de Derechos Estatales, se anotará el fundamento legal y cuota, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, vigente al momento de la inscripción de la operación en el Registro Público de la Propiedad.
 - 20.- Anotar suma de Derechos.
 - 21.- Anotar importe total de impuesto y Derechos.
 - 22.- Descripción del Movimiento Predial (Para uso exclusivo de la Autoridad Fiscal)
 - 23.- Un tanto de la declaración deberá contener firma autógrafa del Fedatario Público y los demás podrán contener facsímil.
 - 24.- Plegar sello de la Oficina Revisoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente (Para uso exclusivo de la Autoridad Fiscal).
- La declaración se presentará en 5 tantos y en el siguiente orden:
- | | |
|---|---|
| 2 ^o Tanto (firma autógrafa y facsímil) | Secretaría de Planeación y Finanzas
(Oficina Revisoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente) |
| 3 ^o Tanto | Contribuyente |
| 4 ^o Tanto | Dirección de Catastro |
| 5 ^o Tanto | Dirección del Registro Público de la Propiedad |



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer Malos, Hacer Bienes



Secretaría de Planeación y Finanzas

FORMATO DE DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LOS DATOS ASENTADOS EN EL REGISTRO CATASTRAL DEL PREDIO.



INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
ESTADO DE PUEBLA

Delegado Catastral en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.

FECHA DE OPERACIÓN: / /

DATOS DEL PROPIETARIO	
Persona Física o Jurídica.	
Nombre: _____	
Domicilio para recibir notificaciones: _____	
Calle: _____	
No. Ext: _____	No. Int: _____ Colonia o Fracc: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: PUEBLA	
Teléfono de Contacto: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____	

DATOS DEL INMUEBLE	
Desempeño del inmueble: _____	
Utilización del inmueble: _____	
Calle: _____	
No. Ext: _____	No. Int: _____ Colonia o Fracc: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: PUEBLA	
Superficie: _____ m ² /ha Tipo de predio: _____	
Cuenta Predial: _____	

DATOS DEL TÍTULO DE PROPIEDAD O ESCRITURA	
Número de escritura: _____	Fecha de la escritura: ____/____/____
Partida: _____ Inscripción: _____ Folio: _____ Tomo número: _____ Libro número: _____	Folio real electrónico: _____

DATOS DE LA OPERACIÓN	
TIPO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FEDATARIO	
Nombre: _____	Teléfono: _____
Domicilio: _____	
Calle: _____	Núm. Exterior: _____ Núm. Interior/Letra: _____ Colonia: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Código Postal: _____	

FIRMA DEL FEDATARIO PÚBLICO	BELLO