



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación



Manual de **Servicios**

Oficinas de Hacienda
del Estado



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Índice

Introducción

Simbología de Diagramas.....	1
-------------------------------------	----------

Servicios (Dirección General de Recaudación)

Alta de un Vehículo Extranjero para Servicio Privado.....	3
Alta de un Vehículo para Servicio Público por Otorgamiento de una Concesión	7
Alta de Vehículos Nuevos para Servicio Privado	12
Alta de vehículo para Uso Particular Procedente de otra Entidad Federativa	17
Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Cambio del Servicio Privado al Servicio Público.....	22
Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Pérdida de una o ambas Placas o la Calcomanía Numeral (Servicio Privado).....	27
Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Siniestro o Robo (Servicio Privado).	31
Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Inutilidad o Cambio a otra Entidad Federativa (Servicio Privado).....	35
Cambio de Color, Error u Omisión de Datos que Impliquen la Reexpedición de la Tarjeta de Circulación (Servicio Privado)	39
Cambio de Domicilio (Servicio Público)	43
Cambio de Domicilio (Servicio Privado).....	47
Cambio de Motor de un Vehículo de Servicio Privado.....	51
Cambio de Propietario (Servicio Privado).....	54
Cambio de Unidad del Servicio Público (Reasignación).	58
Reposición de Tarjeta de Circulación por Robo o Extravío (Servicio Privado)	62
Canje de placas, Tarjeta de Circulación y Calcomanía Numeral (Reemplacamiento Servicio Privado).....	65
Cobro de Parcialidades del Impuesto Sobre Tenencia y/o Uso del Vehículo.....	69
Cobro Provisional del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.....	73
Declaración de Pago de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.....	76



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Índice

Inscripción o Modificación en el Registro Estatal de Contribuyentes por Concepto de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.....	79
Solicitud de Devolución de Contribución Estatal y/o Federal.....	83
Solicitud de Devolución de Fianzas o Depósitos en Garantía.....	86
Anexos	
Directorio de Oficinas de Hacienda del Estado	90
Formato DGR-01	99
Formato DGR-02.....	101
Formato DGR-04.....	103
Formato DGR-05.....	105
Formato DGR-08.....	107
Formato de Solicitud de Pago en Parcialidades.....	108
Firmas de Autorización	109



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficina de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Introducción

El Plan Veracruzano de Desarrollo 2011- 2016, estableció dentro de sus estrategias elevar la calidad de la gestión a través de la actualización de las disposiciones administrativas y prestación de servicios públicos de calidad, por lo anterior y a fin de cumplir con lo que establece dicho plan, se requiere actualizar los Manuales de Servicios de la Secretaría para proporcionar a las áreas administrativas encargadas de atender a los usuarios, un documento que le sirva de guía para orientar e informar correctamente a los mismos sobre los servicios que proporciona la Dependencia.

En este contexto y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Código Financiero y Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Plan Veracruzano de Desarrollo y Programa Veracruzano de Finanzas Públicas, se actualiza el presente Manual de Servicios de las Oficinas de Hacienda del Estado, el cual permitirá a los usuarios conocer los servicios y trámites requeridos, así como los requisitos, tiempo de respuesta, importe y procedimiento que se debe seguir para obtener dichos servicios.

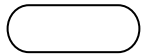
Las Oficinas de Hacienda del Estado tienen como responsabilidades recibir del Contribuyente, el importe de los créditos provenientes de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones por mejoras estatales, así como los que provengan de ingresos federales cuya administración esté encomendada al Estado; de proponer las multas que serán impuestas por el incumplimiento de las disposiciones fiscales; de resguardar y mantener el control de los valores y formas valoradas que se necesiten en el cobro de créditos fiscales; de enviar a la Secretaría, de conformidad con las normas y procedimientos que al afecto se establezcan, los ingresos recaudados, así como la documentación comprobatoria de los mismos.

- **Servicios:** Incluye el total de servicios que proporciona el área a la ciudadanía, la descripción, producto a obtener, requisitos, formato a llenar, guías de llenado, costo, tiempo de respuesta, área responsable, domicilio, teléfono, horario de atención, fundamento legal, pasos a realizar por el ciudadano y recomendaciones para el mismo.
- **Firmas de Autorización:** Se incluyen las firmas de autorización desde el Secretario de Finanzas y Planeación hasta el Director General responsable del área, dando formalidad al documento.

El manual en cuestión fue integrado con información obtenida a través de un procedimiento que tiene dos modalidades: a) indirecto: a través del análisis de la normatividad en la materia; b) directo: realizando entrevistas directas al personal de cada área responsable.



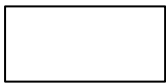
Simbología



Inicio y fin



Actividades que se realizan de manera continua



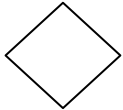
Actividad



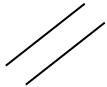
Indicadores de texto



Documento



Decisión



Pasa el tiempo



Conector de actividad



Conector de página



Efectivo o cheque



Objeto o cosa



SERVICIOS

COPIA NO CONTROLADA



SERVICIO

Alta de un Vehículo Extranjero para Servicio Privado.

