

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Acuerdo de la SPF del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

24/mar/2020 ACUERDO de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, Impuesto sobre Servicios de Hospedaje e Impuesto Estatal sobre la Realización de Juegos con Apuestas y Sorteos.

---

**CONTENIDO**

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN, AUTORIZAN Y DAN A CONOCER DIVERSAS FORMAS OFICIALES DE LIBRE REPRODUCCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE E IMPUESTO ESTATAL SOBRE LA REALIZACIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS ..... 3

    PRIMERO ..... 3

    SEGUNDO..... 3

    TERCERO..... 3

    CUARTO..... 4

    QUINTO..... 4

    SEXTO ..... 4

    SÉPTIMO..... 4

    OCTAVO..... 4

    NOVENO ..... 5

    DÉCIMO..... 5

    DÉCIMO PRIMERO..... 5

    DÉCIMO SEGUNDO ..... 5

    DÉCIMO TERCERO ..... 6

    DÉCIMO CUARTO ..... 6

    DÉCIMO QUINTO ..... 6

TRANSITORIOS..... 7

ANEXO 1..... 8

ANEXO 2..... 10

ANEXO 3..... 11

ANEXO 4..... 13

ANEXO 5..... 16

ANEXO 6..... 18

ANEXO 7..... 21

ANEXO 8..... 24

ANEXO 9..... 26

ANEXO 10..... 29

ANEXO 11..... 31

ANEXO 12..... 34

ANEXO 13..... 37

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN, AUTORIZAN Y DAN A CONOCER DIVERSAS FORMAS OFICIALES DE LIBRE REPRODUCCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE E IMPUESTO ESTATAL SOBRE LA REALIZACIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS**

**PRIMERO**

El presente Acuerdo tiene por objeto actualizar, autorizar y dar a conocer diversas formas oficiales de libre reproducción, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de:

- I. Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.
- II. Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje.
- III. Impuesto Estatal Sobre la Realización de Juegos con Apuestas y Sorteos.

**SEGUNDO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción, relativa a los Impuestos Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal y Sobre Servicios de Hospedaje, denominada “Formato de uso múltiple de los Impuestos Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal y Sobre Servicios de Hospedaje”, clave FIAV-023, mediante la cual los contribuyentes de los impuestos mencionados solicitaran su inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, con los datos y documentos que en el mismo se establecen, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 1.

**TERCERO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada, “Anexo 1 del Formato de Uso Múltiple FIAV-023”, clave ANEXO 1 del FIAV-023, el cual debe ser debidamente requisitado por los retenedores del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal o personas que hayan subcontratado el servicio de personal, en los casos previstos en dicho documento, agregándose al presente instrumento como Anexo 2.

#### **CUARTO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada, “Declaración del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal”, clave FIDC-008, mediante la cual los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto, deberán presentar las declaraciones mensuales, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 3.

#### **QUINTO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada “Aviso de Compensación”, clave FIDC-008-D mediante la cual los contribuyentes de los Impuestos Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal y Sobre Servicios de Hospedaje, podrán solicitar la compensación de las citadas contribuciones, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 4.

#### **SEXTO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción en materia del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal denominada “Constancia de Retención por los Servicios de Personal Contratado”, clave FIDC-008-F, la cual expedirán los sujetos obligados a retener dicho impuesto al contribuyente, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 5.

#### **SÉPTIMO**

Se autoriza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada “Información Relativa a la Retención Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal” clave FIRR, mediante la cual los sujetos obligados a retener el impuesto que nos ocupa, deben de presentar las declaraciones de dicho impuesto, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 6.

#### **OCTAVO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción, denominada “Estímulos Fiscales Declaración del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal”, clave FIDC-008-B, mediante la cual los contribuyentes que cumplan con los requisitos que se establezcan en las Reglas de Carácter General para la aplicación de los Estímulos Fiscales, previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, pueden

acceder a tales beneficios, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 7.

### **NOVENO**

Se actualiza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada, “Declaración del Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje”, clave FIDC-008 A, mediante la cual, los contribuyentes sujetos al pago de dicho impuesto, deberán presentar las declaraciones mensuales correspondientes, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 8.

