

# 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](http://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](http://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 de Puebla**  
770 1001  
067018381

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

**Puebla**  
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado

Área principal del documento con un recuadro rectangular que contiene el contenido principal, un código de barras y un código QR.



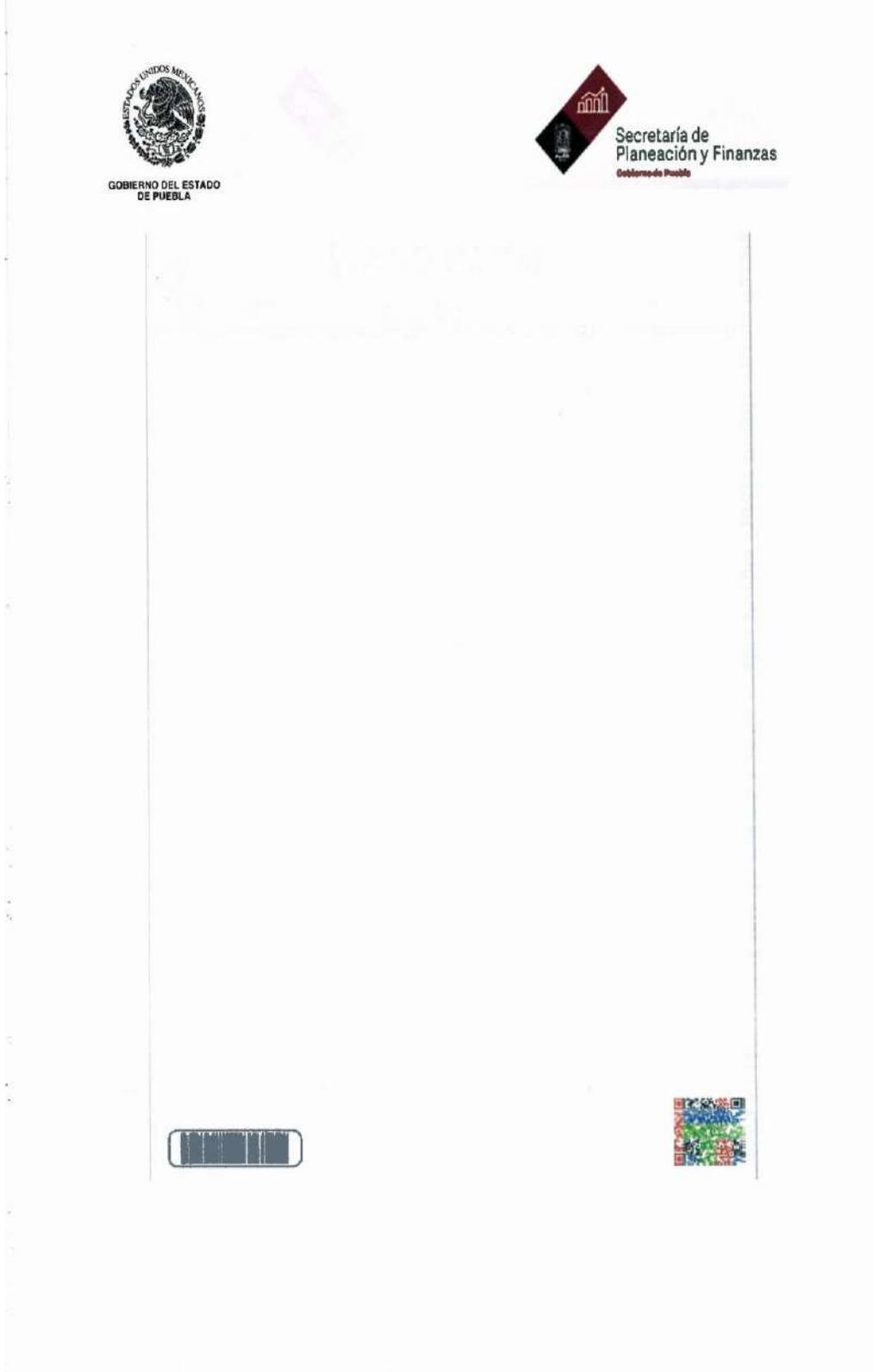
Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

**HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES**  
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS

Gobierno de Puebla

7700 02  
007010301

**Puebla**  
2019 - 2024





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



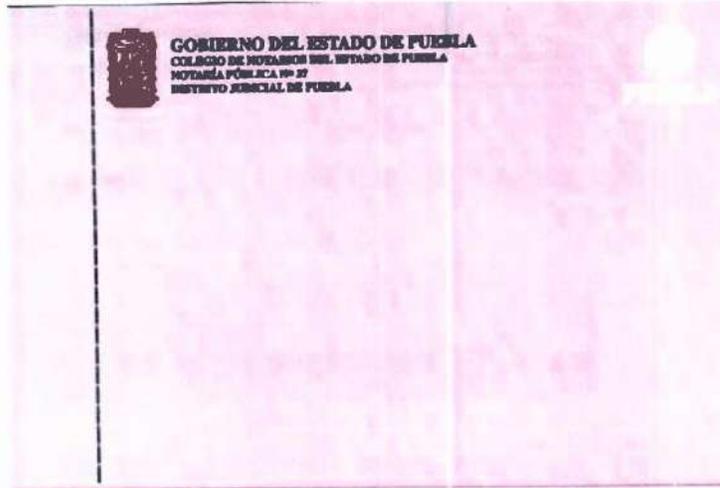
Gobierno de Puebla



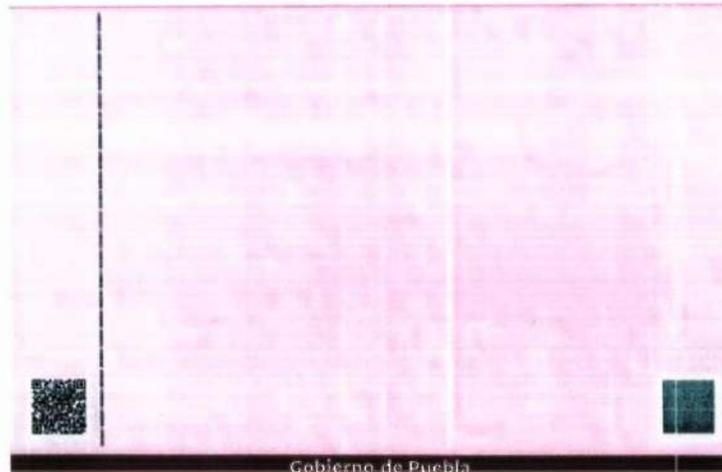
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



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

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



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  
POLAR DE INSPECCIÓN PROTOCOLO ORDINARIO

