



RESOLUCIÓN SEAFI 1/2023 POR LA QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2023

Fundamentación

C.P. Iñigo Yáñez Avilés, **Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche**, con fundamento en los artículos 1, 3, primer y segundo párrafos, 15, primer párrafo, 17, 22, primer párrafo, apartado A, fracción II, 23, 24, 25 y 28, fracciones VI y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; párrafo segundo, fracción II, del artículo 3 del Código Fiscal del Estado de Campeche; 1, 3, 4, apartado B, fracción I, y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 2, 3, primer párrafo, 7 fracciones I, XIV y XVIII, 8, fracción II, y 14, fracciones III y IX, de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; 1, 2, 3, 4, primer párrafo, fracción I, y 7, fracción XL, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y conforme al PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027, que contiene como misión el establecer un GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE, cuyo objetivo, en las finanzas públicas, es la correcta administración de recursos dentro del marco político, económico y social del estado con el fin de lograr metas de orden público, que se traduzcan en bienestar social para los habitantes del Estado.

En este sentido la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche en su artículo 7, fracción XIV establece como una de sus atribuciones es emitir las disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio eficaz de sus facultades, así como para la aplicación de las leyes, convenios y disposiciones que con base en ellas se expidan; que en este sentido, la ley antes referida dispone, en su artículo 14, fracción III, que es atribución del Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche expedir las disposiciones administrativas necesarias para aplicar eficaz y eficientemente la legislación fiscal, haciendo del conocimiento de la Asamblea de Gobierno aquellas que considere de especial relevancia.

Por lo que cumpliéndose todos los requisitos establecidos en la ley y toda vez que el Código Fiscal del Estado de Campeche, en su artículo 3, fracción II, señala que para el mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales se dictaran las medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos señalados en las leyes fiscales, sin variar las disposiciones relacionadas con el sujeto, el objeto, la base, la cuota, la tasa o la tarifa de los gravámenes, las infracciones o las sanciones de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, tengo a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN SEAFI 1/2023 POR LA QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2023

Objeto de la Resolución

El objeto de esta Resolución es simplificar las obligaciones de los contribuyentes, para hacer más efectivos y prácticos los sistemas de control fiscal y facilitar la recaudación de los ingresos, fortaleciendo así las bases de la administración tributaria en materia de impuestos estatales y municipales, optimizando el aprovechamiento de los recursos públicos, al incrementar la eficiencia en la recaudación de ingresos públicos.



Contenido

Títulos

Capítulo 1. Disposiciones generales

- 1.1 Aclaración de publicación de datos de los contribuyentes en el Portal del SEAFI
- 1.2 Publicación de contribuyentes
- 1.3 Lugar y forma para presentar documentación
- 1.4 Protección de datos personales
- 1.5 Días inhábiles
- 1.6 Documentación en copia simple
- 1.7 Representación de las personas físicas o morales ante las autoridades fiscales
- 1.8 Transferencia electrónica

Capítulo 2. De la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes

- 2.1 Inscripción en el REC
- 2.2 Validación de datos con el RFC
- 2.3 Requisitos para la solicitud de inscripción en el REC

Capítulo 3. De los avisos en el Registro Estatal de Contribuyentes

- 3.1. Cambio del domicilio fiscal de personas físicas y morales
- 3.2. Formularios de Impuestos Estatales
 - 3.2.1. Formulario de Avisos de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
 - 3.2.2. Declaración Formulario Único de Pago de Impuestos Estatales. (SEAFI-FUPIE)
 - 3.2.3. Anexo informativo del Impuesto a las erogaciones en juegos y concursos. (ANEXO ISEJC)
 - 3.2.4. Anexo de la Declaración de Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo. (ANEXO-ISEMSS)
 - 3.2.5. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos. (SEAFI-CRILRS)
 - 3.2.6. Anexo Informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de servicios de hospedaje (ANEXO – ISSH)
 - 3.2.7. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas. (SEAFI-CR)
 - 3.2.8. Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (SEAFI-FCSPEI) y Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (SEAFI-FCSPSI)
- 3.3. Instituciones Bancarias autorizadas
- 3.4. Impresión y llenado de formas fiscales
- 3.5. Baja en el REC por defunción
- 3.6. Baja en el REC por Acuerdo de Autoridad

Capítulo 4. Créditos Fiscales

- 4.1. Cobro de créditos fiscales determinados por autoridades administrativas y judiciales
- 4.2. Cobro de créditos fiscales autodeterminados por los contribuyentes



- 4.3. Cobro de créditos fiscales impugnados
- 4.4. Comprobación de fondos en el caso de cheques devuelto en pago de contribuciones

Capítulo 5. Pago a plazos en parcialidades o diferido

- 5.1. Pago a plazos en parcialidades o diferido
 - 5.1.1. Solicitud de pago en parcialidades por concepto de aprovechamientos
 - 5.1.2. Solicitud de autorización de pago en parcialidades o diferido
- 5.2. Requisitos de las solicitudes de autorización de pago en parcialidades o diferido
- 5.3. Obligación de garantizar el interés fiscal
- 5.4. Casos en los que el otorgamiento del pago en parcialidades lleve consigo una contraprestación
- 5.5. Situaciones extraordinarias para que el pago en parcialidades pueda ser de veinticuatro meses.

Capítulo 6. De las notificaciones y la garantía del interés fiscal

- 6.1. Notificaciones realizadas por terceros
- 6.2. Notificaciones por estrados y edictos en Internet
- 6.3. Pólizas de Fianzas que se presenten como garantía del Interés fiscal, tratándose de créditos fiscales
- 6.4. Pólizas de Fianzas que remitan las autoridades judiciales para su cobro
- 6.5. Pólizas de Fianzas que remitan las autoridades administrativas para su cobro
- 6.6. Forma de pago para afianzadoras
- 6.7. Formas para garantizar el Interés Fiscal
- 6.8. Ofrecimiento de Garantía del interés Fiscal
- 6.9. Personas autorizadas para realizar avalúos en materia fiscal

Capítulo 7. Del procedimiento administrativo de ejecución

- 7.1. Subastas públicas de bienes embargados
- 7.2. Requisitos que deben cumplir los interesados en participar en remate de bienes embargados
- 7.3. Confirmación de recepción de posturas
- 7.4. Participación de los postores en el acto de remate de bienes
- 7.5. Entero del saldo de la cantidad ofrecida

Capítulo 8. Devoluciones y compensaciones

- 8.1. Devolución de contribuciones, aprovechamientos y derechos
 - 8.1.1 Solicitud de Devolución
 - 8.1.2 Requisitos de las Devoluciones
 - 8.1.3 Transferencias electrónicas
- 8.2. Compensación de oficio

Capítulo 9. De las infracciones y Sanciones

- 9.1. Condonación de multas



- 9.2. Multas por las que no procede la condonación
- 9.3. Requisitos para que proceda la condonación de multas
- 9.4. Solicitud de condonación de multas
- 9.5. Solicitud de pago a plazos de las multas no condonadas
- 9.6. Condonación de Multas a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación
- 9.7. Procedimiento para determinar el porcentaje de condonación de multas determinadas
- 9.8. Procedimiento para determinar el porcentaje de condonación de multas por incumplimiento de las obligaciones fiscales estatales distintas a las obligaciones de pago
- 9.9. Devolución de adeudos fiscales pagados por motivo de solicitud de condonación

Capítulo 10. De las obligaciones de los contribuyentes

- 10.1. Contabilidad

Capítulo 11. Del intermediario, promotor o facilitador

- 11.1. Generalidades
 - 11.1.1. Alta en el Registro Estatal de Contribuyentes
 - 11.1.2. Persona física
 - 11.1.3. Los requisitos para Persona moral constituida en el extranjero
 - 11.1.4. Persona moral constituida en México
 - 11.1.5. Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes.
- 11.2. Presentación de declaraciones, pago del impuesto y obtención de los recibos de pago
- 11.3. Revisiones
- 11.4. Inaplicación

Anexos

Artículos Transitorios



Glosario

Para efectos de la presente Resolución se entiende por:

1. CFF, al Código Fiscal de la Federación.
2. CFEC, al Código Fiscal del Estado de Campeche.
3. CURP, a la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
4. Estado, a la entidad federativa de Campeche.
5. IACL, al Impuesto al Comercio de Libros, Periódicos y Revistas.
6. IAD, al Impuesto Adicional para la Preservación del Patrimonio Cultural, Infraestructura y Deporte.
7. ISEMSS, al Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo.
8. ISH, al Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje.
9. ISLRS, al Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de apuestas legalmente permitidos.
10. ISN, al Impuesto sobre Nómina.
11. ISTUV, al Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
12. IVFB, al Impuesto a la Venta Final de Bebidas con contenido alcohólico.
13. ISEJC, al Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos
14. LHEC, a la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.
15. LISF, Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
16. Portal del SEAFI, al dominio www.seafi.campeche.gob.mx.
17. Portal de Contribunet, al dominio <https://contribunet.campeche.gob.mx>.
18. REC, al Registro Estatal de Contribuyentes.
19. RESOLUCION SEAFI 1/2023, a la Resolución SEAFI 1/2023 por la que se establecen disposiciones administrativas en materia fiscal para el Ejercicio Fiscal 2023.
20. RFC, al Registro Federal de Contribuyentes.
21. RISEAFI, al Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.
22. SAT, al Servicio de Administración Tributaria.
23. SEAFI, al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.
24. SAFIN, a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche.
25. Unidades administrativas, a las Direcciones de Auditoría Fiscal, Jurídica, de Recaudación y de Servicios al Contribuyente.



Capítulo 1. Disposiciones generales

1.1. Aclaración de publicación de datos de los contribuyentes en el Portal del SEAFI

Para los efectos del artículo 56, último párrafo del CFEC, los contribuyentes que estén inconformes con la publicación de sus datos en el Portal del SEAFI, podrán solicitar la aclaración, en la cual aportarán las pruebas que a su derecho convengan y deberán señalar al menos una dirección electrónica de contacto, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La solicitud de aclaración podrá ser presentada en el SEAFI, a través de los siguientes medios:
 - a) A través del Portal del SEAFI
 - b) Personalmente, en la Dirección de Servicios al Contribuyente, sita en Calle 49-C o Circuito Baluartes No. 39 entre Calle Ciriaco Vázquez, Barrio de Guadalupe, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche, o en las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente, dentro del Estado.
- II. Cuando del análisis de la solicitud de aclaración y de la documentación que hubiera anexado, la aclaración haya sido procedente, el SEAFI llevará a cabo la eliminación de los datos del contribuyente publicados en su Portal, dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente al que se reciba la solicitud de aclaración.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Fracción II de esta regla, el SEAFI llevará a cabo de manera mensual la actualización de los datos publicados en su Portal.

CFEC 56

1.2. Publicación de contribuyentes

Para los efectos del artículo 56, párrafo tercero, fracción I, II, III, IV V y VI del CFEC, el SEAFI únicamente publicará a los contribuyentes que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Que tengan a su cargo créditos fiscales firmes;
- b) Que tengan a su cargo créditos fiscales determinados, que, siendo exigibles, no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el CFEC;
- c) Que, estando inscritos ante el REC, se encuentren como no localizados;
- d) Que haya recaído sobre ellos sentencia condenatoria ejecutoriada respecto a la comisión de un delito de carácter fiscal;
- e) Que tengan a su cargo créditos fiscales que hayan sido afectados en los términos de lo dispuesto por el artículo 39 del CFEC;
- f) Que se les hubiere condonado algún crédito fiscal.

CFEC 56

1.3. Lugar y forma para presentar documentación

Para los efectos del artículo 7, fracción XIX del RISEAFI, la presentación de los documentos que deba hacerse ante las unidades administrativas del SEAFI, se hará por conducto de éstas o de sus oficinas recaudadoras y de servicios al contribuyente, cumpliendo con las instrucciones de presentación que se señalen en las citadas áreas, salvo que en esta Resolución se establezca un procedimiento diferente.

Tratándose de las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales del Estado de Campeche, señaladas en el artículo 33 del CFEC, se deberán presentar ante esa unidad administrativa en Calle 49-C o Circuito Baluartes No. 39 entre Calle Ciriaco Vázquez, Barrio de Guadalupe, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche, o en las Oficinas



Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente adscritas al SEAFI, instaladas dentro de la entidad federativa.

Para el caso de los contribuyentes, cuando se trate de trámites respecto de los cuales no exista el medio electrónico o formato para su presentación o tratándose de sujetos que no se encuentren obligados a inscribirse en el REC, los documentos e información necesarios para su atención, se podrán presentar mediante escrito libre ante las unidades administrativas del SEAFI o ante sus Oficinas Recaudadoras en la entidad.

CFEC 33, RISEAFI 7

1.4. Protección de datos personales

Para los efectos del artículo 56 del CFEC, los datos personales recabados a través de las solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones, ya sean impresos o por medios electrónicos, son incorporados, protegidos y tratados en los sistemas de datos personales del SEAFI conforme a las disposiciones fiscales, con la finalidad de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal y sólo podrán ser transmitidos en los términos de las excepciones establecidas en el artículo 56 del CFEC; además de las previstas en otros ordenamientos legales.

Las personas físicas a efecto de modificar o corregir sus datos personales, podrán acudir a la Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI o bien, a través de las oficinas recaudadoras y de servicios al contribuyente adscritas al SEAFI instaladas dentro de la entidad federativa, a fin de actualizar la información correspondiente.

CFEC 56

1.5. Días inhábiles

Para los efectos del artículo 6, segundo y tercer párrafos y 8 del CFEC, son periodos generales de vacaciones para el SEAFI los aprobados por su Asamblea de Gobierno, así como los días inhábiles establecidos mediante Acuerdo por el Administrador General de SEAFI, y que sean debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado o en el Portal del SEAFI

En dichos periodos y días no se computarán plazos y términos legales correspondientes en los actos, trámites y procedimientos que se sustanciarán ante las unidades administrativas del SEAFI, lo anterior sin perjuicio del personal que cubra guardias y que es necesario para la operación y continuidad en el ejercicio de las facultades.

El horario de recepción de documentos en la oficialía de partes de las unidades administrativas del SEAFI que tengan el carácter de autoridades fiscales, es el comprendido de las 8:30 horas a las 14:30 horas.

CFEC 6, 8

1.6. Documentación en copia simple

Para los efectos del artículo 16 del CFEC, los documentos que se acompañen a las promociones que presenten los contribuyentes ante las autoridades fiscales, podrán exhibirse en copia simple, salvo que en las disposiciones fiscales se señale expresamente que dichos documentos deben exhibirse en original o copia certificada. Las autoridades fiscales podrán, en su caso, solicitar los documentos originales para cotejo.

CFEC 16

1.7. Representación de las personas físicas o morales ante las autoridades fiscales

Para los efectos del artículo 99, primer párrafo del CFEC, la representación de las personas físicas o morales podrá acreditarse mediante poder especial siempre que se cuente con las facultades suficientes y conste en escritura pública, póliza o en carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del



otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o fedatario público, salvo que las disposiciones fiscales establezcan la presentación de un poder con características específicas para algún trámite en particular.

CFEC 99

1.8. Transferencia Electrónica

Para el caso de transferencia electrónica de fondos que señala el artículo 29 del CFEC, esta deberá ser a través del Portal de Contribunet, <https://contribunet.campeche.gob.mx>.

En el caso de que la transferencia electrónica de fondos se realice con tarjeta de crédito o débito, se deberá presentar el Formato SEAFI-FUAC-TC/TD.

Las contribuciones y sus accesorios se causarán y pagarán en moneda nacional.

CFEC 29

Capítulo 2. De la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes

2.1. Inscripción en el REC

Para los efectos del artículo 17 primer párrafo y 47 del CFEC, artículo 11 fracción III del RISEAFI, los contribuyentes podrán solicitar su inscripción en el REC, así como la expedición y reimpresión del aviso de Inscripción o dicho registro, ante las oficinas autorizadas de la autoridad fiscal correspondientes a su domicilio fiscal.