### **DÉCIMO**

Se autoriza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada “Constancia de Retención (para Administrador de Aplicaciones Digitales que Opera como Intermediaria en la Contratación de Servicios de Hospedaje en Inmuebles con Terceros)”, clave FIDC-008-G, mediante la cual los sujetos obligados a retener el Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje deberán enterar dicho impuesto a la autoridad fiscal, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 9.

### **DÉCIMO PRIMERO**

Se autoriza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada, “Relación de Proveedores y Prestadores de Servicios”, clave FPPS mediante la cual, los sujetos al pago del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje e Impuesto Estatal Sobre la Realización de Juegos con Apuestas y Sorteos, darán a conocer a la autoridad fiscal la lista de proveedores y prestadores de servicios con los que celebran contratos, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 10.

### **DÉCIMO SEGUNDO**

Se autoriza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada, “Formato de Uso Múltiple del Impuesto Estatal Sobre la Realización de Juegos con Apuestas y Sorteos”, clave FIERJS-01, mediante la cual los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto darán a conocer a la autoridad fiscal los movimientos al Registro Estatal de Contribuyentes, inherentes a su actividad, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 11.

### **DÉCIMO TERCERO**

Se autoriza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada, “Declaración del Impuesto Estatal Sobre la Realización de Juegos con Apuestas y Sorteos”, clave FIERJS-02, a través de la cual las personas sujetas a dicho impuesto que realicen juegos con apuestas y sorteos dentro del Estado enterarán y presentarán ante la autoridad fiscal, las declaraciones correspondientes, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 12.

### **DÉCIMO CUARTO**

Se autoriza y da a conocer la forma oficial de libre reproducción denominada “Anexo del Formato de Declaración FIERJS-02” clave FIERJS-02-ANEXO, mediante la cual los contribuyentes que realicen juegos con apuestas y sorteos, deberán declarar ante la autoridad fiscal, los premios otorgados a personas físicas, morales y unidades económicas que se obtengan derivado de dicha actividad, así como la información de los participantes que en ambos casos se trate de cantidades superiores a \$250,000.00, la que se agrega al presente instrumento como Anexo 13.

### **DÉCIMO QUINTO**

Las formas oficiales de libre reproducción a que se refieren los numerales primero al décimo cuarto del presente Acuerdo, podrán imprimirse libremente con estricto apego al diseño y contenido de cada una de las formas, sujetándose a las disposiciones legales vigentes, mismas que se agregan al presente instrumento como Anexos.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, Impuesto sobre Servicios de Hospedaje e Impuesto Estatal sobre la Realización de Juegos con Apuestas y Sorteos; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 24 de marzo de 2020, Número 16, Cuarta Sección, Tomo DXXXIX).

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

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos todas las disposiciones administrativas y/o reglas de carácter general que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.** Las formas oficiales de libre reproducción a que se refiere este documento, formarán parte integrante del *“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, publicado en el Periódico Oficial del Estado el nueve de octubre de dos mil diecisiete.*

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

## ANEXO 1

VERIFIQUE LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO



**Secretaría de Planeación y Finanzas**  
Gobierno de Puebla

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

TRÁMITE:  ALTA MATRIZ  
 ALTA SUC. INDEPENDIENTE  
 MOVIMIENTOS A LA MATERIA  CLAVE DE PAGO WEB  
 MOVIMIENTOS AL RFC  
 MOVIMIENTOS A SUCURSALES

---

**A-DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE**

**(A1)** REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

**(A2)** TIPO DE PERSONA  
 FÍSICA  MORAL  GOBIERNO  UNIDAD ECONÓMICA

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
**(A3)** NOMBRE(S): \_\_\_\_\_  
 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

**(A4)** FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DEL ACTA CONSTITUTIVA  DIA  MES  AÑO   
**(A5)** CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

---

**B-DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE**

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
 COLONIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_  
 CALLE \_\_\_\_\_ NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_  
 REFERENCIA \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

---

**C-DATOS DE LA MATERIA**

**(C1)** ¿ERES RETENEDOR? SI  NO  **(C2)** ¿ERES OUTSOURCING? SI  NO

CLAVE DE OBLIGACIÓN  **(C3)**  1 I. S. E. R. T. P.  2 I. S. S. H.