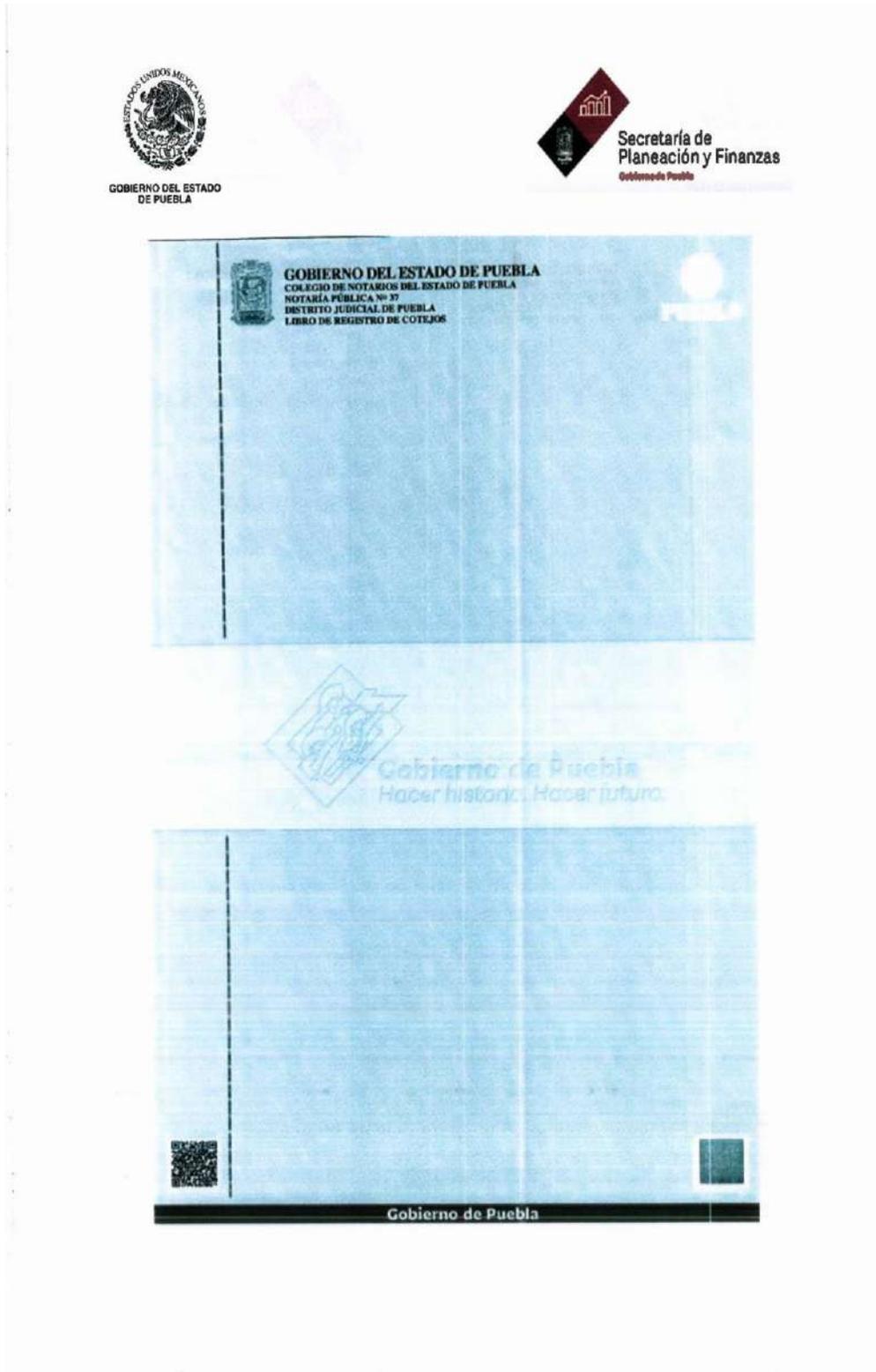


GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



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 Hacer historia. Hacer futuro.</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.*

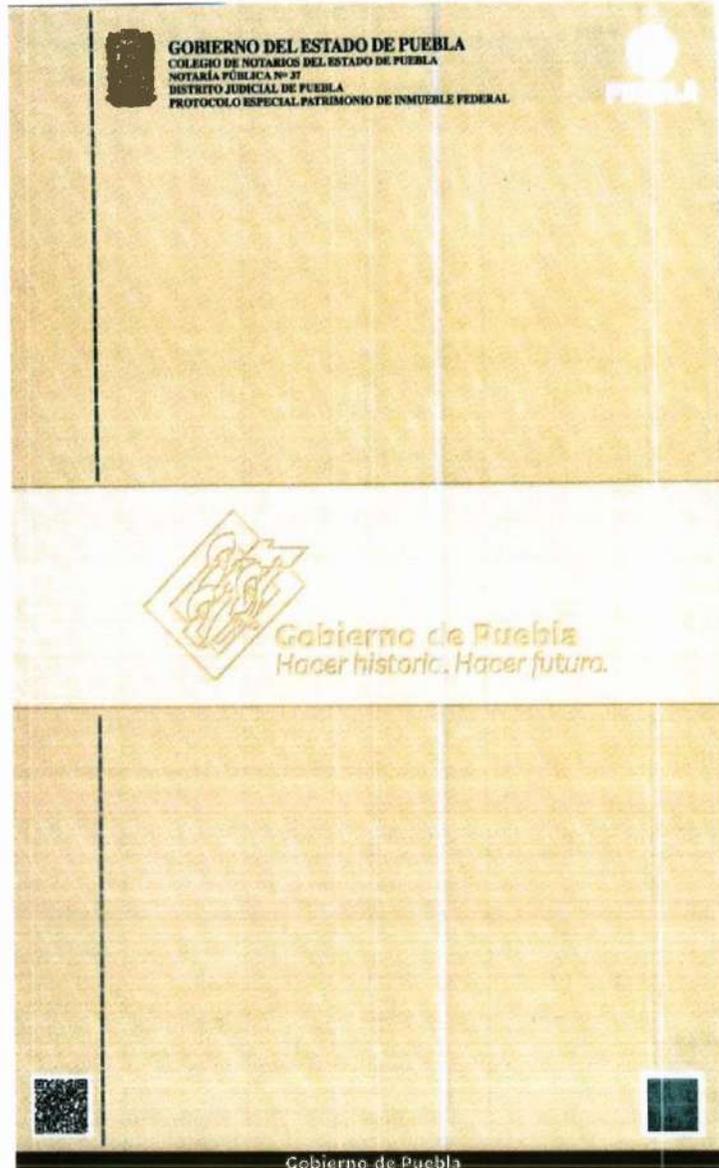
Gobierno de Puebla



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 cuarenta y seis (46) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2011, se presentó para registrar el sello de autorizar y firmar, el (los) Licenciado(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 PAGOS</p> <p>PLAZA SP 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 acto de constitución y forma de la Asociación de _____ del Estado de la Naturaleza Pública denominada _____ al Estado Judicial de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por la artículo 72, fracción IV, y 74 de la Ley de Naturales para el Estado de Puebla.</p> <p>Para constancia se otorga la presente cédula, firmada y sellada de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Naturales para el Estado de Puebla.</p>	<p>Plaza Central del Mercado LIBRO DE REGISTRO DE VENTAS Y FORMAS DE PAGOS</p> <p>PLAZA SP 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 acto de constitución y forma de la Asociación de _____ del Estado de la Naturaleza Pública denominada _____ al Estado Judicial de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por la artículo 72, fracción IV, y 74 de la Ley de Naturales para el Estado de Puebla.</p> <p>Para constancia se otorga la presente cédula, firmada y sellada de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Naturales para el Estado de Puebla.</p>
<p>FORMA DEL REGISTRO PÚBLICO</p> <p>Estado de la Asamblea General del Mercado</p> <p>El presente registro se otorga en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Naturales para el Estado de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por la artículo 72, fracción IV, y 74 de la Ley de Naturales para el Estado de Puebla.</p> <p>Gobierno de Puebla</p>	<p>FORMA DEL REGISTRO PÚBLICO</p> <p>Estado de la Asamblea General del Mercado</p> <p>Estado de Puebla</p> <p>Gobierno de Puebla</p>





**Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla**

	Gobierno de Puebla 0101001 00000001	México	
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			

**México**  
**APOSTILLE**  
(Convention de la Haya du 5 Octobre 1961)

**Puebla**  
2119 - 024

Barcode and QR code.

**Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla**

	Gobierno de Puebla	<b>LEGALIZACIÓN</b> 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 is framed by a decorative border with a repeating geometric pattern. There are also small circular and rectangular stamps or logos on the form, including one in the top left corner and another in the top right corner.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

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





 **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**





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, diagonal watermark reading "ORIGINAL" is overlaid across the center of the form.