Los contribuyentes a que se refiere esta regla, que tengan establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que utilicen para el desempeño de sus actividades, podrán solicitar su inscripción ante las oficinas que corresponda al domicilio en el que se encuentre el establecimiento, sucursal, local, puesto fijo o semifijo, lugar donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.

CFEC 17, 47, RISEAFI 11

2.2. Validación de datos con el RFC

Para los efectos del artículo 47 del CFEC, los contribuyentes que deban realizar el proceso de inscripción, presentarán la Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT con el que se validará la clave del RFC de las personas físicas y morales que ya se encuentren inscritas en dicho registro.

CFEC 47

2.3. Requisitos para la solicitud de inscripción en el REC

Para los efectos de los artículos 17 primer párrafo y 47 del CFEC, 11 fracción III del RISEAFI, el SEAFI inscribirá de manera inmediata en el REC a las personas que lo soliciten, siempre que proporcionen información suficiente relacionada con su identidad, domicilio y, en general, sobre su situación fiscal, entregándole el aviso de Inscripción al REC, que emite el Sistema Integral Tributario del SEAFI.

Los requisitos que el contribuyente (persona física) deberá presentar son:

- a) Formulario de aviso de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
- b) Copia de la Constancia de Situación Fiscal del SAT
- c) Copia de identificación (INE, pasaporte y cartilla militar)
- d) Copia del Alta Patronal ante el IMSS, en el caso de contar con trabajadores
- e) Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y



comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

- f) En caso de representación, presentar carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o fedatario público, con sus respectivas copias de identificación.

Los requisitos que el contribuyente (persona moral) deberá presentar son:

- a) Formulario de aviso de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
- b) Copia de la Constancia de Situación Fiscal del SAT
- c) Copia de la escritura pública de la constitución de la sociedad
- d) Copia del poder notarial del representante legal, para actos de administración y/o dominio
- e) Copia de identificación del representante legal (INE, pasaporte o cartilla militar)
- f) Copia del Altc Patronal ante el IMSS en el caso de contar con trabajadores
- g) Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

CFEC 17, 47, RISEAFI 11

Capítulo 3. De los avisos en el Registro Estatal de Contribuyentes

3.1. Cambio del domicilio fiscal de personas físicas y morales

Para los efectos del artículo 47, párrafo sexto, fracción I del CFEC, se considera que hay cambio de domicilio fiscal, cuando el contribuyente lo establezca en lugar distinto al que tiene manifestado en el REC, los requisitos para dicho trámite son:

- a) Formulario de aviso de Usos Múltiples SEAFI-FAUM
- b) Copia de Aviso de cambio de domicilio que haya presentado ante el SAT.
- c) Copia de identificación (INE, Cedula Profesional y cartilla militar) de la persona física o representante legal en caso de persona moral.
- d) Copia del poder notarial del representante legal, para actos de administración y/o dominio en el caso de personas morales.
- e) Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.
- f) En caso de representación, presentar carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o fedatario público, con sus respectivas copias de identificación.

CFEC 47



3.2. Formularios de Impuestos Estatales

Para efectos del artículo 17 del CFEC; 7 fracción XXXIX del RISEAFI, se dan a conocer los siguientes formularios aprobados por el SEAFI.

CLAVE	NOMBRE DEL FORMULARIO O ANEXO	NUMERO DE EJEMPLARES
SEAFI-FAUM	Formulario de Avisos de Usos Múltiples.	Duplicado
SEAFI-FUPIE	Declaración Formulario Único de Pago Impuestos Estatales.	Duplicado o por Internet
ANEXO- ISEJC	Anexo informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos.	Único por Internet
ANEXO- ISEMSS	Anexo de la Declaración del Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo.	Duplicado o por correo electrónico
SEAFI- CRILRS	Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos.	Disponible en página de internet del SEAFI
SEAFI-FCSPEI	Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (Impuesto Sobre Nóminas)	Único por Internet
SEAFI- FCSPSI	Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (Impuesto Sobre Nóminas)	Único Internet
Anexo - SH	Anexo Informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de Servicios de Hospedaje	Duplicado o por correo electrónico
SEAFI-CR	Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nominas	Duplicado o por correo electrónico

CFEC 17, RISEAFI 7

3.2.1. Formulario de Avisos de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)

Para efectos del artículo 17 y 47 del CFEC y 5, 11, fracción I, 19 fracción III, 26 fracción I, 34 fracción I, 40 fracción I, 53-F y 53-Q de la LHEC, el Formulario de Avisos de Usos Múltiples (SEAFI-FAUM), se presentará en las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente adscritas a la Dirección de Recaudación del SEAFI, las cuales se encuentran en los Municipios del Estado con excepción del Municipio de Campeche, en el cual se deberá presentar en la Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI.

CFEC 17, 47, LHEC 5, 11, 19, 26, 34, 40, 53-F y 53-Q

3.2.2. Declaración Formulario Único de Pago de Impuestos Estatales. (SEAFI-FUPIE)

Para efectos del artículo 17 del CFEC; y 5, 11 fracción IV, 19 fracción II, 26 fracción III, 34 fracción VII, 40 fracción I, 40-D, 53-F y 53-Q fracción I de la LHEC, la Declaración Formulario Único de Pago de Impuestos Estatales SEAFI-FUPIE podrá presentarse en las oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente de la Dirección de Recaudación del SEAFI, en las Instituciones Bancarias Autorizadas, por vía electrónica o cualquier otro medio autorizado, a elección del contribuyente.

CFEC 17, 47, LHEC 5, 11, 19, 26, 34, 40-D; 53-F y 53-Q



3.2.3. Anexo Informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos. (ANEXO-ISEJC)

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 40-D de la LHEC, el Anexo Informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos. (ANEXO ISEJC), al presentarse la declaración de la obligación y período correspondiente se deberá adjuntar en el Portal de Contribunet del SEAFI mediante la presentación del archivo electrónico en formato XML, en el cual se incluirá el nombre o número de cliente, RFC a diez posiciones de las personas que realicen erogaciones, así como el monto de las mismas y folio de operación, por cualquiera de los medios de pago autorizados.

CFEC 17, LHEC 40

3.2.4. Anexo de la Declaración de Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo. (ANEXO-ISEMSS)

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 19 fracción IV, V y VI de la LHEC, el Anexo de la Declaración de Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo (ANEXO-ISEMSS), deberá de presentarse conjuntamente con la Declaración Formulario Único de pago de Impuestos Estatales (SEAFI-FUPIE), cuando se tenga la obligación del ISEMSS. Dicho anexo deberá enviarse al correo electrónico institucional dayservic@campeche.gob.mx en caso de cumplir su obligación por medios electrónicos.

CFEC 17, LHEC 19

3.2.5. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos. (SEAFI-CRILRS)

Para efectos del artículo 17 del CFEC, y 40 de la LHEC, la Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos (SEAFI-CRILRS), se descargará del Portal del SEAFI y se llenará por parte del contribuyente que tenga la obligación de retener el ISLRS y que haya presentado la declaración de la obligación y período correspondiente por cualquiera de los medios de pago autorizados. Esta constancia de retención se proporcionará a la persona que obtenga el premio cuando así se lo solicite el interesado.

CFEC 17, LHEC 40

3.2.6. Anexo Informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de servicios de hospedaje. (ANEXO-ISSH)

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 33 tercer párrafo de la LHEC, el Anexo informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de servicios de hospedaje (ANEXO-ISSH), deberá de presentarse conjuntamente con la Declaración Formulario Único de pago de Impuestos Estatales SEAFI-FUPIE, cuando se tenga la obligación del ISH. Dicho anexo informativo deberá enviarse al correo electrónico institucional dayservic@campeche.gob.mx en caso de cumplir su obligación por medios electrónicos.

CFEC 17, LHEC 33

3.2.7. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas. (SEAFI-CR)

Para efectos del artículo 17 del CFEC, y 26 de la LHEC, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones, se descargará el formato de Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas. (SEAFI-CR) del Portal del SEAFI y se llenará por parte del contribuyente que retenga el ISN y que haya presentado la declaración de la obligación y período correspondiente por cualquiera de los medios de pago autorizados.

Esta constancia de retención se proporcionará a la persona a la que se le haya retenido dicho impuesto cuando así se lo solicite el interesado. La constancia deberá de presentarse conjuntamente con la Declaración Formulario Único de pago de Impuestos Estatales (SEAFI-FUPIE), cuando se tenga la



obligación del ISN. Dicha constancia deberá enviarse al correo electrónico institucional dayservic@campeche.gob.mx en caso de cumplir su obligación por medios electrónicos.
CFEC 17, LHEC 26

3.2.8. Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas. (SEAFI-FCSPEI) y Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (SEAFI-FCSPSI)

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 22 de la LHEC, los formatos de anexo de empleados del contratista o intermediario laboral SEAFI-FCSPEI por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas y el anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral SEAFI-FCSPSI, se descargarán de la página del SEAFI y se deberán adjuntar en el Portal de Contribuent del SEAFI en formato .XLS de forma trimestral.

CFEC 17, LHEC 22

3.3. Instituciones Bancarias autorizadas

Para efectos del artículo 3 del CFEC y 3 de la LHEC, se dan a conocer las instituciones Bancarias autorizadas para recibir la Declaración Formulario Único de Pago de Impuestos Estatales.

Institución Bancaria	Cobertura
BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A.	Todo el Estado
BBVA BANCOMER, S.A.	Todo el Estado
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	Todo el Estado
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	Todo el Estado
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	Todo el Estado
HSBC MÉXICO, S.A.	Todo el Estado

Los pagos de Impuestos Estatales que deban de efectuar los Contribuyentes en las Instituciones Bancarias autorizadas podrán realizarlos en cualquiera de las Sucursales Bancarias referidas. En el caso de que no exista Sucursal Bancaria en el Municipio donde se ubique el domicilio del contribuyente, este podrá efectuar sus pagos en la Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente del SEAFI, ubicadas en la cabecera municipal correspondiente a su jurisdicción o utilizar los medios electrónicos autorizados.

CFEC 3, LHEC 3

3.4. Impresión y llenado de formas fiscales

Para los efectos del artículo 17 del CFEC, los contribuyentes que ejerzan la opción de imprimir y llenar las formas oficiales deberán apegarse a los requerimientos técnicos publicados en el Portal del SEAFI.

CFEC 17

3.5. Baja en el REC por defunción

Para los efectos del artículo 47, párrafo sexto, fracción VII del CFEC, la autoridad fiscal podrá realizar la baja en el REC por defunción de la persona física de que se trate, sin necesidad de que se presente el aviso respectivo, cuando la información proporcionada por diversas autoridades o de terceros demuestre el fallecimiento del contribuyente y éste se encuentre activo en el REC.



No obstante, cuando el contribuyente o su representante legal, no reconozcan la baja, podrán formular las aclaraciones correspondientes aportando las pruebas necesarias que desvirtúen la actualización de sus datos en el REC realizada por la autoridad.

CFEC 47

3.6. Baja en el REC por Acuerdo de Autoridad

Para los efectos del artículo 11 fracciones III y IV del RISEAFI, la autoridad fiscal podrá realizar el procedimiento de baja de Contribuyentes registrados en el REC con excepción al Padrón Vehicular, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Que existan 3 o más reportes como No localizable realizados por los notificadores/ejecutores adscritos a la Dirección de Recaudación o algún documento o información que se obtenga de otras autoridades fiscales que cumpla con el objetivo de verificar si el contribuyente se encuentra en el domicilio fiscal en cuestión.

Dicha baja no libera al contribuyente de sus obligaciones de pago, de las responsabilidades penales que resulten y el SEAFI podrá ejercer sus facultades de comprobación, así como actos o gestiones para su localización.

RISEAFI 11

Capítulo 4. Créditos Fiscales

4.1. Cobro de créditos fiscales determinados por autoridades administrativas y judiciales

Para los efectos del artículo 25 del CFEC, las autoridades administrativas y judiciales que determinen en cantidad líquida, obligaciones de contenido económico que tenga derecho a percibir el Estado que provengan de contribuciones, de sus accesorios o de aprovechamientos, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus funcionarios, servidores públicos o de los particulares, así como aquéllos a los que las leyes le den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena para su cobro, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, deberán de enviar un tanto en original o en copia certificada del documento determinante del crédito fiscal, una vez que haya quedado firme para su cobro y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Identificación y ubicación.
 - a) Nombre, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal.
 - b) Clave en el RFC del deudor con homoclave.
 - c) Domicilio completo del deudor: calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, entidad federativa, código postal y municipio o junta municipal, según se trate.
Si la autoridad emisora cuenta con mayores datos que permitan la localización del deudor, en caso de estimarlo pertinente los proporcionará a las autoridades del SEAFI.
- II. Determinación del crédito fiscal.
 - a) Autoridad que determina el crédito fiscal.
 - b) El documento determinante del crédito fiscal, con firma del funcionario que lo emitió, en un solo tanto por cada sancionado, en original o en copia certificada.
 - c) Número de resolución.
 - d) Fecha de determinación del crédito fiscal.
 - e) Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
 - f) Importe del crédito fiscal. Tratándose de sanciones determinadas en UMA's o en cualquier otra forma convencional, se deberá señalar, además, su importe equivalente en pesos,



- realizando las operaciones aritméticas necesarias conforme a los procedimientos contenidos en la ley que establezca las sanciones.
- g) Fecha en la que debió cubrirse el pago. No aplica para sanciones.
 - h) Especificar en la determinación del crédito o en el oficio de remesa, el destino específico o participables con terceros.
 - i) Fecha de caducidad o vencimiento legal.
 - j) Constancia de notificación y citatorio, en su caso, del documento determinante del crédito fiscal, en original o en copia certificada.

En el caso de sanciones administrativas y multas, la resolución deberá ser determinada para cada uno de los sancionados, especificando el importe a cobrar por cada uno de ellos.

El SEAFI y las unidades administrativas correspondientes, según corresponda, se abstendrán de recibir documentos determinantes de créditos fiscales que no especifiquen nombre, denominación o razón social; que no incluyan un domicilio; que no incluya la clave en el RFC del deudor con homoclave y en general cuando no se cuente con un sujeto o domicilio determinado a quién y en dónde hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales. En los supuestos de que se reciba documentación incompleta o faltante de alguno de los requisitos señalados en la presente regla, se devolverá la documentación en un plazo no mayor a cinco días contados a partir del día de la recepción, a efecto de que la autoridad emisora subsane las omisiones.

Tratándose de multas y de la reparación del daño que imponga el Poder Judicial del Estado que se remitan al SEAFI, resulta necesario que se proporcionen los datos de la clave en el RFC con homoclave, nombre, denominación o razón social y, en su caso, del representante legal que permitan la identificación del deudor y su domicilio precisando calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, código postal, municipio o junta municipal, entidad federativa, según se trate, o aquel domicilio en que pueda ser localizado el sancionado, en el entendido de que cuando se trate de funcionarios públicos, la multa deberá estar determinada a la persona física que cometió la infracción.

Los datos del cargo del funcionario público serán considerados como información adicional para la identificación del deudor en el proceso de cobro de la multa.

En el supuesto de que, del análisis de la documentación judicial recibida, el SEAFI advierta que la misma está incompleta o no se cumple con alguno de los requisitos señalados en la presente regla, se devolverá la documentación en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la recepción, a efecto de que el órgano judicial correspondiente subsane las omisiones.

En los casos en que el sancionado pretenda pagar los adeudos ante la autoridad emisora y éstos ya hubiesen sido remitidos al SEAFI para su cobro, la autoridad informará al deudor, que deberá acudir a las oficinas del SEAFI a realizar el pago que deberá de efectuar mediante el volante de cobro que se proporciona en la Dirección de Recaudación del SEAFI.