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES **(C4)**  DIA  MES  AÑO

NÚM. DE TRABAJADORES O HABITACIONES **(C5)**

NÚM. DE SUCURSALES **(C6)**

**(C7)** ACTO OCASIONAL

**(C8)** TIPO DE SERVICIO DE HOSPEDAJE

**(C9)** CATEGORÍA (NÚM. DE ESTRELLAS)

**(C10)** NOMBRE COMERCIAL (DESCRIBA) \_\_\_\_\_ **(C11)** ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE (DESCRIBA) \_\_\_\_\_

---

**D-AVISOS**

**MOVIMIENTOS A LA MATERIA**

1  REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES **(D1)**

2  CAMBIO O CORRECCIÓN DE FECHA DE INICIO DE OPERACIONES **(D2)**

3  CAMBIO O CORRECCIÓN DE DOMICILIO **(D3)**

4  CAMBIO O CORRECCIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL **(D4)**

5  CAMBIO O CORRECCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA **(D5)**

6  SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES **(D6)**  
 I. S. E. R. T. P.  I. S. S. H.

**MOVIMIENTOS AL RFC**

7  CAMBIO O CORRECCIÓN DE RFC **(D7)**  
 R.F.C. ANTERIOR

8  CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL **(D8)**  
 ANTERIOR: \_\_\_\_\_

9  CANCELACIÓN DE RFC **(D9)**  
 POR DEFUNCIÓN  POR FUSIÓN  POR ESCISIÓN   
 OTRO (DESCRIBA) \_\_\_\_\_

MOVIMIENTOS A SUCURSALES DEPENDIENTES

10  ALTA DE SUCURSAL **(D10)** 11  REANUDACIÓN DE SUCURSAL **(D11)** 12  CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SUCURSAL **(D12)** 13  CIERRE DE SUCURSAL **(D13)**

---

**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, MATERNO, NOMBRE(S)) \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
 COLONIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_  
 CALLE \_\_\_\_\_ NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_  
 REFERENCIA \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

---

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

CLAVE DE PAGO WEB  
  
FOLIO DEL MOVIMIENTO



## ANEXO 2

ANEXO 1 DEL FORMATO DE USO MÚLTIPLE FIAV-023	
 Secretaría de Planeación y Finanzas Gobierno de Puebla	<b>ANEXO 1 DEL FORMATO DE USO MÚLTIPLE FIAV-023</b>
1.- DATOS GENERALES	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	
RETENEDOR <input type="checkbox"/> OUTSOURCING <input type="checkbox"/>	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____	
CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	INICIO VIGENCIA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> FIN DE VIGENCIA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Ó INDEFINIDO
PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES OBJETO DEL CONTRATO <input style="width: 50px;" type="text"/>	
ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____ COLONIA _____ CALLE _____	CÓDIGO POSTAL _____ NÚM. EXTERIOR _____    NÚM. INTERIOR _____    LETRA _____    CORREO ELECTRÓNICO _____
2.- DATOS GENERALES	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	
RETENEDOR <input type="checkbox"/> OUTSOURCING <input type="checkbox"/>	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____	
CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	INICIO VIGENCIA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> FIN DE VIGENCIA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Ó INDEFINIDO
PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES OBJETO DEL CONTRATO <input style="width: 50px;" type="text"/>	
ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____ COLONIA _____ CALLE _____	CÓDIGO POSTAL _____ NÚM. EXTERIOR _____    NÚM. INTERIOR _____    LETRA _____    CORREO ELECTRÓNICO _____
3.- DATOS GENERALES	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	
RETENEDOR <input type="checkbox"/> OUTSOURCING <input type="checkbox"/>	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____	
CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	INICIO VIGENCIA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> FIN DE VIGENCIA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Ó INDEFINIDO
PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES OBJETO DEL CONTRATO <input style="width: 50px;" type="text"/>	
ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____ COLONIA _____ CALLE _____	CÓDIGO POSTAL _____ NÚM. EXTERIOR _____    NÚM. INTERIOR _____    LETRA _____    CORREO ELECTRÓNICO _____
<p>* Este Anexo debe ser llenado obligatoriamente, sólo en caso de que se haya marcado "SI" en el apartado C1 o C2 del Formato FIAV 023.</p> <p>**Si marcó "SI" en C1, entonces usted subcontrató el servicio de personal, por tanto deberá anotar los datos solicitados del outsourcing que contrató.</p> <p>***Si marcó "SI" en C2, entonces usted es un outsourcing, por lo tanto deberá anotar los datos solicitados de la (s) persona (s) a quien (es) le (s) presta el servicio de personal.</p> <p>***En caso de que los espacios del presente formato sean insuficientes, puede utilizar varios anexos para presentar la información necesaria.</p>	
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