 **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**

 **Gobierno de Puebla**  
Política | Trabajo | Salud | Educación

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

 109001  
00000001



**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 de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla





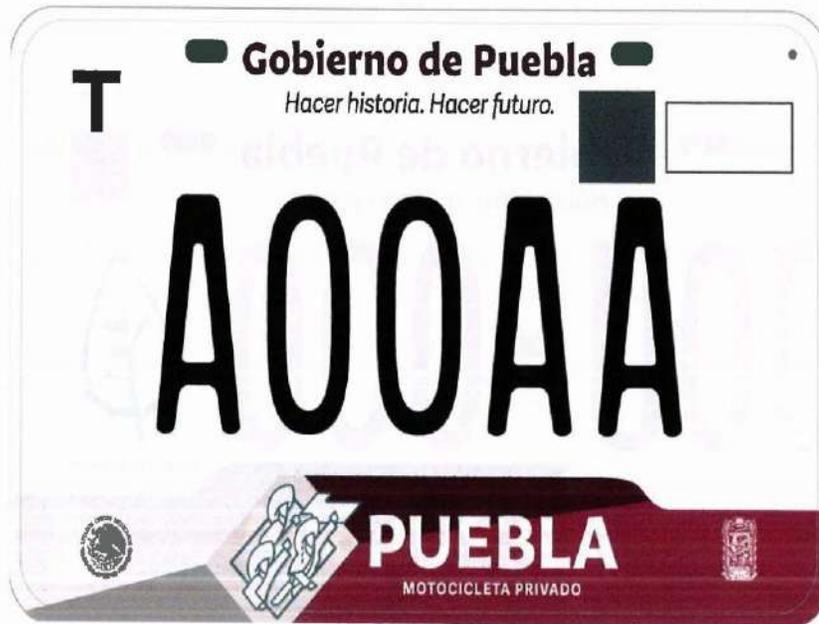
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



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  
*Gobernando Puebla*



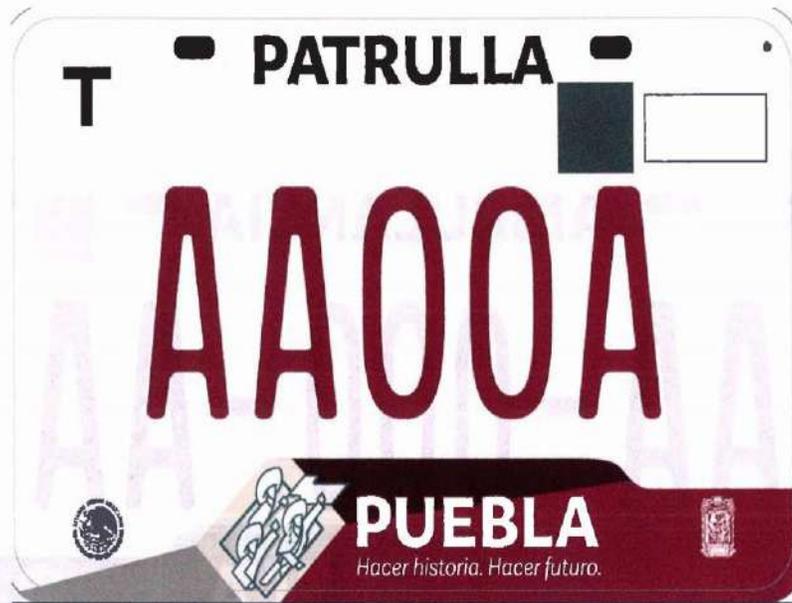




GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla



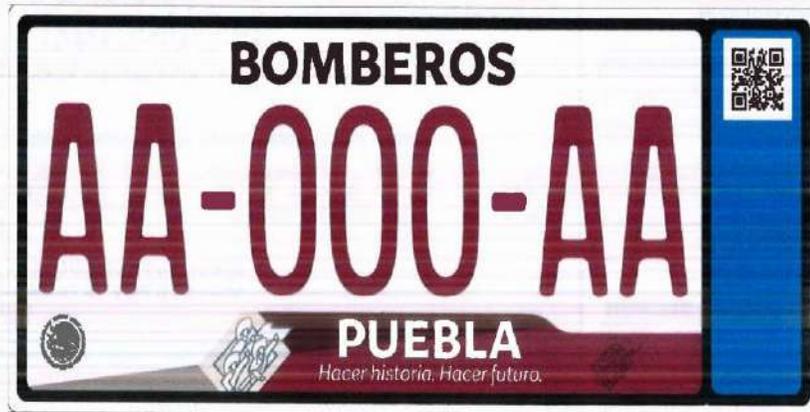




GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



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

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

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE  
TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR  
**TRANSPORTE PRIVADO**

Folio: **0000001**

PLACA

**CODIFICACIONES**

**Clase y tipo de vehículo**

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

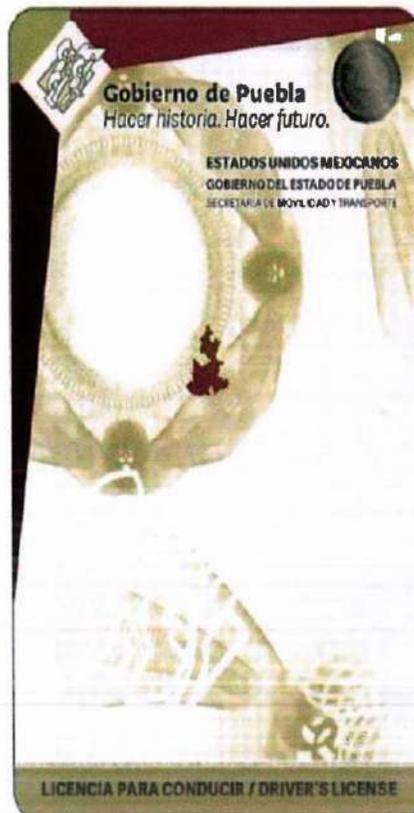




Gobierno del Estado  
de Puebla



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

1988 1988 1988 1988

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 Poblano





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  
Para más información llama

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 Puebla



Gobierno  
de Puebla  
Para Puebla Pasar Bien

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

0309004  
0000001



**Puebla**  
2019 - 2024



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla



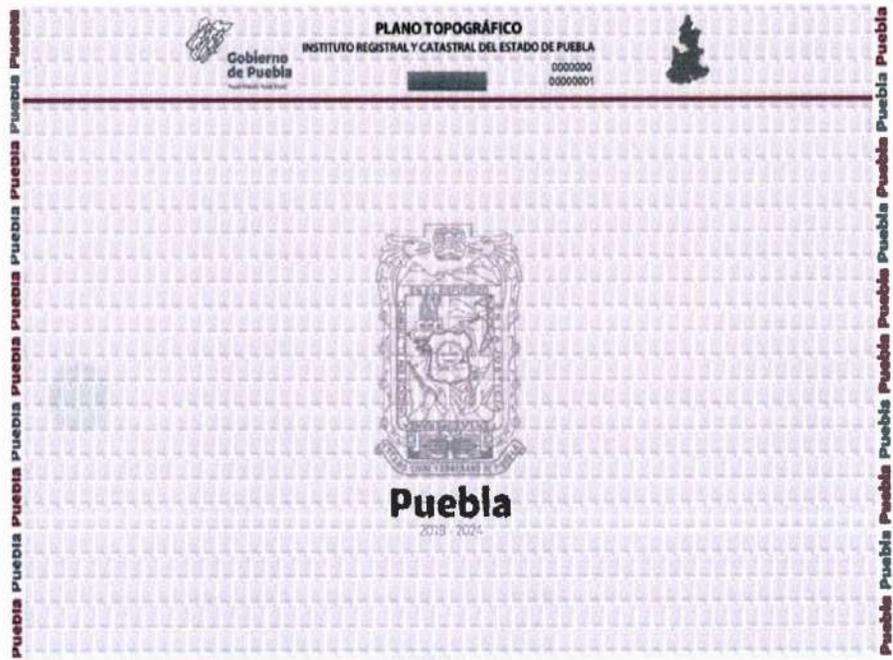
Acuerdo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por el que define, clasifica y da a conocer las Formas Oficiales



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla





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, Veracruz, Tlaxcala, Oaxaca

**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 de Puebla







GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado

Formulario con un encabezado que incluye el nombre de la institución y el título del documento. El cuerpo del formulario contiene un texto desenfocado que parece ser el contenido principal del acuerdo. En la parte inferior del formulario, se encuentran un código de barras y un código QR.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PANTEÓN "MEMORIAL LA PIEDAD"

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

uebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado

Formulario con líneas horizontales para el contenido del acuerdo. 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', 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN', '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...











