

A-DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

(A1) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

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

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

(A3)

FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DEL ACTA CONSTITUTIVA

DIA MES AÑO

(A5) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

B-DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

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

C-DATOS DE LA MATERIA

(C1) ¿ERES RETENEDOR? SI ☐ NO ☐

(C2) ¿ERES OUTSOURCING? SI ☐ NO ☐

CLAVE DE OBLIGACIÓN
 1 ☐ I. S. E. R. T. P.
 2 ☐ I. S. S. H.

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES

DIA MES AÑO

NÚM. DE TRABAJADORES O HABITACIONES

NÚM. DE SUCURSALES

(C7) ACTO OCASIONAL ☐

(C8) TIPO DE SERVICIO DE HOSPEDAJE ☐

(C9) CATEGORÍA (NÚM. DE ESTRELLAS) ☐

(C10) NOMBRE COMERCIAL (DESCRIBA) _____
 (C11) ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE (DESCRIBA) _____

D-AVISOS

AVISOS A LA MATERIA
 1 ☐ REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES (D1)
 2 ☐ CAMBIO DE FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (D2)
 3 ☐ CAMBIO DE DOMICILIO DE LA MATERIA (D3)
 4 ☐ CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL (D4)
 5 ☐ CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (D5)
 6 ☐ SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES (D6)
 I. S. E. R. T. P. ☐ I. S. S. H. ☐

AVISOS AL RFC
 7 ☐ CAMBIO O CORRECCIÓN DE RFC (D7)
 R.F.C. ANTERIOR:
 8 ☐ CAMBIO O CORRECCIÓN DE CURP (D8)
 ANTERIOR:
 9 ☐ CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (D9)
 ANTERIOR: _____
 10 ☐ CANCELACION DE RFC (D10)
 POR DEFUNCIÓN ☐ POR FUSIÓN ☐ POR ESCISIÓN ☐
 OTRO (DESCRIBA) _____

AVISOS A SUCURSALES DEPENDIENTES
 11 ☐ ALTA DE SUCURSAL DEPENDIENTE (D11) 12 ☐ REANUDACIÓN DE SUCURSAL DEPENDIENTE (D12) 13 ☐ CAMBIO DE DOMICILIO DE SUCURSAL DEPENDIENTE (D13) 14 ☐ CIERRE DE SUCURSAL DEPENDIENTE (D14)

E-DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

FECHA DE NACIMIENTO

DIA MES AÑO

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)) _____
 ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO LOCALIDAD
 COLONIA CÓDIGO POSTAL
 CALLE NÚM. EXTERIOR NÚM. INTERIOR LETRA
 REFERENCIA TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Ó REPRESENTANTE LEGAL

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

CLAVE DE PAGO WEB

 FOLIO DEL MOVIMIENTO

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

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

● Puede utilizar un solo formato para presentar varios avisos al Registro Estatal de Contribuyentes.

● Los documentos se presentan en original (para cotejo) y copia para el expediente.

● Si es Plataforma digital, se informa que los requisitos para los avisos ante el Registro Estatal de Contribuyentes, deberá consultarlo a través de la página www.puebla.gob.mx, en Trámites y Servicios en el icono de ISSH (Hospedaje), en la sección de Marco Jurídico; inciso d.

● En caso de representación de persona física o moral, presentar escritura pública o carta poder, firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las Autoridades Fiscales o Notario o Fedatario Público. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar en la fecha de presentación del escrito de solicitud de devolución.

● Deben asentarse los datos correspondientes al trámite a efectuar como se indica en el recuadro siguiente, los apartados marcados son obligatorios, se previene que en el caso de error u omisión se aplicarán las sanciones establecidas en el Código Fiscal del Estado.

Nota: La Clave de Pago Web es obligatoria para todos los movimientos con excepción del alta de la obligación y reanudación de actividades.

El apartado REC, es la clave que identifica al contribuyente en el Registro Estatal de Contribuyentes del Estado de Puebla y que asigna el sistema al momento de su inscripción.