CFEC 25

4.2. Cobro de créditos fiscales autodeterminados por los contribuyentes

Para los efectos del artículo 28 del CFEC, la Dirección de Recaudación del SEAFI controlará los créditos fiscales que los contribuyentes se autodeterminen siempre que las cantidades sean validadas por la dependencia de la Administración Pública Estatal, de cuyo servicio derive la contribución adeudada, para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 16 del CFEC, además de lo siguiente:

- I. Identificación y ubicación.
 - a) Nombre, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal.
 - b) Clave en el RFC del deudor con homoclave.



- c) Domicilio completo del deudor: calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, entidad federativa, código postal y municipio o junta municipal, según se trate.
- II. Autodeterminación del crédito fiscal.
 - a) Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
 - b) Importe del crédito fiscal o adeudo; se deberá señalar, su importe equivalente en pesos.
 - c) Accesorios
 - d) Período a cubrir.

Una vez presentado el escrito y cumplidas las formalidades antes mencionadas, se procederá a su validación y autorización por la dependencia organismo centralizado de cuyo servicio derive la contribución adeudada.

CFEC 28

4.3. Cobro de créditos fiscales impugnados

Para los efectos de la regla 4.1. y con el fin de dar continuidad al proceso de cobro, la autoridad emisora deberá enviar al SEAFI, lo siguiente:

- I. Los créditos fiscales firmes, respecto de los cuales hayan transcurrido los plazos para interponer medios de defensa, o porque hubieren agotado el recurso administrativo precedente.
- II. Si una vez remitidos los créditos fiscales al SEAFI, se notifica la interposición de algún medio de defensa que se admita a trámite, las autoridades emisoras deberán informarlo mediante oficio al SEAFI, conteniendo lo siguiente:
 - a) Nombre del promovente y clave en el RFC.
 - b) Tipo del medio de defensa interpuesto.
 - c) Fecha de presentación del medio de defensa.
 - d) Fecha de emplazamiento a la autoridad en caso de juicio de nulidad o de amparo.
 - e) Autoridad que resolverá el medio de defensa.
 - f) Número de expediente del medio de defensa.
 - g) Número y fecha del documento determinante impugnado, así como la autoridad emisora.
 - h) Monto del crédito fiscal.
 - i) Estado procesal que guarda el medio de defensa.
 - j) Fecha de notificación de la resolución o sentencia al promovente y a la autoridad.
 - k) Especificar si es firme o no y, en su caso, fecha de firmeza de la resolución.

En caso de que se ordene suspender el procedimiento administrativo de ejecución, también se deberá anexar copia de la documentación que acredite la suspensión y, en caso de que dicha suspensión se otorgue condicionada, se deberá especificar si el deudor presentó la garantía. Asimismo, se deberá especificar la fecha de emisión del acuerdo o sentencia interlocutoria, así como la fecha de notificación a la autoridad de dichos actos.

Los acuerdos, resoluciones o cualquier acto que modifique el estado procesal o ponga fin al medio de defensa interpuesto respecto de los créditos fiscales de que se trate, deberán ser informados por la autoridad emisora al SEAFI, mediante oficio, anexando copia simple de éstos, excepto de la resolución o sentencia definitiva, en cuyo caso se enviará copia certificada.



La autoridad emisora deberá remitir los datos mencionados, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en la que se tenga conocimiento del acuerdo o resolución definitiva correspondiente.

Regla 4.1 de RESOLUCION SEAFI 1/2023

4.4. Comprobación de fondos en el caso de cheque devuelto en pago de contribuciones

Para los efectos del artículo 31, séptimo párrafo del CFEC, el contribuyente podrá comprobar que el día y hora en que fue presentado el cheque para el pago de sus contribuciones, tenía los fondos suficientes y que por causas no imputables a él fue rechazado por la institución de crédito.

Para ello, deberá presentar aclaración ante la Dirección de Recaudación del SEAFI, mediante escrito libre, que deberá estar firmada por el interesado o por quien este legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en que imprimirá su huella digital; acompañando la documentación que acredite la existencia de los citados fondos. Dicha documentación puede consistir en la constancia emitida y certificada por la institución de crédito, respecto del saldo a esa fecha.

CFEC 31

Capítulo 5. Pago a plazos en parcialidades o diferido

5.1. Pago a plazos en parcialidades o diferido

A petición de los contribuyentes, las autoridades fiscales, podrán autorizar el pago a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, de las contribuciones omitidas y de sus accesorios sin que dicho plazo exceda de seis meses para el pago diferido y de doce meses para pago en parcialidades, salvo que se trate de situaciones extraordinarias en las cuales el plazo puede ser hasta de veinticuatro meses.

CFEC 32 A

5.1.1. Solicitud de pago en parcialidades por concepto de aprovechamientos

En apego a los artículos 19, 21 y 25 del CFEC, es procedente que la Dirección de Recaudación del SEAFI autorice el pago a plazos de adeudos de aprovechamientos diversos, en los plazos y en las situaciones que señala el artículo 32 del citado.

CFEC 19, 21, 25, 32,

5.1.2. Solicitud de Autorización de pago en parcialidades o diferido

Deberá presentar la forma oficial SEAFI-FUPPD-01 debidamente firmado por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital dentro de los 15 días inmediatos siguientes a aquel en que se efectuó el pago inicial de por lo menos el 20% del monto del crédito, ante la Dirección de Recaudación del SEAFI, de acuerdo a lo siguiente:

I.- Tratándose de adeudos ya determinados, la solicitud se presentará en cualquier momento después de haberse notificado los adeudos, debiendo señalar:

1. El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado ante el REC, la clave que le correspondió en dicho registro y en su caso la CURP;
2. Mencionar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción, en la que se señale que solicita el pago a plazos, precisando si se refiere a pago en parcialidades o pago diferido;
3. Tratándose del pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el crédito fiscal, sin que dicho plazo exceda de 12 meses; y
4. Tratándose de pago diferido, se deberá señalar la fecha en que se cubrirá el crédito fiscal. Sin que exceda de 6 meses;



5. Señalar el número del adeudo o crédito fiscal;
6. El monto y los conceptos que se solicitan para la autorización de pago a plazos; y
7. Pagar el 20% del monto total del crédito fiscal al momento de la solicitud de autorización del pago a plazos. El monto total del adeudo se integrará por la suma de los siguientes conceptos:
 - a) El monto total de las contribuciones actualizado desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la autorización;
 - b) Las multas que correspondan actualizadas desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la autorización; y
 - c) Los accesorios distintos de las multas que tenga a su cargo el contribuyente a la fecha en que solicite la autorización.

II.- Tratándose de adeudos autodeterminados, se presentará dentro de los 15 días inmediatos siguientes a aquel en que presento la declaración que contiene los conceptos e importes a parcializar y en que se efectuó el pago inicial del 20% del monto actualizado del adeudo total, señalando lo siguiente:

1. El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado ante el REC, la clave que le correspondió en dicho registro y en su caso la CURP;
2. Mencionar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción, en la que se señale que solicita el pago a plazos, precisando si se refiere a pago en parcialidades o pago diferido;
 - a) Tratándose del pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el crédito fiscal, sin que dicho plazo exceda de 12 meses; y
 - b) Tratándose de pago diferido, se deberá señalar la fecha en que se cubrirá el crédito fiscal. Sin que exceda de 6 meses;
3. Señalar la fecha de presentación y número de folio de la declaración presentada;
4. El monto y los conceptos que se solicitan para la autorización de pago a plazos;
5. La fecha y número de recibo oficial que acredita el pago del 20% del adeudo debidamente actualizado.

CFEC 32

5.2. Requisitos de las solicitudes de autorización de pago en parcialidades o diferido

1. Declaración de pago correspondiente, en el que se hayan determinado las contribuciones y sus accesorios, en fotocopia;
2. Recibo oficial de pago que ampare el entero del 20% del monto total del crédito fiscal, en fotocopia;
3. Forma oficial o acuse de recibo de la transferencia electrónica de fondos del pago correspondiente al 20% del monto total del crédito fiscal, en su caso, en fotocopia;
4. Identificación Oficial con fotografía, vigente, en original (para cotejo) y fotocopia;
5. Comprobante oficial de domicilio, en fotocopia;
6. Escritura Pública con el que acredite la personalidad del Representante legal o Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado;

En caso de que el contribuyente al momento de la solicitud de pago a plazos no haya realizado el pago inicial de cuando menos el 20% del monto del crédito fiscal debidamente actualizado, la autoridad



emitirá el volante de pago para efectos de que el contribuyente pague el 20% correspondiente dentro de los 3 días siguientes al requerimiento emitido.

La autoridad fiscal deberá resolver en un plazo no mayor a 15 días, posteriores a aquel en que se recibió la solicitud de autorización, y notificársela al interesado de manera personal, haciendo entrega de los volantes de pago correspondientes a cada una de las parcialidades a efectuar con posterioridad, para su pago en las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente.

CFEC 32

5.3.-Obligación de garantizar el interés fiscal

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 112 fracción II del CFEC, procede garantizar el interés fiscal, cuando:

Se solicite plazo para diferir el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades, la cual se deberá de constituir dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación efectuada por la autoridad fiscal correspondiente a la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal conforme a lo establecido en dicho artículo.

CFEC 112

5.4. Casos en los que el otorgamiento del pago en parcialidades, lleve consigo una contraprestación

Cuando la autorización del pago a plazos o en parcialidades que señala el artículo 32 del CFEC, relativo al pago Derechos, y el mismo origine una contraprestación, el contribuyente deberá garantizar el interés del crédito fiscal constituido, en los mismos plazos que establece el CFEC.

CFEC 19, 32

5.5. Situaciones extraordinarias para que el pago en parcialidades pueda ser de veinticuatro meses

Se entenderá por situaciones extraordinarias, los casos de fuerza mayor por desastres naturales, crisis económica, o problemas de liquidez que tuviera el contribuyente y el cual deberá probar con sus estados de posición financiera.

CFEC 32

Capítulo 6. De las notificaciones y la garantía del interés fiscal

6.1. Notificaciones realizadas por terceros

Para los efectos del artículo 103, último párrafo del CFEC, los terceros que el SEAFI habilite para realizar las notificaciones personales a que se refiere la fracción I del mismo artículo, llevarán a cabo tales actos cumpliendo con las formalidades establecidas en los artículos 104, 105 y 106 del CFEC y demás disposiciones aplicables.

Dicha habilitación de terceros se dará a conocer a través del Portal del SEAFI.

Para los efectos del artículo 56, primer párrafo del CFEC, los terceros habilitados para realizar las notificaciones, están obligados a guardar absoluta reserva de los datos de los contribuyentes que las autoridades fiscales les suministren para ese fin, observando en todo momento los convenios de confidencialidad suscritos con el SEAFI.

Para los efectos de los artículos 104, 105 y 106 del CFEC, el notificador de los terceros habilitados para realizar las notificaciones en los términos del artículo 103, último párrafo del CFEC, deberá identificarse ante la persona con quien se entienda la diligencia, mediante la constancia de habilitación que para tales actos emita la empresa tercera contratada por el SEAFI.

CFEC 56, 103, 104, 105, 106

6.2. Notificaciones por estrados y edictos en Internet



Para los efectos de los artículos 108 y 109 del CFEC, las publicaciones electrónicas, en el caso de las unidades administrativas del SEAFI, se realizarán en el Portal del SEAFI.

CFEC 108, 109

6.3. Póliza de Fianzas que se presenten como garantía del interés fiscal, tratándose de créditos fiscales

Para los efectos de los artículos 74 fracción III y 110, fracción III del CFEC, se considera que cumplen con los requisitos señalados, las pólizas de fianzas que emitan las afianzadoras y que se presenten como garantía del interés fiscal, tratándose de créditos fiscales que se refieran a condonación de multas, pagos a plazos o que sean impugnados, siempre que incluyan en el cuerpo de la misma, en cada caso, además de lo referido en los ordenamientos antes citados, los textos siguientes:

- I. Tratándose de pólizas otorgadas para garantizar créditos en convenio de pago a plazos:
 - a) Dentro del monto de esta fianza se incluyen tanto el crédito como sus accesorios causados, actualizaciones, recargos generados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los doce meses siguientes al otorgamiento, desglosados en términos de los artículos 27, 29 y 31 del CFEC y de conformidad con lo establecido por el artículo 110, segundo párrafo del mismo ordenamiento legal hasta por el importe de esta póliza. Al terminar este periodo y en tanto no sea cancelada la presente garantía, el fiado deberá actualizar el importe de la fianza cada año y ampliar la garantía para que cubra el crédito actualizado y el importe de los recargos correspondientes a los doce meses siguientes.
 - b) En caso de que se haga exigible la garantía, si la afianzadora no cumple con el pago de la obligación señalada en la póliza, se harán efectivas de conformidad con lo establecido en la LISF, debiendo cubrir una indemnización por mora sobre la cantidad requerida, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo antes señalado en relación con el artículo 283, fracción VIII de la LISF.
 - c) La fianza continuará vigente en el supuesto que el beneficiario otorgue prórrogas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
 - d) En el supuesto que la fianza se haga exigible, la institución fiadora se somete expresamente al procedimiento administrativo de ejecución establecido en el artículo 113 del CFEC, en relación con el artículo 282 de la LISF y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro.
 - e) Se designa como apoderado para recibir requerimientos de pago derivado de la exigibilidad de la póliza a (nombre del apoderado designado), señalando como domicilio para tal efecto el ubicado en (señalar el domicilio donde se van a recibir los requerimientos de pago), mismo que corresponde a la competencia de la Sala Regional (región donde se encuentra) del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. En caso de designar a un apoderado distinto al anterior, la afianzadora se compromete a dar aviso a la autoridad ejecutora dentro de los quince días anteriores a la fecha en que surta efectos dicho cambio.
 - f) El(los) número(s) de crédito(s) relacionado(s) con el interés fiscal garantizado, son exclusivamente para control interno del SEAFI, por lo que si hay cambios en dicho(s) número(s) o se identifican bajo otra modalidad derivado de cualquier circunstancia administrativa, esta póliza de fianza no perderá su validez, siempre que no se haya resuelto favorablemente y en definitiva a los intereses del contribuyente el medio de defensa intentado.
- II. Tratándose de pólizas otorgadas para garantizar créditos controvertidos.
 - a) La afianzadora se obliga a cubrir por el incumplimiento de su fiado los créditos impugnados que se afianzan incluyendo además su actualización y recargos en los términos de los artículos 27, 29, y 31 del CFEC, acorde a lo dispuesto por el artículo 282, primer párrafo de la LISF hasta por el importe de esta póliza.