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

**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**  
**BOLETA DE INFRACCIÓN**  
DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD PECUARIA

**Gobierno de Puebla**  
México Alberto H. Muñoz Juárez

**0801001**  
**00000001**

COORDINACIÓN AL NIVEL FEDERAL DE COMUNICACIÓN: LATAM		MUNICIPIO		COMUNIDAD		VEHICULAR DE COMUNICACIÓN				RUC		
ESTADO DE ORIGEN	ESTADO DE DESTINO	MUNICIPIO	COMUNIDAD	PLACA	TIPO	PLACA	ESTADO	PLACA	ESTADO	PLACA	ESTADO	PLACA
<b>INFORMACIÓN DEL INFRACTOR</b>												
NOMBRE DEL INFRACTOR			DOMICILIO			CATEGORÍA DE INFRACCIÓN			RUC			
<b>INFORMACIÓN DEL VEHICULO</b>												
TIPO DE VEHICULO			MARCA			MODELO			SERIE			
<b>INFORMACIÓN DEL ANIMAL</b>												
ESPECIE			RAZA			EDAD			OTROS DATOS			

**Puebla**

\*Por medio de la presente se le notifica de conformidad con el artículo 28 del Reglamento de la Ley Ganadera para el Estado de Puebla, recibida y recibida por notificación de las sanciones por la comisión de las infracciones antes señaladas, de acuerdo al artículo 11 de la Ley Ganadera para el Estado de Puebla, que establece el pago de multas e indemnizaciones en el plazo de 15 días siguientes al de su notificación en la cantidad de \$ 0.00.

**Artículo 109.- Son infracciones a la Ley Ganadera para el Estado de Puebla**

Infracciones en Unidades de Medida y Actualización

- I.- Obstar al personal autorizado para la realización de visitas y operativas de inspección; 20
- II.- No estar inscrito en el registro ganadero o no registrar los ferros, marcas o señales en la forma y términos que establezca la autoridad competente; 20
- III.- Traer heno o heno con plancha llena, con alambres, ganchos, argallas, o con fierro coarado, así como amputar una, ambas o media oreja del ganado; 200
- IV.- Introducir ganado en terrenos ajenos cercados o de cultivo; 20
- V.- Traer reportar especies pecuarias, sin contar con la documentación respectiva o los sistemas de control establecidos en el ámbito estatal; 20
- VI.- Transportar ganado en vehículos que impidan verlo libremente, atendiendo a las características del mismo; 20
- VII.- No construir cercas o no dar el debido mantenimiento a las mismas, cuando dichos predios colinden con cualquier vía pública; 50
- VIII.- Utilizar marcas registradas de las que no sea titular; 200
- IX.- Vender, comprar, recoger, aceptar o llevar a cabo cualquier operación o contrato con el despojo de algún animal muerto a causa de una enfermedad infecciosa contagiosa; 200
- X.- Sacrificar, comerciar o trasladar con animales, productos o subproductos sin la autorización y documentación correspondiente; 20
- XI.- Alterar o asentar datos falsos en los certificados zonosanitarios o en las guías de tránsito; 20
- XII.- Aceptar plizas en cruce que no estén amparadas con las guías correspondientes; 100
- XIII.- Instalar, operar o administrar un establecimiento de producción, sin las permisos necesarios y expedidos por autoridad competente; 80
- XIV.- Incumplir con la obligación de dar los avisos o presentar los informes a que se refiere la Ley Ganadera para el Estado de Puebla; 40
- XV.- Realizar actos u omisiones en la prestación de los servicios técnicos o médicos, que propicien o provoquen la comisión de cualquiera de las infracciones previstas en la Ley Ganadera para el Estado de Puebla; 40
- XVI.- Contravenir a las disposiciones contenidas en los decretos estatales por los que se establezcan zonas de contingencias sanitarias; 20
- XVII.- Incumplir con las obligaciones derivadas de las campañas sanitarias; 20
- XVIII.- Eludir los puntos de inspección y vigilancia, para la movilización de especies ganaderas; 50
- XIX.- Cualquier otra contravención a lo dispuesto en la presente Ley Ganadera para el Estado de Puebla en su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido a la clausura definitiva, atendiendo la gravedad de la infracción.

La presente infracción podrá ser impugnada por los interesados mediante el recurso de revisión, el cual se interpondrá por escrito dentro los diez días hábiles siguientes al día en que se hubiera hecho o la notificación del acto que se reclama y se contará en ellos el día de su vencimiento.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

**Gobierno de Puebla**  
*Hacer historia. Hacer futuro.*  
Gafete de identificación del Chofer del Servicio de Transporte Público y Mercantil de Taxi

**Gobierno de Puebla**  
*Hacer historia. Hacer futuro.*  
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  
ESTADO DE PUEBLA  
243 1111

Colocar en un lugar visible FOLIO 00000000  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTO  
ESTADO DE PUEBLA  
243 1111



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  
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 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 / NV		Fecha	
R.F.C. e CURP		Fecha de Nacimiento		Vehículo		Marca	
Domicilio		Colonia / 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><b>Clase y tipo de vehículo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 AUTOMÓVIL</li> <li>11 CONVERTIBLE</li> <li>12 COUPE</li> <li>13 JEEP</li> <li>14 LIMOUSINE</li> <li>15 SEDÁN</li> <li>16 DEPORTIVO</li> <li>17 VAGONETA</li> <li>18 HARD TOP</li> <li>19 HATCHBACK</li> <li>20 NO ESPECIFICADO</li> </ul> <p><b>Servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>06 TAXI</li> <li>07 PÚBLICO METROPOLITANO</li> <li>08 PÚBLICO URBANO</li> <li>19 PÚBLICO SUBURBANO</li> <li>10 PÚBLICO FORÁNEO</li> </ul>	<p><b>Trámite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 ALTA</li> <li>02 BAJA</li> <li>03 SUSTITUCIÓN</li> <li>04 CAMBIO DE PROPIETARIO</li> <li>05 CAMBIO DE DOMICILIO</li> <li>08 CAMBIO DE MOTOR</li> <li>07 DUPLICADO</li> <li>08 CAMBIO DE VEHÍCULO</li> <li>09 CAMBIO DE SERVICIO</li> <li>10 CAMBIO DE MODALIDAD</li> <li>11 CAMBIO DE PLACAS</li> </ul>	<p><b>Combustible</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 GASOLINA</li> <li>02 GAS</li> <li>03 DIESEL</li> <li>04 OTROS</li> <li>05 NO USA</li> <li>06 ELÉCTRICO</li> </ul> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><b>Autoriza:</b></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	Trámite	Combustible	Número de Motor
Localidad	Entidad Federativa	No. de Identificación Vehicular		Comisión Permisos			
Oficina Expedidora	Fecha de Exped.	Clave de Ruta Mercantil	Tipo de Servicio	Uso	Puebla		

**CODIFICACIONES** 000005TCTL

<b>Clase y tipo de vehículo</b> 1 AUTOMÓVIL 11 CONVERTIBLE 12 COUPE 13 JEEP 14 LIMOUSINE 15 SEDÁN 16 DEPORTIVO 17 WAGONETA 18 HARD TOP 19 HATCHBACK 20 NO ESPECIFICADO	<b>Trámite</b> 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	<b>Combustible</b> 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

**Importante:** AL ADQUIRIR UN VEHÍCULO REGISTRELO 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) INDEPENDIENMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD DEL DUEÑO O RENTAR DEL VEHÍCULO.