**ANVERSO**

### ANEXO 3



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

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

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

DÍA      MES      AÑO

[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

SUCURSALES DEPENDIENTES QUE DECLARA EN EL PERIODO

RETENEDOR

OUTSOURCING

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

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS  
ASENTADOS 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

FIDC-008

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

**ANVERSO**

### Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet ([www.puebla.gob.mx](http://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 cuadros.
- 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 (FIRR).
- 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 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.
- 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 sucursales 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**

## ANEXO 4



**Secretaría de Planeación y Finanzas**  
Gobierno de Puebla

### AVISO DE COMPENSACIÓN

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

DIA  MES  AÑO

⑥ NÚM. DE AVISO

⑦ PERIODO DEL QUE SE OBTIENE EL SALDO A FAVOR

AÑO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

⑨ SUMA DEL SALDO A FAVOR

SALDO A FAVOR HISTÓRICO

SALDO A FAVOR ACTUALIZADO

⑧ PERIODO EN EL QUE SE APLICA EL SALDO A FAVOR

AÑO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

⑪ REMANENTE DEL SALDO A FAVOR

MONTO QUE COMPENSA

⑩ SUMA DEL SALDO A FAVOR ACTUALIZADO

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 ANVERSO 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.

FIDC-008-D

EN SPF SE PRESENTA POR DUPLICADO  
1RA. COPIA-CONTRIBUYENTE / 2DA. COPIA EXPEDIENTE

**ANVERSO**

### Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet ([www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)), en Más Trámites y Servicios >> ISERTP (Nóminas), ISSH (Hospedaje) >> 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
  - 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, señalado 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.

**REVERSO**

*Acuerdo de la SPF del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas  
oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales*

---

## ANEXO 5



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

### CONSTANCIA DE RETENCIÓN

POR LOS SERVICIOS DE PERSONAL CONTRATADO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE (RETENEDOR)

1.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	1.2. CLAVE DE PAGO WEB <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
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 (OUTSOURCING)

1.1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	1.2. CLAVE DE PAGO WEB <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
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		

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

3.1. FECHA EN QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN	3.3. PERIODO OBJETO DE LA RETENCIÓN
DIA    MES    AÑO <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	AÑO    MES <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<b>DATOS DE LA RETENCIÓN</b>	
1 NÚM. DE EMPLEADOS CONTRATADOS	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3 IMPUESTO RETENIDO	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO CELEBRADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL	
DIA    MES    AÑO <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	AL    DIA    MES    AÑO <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
O INDEFINIDO <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	

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

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE (RETENEDOR) 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.

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

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE (PRESTADOR DE SERVICIOS) 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.

VERIFIQUE LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO  
 ORIGINAL PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS / COPIA PARA EL RETENEDOR

**ANVERSO**

### Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet ([www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)), en Más Trámites y Servicios >> ISERTP (Nómina) >> 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; 0123456789
- Las cantidades deberán estar alineadas a la derecha y sin centavos.
- Esta constancia deberá ser entregada por quienes están obligados a retener el impuesto a que se refiere el artículo 18 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 (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. **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**.- Escribir 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 (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. **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**.- Escribir 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**.- Periodo por el cual se contrato al prestador de servicios (outsourcing).
- 3.3. **PERIODO OBJETO DE LA RETENCIÓN**.- Anotar el periodo del cual se realiza 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 contraprestaciones objeto de la retención.
  - IMPUESTO RETENIDO**.- Anotar el impuesto que se le retuvo al outsourcing por el contrato celebrado.