- b) En caso de que se haga exigible la garantía, si la afianzadora no cumple con el pago de la obligación señalada en la póliza dentro del plazo de treinta días, siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento, se harán efectivas de conformidad con lo establecido en la LISF y deberá cubrir a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, una indemnización por mora sobre la cantidad requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 283, fracción VIII de la LISF,
 - c) La fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por el contribuyente, y será exigible una vez que se dicte resolución definitiva por autoridad competente en la que se confirme la validez de la obligación garantizada.
 - d) En el supuesto que la fianza se haga exigible, la institución fiadora se somete expresamente al procedimiento administrativo de ejecución establecido en el artículo 113 del CFEC, en relación con el artículo 282 de la LISF y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro.
 - e) Se designa como apoderado para recibir requerimientos de pago derivado de la exigibilidad de la póliza a (nombre del apoderado designado), señalando como domicilio para tal efecto el ubicado en (señalar el domicilio donde se van a recibir los requerimientos de pago), mismo que corresponde a la competencia de la Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (región donde se encuentra). En caso de designar a un apoderado distinto al anterior, la afianzadora se compromete a dar aviso a la autoridad ejecutora dentro de los quince días anteriores a la fecha en que surta efectos dicho cambio.
 - f) El(los) número(s) de crédito(s) relacionado(s) con el interés fiscal garantizado o se identifican bajo otra modalidad son exclusivamente para control interno del SEAFI, por lo que si hay cambios en dicho(s) número(s), derivado de cualquier circunstancia administrativa, la póliza de fianza no perderá su validez, siempre que no se haya resuelto favorablemente y en definitiva a los intereses del contribuyente el medio de defensa intentado.
- III. Tratándose de pólizas otorgadas para garantizar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, derivado de la solicitud de condonación de créditos fiscales:
- a) Dentro del monto de esta fianza se incluyen tanto el crédito, como sus accesorios causados, actualizaciones, recargos generados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los doce meses siguientes al otorgamiento, desglosados en términos de los artículos 27, 29 y 31 del CFEC y de conformidad con lo establecido por el artículo 110, segundo párrafo del mismo ordenamiento legal hasta por el importe de esta póliza. Al terminar este periodo y en tanto no sea cancelada la presente garantía, el fiado deberá actualizar el importe de la fianza cada año y ampliar la garantía para que cubra el crédito actualizado y el importe de los recargos correspondientes a los doce meses siguientes.
 - b) La fianza otorgada permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, hasta en tanto el importe no condonado sea cubierto dentro del plazo señalado al efecto. En caso de que esto no ocurra, la fianza otorgada se hará efectiva mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución.
 - c) En el supuesto que la fianza se haga exigible, la institución fiadora se somete expresamente al procedimiento administrativo de ejecución establecido en el artículo 113 del CFEC, en relación con el artículo 282 de la LISF y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro.
 - d) Una vez que sea exigible la garantía, si la afianzadora no cumple con el pago de la obligación señalada en la póliza, se harán efectivas de conformidad con lo establecido en la LISF y deberá cubrir a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, una indemnización por mora sobre la cantidad requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 283, fracción VIII de la LISF.
 - e) La fianza continuará vigente en el supuesto que el beneficiario otorgue prórrogas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.



- f) Se designa como apoderado para recibir requerimientos de pago derivado de la exigibilidad de la póliza a (nombre del apoderado designado), señalando como domicilio para tal efecto el ubicado en (señalar el domicilio donde se van a recibir los requerimientos de pago), mismo que corresponde a la competencia de la Sala Regional (región donde se encuentra) del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. En caso de designar a un apoderado distinto al anterior, la afianzadora se compromete a dar aviso a la autoridad ejecutora dentro de los quince días anteriores a la fecha en que surta efectos dicho cambio.
- g) El(los) número(s) de crédito(s) relacionado(s) con el interés fiscal garantizado, son exclusivamente para control interno del SEAFI, por lo que si hay cambios en dichos(s) número(s) derivado de cualquier circunstancia administrativa, esta póliza de fianza no perderá su validez, siempre que no se haya resuelto favorablemente y en definitiva a los intereses del contribuyente el medio de defensa intentado.

Los textos antes mencionados también se encontrarán publicados en el Portal del SEAFI, dentro del rubro de "Información general" apartado de "Pólizas de Fianza".

CFEC 27,29, 31, 74, 110, 113, LISF 282, 283

6.4. Póliza de fianzas que remitan las autoridades judiciales para su cobro

Para efectos de lo establecido en el artículo 12 fracción XIV del RISEAFI, la dependencia, entidad, órgano o autoridad que corresponda, presentará solicitud por escrito, conteniendo lo siguiente:

- I. Original de las pólizas de fianzas;
- II. Acuerdo que contenga el incumplimiento de la obligación por parte del fiado o acusado, motivo que da base para que la autoridad judicial o administrativa requiera a la afianzadora la presentación del fiado;
- III. Acuerdo en el que se solicita a la Afianzadora presente a su fiado;
- IV. Notificación a la Afianzadora del acuerdo en el que se le solicita presentar a su fiado;
- V. Acuerdo Judicial o administrativo en el que se revoca la garantía otorgada, en razón que la fiadora no presento a su fiado en el plazo concedido por la autoridad y ordena hacer efectiva dichas pólizas;
- VI. Oficio del juez de la causa o autoridad administrativa, ordenando el cobro de las pólizas de fianzas a ésta autoridad; especificando las cantidades sobre las que se realizará el procedimiento administrativo de ejecución.
- VII. Admisión de demanda, escrito de inconformidad o cualquier otro recurso legal si es el caso.
- VIII. Si el procedimiento administrativo de ejecución se realizará por reparación de daño y/ o Sanción pecuniaria, anexar sentencias y/o resoluciones emitidas en las instancias respectivas.

RISEAFI 12

6.5. Póliza de fianzas que remitan las autoridades administrativas para su cobro

Con fundamento en el artículo 12 fracción XIV del RISEAFI, en relación al artículo 1 fracción I y II del Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.

Para que esta Autoridad ejecutora haga efectiva las fianzas deberá remitir la dependencia, entidad, órgano o autoridad que corresponda el expediente conteniendo los siguientes documentos:

- I. Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado, y en su caso, el convenio modificatorio;
- II. Convocatoria, publicación y fallo de la licitación pública;
- III. Original de las pólizas de fianzas que garantizó la obligación;
- IV. Acta de entrega y recepción física de la obra objeto del contrato;
- V. Inicio del procedimiento administrativo de rescisión del contrato de obra;



- VI. Acta levantada con intervención de las autoridades competentes, donde consten los actos u omisiones del fiado que constituyan el incumplimiento de las obligaciones garantizadas en el contrato y su respectiva notificación al fiado y al fiador.
- VII. Acta de verificación física de obra;
- VIII. Oficio que contenga la rescisión del contrato de obra;
- IX. Finiquito de obra;
- X. Liquidación formulada por el monto de la obligación exigible y sus accesorios legales en caso de que se encuentren garantizados, debiendo anexar la documentación inherente a la exigibilidad, y el monto a reclamar en ningún caso podrá ser mayor a lo que garantice la póliza de fianza;
- XI. En su caso, copia de la demanda, escrito de inconformidad o de cualquier otro recurso legal, presentado por el contratista, así como copia de las sentencias o resoluciones firmes de las autoridades competentes y sus respectivas notificaciones;
- XII. Los demás documentos que estimen convenientes.

Las autoridades que acepten las fianzas, comunicaran a esta autoridad ejecutora cuando sea el caso, a través de oficio remitiendo los documentos que refieren las anteriores fracciones, para que esta autoridad ejecutora proceda a formular requerimiento de pago a la institución fiadora, dentro de los plazos siguientes:

- a) 10 días hábiles contados a partir de que se levante el acta señalada en la fracción IV de la presente regla.
- b) Por lo menos con 20 días hábiles de anticipación al vencimiento de la Póliza de Fianza.

El oficio contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre de la autoridad u oficina remitente;
- b) Lugar y fecha;
- c) Nombre del contratista;
- d) Importe de la obligación, y en su caso, con sus accesorios legales a cobrar;
- e) Concepto de la obligación;
- f) Fecha en que se hizo exigible la obligación al contratista;
- g) Institución Fiadora;
- h) Número, fecha e importe de la póliza de fianza, y en su caso, de los documentos modificatorios de la misma;
- i) Fecha de Vencimiento de la póliza de fianza;
- j) Listado de los documentos que integren el expediente, con respecto a la obligación de que se trate;
- k) Nombre y firma del funcionario o jefe de la oficina, o de quien los sustituya.

Con base al artículo 49 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, las garantías deberán estar constituidas a favor de la tesorería de Estado o del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

RISEAFI 12

6.6. Forma de pago para afianzadoras

Para los efectos del artículo 110, fracción III del CFEC, el pago que la autoridad ejecutora requiera a la afianzadora, se realizará mediante transferencia bancaria y/o cheque certificado expedido a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.



CFEC 110

6.7. Formas para garantizar el Interés Fiscal

De acuerdo a lo señalado en el artículo 110 del CFEC, en sus fracciones I, II, IV, V y VI, que señala las modalidades por las que los contribuyentes podrán garantizar el interés fiscal de los créditos fiscales, respecto de los señalamientos del artículo 112 del CFEC; las personas físicas y morales obligadas a garantizar el interés fiscal deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

I.- **El depósito en efectivo**, se deberá realizar a través de un Certificado de Depósito, que podrá obtener en cualquiera de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente, y el cual deberá exhibir en Original, ante la Dirección de Recaudación del SEAFI;

- a) Escritura Pública con el que acredite la personalidad del Representante legal o Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; e
- b) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia de la persona física o de su representante legal.

II.- Prenda o Hipoteca;

1.- Tratándose de Prenda;

- a) Representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, mismos que en su caso, deberán contener el endoso correspondiente, en Original o copia certificada por fedatario público y fotocopia;
- b) Original del avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.
- c) Escritura Pública con el que acredite la personalidad del Representante legal o Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; e
- d) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia;

2.- Tratándose de Hipoteca:

- a) Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia;
- b) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento;
- c) Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial;
- d) En caso de estar casado en sociedad conyugal; original del escrito del cónyuge debidamente firmado, en el que manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; acta de matrimonio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; e identificación oficial vigente del cónyuge en original (para cotejo) y fotocopia;
- e) En caso de que el bien se encuentre en copropiedad, original del escrito del copropietario debidamente firmado, donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; e identificación oficial vigente del copropietario en original (para cotejo) y fotocopia;
- f) Original del avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados;
- g) Escritura Pública con la que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia;



manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; e

h) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia

3.- Tratándose de Hipoteca de Inmuebles Rústicos, además de lo anterior:

- a) Certificado de no afectación agraria, emitida por el Registro Agrario Nacional;
- b) Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que lo acredite;
- c) Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas transversales de Mercado) de los límites del predio; y
- d) Ubicación de predios en ejidos y comunidades emitida por el Registro Agrario Nacional.

III.- Fianza:

- a) Original de la Póliza de Fianza con firma autógrafa de los funcionarios que la expiden;
- b) En el caso de Póliza de Fianza en documento digital deberá contener la firma electrónica avanzada o el sello digital de la afianzadora;
- c) Escritura Pública con el que acredite la personalidad del Representante legal o Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; e
- d) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia.

IV.- Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia:

- a) Escritura Pública con el que acredite la personalidad del Representante legal o Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; y
- b) Escritura Pública con la que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; y
- c) Escrito donde manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal, que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. (Cuando los bienes sean de un tercero); e
- d) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia.

V.- Embargo en la vía administrativa:

1.- Bienes muebles:

- a) Escritura Pública con la que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado;
- b) Representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, mismos que en su caso, deberán contener el endoso correspondiente, en Original o copia certificada por fedatario público y fotocopia;
- c) Original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados;
- e) Escrito donde manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal, que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último



caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. (Cuando los bienes sean de un tercero);

- f) Fotocopia del comprobante de pago emitido por concepto de los gastos de ejecución;
- g) Inventario de los Bienes que ofrece con descripción detallada, (Tipo de bien, Nombre Genérico que lo caracteriza, Folio Fiscal del CFDI, cantidad, marca, modelo, color, Número de serie, tipo de material) y señalar el domicilio en el que se ubican; e
- h) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia;

2.- Inmuebles Urbanos:

- a) Escritura Pública con lo que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado;
- b) Original del avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.
- c) Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia;
- d) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento;
- e) Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial;
- f) Escrito donde manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal, que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. (Cuando los bienes sean de un tercero);
- g) Fotocopia del comprobante de pago emitido por concepto de los gastos de ejecución; e
- h) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia;

VI.- Títulos Valor o Cartera de Créditos:

1.- Títulos valor:

- a) Escritura Pública con lo que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; y
- b) Escrito donde manifiesta "Bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal incluyendo relación detallada de los Títulos Valor que ofrece, anexando los mismos u otros documentos legales a fin de acreditar la propiedad. Señalando además que se compromete a no disponer de los valores o inversiones a que estos se refieren, sin el previo consentimiento de la Dirección de Recaudación del SEAFI;
- c) Certificado del precio de los valores en la bolsa con fecha de emisión no mayor a cinco días a la fecha de su presentación (únicamente cuando se trate de acciones que cotizan en bolsa);
- d) Dictamen de empresas calificadoras de valores con fecha de emisión no mayor a cinco días a la fecha de su presentación (únicamente cuando se trate de acciones que cotizan en bolsa); e
- e) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia;

2.- Cartera de Créditos:

- a) Escritura Pública con lo que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; y



- b) Escrito donde manifiesta "Bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía, así como a rendir un informe mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por el Contador Público Registrado ante el SAT;
- c) Relación de créditos, nombre de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán de incluirse los créditos que sean incobrables;
- d) Informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que se otorga la garantía;
- e) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia;

CFEC 110,112

6.8. Ofrecimiento de Garantía del interés Fiscal

Deberá presentarse mediante Formato SEAFI-FGINF-2 ante la Dirección de Recaudación del SEAFI, debidamente firmado por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital.

La garantía deberá comprender, además de las contribuciones adeudadas, los accesorios causados, así como de los que se causen en los doce meses siguientes a su otorgamiento. Al terminar este periodo y en tanto no se cubra el crédito, deberá ampliarse la garantía para que cubra el crédito y el importe de los recargos, incluso los correspondientes a los doce meses siguientes.

La garantía se otorgará a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y deberá constituirse dentro de los treinta días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación efectuada por la autoridad fiscal correspondiente a la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 112 del CFEC.

CFEC 112

6.9. Personas autorizadas para realizar avalúos en materia fiscal

Adicional a lo señalado en el artículo 167 del CFEC, los avalúos que se practiquen por personas que cuenten con cédula profesional de valuadores, expedida por la Secretaría de Educación Pública y se hayan registrado ante el SEAFI, podrán ser recibidos y, en su caso, aceptados para efectos fiscales.

CFEC 167

Capítulo 7. Del procedimiento administrativo de ejecución

7.1. Subastas públicas de bienes embargados

Los interesados en participar en el remate de bienes embargados, podrán consultar la Convocatoria de Remate, en el sitio abierto visible en las oficinas que ocupa la Dirección de Recaudación del SEAFI, o en las Oficinas Recaudadora y de Servicios al Contribuyente; o en el Portal del SEAFI.

7.2. Requisitos que deben cumplir los interesados en participar en el remate de bienes embargados

Para lo señalado por los artículos 176 y 177 del CFEC, deberán presentar mediante escrito libre debidamente firmado por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital; la postura que deberá contener los siguientes datos:

- I. Cuando se trate de personas físicas, el nombre, la nacionalidad y el domicilio del postor y, en su caso la clave del REC; o



- II. Tratándose de Personas Morales, el nombre o razón social, la fecha de constitución, la clave del REC en su caso, y el domicilio social;
- III. La cantidad que se ofrezca;
- IV. La dirección de correo electrónico y el domicilio para oír y recibir notificaciones;
- V. El monto y las condiciones de pago; y
- VI. Deberá acompañar necesariamente un Certificado de Depósito, por el 10% cuando menos, del valor fijado a los bienes en la convocatoria de remate expedido por la propia Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente.

CFEC 176, 177

7.3. Confirmación de recepción de posturas

La Dirección de Recaudación del SEAFI, a través del dominio subdirecciondecontrolcreditos@campeche.gob.mx enviará al correo electrónico proporcionado por el postor, la confirmación de recepción de la postura, así como si califica o no, para participar en el acto del remate.

7.4. Participación de los postores en el acto de remate de bienes

Los interesados en el remate de bienes, deberán de presentarse al acto de remate, en el lugar y en la hora señalada en la convocatoria para llevar a cabo el remate; acompañados del acuse de confirmación de recepción de postura.

Lo anterior, hasta en tanto se adecue el Portal del SEAFI, para celebrar el remate en línea, situación que se hará de conocimiento mediante reglas de carácter general.

7.5. Entero del saldo de la cantidad ofrecida

De conformidad con lo señalado en el artículo 180 del CFEC, fincado el remate de bienes muebles se aplicará el depósito constituido, dentro de los tres días siguientes a la fecha del remate, el postor deberá enterar en la caja del SEAFI, el saldo de la cantidad ofrecida de contado en su postura o la que resulte de las mejoras.