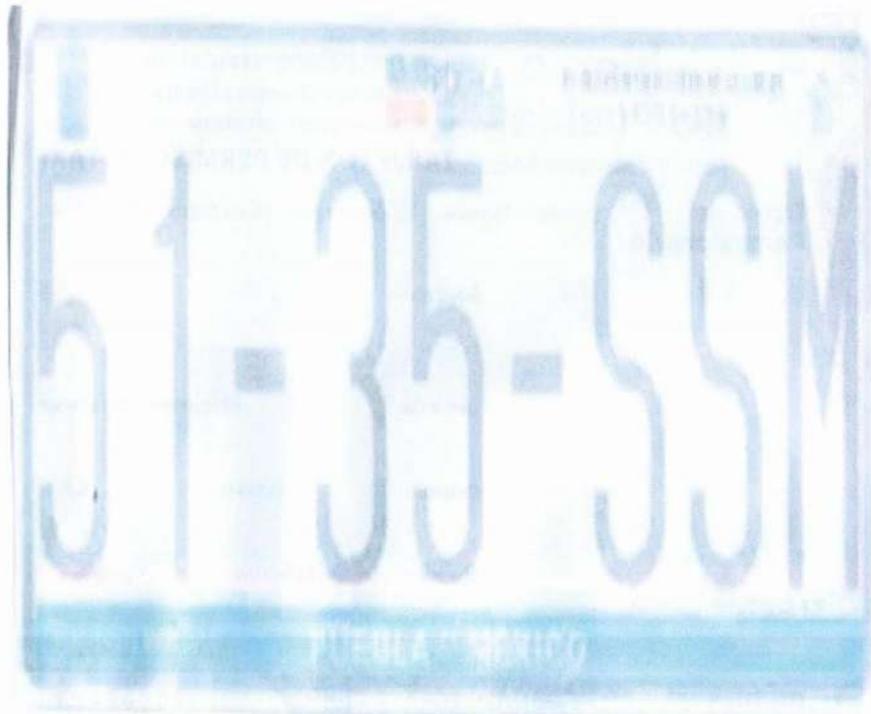
**Gobierno de Puebla** Hacer historia. Hacer futuro.



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	
Placa	Año Modelo	Región	000058PT
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

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

### CODIFICACIONES

<p>1 AUTOMÓVIL</p> <p>12 COMARTÍCULO</p> <p>13 COUPÉ</p> <p>14 CAMIONETE</p> <p>14.1 SIDA</p> <p>15 VANONETA</p> <p>16 MOTOCICLETA</p> <p>17 NO ESPECIFICADO</p> <p>2 CAMIONES</p> <p>21 AUTOMÓVIL</p> <p>22 CABINA</p> <p>23 CAJA</p> <p>24 CARGA</p> <p>25 DEL DILAS</p> <p>26 CHASIS</p> <p>27 ESTACAS</p> <p>28 MECANISMO</p> <p>29 PANEL</p> <p>210 OMNIBUS</p> <p>211 PICKUP</p> <p>212 PIPA</p> <p>213 PLATAFORMA</p> <p>214 REMOLQUES CONVIRTIBLES</p> <p>215 REFRIGERADOR</p> <p>216 TANQUE</p> <p>217 TRACTOR</p> <p>218 VANETTE</p> <p>219 VO. TEO</p>	<p>220 AUTOMÓVIL</p> <p>221 HABITACIÓN</p> <p>222 JAULA</p> <p>223 NO ESPECIFICADO</p> <p>3000 REMOLQUE - REMOLQUE</p> <p>31 CAJA</p> <p>32 DILAS</p> <p>33 HABITACIÓN</p> <p>34 INDUSTRIAL</p> <p>35 JAULA</p> <p>36 PLATAFORMA</p> <p>37 REFRIGERADOR</p> <p>38 TANQUE</p> <p>39 NO ESPECIFICADO</p> <p>410 TOLVA</p> <p>4 DIVERSOS</p> <p>41 AMBULANCIA</p> <p>42 CARROZA</p> <p>43 EQUIPO ESPECIAL</p> <p>44 OTRA</p> <p>45 REVOLUCIONERA</p> <p>46 MOTOCICLETA</p> <p>47 RESCATE</p> <p>48 PATRULLA</p> <p>49 SERVICIO DE LIMPIA</p> <p>410 BOMBAS</p> <p>411 VEHICULO TURISTICO</p>
---	---

007501TM

**Autoriza:**

**NUEVO:**

**RENOVACIÓN:**

**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 COMPETENTES (PLAZO 15 DIAS) AVISE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO), NOTIFICANDO ENTIENDE DE LAS OTRAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES EL 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.
Municipio				Entidad Federativa	Vigencia
R.F.C. o CURP					

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



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

**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**  
**SUBSECRETARÍA 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

OTORGA EL PRESENTE  
**DIPLOMA**

FOLIO  
**0000001**

POR HABER CONCLUIDO LA ESPECIALIDAD DE:

CONTABILIDAD **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 mañan, 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 BORRADORAS 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 y Justicia

0702001  
00000001

**Puebla**  
2019 - 2024

**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**

 **Gobierno de Puebla**  
Apoyando tu desarrollo

**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

**HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE PERSONAL

Gobierno de Puebla  
0714001  
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

**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: _____	COLOR: _____	
CLASIFICACIÓN: _____	ESPECIE: _____	IMPORTE COMPLETO: _____	UBICACIÓN DEL INCENDIO: _____
NÚMERO DE INVENTARIO: _____	FECHA DE EMISIÓN: _____	AUTORIDAD: _____	

PUEBLA DE A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Puebla**  
2019 - 2024

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE VIALIDAD

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: _____	COLOR: _____	
CLASIFICACIÓN: _____	ESPECIE: _____	IMPORTE COMPLETO: _____	UBICACIÓN DEL INCENDIO: _____
NÚMERO DE INVENTARIO: _____	FECHA DE EMISIÓN: _____	AUTORIDAD: _____	

PUEBLA DE A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Puebla**  
2019 - 2024

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE VIALIDAD

DEPARTAMENTO DE INFRACCIONES



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



Gobierno de Puebla  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

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 ENCOMBO:
NÚMERO DE INVENTARIO:	FECHA DE EMISIÓN:		IMPORTE:
PUEBLA, a _____ de _____		2019 - 2014	



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 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 Seguro / Hacer Seguro

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 de Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

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

Gobierno de Puebla

1002002  
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 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**  
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



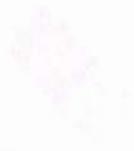
Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado







GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
*Gobierno del Pueblo*





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 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  
*Por Puebla, con Justicia*

CONSTANCIA DE  
ESTUDIOS  
UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA DE PUEBLA



SEP  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS



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

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**

 **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**

**CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR**  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

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.