Apartado A.- Datos generales del contribuyente

- Anotar la clave del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, tal y como la haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
- Marcar con una "X" el **tipo de persona** según corresponda.
- Apartado **A3** depende del tipo de persona (si es moral, anotar la denominación o razón social y si es física, anotar los apellidos y el (los) nombre(s).
- Anotar la **fecha de nacimiento** (P. Físicas) o firma de escritura o documento constitutivo (P. Morales), según corresponda.
- Anotar su **Clave Única de Registro de Población (CURP)**. (Aplica únicamente para personas físicas)

- Anotar en los casos que se requiera el domicilio fiscal, describiendo con la mayor precisión la ubicación del mismo.
- En el campo referencia, debe describir el lugar que facilite la ubicación de su domicilio (ejemplo: cercano a un centro comercial, campo deportivo, etc.).
- Los campos teléfono y correo electrónico son obligatorios.

Marque con una "X" el recuadro del impuesto del que es sujeto, describa la fecha de inicio de operaciones (fecha a partir de la cual es sujeto del impuesto) y el número de trabajadores o/o habitaciones con los que cuenta según corresponda.

- Apartado **C1** deberá marcar "SI", en caso de tener celebrado un contrato con una outsourcing (prestadora de servicios de personal) y deberá proporcionar en el **Anexo 1 del FIAV-023** los datos de la(s) outsourcing a quien(es) le(s) va a retener el impuesto.
- Apartado **C2** deberá marcar "SI", en caso de ser una outsourcing y deberá proporcionar en el **Anexo 1 del FIAV-023** los datos de la(s) persona(s) físicas y/o morales a quien(es) le(s) presta el servicio de personal.
- Apartado **C7**, marcar con una "X" solo si es acto ocasional (Se considera acto ocasional si no se gravan dos o más periodos de forma consecutiva).
- Apartado **C8**, anotar el número de clase del sig. catálogo: (1.Hoteles), (2.Moteles), (3.Villas), (4.Suites), (5.Cabañas), (6.Posadas), (7.Mesones), (8.Búngalos), (9.Casas de huéspedes), (10.Instituciones de enseñanza), (11.Campamentos), (12.Paraderos de casas rodantes), (13.Tiempo compartido y multipropiedad), (14.Plataformas digitales). **Solo aplica para el ISSH.**
- Apartado **C9** deberá anotar el número de estrellas según corresponda a la selección del tipo de servicio de hospedaje. **Solo aplica para el ISSH.**
- En el campo "**Núm. de sucursales**" debe anotar la cantidad de establecimientos activos con los que cuenta y que tengan domicilio en el Estado de Puebla.
- Describa el **nombre comercial**. (Este puede ser distinto a su razón o denominación social).
- Describa la **actividad económica** preponderante asignada por la Autoridad Hacendaria (SAT).
- Para **alta de suc. independiente** siga las instrucciones del alta convencional. (La suc. independiente presenta sus declaraciones propias y tiene su clave de pago web distinta de la matriz).
- Para **alta de suc. dependiente** siga las instrucciones del alta de sucursal (La suc. dependiente debe presentar una sola declaración conjunta con la matriz, solo existe una clave de pago web asignada a la matriz).

- Marque con una "X", el (o los) aviso(s) a presentar.
- En el aviso de cambio de RFC en el "Apartado A1" debe anotar el RFC correcto y en el campo de RFC Anterior del "Apartado D7" debe anotar el que va a corregir.
- En el aviso de cambio o corrección de CURP, en el "Apartado A5" debe anotar el dato correcto y en el "Apartado D8" debe anotar el que va a corregir.
- En el aviso de cambio o corrección de nombre, denominación o razón social, en el "Apartado A3" debe anotar el dato correcto y en el "Apartado D9" debe anotar el que va a corregir.
- En el caso del aviso de suspensión de actividades, debe marcar con una "X" el recuadro del impuesto del que es sujeto.
- En el aviso de suspensión de actividades o cierre de sucursal dependiente, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones. (Anotarlo en el apartado B del anverso)
- En la cancelación del RFC y tratándose de una defunción, anexar identificación oficial de quien realiza el trámite (Credencial de elector vigente, cartilla, pasaporte vigente o cédula profesional).

- 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.

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

ABREVIATURAS	
PF:	Personas físicas
PM:	Personas morales
Const. sit. fisc.:	Constancia de situación fiscal
Act. cons:	Acta constitutiva
Poder not.:	Poder notarial
Id. oficial:	Identificación oficial
Id. rep. legal:	Identificación del representante legal
Comp. domicilio:	Comprobante domiciliario
Act. notarial:	Documento notarial que compruebe la Disolución, Liquidación, Escisión, Fusión, etc., según corresponda.
Const. CURP:	Constancia de la Clave Única de Registro de Población