De conformidad con lo señalado en el artículo 181 del CFEC, fincado el remate de bienes inmuebles o negociaciones, se aplicará el depósito constituido, dentro de los diez días siguientes a la fecha del remate, el postor deberá enterar en la caja del SEAFI el saldo de la cantidad ofrecida de contado en su postura o la que resulte de las mejoras.

CFEC 180, 181

Capítulo 8. Devoluciones y compensaciones

8.1 Devolución de contribuciones, aprovechamientos y derechos

Para lo señalado en el artículo 33 del CFEC, las personas físicas y morales que soliciten la devolución de cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales, podrán solicitarla conforme a lo establecido en este capítulo.

CFEC 33

8.1.1. Solicitud de Devolución

Deberá presentarse mediante el formato SEAFI-DEV-03 debidamente firmado por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital, ante la Dirección de Recaudación del SEAFI.



8.1.2 Requisitos de las Devoluciones

Se deberá de proporcionar en original y copia simple, los siguientes documentos:

- I. Recibo oficial de pago que ampare la cantidad solicitada;
- II. En caso de que el pago se haya efectuado por medio de cheque o transferencia bancaria, el estado de cuenta donde se refleje el pago efectuado al Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, así como copia del comprobante de la operación (póliza de cheque o de la transferencia);
- III. Identificación oficial con fotografía vigente; en original (para cotejo) y copia simple;
- IV. Comprobante oficial de domicilio;
- V. Constancia del RFC;
- VI. CURP;
- VII. Estado de cuenta bancario, con una antigüedad no mayor a 2 meses; y
- VIII. Escritura Pública con el que acredite la personalidad del Representante legal o Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado;

8.1.3 Transferencias electrónicas

De conformidad con lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 33 del CFEC, cuando se solicite que la devolución se realice mediante transferencia electrónica, deberá presentar original del formato ABONO EN CUENTA DE CHEQUES debidamente requisitado; el cual es proporcionado en las oficinas de la Dirección de Recaudación del SEAFI, así como proporcionar los datos de la institución financiera, número de cuenta y número de clave interbancaria, circunstancia que deberá de expresar en el escrito motivo de su solicitud.

CFEC 16, 33, 35

8.2. Compensación de oficio

Para los efectos del artículo 37, último párrafo del CFEC, la autoridad fiscal podrá compensar de oficio las cantidades que los contribuyentes tengan derecho a recibir de las autoridades fiscales por cualquier concepto contra créditos fiscales aun autorizados a pagar a plazos, en las siguientes casos:

- I. Cuando no se hubiere otorgado, desaparezca o resulte insuficiente la garantía del interés fiscal, en los casos que no se hubiere dispensado, sin que el contribuyente dé nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente.
- II. Cuando el contribuyente tenga una o dos parcialidades vencidas no pagadas a la fecha en la que se efectúe la compensación o hubiera vencido el plazo para efectuar el pago diferido y éste no se efectúe.

La compensación será hasta por el monto de las cantidades que tenga derecho a recibir el contribuyente de las autoridades fiscales por cualquier concepto o por el saldo de los créditos fiscales autorizados a pagar a plazos al contribuyente, cuando éste sea menor.

CFEC 37

Capítulo 9. De las infracciones y Sanciones.

9.1. Condonación de multas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 79 del CFEC, los contribuyentes podrán solicitar la condonación de las multas derivadas de los siguientes supuestos:

- I. Por infracciones a las disposiciones fiscales.
- II. Impuestos o determinadas con motivo de la omisión de contribuciones;
- III. Auto determinadas por el contribuyente; y



IV. Por incumplimiento a las disposiciones fiscales, distintas a las obligaciones de pago.

CFEC 79

9.2. Multas por las que no procede la condonación.

Para los efectos del artículo 79 del CFEC, no procederá la condonación de multas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. De contribuyentes que estén o hayan estado sujetos a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme; en el caso de personas morales, el representante legal o representantes legales o los socios y accionistas o cualquier persona que tenga facultades de representación, no deberán estar vinculadas a un procedimiento penal en las que se haya determinado mediante sentencia condenatoria firme su responsabilidad por la comisión de algún delito fiscal en términos del artículo 217 del CFEC.
- II. Aquéllas que no se encuentren firmes, salvo cuando el contribuyente las haya consentido.
Se entenderá que existe consentimiento, cuando realiza la solicitud de condonación antes de que fenezcan los plazos legales para su impugnación o cuando decide corregirse fiscalmente antes de que sea liquidado el adeudo por la autoridad revisora.
- III. Que sean conexas con un acto que se encuentre impugnado.
- IV. De contribuyentes que se encuentren como No Localizados en el REC.
- V. Tratándose de multas por infracciones contenidas en disposiciones que no sean fiscales.
- VI. Tratándose de multas en las que el contribuyente haya solicitado la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, se haya autorizado la reducción condonación conforme al artículo 79 del CFEC y no hubiera sido cubierta la parte no condonada dentro del plazo otorgado.
- VII. Respecto de multas que la autoridad fiscal haya autorizado su reducción conforme al artículo 79 del CFEC y esta no haya surtido efectos porque el contribuyente no realizó el pago de la parte no condonada en el plazo otorgado.
- VIII. Tratándose de multas que deriven de actos u omisiones que impliquen la existencia de agravantes en la comisión de infracciones en términos del artículo 83 del CFEC.

CFEC 79, 83, 217

9.3. Requisitos para que proceda la condonación de multas.

Para los efectos del artículo 79 del CFEC, procederá la condonación de las multas, cuando los contribuyentes cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que la determinación de las multas a condonar no derive de actos u omisiones que impliquen la existencia de agravantes en la comisión de infracciones en términos del artículo 83 del CFEC.
- II. Presentar, cuando se esté obligado, la declaración correspondiente o, en su caso, las declaraciones complementarias y/o los documentos e informes solicitados, dentro de un plazo de tres días contados a partir del día siguiente a aquél en que sea notificado el requerimiento respectivo, a fin de resolver la solicitud de condonación.
- III. La resolución de condonación de multas fiscales por incumplimiento a las obligaciones fiscales Estatales surtirá efectos cuando el contribuyente cumpla con el pago del importe no condonado, actualizado en los términos del artículo 75 del CFEC, dentro del plazo otorgado para ello el cual no excederá de diez días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución de condonación y haya cumplido con la obligación que dio origen a la sanción. No se aceptará pago en especie, dación en pago ni compensación.
Asimismo, cuando la resolución de condonación se encuentre relacionada con una autorización de pago a plazos, éstas surtirán sus efectos, cuando se hayan pagado todas y cada una de las parcialidades autorizadas.

CFEC 75, 79, 83



9.4. Solicitud de condonación de multas.

Para los efectos del artículo 79 del CFEC los contribuyentes que soliciten la condonación de multas, deberán presentar ante la Dirección de Recaudación del SEAFI, escrito libre debidamente firmado por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, conforme a lo siguiente:

- I. Acreditar la personalidad del promovente y señalar de forma detallada los montos de los créditos, así como los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y gastos de ejecución de los que se solicite la condonación.
- II. Deberá cubrir en una sola exhibición la parte de la multa no condonada, para lo cual la autoridad competente emitirá la resolución y constancia correspondiente dentro de un plazo de quince días.
- III. En el caso de contribuyentes que hubieren controvertido por medio de algún Recurso Administrativo o medio de impugnación, la procedencia del cobro de los adeudos correspondientes, deberán desistirse de los mismos y, para acreditar lo anterior, presentarán ante la autoridad fiscal encargada, el escrito de desistimiento con acuse de recibo de la autoridad que conozca de la solicitud o medio de defensa.
- IV. Cuando las solicitudes de no cumplan con todos los requisitos, la autoridad fiscal requerirá al contribuyente para que en un plazo de diez días se presente la información y/o documentación faltante u otra que se considere necesaria, con el apercibimiento de que en caso de que no se presente dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada su solicitud.
Lo anterior no será impedimento para que el contribuyente presente una nueva solicitud cuando lo considere conveniente.
- V. La presentación de la solicitud de condonación de multas dará lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución en contra de los créditos fiscales, cuando así lo solicite el contribuyente, siempre y cuando garantice el interés fiscal de la totalidad de los adeudos.

En el supuesto de que el contribuyente incumpla con su obligación de pago en una sola exhibición conforme a lo señalado en la fracción II de la presente regla, o deje de pagar total o parcialmente dos o más parcialidades, se consideraran revocada la condonación y los beneficios del pago en parcialidades otorgados. En este caso, el SEAFI exigirá el pago de la totalidad de las cantidades adeudadas, con la actualización y recargos, que procedan, e iniciará de inmediato con el procedimiento administrativo de ejecución.

Los contribuyentes que se adhieran a la condonación establecida en esta Resolución y que proporcionen documentación o información falsa, con el propósito de gozar indebidamente de la condonación, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado en relación con el adeudo o adeudos de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

Los beneficios que se confieren en la presente Resolución no otorgan a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna de aquellos adeudos fiscales que ya hubieran sido pagados.

CFEC79

9.5. Solicitud de pago a plazos de las multas no condonadas.

Para los efectos del artículo 79 del CFEC, los contribuyentes que hayan solicitado la condonación de multas y hubieran obtenido resolución favorable de manera parcial, es decir no hayan obtenido la condonación al 100%, podrán optar por pagar a plazos ya sea en parcialidades o en forma diferida, tanto



la diferencia por dicho concepto, como las contribuciones omitidas, actualización, recargos y demás accesorios, siempre que se trate de impuestos propios, de conformidad con lo siguiente:

- I. Deberá presentar su solicitud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del CFEC.
- II. La unidad administrativa citará al contribuyente o a su representante legal a efecto de hacer de su conocimiento la resolución de autorización de pago a plazos;
- III. El contribuyente deberá pagar el 20% del total de las contribuciones omitidas y sus accesorios de las que se haya autorizado el pago a plazos, dentro de un plazo máximo de tres días posteriores a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización de la condonación;
- IV. El importe parcializado deberá pagarse en un plazo no mayor a seis meses tratándose de pago diferido y no mayor a 12 meses cuando se trate de pago en parcialidades;
- V. En caso de que el contribuyente no cubra la totalidad del crédito por concepto de contribuciones y accesorios en los plazos señalados en la fracción anterior o se dé alguna causal de revocación de la autorización del pago a plazos contenida en la fracción IV del artículo 32 apartado B del CFEC, quedará sin efectos la resolución de condonación y se cobrarán las diferencias mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Tratándose de créditos fiscales, de los cuales se haya solicitado y convenido anteriormente su pago a plazos, deberá acudir ante la autoridad que controla el crédito para la aplicación de la condonación.
CFEC 32, 79

9.6. Condonación de Multas a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.

Los contribuyentes que estén sujetos a facultades de comprobación y que opten por autocorregirse podrán solicitar la condonación a que se refiere el artículo 79 del CFEC, a partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 69, primer párrafo del CFF; para lo cual, en todos los casos, el contribuyente deberá autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a lo siguiente:

- I. Para los efectos del párrafo que antecede, las contribuciones a cargo del contribuyente y sus accesorios, deberán ser cubiertos dentro del plazo otorgado para ello y los porcentajes de condonación serán los siguientes:

Multas por impuestos propios	Multas por impuestos retenidos o trasladados
100%	100%

- II. Cuando los contribuyentes manifiesten su intención de cubrir las contribuciones a su cargo y sus accesorios en parcialidades o en forma diferida conforme al artículo 32 del CFEC, los porcentajes de condonación serán los siguientes:

Multas por impuestos propios	Multas por impuestos retenidos o trasladados
90%	70%

Los importes correspondientes a la multa no condonada derivada de impuestos retenidos o trasladados, así como las cantidades inherentes a estos, deberán ser cubiertos dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución en que se autorice la condonación; esta última surtirá sus efectos cuando el contribuyente cumpla con el pago a plazos que, en su caso, se autorice.



La condonación a que se refieren las fracciones I y II, surtirá sus efectos una vez que el contribuyente haya realizado el pago de los impuestos propios, retenidos o trasladados y sus accesorios, así como la parte de la multa no condonada, en su caso, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación de la resolución en que se autorice la solicitud.

CFEC 32, 79, CFF 69

9.7. Procedimiento para determinar el porcentaje de condonación de multas determinadas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 79 del CFEC, las multas determinadas por las autoridades fiscales se condonarán conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se considerará la antigüedad del periodo o ejercicio al que corresponda la multa, computándose la antigüedad a partir de la fecha del vencimiento de la obligación de presentación de la declaración de que se trate, hasta la fecha de presentación de la solicitud.
- II. La Dirección de Recaudación del SEAFI, resolverá las solicitudes de condonación aplicando a la multa, el porcentaje que le corresponda según se trate de impuestos propios o impuestos retenidos, trasladados o recaudados, considerando para ello la antigüedad de la multa computada conforme a lo previsto en el párrafo anterior y de acuerdo a la siguiente tabla:

Antigüedad	Multas por impuestos propios	Multas por impuestos retenidos, trasladados y recaudados
Más de cinco años	100%	70%
Más de 4 y hasta 5 años	90%	60%
Más de 3 y hasta 4 años	80%	50%
Más de 2 y hasta 3 años	70%	40%
Más de 1 y hasta 2 años	60%	30%
Hasta 1 año	50%	20%

Los importes correspondientes a la multa no condonada derivada de impuestos retenidos o trasladados, así como las cantidades inherentes a estos, deberán ser cubiertos dentro de los diez días siguientes a la notificación de la resolución en que se autorice la condonación.

El cálculo de la antigüedad de las multas derivadas de impuestos provisionales retenidos, trasladados y recaudados, será a partir del mes en que se tuvo la obligación de presentar la declaración.

Cuando los contribuyentes manifiesten su intención de cubrir las contribuciones a su cargo y sus accesorios en parcialidades o en forma diferida, los porcentajes de condonación serán los siguientes:

Antigüedad	Multas por impuestos propios	Multas por impuestos retenidos, trasladados y recaudados
Hasta 1 año	90%	60%
Más de 1 y hasta 2 años	80%	50%
Más de 2 y hasta 3 años	70%	40%
Más de 3 y hasta 4 años	60%	30%



Más de 4 y hasta 5 años	50%	20%
Más de 5 años	40%	10%

CFEC 79

9.8. Procedimiento para determinar el porcentaje de condonación de multas por incumplimiento de las obligaciones fiscales estatales distintas a las obligaciones de pago.

Para determinar el porcentaje de condonación, la autoridad fiscal tendrá en cuenta lo siguiente:

- I.- La antigüedad de la infracción se computará a partir de la fecha en que se tenía que haber cumplido la obligación fiscal que dio origen a la sanción o de la fecha en que la autoridad fiscal descubrió la infracción y hasta la fecha de presentación de la solicitud de condonación.
- II.- La Dirección de Recaudación resolverá las solicitudes de condonación aplicando a la multa, el porcentaje que le corresponda, considerando los porcentajes siguientes:

Antigüedad	Porcentaje a condonar
Hasta 1 año	70%
Más de 1 y hasta 2 años	60%
Más de 2 hasta 3 años	50%
Más de 3 hasta 4 años	40%
Más de 4 hasta 5 años	30%
Más de 5 años	20%

9.9. Devolución de adeudos fiscales pagados por motivo de solicitud de condonación.

No se otorgará a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna de aquellos adeudos fiscales que ya hubieran sido pagados.

Capítulo 10. De las obligaciones de los contribuyentes.

10.1. Contabilidad.

Además de lo establecido en el artículo 48 del CFEC, se entenderá que la contabilidad se integra para efectos fiscales por toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y erogaciones por los que se deban pagar contribuciones, incluyendo archivos digitales almacenados en cualquier medio electrónico u equipo de cómputo, así como las que señalen otras disposiciones legales aplicables.

