



SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

OFICINA  CVE  DESCRIPCION

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)

No. DE CONTROL PERSONAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

NOMBRE COMERCIAL

CORREO ELECTRONICO

TELEFONO

TIPO DE DECLARACION

NORMAL  
COMPLEMENTARIA

PERIODO QUE DECLARA

AÑO  MES

FECHA DE LA DECLARACION QUE RECTIFICA

DIA  MES  AÑO

ACTO OCASIONAL

SUCURSALES DEPENDIENTES QUE DECLARA EN EL PERIODO

NUMERO DE HABITACIONES CON QUE CUENTA

CONCEPTOS

1	NO. DE VECES QUE SE OCUPARON LAS HABITACIONES
2	BASE GRAVABLE QUE RECTIFICA
3	BASE GRAVABLE
4	IMUESTO
5	ACTUALIZACION
6	IMUESTO ACTUALIZADO
7	NETO
8	A CARGO A FAVOR SUJETO A DEVOLUCION
9	RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD
10	AL % MENSUAL
11	MULTAS
12	GASTOS
13	SUMA
14	SALDO A FAVOR QUE COMPENSA
	IMPORTE TOTAL

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

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

CERTIFICADO  
DE LA  
MAQUINA  
REGISTRADORA

**INSTRUCCIONES GENERALES**

- \* Este formato podrá ser llenado en línea (a través de la pág. de internet [www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx), en Temas y Perfiles >> Contribuyentes >> ISSH (Hospedaje) >> Formatos) ó con letra de molde (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...
- \* En el apartado de clave y descripción, sera llenado por la Oficina Recaudadora y de Asistencia al Contribuyente. (ORyAC).
- \* Anotar su Registro Federal de Contribuyentes , tal y como la haya asignado la Autoridad Hacendaria, en cada espacio por cada letra o número.
- \* Anotar su Clave Unica de Registro de Población. (tratándose de Personas Físicas).
- \* Anotar el número de control que la autoridad le asigne. (lo proporciona la ORyAC).
- \* Anotar el mes y el año a cuatro dígitos del periodo que declara.
- \* Indicar con una cruz el tipo de declaración que corresponda (Normal,Complementaria,Acto ocasional) del impuesto a que se refiere.
- \* Tratándose de declaraciones complementarias. Anotar la fecha que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
- \* Anotar su nombre tal y como aparece en el acta de nacimiento, en caso de ser persona moral anotar la Razon Social tal y como aparece en el acta constitutiva.
- \* Anotar el número de Sucursales Dependientes que forman parte de la integración de la Base Gravable.
- \* Anotar el número de Habitaciones con que cuenta el establecimiento.
- \* Deberá presentarse firmada por el contribuyente o representante legal en todos sus tantos.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**

- \* 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.
- 1.- Anotar el número de veces que se ocuparon las habitaciones en el periodo.
- 2.- Tratándose de declaraciones complementarias. Anotar el importe de la base gravable que rectifica en la declaración normal a cargo o a favor.
- 3.- Anotar el total del monto del pago por los servicios de hospedaje.
- 4.- Anotar el total del impuesto (aplicar la tasa al total de contraprestaciones gravadas).
- 5.- Anotar la actualización (aplicar el factor de actualización, al importe que resulte de aplicar la tasa de impuesto).
- 6.- Anotar el impuesto actualizado (suma de los renglones 4 y 5).
- 7.- Señalar el neto a cargo. (es igual al impuesto actualizado a pagar).
- 8.- Señalar en su caso el impuesto a favor. (es igual al impuesto actualizado a devolver).
- 9.- Anotar la tasa y el total de recargos por extemporaneidad a la tasa que señala el Código Fiscal del Estado vigente (en caso de que pague después del dia 17 del mes siguiente del que cause el impuesto)
- 10.- Señalar el importe total de las multas que procedan, en su caso actualizadas.
- 11.- Señalar el importe total de los gastos que procedan.
- 12.- Importe Total Parcial (anotar la suma de los renglones 7,9,10,11).
- 13.- Anotar el saldo a favor que compensa de otros periodos.
- 14.- Importe Total (anotar la resta de los renglones 12 menos 13).