**REVERSO**

## ANEXO 6



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

**1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE**

RETENEDOR       OUTSOURCING

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

RFC

CONTROL DE PAGO WEB

FECHA DE PRESENTACIÓN      DIA        MES        AÑO

PERIODO OBJETO DE LA RETENCIÓN      AÑO        MES

REFERENCIA \_\_\_\_\_

NÚM. 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

<p>1 EMPLEADOS PRESTADOS <input type="text"/></p> <p>2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN <input type="text"/></p> <p>3 IMPUESTO RETENIDO <input type="text"/></p>	<p>1 EMPLEADOS PRESTADOS (CORRECTO) <input type="text"/></p> <p>2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN (CORRECTO) <input type="text"/></p> <p>3 IMPUESTO RETENIDO (CORRECTO) <input type="text"/></p>
---	--

VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL DIA   MES   AÑO     AL DIA   MES   AÑO     Ó INDEFINIDO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

RFC

DOMICILIO FISCAL \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA RETENCIÓN**

TIPO DE DECLARACIÓN:      A) NORMAL       B) COMPLEMENTARIA

<p>1 EMPLEADOS PRESTADOS <input type="text"/></p> <p>2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN <input type="text"/></p> <p>3 IMPUESTO RETENIDO <input type="text"/></p>	<p>1 EMPLEADOS PRESTADOS (CORRECTO) <input type="text"/></p> <p>2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN (CORRECTO) <input type="text"/></p> <p>3 IMPUESTO RETENIDO (CORRECTO) <input type="text"/></p>
---	--

VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL DIA   MES   AÑO     AL DIA   MES   AÑO     Ó INDEFINIDO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

RFC

DOMICILIO FISCAL \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA RETENCIÓN**

TIPO DE DECLARACIÓN:      A) NORMAL       B) COMPLEMENTARIA

<p>1 EMPLEADOS PRESTADOS <input type="text"/></p> <p>2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN <input type="text"/></p> <p>3 IMPUESTO RETENIDO <input type="text"/></p>	<p>1 EMPLEADOS PRESTADOS (CORRECTO) <input type="text"/></p> <p>2 GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN (CORRECTO) <input type="text"/></p> <p>3 IMPUESTO RETENIDO (CORRECTO) <input type="text"/></p>
---	--

VIGENCIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEL DIA   MES   AÑO     AL DIA   MES   AÑO     Ó INDEFINIDO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL ANVERSO 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

FIRRA

EN SPF SE PRESENTA POR DUPLICADO

**ANVERSO**

### 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 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 (FIRR).
- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet ([www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)) en Más Trámites y Servicios >> ISERTP (Nómina) >> 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
- Las cantidades deberán estar alineadas a la derecha y sin 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 retienen 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 FIRR.
- 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 (los) 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 (los) 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 prestarán 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 indefinido, en caso de no tener fecha final del contrato.



## ANEXO 7



**ESTÍMULOS FISCALES**  
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 [ ][ ]

SUCURSALES DEPENDIENTES QUE DECLARA EN EL PERIODO: [ ][ ][ ]

	1 ESTÍMULO AUTORIZADO	2 NÚM. TRABAJ.	3 BASE GRAVABLE	4 IMPUESTO DETERMINADO	5 IMPUESTO CON DESCUENTO
<input type="checkbox"/>	HASTA 4 TRABAJADORES				
<input type="checkbox"/>	PERSONAS CON CAPACIDAD DIFERENTE				
<input type="checkbox"/>	TRABAJADORES CON EDAD DE 60 AÑOS EN ADELANTE				
<input type="checkbox"/>	NUEVAS CONTRATACIONES SIN REGISTRO PREVIO ANTE EL IMSS				
<input type="checkbox"/>	TRABAJADORES SIN ESTÍMULOS				
	6 SUMA				

7 PAGO ANUAL \_\_\_\_\_

MES	NUM. TRABAJ.	BASE GRAVABLE	IMPUESTO DETERMINADO	IMPUESTO CON DESCUENTO
ENE				
FEB				
MAR				
ABR				
MAY				
JUN				
JUL				
AGO				
SEP				
OCT				
NOV				
DIC				
SUMA				