LA VALIACIÓN DE ESTE SELLO O LO HERRA ACREDITOR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 113 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Y FRACCIÓN 9.76.7111 (9) DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

Puebla

CUALQUIER DUDA COMUNIQUE AL TELÉFONO 281 41 88 EXTENSIÓN 7101

FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO FMP-1

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

0302002  
00000001

Puebla

2019-2024

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado de Puebla

**Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla**

		<b>RECIBO OFICIAL</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</small>			
Secretaría de Planeación y Finanzas Estado de Puebla				FOLIO: 000000001	
				FECHA DE PAGO:	
				No.-CAJA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (APELLIDO PATRIARCAL, MATERNO, NI COMBES)		RFC:		ESTADO	
DOMICILIO ACTUAL:		No. EXTERIOR		No. INTERIOR	
COLONIA:		LOCALIDAD (RANCHO, PUERTO, SANTA ANITA, ETC.):			
MUNICIPIO:		ENTIDAD FEDERATIVA:			
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE			
		<b>Puebla</b>			
		2019 2024			
		ELABORÓ		000000001	TOTAL \$
NOMBRE Y FIRMA		CONTRIBUYENTE			

**Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla**

		<b>RECIBO OFICIAL</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</small>			
Secretaría de Planeación y Finanzas Estado de Puebla				FOLIO: 000000001	
				FECHA DE PAGO:	
				No.-CAJA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (APELLIDO PATRIARCAL, MATERNO, NI COMBES)		RFC:		ESTADO	
DOMICILIO ACTUAL:		No. EXTERIOR		No. INTERIOR	
COLONIA:		LOCALIDAD (RANCHO, PUERTO, SANTA ANITA, ETC.):			
MUNICIPIO:		ENTIDAD FEDERATIVA:			
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE			
		<b>Puebla</b>			
		2019 2024			
		ELABORÓ		000000001	TOTAL \$
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

<b>Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla</b>		<b>RECIBO OFICIAL</b> <small>EMISIÓN AUTOMÁTICA Y NO CONTROLADA Y SUJETA AL COMPROBANTE</small>		FOLIO: 0000001
	<b>Gobierno de Puebla</b> <small>1946 - 2000 - 2019</small>			FECHA DE PAGO:
				No. CAJA
NOMBRE:				
IMPORTE				
<b>Puebla</b> 2019 - 2024				
				TOTAL \$
0000001				

**PUEBLA**



COMERCIALIZADORA VERSIRG S.A. DE C.V.  
R.F.C. CVE005101E5  
ANTONIO NOEMI NÚÑEZ 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 RECAUDACIÓN UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO SUR DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), VÍA ATLIXCAYOTL, NÚMERO 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 REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA

0309005  
00000001

DATOS CATASTRALES					TIPO DE SOLICITUD		OTROS DATOS	
ESTADO	MUNICIPIO	REGISTRAL	SECCIONES	PRECIO	CONDICIONES	REGISTRAL	OTROS	OTROS

SOLICITUD DE:  
REGISTRAL  MODIFICACIÓN   
INSCRIPCIÓN  MODIFICACIÓN

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

DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

CALLE			

DATOS DEL PREDIO

ESPECIFICOS	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	USO DEL PREDIO
USO DEL PREDIO	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	USO DEL PREDIO
USO DEL PREDIO	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	USO DEL PREDIO
USO DEL PREDIO	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	USO DEL PREDIO

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

SEFIRA REGISTRAL Y CATASTRAL DEL 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