Los documentos e información que integran la contabilidad son:

- I. Los registros o asientos contables auxiliares, incluyendo el catálogo de cuentas que se utilice para tal efecto, así como las pólizas de dichos registros y asientos;
- II. Los avisos o solicitudes de inscripción al REC, así como su documentación soporte;
- III. Las declaraciones mensuales definitivas;



- IV. La documentación relacionada con la contratación de personas físicas que presten servicios personales subordinados, así como la relativa a su inscripción y registro o avisos realizados en materia de seguridad social y sus aportaciones; y
- V. La documentación e información de los registros de todas las operaciones, actos, actividades, ingresos o erogaciones por las que se deban pagar contribuciones; y

Los registros o asientos contables deberán:

- I. Integrarse en el libro diario, en forma descriptiva, todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando el movimiento de cargo o abono que a cada una corresponda, así como integrarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o abono a cada cuenta en el periodo y su saldo final.

Podrán llevarse libros diario y mayor por establecimientos o dependencias, por tipos de actividad o por cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberán existir los libros diario y mayor general en los que se concentren todas las operaciones del contribuyente;
- II. Permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con los folios asignados a los CFDI o con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda identificarse la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deban pagar contribuciones, de acuerdo a la operación, acto o actividad de que se trate;
- III. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas;
- IV. Identificar las contribuciones que se deban cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales;
- V. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales y de subsidios;
- VI. Plasmarse en idioma español y consignar los valores en moneda nacional.

Cuando la información de los CFDI o de los datos y documentación que integran la contabilidad esté en idioma distinto al español, o los valores se consignen en moneda extranjera, deberán acompañarse de la traducción correspondiente y señalar el tipo de cambio utilizado por cada operación;
- VII. Identificar las operaciones, actos o actividades de cada sucursal o establecimiento, incluyendo aquéllos que se localicen en el extranjero.

CFEC 48

CAPITULO 11. Del intermediario, promotor o facilitador

11.1. Generalidades

Para efectos de los artículos 17, 47 y 49 del CFEC, cuando una persona física o moral en su carácter de intermediario, promotor o facilitador intervenga en el cobro de las contraprestaciones por servicios de hospedaje indicados en el artículo 29 de la LHEC, y en caso de que se cubra a través de ella lo correspondiente al ISSH, deberá remitir el pago del impuesto correspondiente a las autoridades fiscales debiendo cubrir previamente los siguientes requerimientos:

CFEC 17, 47, 49, LHEC 29

11.1.1. Alta en el Registro Estatal de Contribuyentes



Las personas físicas o morales que en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores se encuadren en el supuesto establecido en estas reglas, deberán cumplir con la inscripción voluntaria en el REC debiendo adjuntar vía correo electrónico al dominio institucional dyservic@campeche.gob.mx la documentación siguiente:

11.1.2. Persona física

- a) Presentación del formulario SEAFI-FAUM, anexando copia de inscripción al RFC y Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Identificación oficial. Se considerarán como documentos oficiales la credencial expedida por el INE, cartilla militar o cédula profesional.
- c) Comprobante de domicilio en el Estado, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir de su emisión.
- d) En caso de contar con Apoderado legal, este deberá acreditar:
 1. Poder notarial o documento con que lo acredite.
 2. Identificación oficial. Se considerarán como documentos oficiales la credencial expedida por el INE, cartilla militar o cédula profesional.
 3. Comprobante de domicilio.
 4. Correo electrónico.

11.1.3. Los requisitos para Persona moral constituida en el extranjero:

- a) Copia simple de los estatutos, acta constitutiva o documento con el cual se acredite la constitución de la persona moral.
- b) Copia simple de escrito libre dirigido al SEAFI, donde informe el nombre de la(s) persona(s) de contacto, así como el listado de los correos electrónicos autorizados para dicho contacto.

La persona moral constituida en el extranjero, podrá realizar el alta, adjuntando la documentación de los incisos a) y b) al correo electrónico dyservic@campeche.gob.mx.

La autoridad fiscal competente remitirá al correo electrónico proporcionado, el acuse de recibo del escrito libre con sello de recepción.

11.1.4. Persona moral constituida en México

- a) Acta constitutiva o documento con el cual se acredite la constitución de la persona moral conforme a las leyes mexicanas.
- b) Presentación del formulario SEAFI-FAUM, anexando copia de la Constancia de Situación Fiscal.
- c) Identificación oficial del representante legal que contenga nombre, fotografía y firma. Se considerarán como documentos oficiales la credencial expedida por el INE, cartilla militar o cédula profesional.
- d) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir de su emisión.

Una vez verificados los documentos, se entregará al solicitante su formato de alta, el cual contendrá una clave única en el RFC en su carácter de intermediario, promotor o facilitador.



Las personas físicas o morales que, de conformidad con estas reglas, opten por la inscripción en el REC en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores, deberán empezar a enterar el ISSH recaudado a partir de los sesenta días siguientes al día en que se haya realizado el registro correspondiente.

El SEAFI notificará a las personas físicas o morales inscritas en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores, dentro de los 10 días siguientes a la entrada en vigor de cualquier modificación a las disposiciones fiscales del Estado que pudieran afectar la recaudación del ISSH en los términos descritos en estas reglas, de lo contrario se seguirá operando de conformidad con estas reglas.

11.1.5. Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes.

En caso que las personas físicas o morales en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores opten por darse de baja con esa calidad en el RFC por cualquier motivo, previo entero a la autoridad fiscal estatal del ISSH recaudado bajo estas reglas, derivado del cobro de las contraprestaciones por los servicios de hospedaje en que hubieran intervenido de cualquier manera hasta la fecha de solicitud de la baja, podrán hacerlo, atendiendo lo siguiente:

- I. El aviso se presentará al correo electrónico dayservic@campeche.gob.mx mediante escrito libre.
- II. La autoridad exactora verificará que el intermediario, promotor o facilitador haya cumplido con la presentación y entero del ISSH desde la fecha en que se dio de alta hasta el mes anterior a la fecha en que solicita la baja con tal carácter, en el entendido que deberá enterarse el impuesto recaudado bajo estas reglas derivado del cobro de las contraprestaciones por los servicios de hospedaje hasta la fecha de la solicitud de baja.
- III. La autoridad fiscal competente, una vez verificado el debido cumplimiento de los enteros a que se refiere el inciso anterior, emitirá constancia en la que validará la baja del intermediario, promotor o facilitador misma que se podrá enviar al correo de contacto previamente proporcionado o entregarlo de manera física si así lo manifiesta el solicitante de la baja.

11.2. Presentación de declaraciones, pago del impuesto y obtención de los recibos de pago.

Para los efectos de lo establecido por el artículo 33 de la LHEC, la persona física o moral, que intervenga como intermediario, promotor o facilitador, de conformidad con estas reglas, podrá presentar la declaración y pago del ISSH de conformidad a lo siguiente:

- I. Presentar una sola declaración mensual de manera agregada conteniendo el total del impuesto recaudado por concepto de servicios de hospedaje en el mes inmediato anterior al mes en que se realiza el entero. Para efectos de lo anterior, la declaración deberá contener únicamente la siguiente información:
 - a) Monto total de las contraprestaciones por alojamiento reservado.
 - b) Monto total del ISSH por enterar.
 - c) Período de pago en formato de mes y año (mm/aaaa).
- II. El entero se realizará de manera mensual, la declaración se deberá presentar a más tardar el día veinte del mes calendario siguiente a aquel mes en que se haya realizado la recaudación del ISSH por el intermediario, promotor o facilitador; y tratándose de personas morales extranjeras deberán presentar la declaración a través de la plataforma autorizada contribunet.campeche.gob.mx, y enviarla posteriormente al correo electrónico dayservic@campeche.gob.mx. Si el día del plazo antes señalado fuese inhábil o viernes, el último día del plazo en la que se debe presentar el pago se prorrogará hasta el siguiente día hábil.
- III. El entero que hace referencia la fracción II, sustituye las declaraciones a que hacen referencia los artículos 17 y 49 del CFEC. En estos casos, el pago del impuesto será definitivo.



- IV. La persona moral constituida en el extranjero que intervenga como intermediario, promotor o facilitador, en términos de estas reglas, podrá realizar el entero por transferencia electrónica de fondos a la cuenta indicada por escrito por el SEAFI, y previa validación del pago hecho por el intermediario, promotor o facilitador, se generará el comprobante de pago correspondiente, que acredita el cumplimiento de pago por parte del intermediario, promotor o facilitador y la recepción y validación del mismo por parte de la oficina recaudadora correspondiente, para su posterior envío vía correo electrónico que se determine para tal fin.

El cumplimiento de estas reglas por parte de los intermediarios, promotores o facilitadores, libera a las personas físicas o morales que presten sus servicios de hospedaje en Campeche y a las personas que reciban estos servicios, de presentar declaraciones o efectuar pagos adicionales por este concepto, así como de cualquier otra obligación relacionada con este impuesto, en el entendido que sus obligaciones se tienen por cumplidas a través de las acciones de recaudación y entero que efectúa el intermediario, promotor o facilitador. Lo anterior únicamente es aplicable a las personas físicas o morales a las que se les haya recaudado el impuesto correspondiente a través de los intermediarios, promotores o facilitadores objeto de estas reglas.

El entero del ISSH efectuado por el intermediario, promotor o facilitador ante las autoridades fiscales competentes, no lo constituye como responsable solidario.

En los casos en que existan modificaciones o ajustes, como cancelaciones o reducción de noches reservadas, el monto total de ello se reflejará incrementando o reduciendo, según corresponda, en la declaración subsiguiente donde apliquen.

En caso de realizarse pagos del ISSH en exceso o duplicado, los interesados podrán realizar las gestiones de devolución correspondientes en términos de la legislación fiscal del Estado de Campeche.

Para los efectos de estas reglas, se entenderá que el ISSH se causa en el momento en que se realicen las erogaciones correspondientes por dichos servicios.

CFEC 17, 49, LHEC 33

11.3. Revisiones

En caso de que el SEAFI requiera revisar las declaraciones mediante las cuales el intermediario, promotor o facilitador hubiere efectuado el entero del ISSH, con el propósito de verificar su precisión, se ajustará a los procedimientos legales fiscales, pudiendo solicitar en dichos casos acceso a los registros financieros directamente relacionados con el pago del impuesto, los cuales podrán ser presentados en muestras y con datos anonimizados.

La información proporcionada por las personas físicas o morales, en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores será considerada información confidencial y, por lo tanto, no podrá ser revelada a terceros. Por ningún motivo, incluida una auditoría, se les solicitará a estas personas físicas o morales, información personal de aquellos que ofrecen los servicios de hospedaje en el estado de Campeche y las personas que recibieron estos servicios o identificación de las propiedades involucradas.

11.4. Inaplicación

Las disposiciones establecidas en los artículos 48 y 50 del CFEC y demás obligaciones relacionadas con la obligación de pagar el ISSH, no serán aplicables a las personas físicas y morales que en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores participen de cualquier manera en el cobro de la contraprestación de los servicios indicados en el artículo 29 de la LHEC, y únicamente en caso de que el ISSH haya sido recaudado a través de ellos.

CFEC48, 50, LHEC 29



Anexos

- Anexo 1.- Formulario de Avisos de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
- Anexo 2.- Declaración Formulario Único de Pago Impuestos Estatales. (SEAFI-FUPIE)
- Anexo 3.- Anexo Informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos (ANEXO-ISEJC)
- Anexo 4.- Anexo de la Declaración del Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo. (ANEXO- ISEMSS)
- Anexo 5.- Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos. (SEAFI-CRILRS)
- Anexo 6.- Anexo Informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de servicios de hospedaje. (ANEXO- ISSH)
- Anexo 7.- Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas. (SEAFI-CR)
- Anexo 8.- Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (Impuesto Sobre Nóminas) (SEAFI-FCSPEI)
- Anexo 9.- Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (Impuesto Sobre Nóminas) (SEAFI-FCSPSI)
- Anexo 10.- Formato de solicitud de pago en parcialidades y diferido (SEAFI-FUPPD-01)
- Anexo 11.- Formato de autorización de cargo a tarjeta de crédito/débito (SEAFI-FUAC-TC/TD)
- Anexo 12.- Formato de solicitud para garantizar el interés fiscal (SEAFI-FGINF-02)
- Anexo 13.- Formato de solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente (SEAFI-DEV-03)

Artículos Transitorios

Primero. Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Las disposiciones establecidas en este acuerdo estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2023.

Se expide este acuerdo en la sede del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche en San Francisco de Campeche, Campeche a 28 de febrero de 2023.

C.P. Iñigo Yáñez Avilés

Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche



SEAFI - FAUM

SEAFI
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SERVICIO DE ADMINISTRACION FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMULARIO DE AVISO DE USOS MÚLTIPLES

DATOS DEL CONTRIBUYENTE PERSONA FISICA PERSONA MORAL

APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S). DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

1DÍA 3 - CLAVE FECHA DEL TRIBUYENTES 5.REALIZAR

DOMICILIO FISCAL ÚNICO:

CALLE COLONIA No. y/o LETRA EXTERIOR No. y/o LETRA INTERIOR

ENTRE CALLE Y CODIGO POSTAL TELÉFONO

LOCALIDAD MUNICIPIO

GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE (DESCRIPCIÓN) NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

0 - CÁMA GIRO O ACTIVIDAD NOMBRE CLAVE DE REGISTRO

MOVIMIENTO A EFECTUAR

7.- MARQUE CON UNA "X"

<p>REALIZAR</p> <p><input type="checkbox"/> ALTA</p> <p><input type="checkbox"/> BAJA</p> <p><input type="checkbox"/> CAMBIO/ MODIFICACION</p>	<p>DEL IMPUESTO (OBLIGACIÓN)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.- MARQUE CON UNA "X"</p> <p><input type="checkbox"/> 2.- SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE</p> <p><input type="checkbox"/> 3.- AL COMERCIO DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS</p> <p><input type="checkbox"/> 4.- SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUETAS LEGALMENTE PERMITIDOS</p> <p><input type="checkbox"/> 5.- SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO</p> <p><input type="checkbox"/> 6.- ADICIONAL PARA LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE.</p> <p><input type="checkbox"/> 7.- A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO</p> <p><input type="checkbox"/> 8.- A LAS ENDOGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS.</p>
---	---

ESPECIFIQUE:

8.- EN CASO DE PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS O DE EJECUCION DE OBRAS ESPECIALIZADAS, PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS:

NOMBRE DEL CONTRATANTE:	RFC
DOMICILIO:	RFC
NOMBRE DEL CONTRATANTE:	RFC
DOMICILIO:	RFC

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO MI ESTRICTA RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE FORMULARIO SON REALES

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE COMPLETO Y R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECAUDADORA

OFICINA	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA Y SELLO en LA OFICINA RECAUDADORA		
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table> NUMERO				

SE PRESENTA POR DUPLICADO



INSTRUCCIONES GENERALES

Los requisitos contenidos en el Código Fiscal del Estado y la Ley de Hacienda del Estado de Campeche:

- A.- Deberá presentarse en la oficina recaudadora de su jurisdicción.
- B.- Si se trata de personas físicas, deberá estar presente el solicitante; en caso de que la inscripción sea mediante un intermediario, tendrá que presentar el SEAFI-FAUM, debidamente requisitado y firmado por el contribuyente, y presentar su poder notarial.
- C.- Si corresponde a una persona moral, deberá llevar el nombre del representante legal, su clave de Registro Federal de Contribuyentes y su firma.
- D.- Deberá estar presente el Representante Legal de la Empresa, al momento de la inscripción, o si es mediante un intermediario deberá presentar su poder notarial o la carta poder notariada.
- E.- En caso de prestar servicios especializados o de ejecución de obras especializadas, deberá presentar al momento de su inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, el registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- F.- El domicilio proporcionado por el contribuyente será considerado como domicilio fiscal único para efectos de las obligaciones estatales.
- G.- El Registro Federal de Contribuyentes (RFC), que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) haya asignado al Contribuyente, será el mismo que utilizará el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche (SEAFI) como equivalente al Registro Estatal de Contribuyentes (REC), el cual ambos podrán ser invocados, de manera indistinta por parte de la Autoridad Fiscal, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 47 del Código Fiscal del Estado de Campeche.
- H.- Con este formulario deberá adjuntarse el documento que acredite el movimiento, en los siguientes casos:

ALTA DE PERSONA MORAL

- Formulario de Aviso de Usos Múltiples: SEAFI-FAUM, en 2 tantos.
- Copia del formato de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes presentado ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Copia del registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas.
- Copia de la escritura pública de la constitución de la sociedad.
- Copia del poder notarial del representante legal.
- Copia de identificación (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).
- Copia de Alta Patronal ante el IMSS (si no existe la obligación ante el Servicio de Administración Tributaria).
- Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

ALTA DE PERSONA FÍSICA

- Formulario de Aviso de Usos Múltiples: SEAFI-FAUM (formato) en 2 tantos.
- Copia del formato de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes presentado ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Copia del registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas.
- Copia de identificación (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).
- Copia de Alta Patronal ante el IMSS (si no existe la obligación ante el Servicio de Administración Tributaria).
- Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

CAMBIO DE DOMICILIO DE PERSONA FÍSICA Y MORAL

- Formulario de Aviso de Usos Múltiples: SEAFI-FAUM (formato) en 2 tantos.
- Copia del Aviso de cambio de domicilio que haya presentado ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Copia de identificación (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).
- Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

BAJA PERSONA FÍSICA Y MORAL

- Formulario de Aviso de Usos Múltiples: SEAFI-FAUM (formato) en 2 tantos.
- Copia del Aviso de Suspensión o Disminución de obligación que haya presentado ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Copia de identificación (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- 1.- Deberá anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física.
- 2.- Deberá anotar el registro otorgado por la STPS, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas.
- 3.- Deberá anotar la Clave Única otorgada por el SEAFI para las personas físicas o morales que en su carácter de intermediario, promotor o facilitador que intervienga de cualquier manera en el cobro de las contraprestaciones por el servicio de hospedaje y se cubra a través de ellas el Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje.
- 4.- Proporcionar el correo electrónico del contribuyente será de manera obligatoria.
- 5.- Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
- 6.- Anotar el nombre de la Cámara y clave si tuviere. Si se pertenece a más de una, anotar la que corresponda a su giro o actividad preponderante.
- 7.- Cuando se trate de Alta, Baja o Cambio, especificar con claridad.

INFORMES

<p>Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI</p> <p>(981) 8119200 Ext. 52303, 52503 y 52402</p>	<p>Correos para Atención:</p> <p>servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx</p> <p>dayservic@campeche.gob.mx</p>	<p>Página Oficial</p> <p>www.seafi.campeche.gob.mx</p> <p>Redes Sociales</p> <p>Facebook/Twitter/Instagram</p>
---	---	---



SEAFI - FUIPE

SEAFI
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
DECLARACIÓN FORMULARIO ÚNICO DE PAGO DE IMPUESTOS ESTATALES

IMPUESTOS		TIPO DE DECLARACIÓN																																																	
<p>MARQUE CON UNA "X"</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">Clave</th> <th style="width: 90%;">Descripción</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1 SOBRE NÓMINAS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2 SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>3 AL COMERCIO DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4 SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUESTAS LEGALMENTE PERMITIDOS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5 SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>6 ADICIONAL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>7 A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>8 A LAS EROGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS</td> </tr> </table>	Clave	Descripción	<input type="checkbox"/>	1 SOBRE NÓMINAS	<input type="checkbox"/>	2 SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	<input type="checkbox"/>	3 AL COMERCIO DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS	<input type="checkbox"/>	4 SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUESTAS LEGALMENTE PERMITIDOS	<input type="checkbox"/>	5 SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO	<input type="checkbox"/>	6 ADICIONAL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE	<input type="checkbox"/>	7 A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	<input type="checkbox"/>	8 A LAS EROGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS	<p>MARQUE CON UNA "X"</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> NORMAL</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> PRIMERA PARCIALIDAD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIA N° _____</td> <td><input type="checkbox"/> CORRECCIÓN</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> PRIMERA PARCIALIDAD	<input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIA N° _____	<input type="checkbox"/> CORRECCIÓN																												
Clave	Descripción																																																		
<input type="checkbox"/>	1 SOBRE NÓMINAS																																																		
<input type="checkbox"/>	2 SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE																																																		
<input type="checkbox"/>	3 AL COMERCIO DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS																																																		
<input type="checkbox"/>	4 SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUESTAS LEGALMENTE PERMITIDOS																																																		
<input type="checkbox"/>	5 SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO																																																		
<input type="checkbox"/>	6 ADICIONAL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE																																																		
<input type="checkbox"/>	7 A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO																																																		
<input type="checkbox"/>	8 A LAS EROGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS																																																		
<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> PRIMERA PARCIALIDAD																																																		
<input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIA N° _____	<input type="checkbox"/> CORRECCIÓN																																																		
<p>DATOS DEL CONTRIBUYENTE</p>																																																			
<p>APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</p>																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION</td> </tr> </table>				REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION																																														
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION																																																		
DETALLES DEL IMPUESTO		INFORMACIÓN ADICIONAL																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 30%;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Base gravable</td><td></td></tr> <tr><td>Impuesto causado</td><td></td></tr> <tr><td>Retenciones</td><td></td></tr> <tr><td><i>Subtotal de impuestos</i></td><td></td></tr> <tr><td>Actualización</td><td></td></tr> <tr><td>Recargos</td><td></td></tr> <tr><td>Multa extemporánea</td><td></td></tr> <tr><td>Multa por incumplimiento</td><td></td></tr> <tr><td>Multa por corrección fiscal</td><td></td></tr> <tr><td>Honorarios y/o gastos de ejecución</td><td></td></tr> <tr><td><i>Subtotal</i></td><td></td></tr> <tr><td>Pendientes de compensar</td><td></td></tr> <tr> <td>Saldo</td> <td>a cargo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>a favor</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Declaración que rectifica</td> </tr> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> </tr> <tr> <td> <input type="text"/></td> <td> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Año</td> <td> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td> <input type="text"/></td> <td> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Neto</td> <td>A cargo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>a favor</td> </tr> <tr><td>Monto de la parcialidad</td><td></td></tr> <tr><td>Descontada la primera</td><td></td></tr> <tr> <td>CANTIDAD A PAGAR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	IMPORTE	Base gravable		Impuesto causado		Retenciones		<i>Subtotal de impuestos</i>		Actualización		Recargos		Multa extemporánea		Multa por incumplimiento		Multa por corrección fiscal		Honorarios y/o gastos de ejecución		<i>Subtotal</i>		Pendientes de compensar		Saldo	a cargo		a favor	Declaración que rectifica		Día	Mes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Neto	A cargo		a favor	Monto de la parcialidad		Descontada la primera		CANTIDAD A PAGAR		<p>PARA SER LLENADO EN CASO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS:</p> <p>NÚMERO DE EMPLEADOS DEL MES QUE SE DECLARA <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/></p> <hr/> <p>PARA SER LLENADO EN CASO DEL IMPUESTO SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE:</p> <p>NÚMERO DE HABITACIONES OCUPADAS EN EL MES QUE SE DECLARA <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/></p> <p style="font-size: small;">DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS</p> <hr/> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL</p>
CONCEPTO	IMPORTE																																																		
Base gravable																																																			
Impuesto causado																																																			
Retenciones																																																			
<i>Subtotal de impuestos</i>																																																			
Actualización																																																			
Recargos																																																			
Multa extemporánea																																																			
Multa por incumplimiento																																																			
Multa por corrección fiscal																																																			
Honorarios y/o gastos de ejecución																																																			
<i>Subtotal</i>																																																			
Pendientes de compensar																																																			
Saldo	a cargo																																																		
	a favor																																																		
Declaración que rectifica																																																			
Día	Mes																																																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																		
Año	<input type="text"/>																																																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																		
Neto	A cargo																																																		
	a favor																																																		
Monto de la parcialidad																																																			
Descontada la primera																																																			
CANTIDAD A PAGAR																																																			
USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA																																																			
<p style="font-size: x-small;">CERTIFICACIÓN DEL SELLO DE LA OFICINA AUTORIZADA</p>																																																			

SE PRESENTA POR DUPLICADO



INSTRUCCIONES

GENERALES

1. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
2. Esta forma deberá presentarse en institución bancaria autorizada con o sin cantidad a pagar o saldo a favor. El saldo a pagar deberá cubrirse en efectivo o cheque certificado.
3. Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física.
4. 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 inmediato anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior. Ejemplo:
a-) 150.50 = 150
b-) 150.51 = 151
5. Actualización: Deberá utilizarse cuando haya transcurrido más de un mes de la fecha en que debió enterarlas conforme lo dispone el Código Fiscal del Estado, anotando la diferencia entre la contribución actualizada.
6. Recargos: para efectuar su cálculo deberá considerarse la contribución actualizada.
7. Saldo a favor de meses anteriores pendiente de acreditar: En este renglón deberá anotarse los saldos a favor de meses anteriores.
8. Cantidad a compensar en el mes. Es la cantidad a favor que deberá compensarse contra el impuesto que resulte a cargo, siempre que se derive de un mismo impuesto.
9. Los sujetos retenedores deberán expedir al contribuyente retenido el formulario fiscal Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas.

PARA EL PAGO

R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes
MES	El número de mes que se declara
AÑO	Último dos dígitos del año que se declara
BASE GRAVABLE	Es el importe generado en el mes por la actividad que se declara
ACTUALIZACIÓN	El importe de la actualización que se calculó por moratoria
MULTA(S)	Multas a pagar
RECARGOS	Recargos(s) calculado por moratoria
A COMPENSAR	Cantidad que se tiene a favor y que está descontando

PARA DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO

1. La Base Gravable corresponderá al volumen extraído en metros cúbicos.
2. El impuesto causado se determinará aplicando sobre la base gravable 0.14 veces el Salario Mínimo General vigente.
3. Adjunto a la declaración deberá presentar el Anexo IEMSS.

PARA DECLARACIONES DEL IMPUESTO ADICIONAL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE

1. La Base Gravable, será el importe del Impuesto sobre Nóminas determinado a pagar en el periodo.
2. El impuesto causado se determinará aplicando sobre la base gravable la tasa del 33%.
3. La declaración de este impuesto deberá presentarse simultáneamente con la declaración del Impuesto Sobre Nómina.

PARA DECLARACIONES DEL IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO

1. La Base Gravable corresponderá al precio percibido por la venta final en envase cerrado de bebidas con contenido alcohólico, excepto cerveza, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
2. El impuesto causado se determina aplicando sobre la base gravable la tasa del 4.5%.

PARA DECLARACIONES DEL IMPUESTO A LAS EROGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS

1. La Base Gravable corresponderá al monto de las Erogaciones a favor de la persona Física o Moral que opere el establecimiento, ya sean pagos en efectivo, en especie o por cualquier otro medio que permita participar en los juegos o concursos.
2. El impuesto causado se determina aplicando sobre la base gravable la tasa del 10 %.
3. Adjunto a la Declaración deberá presentar el Archivo Electrónico en formato XML (Anexo ISEJC) en el cual se incluya el detalle de las personas que realicen Erogaciones, así como el monto de las mismas.



INSTRUCCIONES GENERALES

Los requisitos contenidos en el Código Fiscal del Estado y la Ley de Hacienda del Estado de Campeche:

1. Deberá depositar el archivo en formato XML en la página www.seafi.campeche.gob.mx en la plataforma "CONTRIBUNET", con el usuario y contraseña obtenidos previamente en el registro a dicha plataforma.
2. Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física; así como el periodo reportado.
3. Para llenar el formato en pesos, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior. Ejemplo:
 - a.-) 150.50 = 150
 - b.-) 150.51 = 151
4. Los sujetos retenedores deberán expedir al contribuyente retenido el formulario fiscal Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Concursos y Juegos con Cruce de Apuesta Legalmente Permitidos. (Cuando sea solicitado)
5. El campo RFC deberá colocar del jugador; cuando no cuente con RFC completo se incluirá a 10 posiciones y en caso de ser extranjero se colocará el folio de la visa que lo acredite.
6. El monto de las operaciones son acumulativas por un mismo jugador, dentro del periodo que se reporta.
7. El folio de la operación realizada dentro del periodo que se reporte.



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL
CONSTANCIA DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS,
CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUESTAS LEGALMENTE PERMITIDOS

SEAFI-CRILRS

PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA	MES	AÑO
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DEL GANADOR	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
	<input type="text"/>		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN			
<input type="text"/>			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
<input type="text"/>			
DATOS DEL ORGANIZADOR	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
	<input type="text"/>		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN			
<input type="text"/>			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
<input type="text"/>			
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO		
	<input type="text"/>		
	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN			
<input type="text"/>			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
<input type="text"/>			
DETALLE DEL EVENTO	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO	MONTO DEL PREMIO OTORGADO	VALOR DE LOS SERVICIOS
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	MEDIO DE PAGO		
	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	ESPECIE <input type="checkbox"/>	CHEQUE <input type="checkbox"/>

FIRMA DEL ORGANIZADOR O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DEL ORGANIZADOR

FIRMA DE RECIBIDO DEL GANADOR

Esta constancia se emite en términos del Artículo 35 en relación con el Artículo 40 Fracción II de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.

PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN EN EL LLENADO DE ESTA FORMA FISCAL, PUEDE COMUNICARSE AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN FISCAL AL TELÉFONO (01-981) 8119200 EXT. 52503 Y 52402

Original: ORGANIZADOR O REPRESENTANTE LEGAL 1a Copia: GANADOR

SE PRESENTA POR DUPLICADO



SEAFI - CR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE CONSTANCIA DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE NÓMINAS		
DATOS DEL CONTRIBUYENTE A QUIEN SE LE EXPIDE LA CONSTANCIA		
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
DOMICILIO FISCAL		
DATOS DEL RETENEDOR		
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
DOMICILIO FISCAL		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RETENEDOR		
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS		
PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA	MES	AÑO
IMPORTE TOTAL DE LA BASE GRAVABLE POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE NOMINAS		
IMPORTE RETENIDO DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RETENCIÓN:		
FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE	SELLO DEL RETENEDOR (En caso de tenerlo)	FIRMA DE RECIBIDO DEL CONTRIBUYENTE

Esta constancia se emite en términos del Artículo 35 en relación con el Artículo 40 Fracción II de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.

EL IMPUESTO RETENIDO DEBERÁ ENTERARSE MEDIANTE FORMULARIO DE DECLARACIÓN AUTORIZADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LOS PLAZOS PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES.
PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN EN EL LLENADO DE ESTA FORMA FISCAL, PUEDE COMUNICARSE AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN FISCAL AL TELÉFONO (01-951) 5119200 EXT. 52503 Y 52402.

SE PRESENTA POR DUPLICADO



INSTRUCCIONES

GENERALES

1. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
2. Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física.

REQUISITOS

1. Declaración de pago correspondiente, en el que hayan determinado las contribuciones y sus accesorios; fotocopia.
2. Resolución o documento determinante del adeudo o del crédito fiscal; en su caso.
3. Recibo oficial de pago que ampare el entero del 20% del monto total del crédito fiscal; en fotocopia.
4. Forma oficial o acuse de recibo de transferencia electrónica de fondos de pago correspondientes al 20% del monto total del crédito fiscal, en su caso; en fotocopia.
5. Identificación oficial con fotografía, vigente, en original (para cotejo) y fotocopia.
6. Comprobante oficial de domicilio; en fotocopia.
7. Poder para actos de administración, con lo que acredite la personalidad del representante legal en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado



SEAFI-FUAC-TC/TD



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO DE ADMINISTRACION FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CARGO A TARJETA DE CRÉDITO /DÉBITO

POR ESTE DOCUMENTO ME OBLIGO A PAGAR A LA ORDEN DE LA SOCIEDAD EMISORA DE LA TARJETA CUYO NÚMERO APARECE EN ESTE TÍTULO, EL TOTAL INDICADO EN EL MISMO, BAJO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO ESTABLECIDO CON LA SOCIEDAD MENCIONADA.