8 DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

CONCEPTOS	IMPOTES
1 IMPUESTO	
2 ACTUALIZACIÓN	
3 IMPUESTO ACTUALIZADO	
4 NETO A CARGO	
5 RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD	
6 MULTAS	
7 GASTOS	
8 SUMA	
9 SALDO A FAVOR QUE COMPENSA	
10 IMPORTE TOTAL	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL ANVERSO 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

SE PRESENTA POR TRIPLICADO  
48A COPIA: OFICINA REC / 32A COPIA: CONTRIBUYENTE / 32A COPIA: E

**ANVERSO**

### 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
- 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 periodo 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 periodo.
- 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 describir lo solicitado en cada columna (Núm. de trabajadores, Base Gravable, Impuesto determinado, Impuesto con descuento de cada periodo) y anotar el total, de cada suma, de cada columna requerida.
- 8.- En la determinación del impuesto, debe anotar lo 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. periodo 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 cause 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 periodos. (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).

**REVERSO**

*Acuerdo de la SPF del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales*

---



### Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet ([www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)), en Más Trámites y Servicios >> ISSH (Hospedaje) >> Formatos descargables ó 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.... 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.
- 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.
- 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 presente declaración normal a cargo o a favor que rectifica.
- Anotar el número de sucursales 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 inmuebles 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 noches reservadas que se contrataron y que integran el gravamen 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 las 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 utilizar los renglones 3, 4 y 5, deberá proporcionar los datos de la plataforma digital en el siguiente apartado.

DATOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL		
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NÚM. DE VECES QUE SE OCUPARON LAS HABITACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**REVERSO**

## ANEXO 9



**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 PAGO 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  
 (1. HOTEL, 2. MOTEL, 3. VILLAS, 4. SUITES, 5. CABAÑAS, 6. POSADAS, 7. MESONES, 8. BÚNGALOS, 9. CASAS DE HUÉSPEDES, 10. INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA, 11. CAMPAMENTOS, 12. PARADEROS DE CASAS RODANTES, 13. TIEMPO COMPARTIDO O MULTIPROPIEDAD)

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. PERIODO EN EL QUE SE DECLARA LA RETENCIÓN

MES

AÑO

3.2. FECHA EN QUE SE REALIZA LA RETENCIÓN

DÍA

MES

AÑO

3.3.

1	NÚM. DE NOCHES RESERVADAS	<input style="width: 90%; height: 15px; border: none; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;" type="text"/>
2	GRAVAMEN OBJETO DE LA RETENCIÓN	<input style="width: 90%; height: 15px; border: none; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;" type="text"/>
3	IMPUESTO RETENIDO	<input style="width: 90%; height: 15px; border: none; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;" type="text"/>

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

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE (ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL) 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.

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

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE (PRESTADOR DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE) 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.

FDIC-008-G

ORIGINAL PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS / COPIA PARA EL RETENEDOR

**ANVERSO**

26

### Instrucciones generales

- Este formato debe ser entregado al prestador de servicios de hospedaje por la administradora de la plataforma digital que contrata servicios de hospedaje en inmuebles con terceros, 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.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)) en Más Trámites y Servicios >> ISSH (Hospedaje) >> Formatos Descargables ó 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
- 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 telefonico del contribuyente.

#### 2. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE (1.HOTEL, 2.MOTEL, 3.VILLAS, 4.SUITES, 5.CABAÑAS, 6.POSADAS, 7.MESONES, 8.BÚNGALOS, 9.CASAS DE HUÉSPEDES, 10.INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA, 11.CAMPAMENTOS, 12.PARADEROS DE CASAS RODANTES, 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 telefonico 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 efectuó la retención por parte del retenedor.
- 3.3. **NÚM. DE NOCHES RESERVADAS**.- Anotar el número de habitaciones 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.

**REVERSO**





### 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 Formato 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](http://www.puebla.gob.mx)), en "Más Trámites y Servicios" >> ISERTP (Nóminas), ISSH (Hospedaje), IESRJAS (Juegos de Apuestas) >> Formatos Descargables ó 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.... 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 tus prestadores 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 presentarlos 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 retiene 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.