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

1 000001

VERIFICACIÓN VEHICULAR

PLAZA

COMUNIDAD

1 000001

VERIFICACIÓN VEHICULAR

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  
000001

VERIFICACIÓN VEHICULAR

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR  
CERO

Gobierno de Puebla  
000001

PROPIETARIO

DIRE  
PLACA  
COMBUSTIBLE  
RFINO 000001

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR  
CERO

Gobierno de Puebla  
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

C.V.V.  
PLACAS  
COMBUSTIBLE  
FOLIO 1 000001

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

1 000001

**Puebla**  
2019-2024

PROPIETARIO

CENTRO DE VERIFICACIÓN



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

PROPIETARIO

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

Gobierno de Puebla  
Puebla México, México

**Puebla**  
2019-2024

CENTRO DE VERIFICACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado

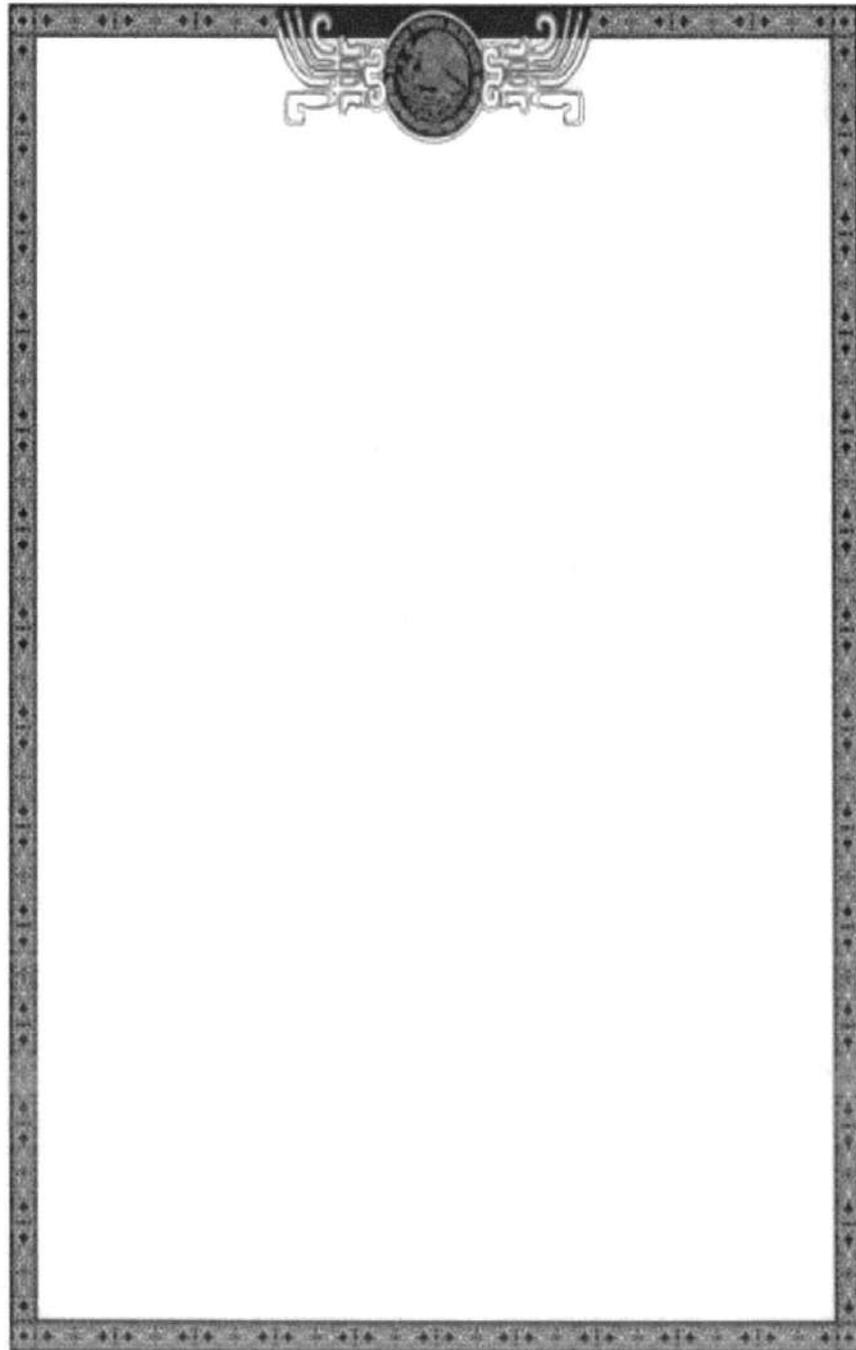




GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

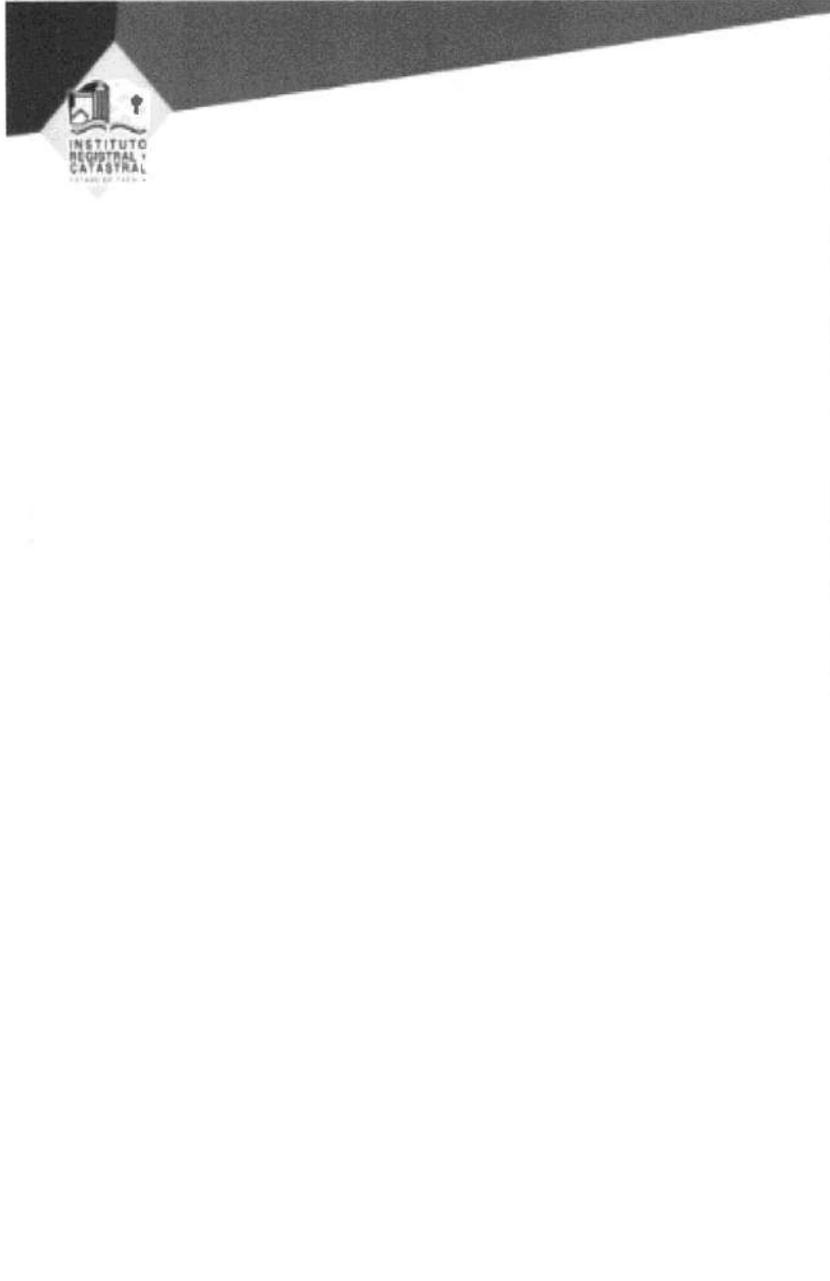




GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



Secretaría de  
Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado

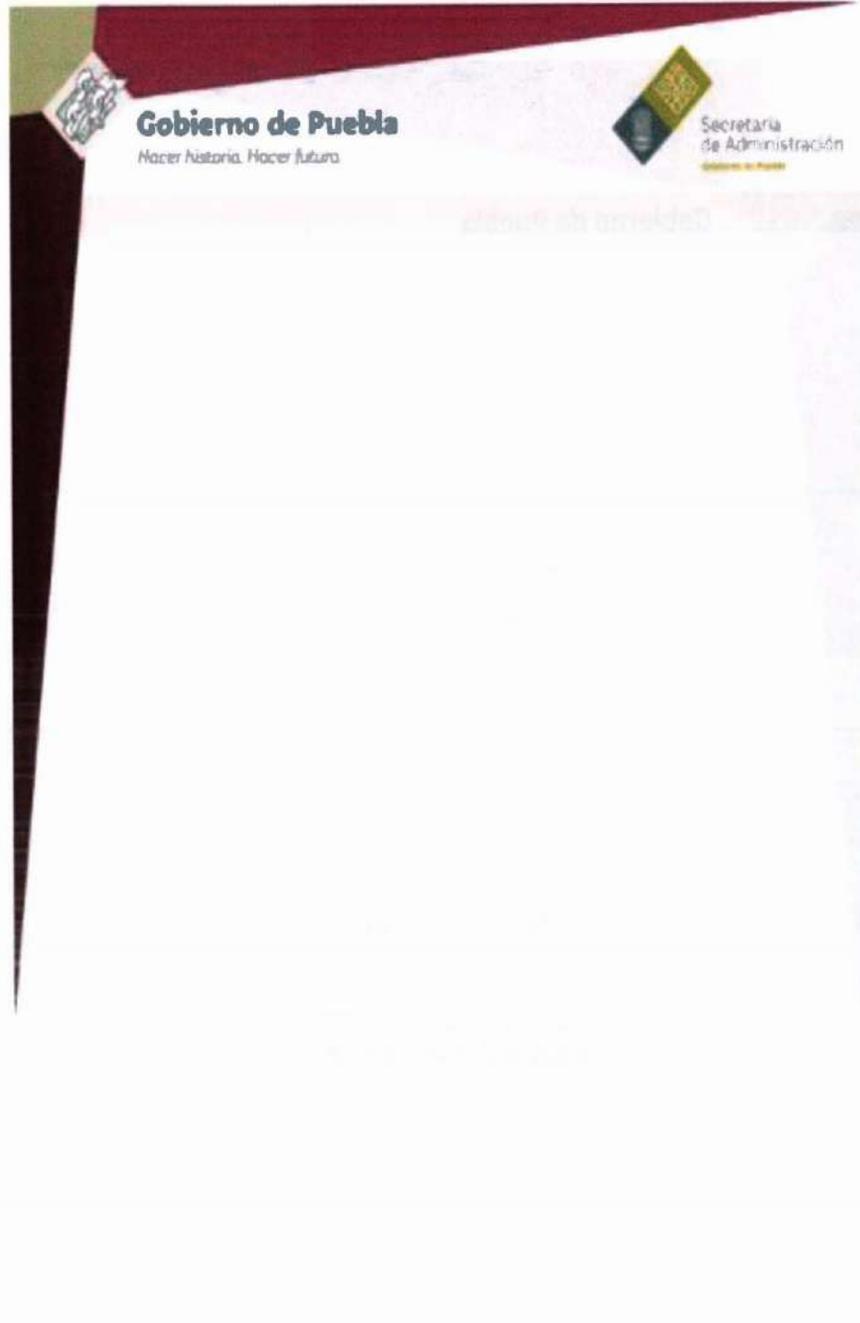




GOBIERNO DEL ESTADO  
DE PUEBLA



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	LITRA	MODELO	PLACA
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...
- Andar 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 transmisión 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 del Estado

**ANEXO 1 DEL FORMATO DE USO MÚLTIPLE FIAV-023**

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno del Estado

1-DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES  RETENEDOR  OUTSOURCING

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

CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS    INICIO VIGENCIA     DIA     MES     AÑO    PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES OBJETO DEL CONTRATO