- * EL PRESENTE PAGARÉ ES NEGOCIABLE ÚNICAMENTE CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO

EN EL CASO DE OPERACIONES CON TARJETA DE DÉBITO, EXPRESAMENTE RECONOZCO Y ACEPTO QUE ESTE RECIBO ES EL COMPROBANTE DE LA OPERACIÓN REALIZADA, Y TENDRÁ PLENO VALOR PROBATORIO Y FUERZA LEGAL EN VIRTUD DE QUE LO FIRMÉ PERSONALMENTE, MANIFESTANDO PLENA CONFORMIDAD AL RESPECTO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA TARJETA.

DATOS DE LA TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO

NOMBRE DEL BANCO: _____

NOMBRE DEL TITULAR: _____

NUMERO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO: _____

MONTO DEL CARGO: _____

MONTO CON LETRA: _____

CONCEPTO: _____

ES MUY IMPORTANTE QUE AL ENTREGAR EL FORMATO DE AUTORIZACIÓN, SE ANEXE JUNTO CON ESTA UNA COPIA POR **AMBOS LADOS** DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR DE LA TARJETA.

ATENTAMENTE

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



FORMATO DE GARANTÍA DEL INTERÉS FISCAL
SEAFI-FGINT-02

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTE FORMATO, LEA LAS INSTRUCCIONES

MARQUE CON UNA "X" SI EL TRÁMITE ES NORMAL: COMPLEMENTARIO:

MARQUE CON UNA X EL TIPO DE TRÁMITE DE QUE SE TRATA OFRECIMIENTO: AMPLIACIÓN: SUSTITUCIÓN: DISMINUCIÓN: CANCELACIÓN: DEVOLUCIÓN:

SI SE TRATA DE AMPLIACIÓN ANOTE EL PERÍODO DE VIGENCIA

DÍA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE No. Exterior No. Interior

ENTRE LAS CALLES Y

LOCALIDAD ENTIDAD FEDERATIVA C.P.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

2. DATOS DEL OBLIGADO SOLIDARIO

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE No. Exterior No. Interior

ENTRE LAS CALLES Y

LOCALIDAD ENTIDAD FEDERATIVA C.P.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

3. DATOS DEL AUTORIZADO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE No. Exterior No. Interior

ENTRE LAS CALLES Y

LOCALIDAD ENTIDAD FEDERATIVA C.P.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

4. TIPO DE GARANTÍA

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE GARANTÍA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 141 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

I. DEPÓSITO EN DINERO I.1. CARTA DE CRÉDITO OTRO: ESPECIFIQUE: _____
II. PRENDA III. HIPOTECA IV. FIANZA IV. OBLIGACIÓN SOLIDARIA V. EMBARGO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA
VI. TÍTULOS VALOR O CARTERA DE CRÉDITOS

EN CASO DE OFRECIMIENTO DE BIENES, MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SI EL (LOS) BIEN (ES) OFRECIDO(S) GARANTIZA(N) OTROS ADEUDOS Y EN SU CASO MENCIONAR EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN



5. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ANEXARSE AL FORMATO

DOCUMENTO	TIPO DE GARANTÍA										Sustitución	Diminución	Cancelación	Devolución	Persona Física	Persona Moral
	Garantía de depósito	Prenda	Hipoteca	Hipoteca Rural	Fianza	Obligación Solidaria	Muebles	Inmuebles	Títulos Valores	Cartera de créditos						
Identificación en original para cotejo y fotocopia	<input checked="" type="checkbox"/>															
Poder para actos de administración, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado (5).	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Poder para actos de dominio, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(2) Certificado de Depósito expedido por caja recaudadora de la Dirección de Recaudación del SEAFI, que contenga el nombre y denominación o razón social del contribuyente y su RFC.	<input checked="" type="checkbox"/>													<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(3) Original de la Carta de Crédito emitida por alguna de las Instituciones de Crédito contenidas en la página de Internet del SAT, expedida a favor de TESOFE.															<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) Original de la Póliza de Fianza con firma autógrafa de los funcionarios que la expiden, a favor de la TESOFE.						<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(5) Tratándose de póliza de fianza en documentos digital deberá contener la firma electrónica avanzada o el sello digital de la afanzadora.						<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(7) Representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por internet o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, mismos que en su caso deberán contener el endoso correspondiente, en original o copia certificada por Fedatario Público.		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(6) Original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Escritura pública o Título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario Público (para cotejo) y fotocopia.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Original del Certificado de Libertad de gravamen expedido por el registro Público de la propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (5 meses).			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia de la última boleta de pago del Impuesto Predial			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de estar casado o en sociedad conyugal; original del escrito del conyugue debidamente firmado en el que se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; acta de matrimonio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia e identificación oficial vigente de conyugue en original (para cotejo) y fotocopia.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado de no afectación agraria, emitida por el Registro Agrario Nacional.				<input checked="" type="checkbox"/>											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.				<input checked="" type="checkbox"/>											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema De Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.				<input checked="" type="checkbox"/>											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el registro agrario nacional.				<input checked="" type="checkbox"/>											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de que el (los) bien(es) se encuentra en copropiedad, original del escrito del copropietario debidamente firmado, donde se manifiesta la aceptación para constituirse como obligado solidario; original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial vigente del copropietario.			<input checked="" type="checkbox"/>												<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Escrito donde manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de 2 testigos (cuando los bienes sean propiedad de un tercero).						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia del Comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución. Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada (tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, color, número de serie, tipo de material) y señalar domicilio en el que se ubican.			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el RPPyC, en original o copia por fedatario Público (para cotejo) y fotocopia.													<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Fotocopia de los estados financieros que reflejan la situación de la negociación o sociedad.														<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fotocopia del balance general que refleja la situación de la negociación.														<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Escrito donde manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal, incluyendo relación detallada de los títulos valor que ofrece, anexar los mismos u otros documentos legales, a fin de acreditar la propiedad. En el propio escrito deberá comprometerse a no disponer de los valores o inversiones a que estos se refieren, sin el previo consentimiento de la ADR.									<input checked="" type="checkbox"/>							
Certificado de precio de los valores en la bolsa con fecha de emisión no mayor a 5 días a la fecha de su presentación (únicamente cuando se trate de acciones que cotizan en bolsa).									<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dictamen de empresas calificadoras de valores con fecha de emisión no mayor a 5 días a la fecha de su presentación (únicamente cuando se trate de acciones que no cotizan en bolsa).									<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en el inventario un monto equivalente en el que tenga al momento de garantía, así como rendir un informe mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por contador público registrado ante el SAT.										<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.										<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.										<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la sustitución.	<input checked="" type="checkbox"/>														<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



DOCUMENTO	TIPO DE GARANTÍA										Embargo den la vía administrativa	Substitución	Disminución	Cancelación	Devolución	Persona Física	Persona Moral			
	Certificado de depósito	Premia	Hipoteca	Vigencia Armadas	Bonafides	Fianza	Obligación solidaria	Muebles	Inmuebles	Utilización								Finca	Valor	Crédito
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la disminución de garantía, entre las cuales puede consistir la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive una disminución.														<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la solicitud de cancelación de la garantía.															<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia del comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.															<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.															<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SE PRESENTA POR DUPLICADO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE FORMATO Y EN LOS ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN SON CIERTOS
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION		
APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO		
NOMBRE (S)		

6. DOCUMENTOS DEL CRÉDITO A GARANTIZAR

ESPECIFIQUE EL (LOS) NÚMERO(S) DE CRÉDITO (S) POR EL (LOS) QUE SE REALIZA EL TRÁMITE	
NÚMERO DE RESOLUCIÓN DETERMINANTE (EN SU CASO)	
CONTRIBUCIONES ADEUDADAS ACTUALIZADAS	
ACCESORIOS CAUSADOS	
ACCESORIOS QUE SE CAUSARÁN EN LOS DOCE MESES SIGUIENTES	
IMPORTE TOTAL A GARANTIZAR	

INSTRUCCIONES

- Este formato podrá ser llenado a máquina. En caso de llenado a mano, se debe utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos, anotando cantidades sin centavos alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números.
- Este formato deberá presentarse en la Dirección de Recaudación del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.
- REDONDEO. - El monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y, las cantidades de 51 1 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior.
- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL. Se anotará, en su caso, el nombre completo del Representante Legal, así como su RFC, CURP y firma.
- Los recuadros señalados indican los documentos que deberá anexar al presente formato, dependiendo si es Persona Física o Moral y del tipo de garantía.
- Tratándose de Persona Física y el tipo de garantía sea obligación solidaria se deberá anexar original o copia certificada por fedatario público, para cotejo y fotocopia, del poder para actos de administración y dominio, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que dicho poder no le ha sido modificado ni revocado.
- Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información de Internet en las siguientes direcciones: subdirecciondecontrol_creditos@campeche.gob.mx o comunicarse al teléfono 981-811-9200 Ext. 52609.



SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN SEAFI-DEV-03



SELLO Y FIRMA DE LA AUTORIDAD	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">CONTRIBUYENTE</th></tr> <tr><td>PERSONA FÍSICA</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>PERSONA MORAL</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	CONTRIBUYENTE		PERSONA FÍSICA	<input type="checkbox"/>	PERSONA MORAL	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</th></tr> <tr><td colspan="2">CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</td></tr> </table>	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
CONTRIBUYENTE												
PERSONA FÍSICA	<input type="checkbox"/>											
PERSONA MORAL	<input type="checkbox"/>											
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES												
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">FECHA QUE PRESENTA LA SOLICITUD</td> <td>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> </tr> </table>			FECHA QUE PRESENTA LA SOLICITUD	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.								
FECHA QUE PRESENTA LA SOLICITUD	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.											
DATOS GENERALES	NOMBRES) <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>		PRIMER APELLIDO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>		SEGUNDO APELLIDO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>							
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>			NOMBRE COMERCIAL <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>								
	CORREO ELECTRÓNICO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>			TELÉFONO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>								
	CALLE <small>Escribir nombre de la calle.</small>		NÚMERO EXTERIOR <small>Escribir número exterior.</small>	NÚMERO INTERIOR <small>Escribir número interior.</small>	COLONIA <small>Escribir nombre de la colonia.</small>	C.P. <small>Escribir C.P.</small>						
	REFERENCIAS <small>Escribir cuatrimetas e información adicional.</small>		ESTADO <small>Estado.</small>		MUNICIPIO <small>Municipio.</small>	LOCALIDAD <small>Localidad.</small>						
DOMICILIO												
IMPUESTOS ESTATALES												
PERIODO	MES: <small>Elja un elemento.</small>	AÑO: <small>Escribir año.</small>	IMPUESTO <small>SELECCIONAR EL IMPUESTO POR EL QUE SOLICITA DEVOLUCIÓN</small>									
DECLARACIÓN: <small>Elja un elemento.</small>			EN CASO DE OTROS: <small>Elja un ítem.</small>									
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO <small>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</small>		PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/>		SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/>		OTRO: <small>Especificar otro motivo.</small>						
INFORMACIÓN DEL RECIBO OBJETO DE DEVOLUCIÓN												
FECHA: <small>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</small>	SERIE Y FOLIO DEL RECIBO OFICIAL: <small>Información en el recibo.</small>			IMPORTE TOTAL: <small>Importe TOTAL.</small>								
DERECHOS ESTATALES	CONCEPTO DEL RECIBO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>	FECHA DE EMISIÓN DEL RECIBO <small>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</small>	SERIE Y FOLIO DEL RECIBO OFICIAL: <small>Información en el recibo.</small>		IMPORTE TOTAL (CAMPO TOTAL DEL ANEXO 1-B) \$ Importe TOTAL.							
IMPUESTOS ESTATALES - CONCEPTOS												
PERIODO:	MES: <small>Elja un elemento.</small>	AÑO: <small>Escribir año.</small>	LA DEVOLUCIÓN PROVIENE DE:									
DECLARACIÓN: <small>Elja un elemento.</small>			PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/>									
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO <small>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</small>			SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/>									
			OTRO: <small>Especificar otro motivo.</small>									
			IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TRIBUTAN EN LOS TÉRMINOS DEL CAPÍTULO IV DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CON RESPECTO A LA ENAJENACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/>									
INFORMACIÓN DEL RECIBO OBJETO DE DEVOLUCIÓN												
FECHA: <small>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</small>	SERIE Y FOLIO DEL RECIBO OFICIAL: <small>Información en el recibo.</small>			IMPORTE TOTAL: <small>Importe TOTAL.</small>								
ESCRIBIR MOTIVOS QUE ORIGINARON LA DEVOLUCIÓN												
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.												
DECLARO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LA VOLUNTAD DE QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA:												
DEPOSITADA EN MI CUENTA BANCARIA (LLENAR CON LOS DATOS CORRESPONDIENTE)			EFECTUADA POR MEDIO DE CHEQUE NOMINATIVO (MARCAR CON X)									
NÚMERO DE CUENTA <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>			<input type="checkbox"/>									
NÚMERO DE CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA "CLAB" <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
NOMBRE DEL BANCO O INSTITUCIÓN BANCARIA <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>			<input type="checkbox"/>									
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
PRIMER APELLIDO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
SEGUNDO APELLIDO <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
NOMBRE(S) <small>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</small>												
			DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS									
			FIRMA O HUELLA ORIGINAL DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL, QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE A ESTA FECHA EL MANDATO QUE OBTIENIENDO EL SALDO MENCIONADO O DEVOLUCIÓN									

SE PRESENTA POR DUPLICADO



INSTRUCCIONES

GENERALES:

1. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, la anotarán en 18 posiciones en el espacio correspondiente.
2. Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física.
3. Este formato deberá llenarse o computarse sin tachaduras o enmendaduras. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra molde, empleando mayúsculas, tinta negra o azul.
4. El anexo 03-1, se deberá presentar cuando se relacionen más de un recibo oficial.
5. Esta solicitud debe presentarse en las oficinas recaudadoras autorizadas, junto con los demás requisitos anexos.

REQUISITOS:

1. En caso de que la devolución se efectúe por transferencia, deberá anexar el **FORMATO DE ABONO A CUENTA DE CHEQUES** en original, así como copia de la **cancelatura de un Estado de Cuenta reciente** (no mayor a 3 meses de antigüedad) con la información manifestada en el Formato SEAFI-DEV-03.
2. Original de los Recibos oficiales de pago, que amparen la cantidad solicitada, y en su caso, copia de los demás que amparen el monto total del pago, presentando originales para cotejo.
3. Original (para cotejo) y copia de la declaración (en caso de Impuestos Federales o Estatales).
4. En caso de que se haya efectuado por medio de cheque o transferencia bancaria, anotar el estado de cuenta donde se refleje el pago a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, así como copia del comprobante de la operación (póliza de cheque o de la transferencia).
5. Copia certificada del poder notarial para actos de administración o nombramiento que acredite la personalidad del responsable de la solicitud.
6. Copia certificada del Acta Constitutivo.
7. Copia de la constancia de RFC de la persona moral.
8. Copia de la constancia de RFC del responsable de la solicitud.
9. Copia de la CURP del responsable de la solicitud.
10. Copia de identificación oficial con fotografía, vigente (INE, Licencia de Manejo, Pasaporte, etc.), del responsable de la solicitud.
11. Así como toda documentación inherente a la realización del pago duplicado o indebida, con la que pueda comprobar dicho pago.

PARA DUDAS O COMENTARIOS PUEDE COMUNICARSE AL TELÉFONO (981) 91 1 92 00 Ext. 52609 O AL CORREO devoluciones_seafi@campeche.gob.mx