**REVERSO**

## ANEXO 11

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Gobierno de Puebla		VERIFIQUE LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO
<b>FORMATO DE USO MÚLTIPLE DEL IMPUESTO ESTATAL SOBRE LA REALIZACIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS</b>		TRAMITE: <input type="checkbox"/> ALTA MATRIZ <input type="checkbox"/> MOVIMIENTOS A LA MATERIA <input type="checkbox"/> MOVIMIENTOS AL RFC NÚM. DE ESTABLECIMIENTO <input type="checkbox"/> MOVIMIENTOS A SUCURSALES <input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>A.- DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE</b>		
<input type="checkbox"/> (A1) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100px;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> (A2) TIPO DE PERSONA <input type="checkbox"/> FÍSICA <input type="checkbox"/> MORAL <input type="checkbox"/> UNIDAD ECONÓMICA
<input type="checkbox"/> (A3) PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ NOMBRE(S): _____ RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____		<input type="checkbox"/> (A5) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) <input style="width: 100px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> (A4) FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DEL ACTA CONSTITUTIVA DIA <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
<b>B.- DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE</b>		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
PUEBLA		
COLONIA		CÓDIGO POSTAL
CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR LETRA
REFERENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>C.- DATOS DE LA MATERIA</b>		
<input type="checkbox"/> (C1) FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DIA <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> (C2) NÚM. DE SUCURSALES <input style="width: 40px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> (C3) ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE (DESCRIBA) _____		<input type="checkbox"/> (C4) NOMBRE COMERCIAL (DESCRIBA) _____
<input type="checkbox"/> (C5) PERMISO S. GOBERNACIÓN _____		
<input type="checkbox"/> (C6) VIGENCIA DEL PERMISO INICIO DIA <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		FIN DIA <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>D.- AVISOS</b>		
<b>MOVIMIENTOS A LA MATERIA</b> 1 <input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES (01) 2 <input type="checkbox"/> CAMBIO O CORRECCIÓN DE FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (02) 3 <input type="checkbox"/> CAMBIO O CORRECCIÓN DE DOMICILIO (03) 4 <input type="checkbox"/> CAMBIO O CORRECCIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL (04) 5 <input type="checkbox"/> CAMBIO O CORRECCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (05) 6 <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES (06)		<b>MOVIMIENTOS AL RFC</b> 7 <input type="checkbox"/> CAMBIO O CORRECCIÓN DE RFC (07) R.F.C. ANTERIOR <input style="width: 100px;" type="text"/> 8 <input type="checkbox"/> CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (08) ANTERIOR _____ 9 <input type="checkbox"/> CANCELACIÓN DE RFC (09) POR DEFUNCIÓN <input type="checkbox"/> POR FUSIÓN <input type="checkbox"/> POR ESCISIÓN <input type="checkbox"/> OTRO (DESCRIBA) _____
<b>MOVIMIENTOS A SUCURSALES DEPENDIENTES</b> 10 <input type="checkbox"/> ALTA DE SUCURSAL (010)    11 <input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE SUCURSAL (011)    12 <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SUCURSAL (012)    13 <input type="checkbox"/> CIERRE DE SUCURSAL (013)		
<b>E.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100px;" type="text"/>		FECHA DE NACIMIENTO DIA <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)) _____		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) <input style="width: 100px;" type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
PUEBLA		
COLONIA		CÓDIGO POSTAL
CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR LETRA
REFERENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Ó REPRESENTANTE LEGAL		NÚM. ESTABLECIMIENTO  FOLIO DEL MOVIMIENTO
SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE		
FIERJS-01		SE PRESENTA POR DUPLICADO