FIN DE VIGENCIA                                 Ó INDEFINIDO

ENTIDAD FEDERATIVA    MUNICIPIO    LOCALIDAD

COLONIA    CÓDIGO POSTAL

CALLE    NÚM. EXTERIOR    NÚM. INTERIOR    LETRA    CORREO ELECTRÓNICO

2-DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES  RETENEDOR  OUTSOURCING

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

CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS    INICIO VIGENCIA     DIA     MES     AÑO    PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES OBJETO DEL CONTRATO

FIN DE VIGENCIA                                 Ó INDEFINIDO

ENTIDAD FEDERATIVA    MUNICIPIO    LOCALIDAD

COLONIA    CÓDIGO POSTAL

CALLE    NÚM. EXTERIOR    NÚM. INTERIOR    LETRA    CORREO ELECTRÓNICO

3-DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES  RETENEDOR  OUTSOURCING

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

CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS    INICIO VIGENCIA     DIA     MES     AÑO    PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES OBJETO DEL CONTRATO

FIN DE VIGENCIA                                 Ó INDEFINIDO

ENTIDAD FEDERATIVA    MUNICIPIO    LOCALIDAD

COLONIA    CÓDIGO POSTAL

CALLE    NÚM. EXTERIOR    NÚM. INTERIOR    LETRA    CORREO ELECTRÓNICO

\* 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.

\*\* Si marcó "SI" en C1, entonces usted subcontrató el servicio de personal, por tanto deberá anotar los datos solicitados del outsourcing que contrató.

\*\*\* 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 (as) le (s) presta el servicio de personal.

\*\*\*\* En caso de que los espacios del presente formato sean insuficientes, puede utilizar varios anexos para presentar la información necesaria.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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



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

DA

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 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

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](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 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

#### 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 (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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



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

**DATOS DE LA RETENCIÓN**

1. NÚM. DE EMPLEADOS CONTRATADOS	
2. OBLIGACIÓN OBJETO DE LA RETENCIÓN	
3. IMPUESTO RETENIDO	

3.2. FECHA DEL CONTRATO CELEBRADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:							
DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO	O RESPONDO <input type="checkbox"/>

DECLARO BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE LEEYENDO EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONSTANCIA DE RETENCIÓN:

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE (RETENEDOR) O BENEFICIARIO DEL RETENIDO, QUE HA HECHO MANIFESTA BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE ESTA HECHA A LA MANERA CON LA QUE SE CREDITA A LA RAZÓN DEBIDA O DEBE HACERLO.

DECLARO BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE LEEYENDO EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONSTANCIA DE RETENCIÓN:

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE PRESTADOR DE SERVICIOS, QUE HA HECHO MANIFESTA BAJO PROMESA DE SOLEMNIDAD QUE ESTA HECHA A LA MANERA CON LA QUE SE CREDITA A LA RAZÓN DEBIDA O DEBE HACERLO.

VER FIRMAS EN ESTACIÓN DEL SERVIDOR

ORIGINAL PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS (COPIA PARA EL RETENEDOR)



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](http://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 incurrir 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.
- 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 MODIFICANDO O REVOCANDO.

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

FOLIO DE 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 "RetenedorOutsourcing" 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](http://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](http://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

**Instrucciones generales**

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de Internet ([seoz.puebla.gob.mx](http://seoz.puebla.gob.mx)) en Módulos 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 las 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 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 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  
PROVEEDOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE, INTERMEDIARIO DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS

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 EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE, INTERMEDIARIO DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS

PRIMA O FUELA DEPTAL DEL CONTRIBUYENTE A ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE, INTERMEDIARIO DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS

ESPACIO PARA EL CONTRIBUYENTE QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS

PRIMA O FUELA DEPTAL DEL CONTRIBUYENTE A ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE, INTERMEDIARIO DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS

ANVERSO

ESPACIO PARA EL PRESTADOR DE SERVICIO DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE RETIENE, INTERMEDIARIO DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES, ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA DIGITAL QUE OPERA COMO INTERMEDIARIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN INMUEBLES CON TERCEROS



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](http://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 utilice 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](http://www.puebla.gob.mx)), en "Más Trámites y Servicios" >> ISERTP (Nóminas), ISSH (Hospedaje), IESR/JAS (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](http://www.puebla.gob.mx)), en "Más trámites y servicios" >> IESRJAyS (Juegos con Apuestas y Sorteos) >> Formatos Descargables; o con letra de molde (letra 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 asistente.
- 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		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<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 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 (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 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. (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.		Nl. Rep.		Comp. Domicilio		Act. Domicilio		Act. Notarial		Permiso o Geo.	
	PP	PM	PP	PM	PP	PM	PP	PM	PP	PM	PP	PM	PP	PM	PP	PM	PP	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**

- PP: 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](http://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](http://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 GRABABLE 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 GRABABLE 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.

Reverso



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Gobierno de Puebla

ANEXO DEL FORMATO DE DECLARACIÓN FIERJS-02

1 DATOS GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00

NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00

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

NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00

NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00

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

NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00

NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00

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

NÚM. DE PARTICIPANTES QUE INGRESARON CANTIDADES SUPERIORES A LOS \$250,000.00

NÚM. DE PREMIOS OTORGADOS SUPERIORES A LOS \$250,000.00

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

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

CALLE \_\_\_\_\_ NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_

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

FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL CONTRIBUYENTE O SU FIDEIUSARIO LEGAL, QUIEN RESPONDE, BAJO PENALIDAD DE DIFAMACIÓN Y DAÑO MORAL, EL IMPACTO CON EL QUE SE OSTEANTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.

SELLO DE LA OFICINA REGISTRADORA Y DE REGISTRO 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. VOLETA 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

<b>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</b>		FOLIO: (1)
<b>DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD</b>		
(2) NOMBRE DE SOBORTUNA	NÚM. DE CUENTA PERSONAL	FECHA DE FIRMA DE LA OPERACIÓN DÍA MES AÑO
DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD (3)		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	FOCAS
TOTAL NÚM.	LIBRO NÚM.	FOLIO DE PRECIO
(4) TIPO DE OPERACIÓN		VALOR CATASTRAL
		VALOR DE OPERACIÓN
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FEDATARIO PÚBLICO NÚM. (5)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (6)
DIRECCIÓN: 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) (9)		
PERSONAS FÍSICAS PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S) O MONIALES (DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL)		
DIRECCIÓN: 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) (12)		
PERSONAS FÍSICAS PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S) O MONIALES (DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL)		
DIRECCIÓN: CALLE	NO. EXT.	NO. INT./EXTRA COLONIA LOCALIDAD CODIGO POSTAL
MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
DIRECCIÓN 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 MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA
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 (19)		CUOTA
IMPUESTO ACTUALIZADO (15)		
RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD (17)		TOTAL DE DERECHOS (20)
TOTAL DE IMPUESTO (18)		TOTAL IMPUESTO Y DERECHOS (21)
DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO PREDIAL (22)		SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA (24) Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE
CAUSA ALTA CON LA CUENTA		
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 <sup>o</sup> Tanto (firma autógrafa y facsímil) | Secretaría de Planeación y Finanzas<br>(Oficina Revisoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente) |
| 3 <sup>o</sup> Tanto                              | Contribuyente   |
| 4 <sup>o</sup> Tanto                              | Dirección de Catastro   |
| 5 <sup>o</sup> 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.



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**

Denominación del inmueble: \_\_\_\_\_  
Utilización del inmueble: \_\_\_\_\_  
Calle: \_\_\_\_\_ No. Ext: \_\_\_\_\_ No. Int: \_\_\_\_\_ Colonia o Fracc: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: PUEBLA  
Superficie: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>/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**

--	--