**ANVERSO**



*Acuerdo de la SPF del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales*

**Consideraciones generales**

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la pág. 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 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
  - Puede utilizar un solo formato para presentar varios avisos al Registro Estatal de Contribuyentes.
  - Los documentos se presentan en original (para cotejo) y copia para el expediente.
- \* Deben asentarse los datos correspondientes al trámite a efectuar como se indica 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:	Núm. 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		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>Movimientos a la materia</b>																											
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		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>Movimientos al RFC</b>																											
Cambio o corrección de RFC		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de nombre o razón social		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cancelación de RFC		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>Movimientos a sucursales dependientes</b>																											
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 Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como la haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- Marcar con una "X" el tipo de persona según corresponda.
- Apartado **A3** 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 requiera el domicilio fiscal, describiendo con la mayor precisión la ubicación del mismo.
- En el campo referencia, debe describir el lugar que facilite la ubicación de su domicilio (ejemplo: cercano a un centro comercial, campo deportivo, etc.).
- Los campos teléfono y correo electrónico 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 "Núm. de sucursales", debe anotar la cantidad de establecimientos activos con los que cuenta y que tengan domicilio en el Estado de Puebla.
- Describa la actividad económica preponderante asignada por la Autoridad Hacendaria (SAT).
- Describa el nombre comercial. (Este 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 movimiento de cambio de RFC en el "**Apartado A1**" debe anotar el RFC correcto y en el campo de RFC Anterior del "**Apartado DZ**" debe anotar el que va a corregir.
- En el movimiento de cambio o corrección de nombre, denominación o razón social, en el "**Apartado A3**" debe anotar el dato correcto y en el "**Apartado D8**" 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. (Anotarlo en el apartado B del anverso)
- En la cancelación del RFC y tratándose de una defunción, anexar identificación oficial de quien realiza el trámite (Credencial de elector vigente, cartilla, 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. fisc.	Act. Cons.	Poder Not.	Id. Ofic.	Id. Rep. Legal	Comp. Domicilio	Acta de Defunción	Act. Notarial	Permiso S. Gob.
	PF	PM	PM	PF	PM	PF	PM	PF	PM
Alta de matriz	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de actividades	•		•	•	•	•	•		•
Cambio o corr. de fecha de inic. 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 tercero 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. fisc.: Constancia de situación fiscal
Act. Cons.: Acta Constitutiva
Poder Not.: Poder Notarial
Id. Oficial: Identificación Oficial
Id. Rep. Legal: Identificación del Representante legal
Comp. Domic.: Comprobante domiciliario
Act. Notarial: Documento notarial que compruebe la Disolución, Liquidación, Escisión, Fusión, etc., según corresponda.
Permiso S. Gob.: Permiso de la Secretaría de Gobernación

**REVERSO**



*Acuerdo de la SPF del Gobierno del Estado, por el que actualiza, autoriza y da a conocer diversas formas  
oficiales de libre reproducción para el cumplimiento de las obligaciones fiscales*

---

### Consideraciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet ([www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)), en "Más trámites y Servicios" >> IESRJAYS (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 anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad inmediata superior.
  - Los documentos se presentan 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, esta obligado a presentar el formato del anexo de la declaración ([FIJUS-02-ANEXO](#)) con la información solicitada por cada uno de los participantes.
- 1.- Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaría (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
  - 2.- Anotar el número de establecimiento que la autoridad le asignó.
  - 3.- Si es moral, anotar la denominación o razón social y si es persona física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).

### Instrucciones específicas

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

### ORGANIZADORES

**MÁQUINAS.** - Se consideran máquinas todos aquellos que en su desarrollo utilicen imágenes visuales electrónicas como números, símbolos, figuras y otras similares.

**JUEGOS.** - Se consideran juegos, todos aquellos en los que se reciban, capten, crucen y exploten apuestas.

**SORTEOS.** - Se consideran sorteos, los concursos en los que se ofrezcan premios y en alguna etapa de su desarrollo intervenga 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 encuentran debidamente registradas en contabilidad y, tratándose de juegos o sorteos en los que se apueste, también se registren en el sistema central de apuestas. Cuando el premio incluya la devolución de la cantidad efectivamente percibida 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 pagados o entregados 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

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

**REVERSO**

## ANEXO 13



**ANEXO DEL FORMATO DE DECLARACIÓN FIERJS-02**

1. DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR      LETRA

2. DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR      LETRA

3. DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR      LETRA

4. DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>	NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00 <input style="width: 50px;" type="text"/>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR      LETRA

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS 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.

FIERJS-02-ANEXO

EN SPF SE PRESENTA POR DUPLICADO

**ANVERSO**

37