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el alta de un Vehículo de procedencia extranjera para servicio privado.

Costo:

10 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

VPE-01 Verificación electrónica de datos de vehículos de procedencia extranjera.

Tiempo de Respuesta:

48 horas.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3 Oficio de autorización emitido por la Secretaría de Finanzas y Planeación, solicitado al Departamento de Control Vehicular.	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

**SERVICIO****Alta de un Vehículo Extranjero para Servicio Privado.****INFORMACIÓN DEL
SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
4 Título de propiedad , en caso de no contar con dicho título, otro documento con el cual se puede acreditar la legítima propiedad como: Refactura, cuando enajene una persona moral que lo importó, Fe testimonial expedida por Notario o Corredor Público o Acta de adjudicación.		✓	✓	2
5 Presentar la Verificación vehicular .	✓	✓	✓	2
6 Pedimentos de importación .	✓	✓	✓	2
Si proviene de otra Entidad Federativa:				
7 Devolución de la Tarjeta de circulación y ambas Placas (trasera y delantera), para la realización de la baja, o en su caso, presentar el Comprobante de baja de las placas expedido en la entidad de origen. Si el contribuyente no presenta la Tarjeta de circulación, una o ambas Placas, debe anexar Constancia de no infracción federal, estatal y en su caso municipal, según proceda. Tratándose de robo o extravío de Placas, presentará el Acta expedida por un Ministerio Público .	✓	✓	✓	2
8 Presentar el Vehículo para toma de calcas del número de serie "VIN" y de motor.	✓	✓	✓	2
9 Identificación oficial con fotografía del representante legal, quien deberá acreditar su personalidad jurídica.		✓	✓	2
10 Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
11 Si el trámite es realizado por tercera persona, deberá presentar Carta poder expedida cuando mucho, 30 días anteriores a la fecha en que realice el trámite, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos.	✓	✓	✓	2
12 Formato VPE-01 de verificación de vehículos de procedencia extranjera, se obtiene ingresando a la página de la Oficina Virtual de Hacienda.	✓	✓	✓	2



SERVICIO

Alta de un Vehículo Extranjero para Servicio Privado.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

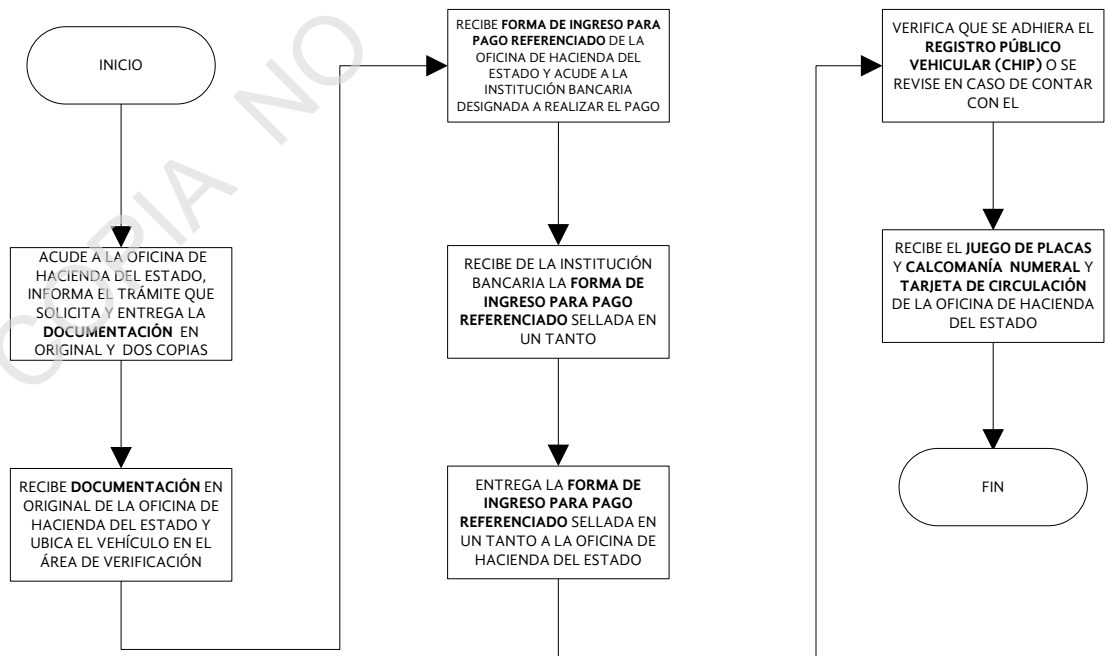
Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo y listado de Oficinas de Hacienda del Estado que realizan servicio.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz, Artículo 16, Apartado B, Fracción I y Código Financiero del Estado de Veracruz, Artículo 60, Apartado B, Fracción I y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Alta de un Vehículo Extranjero para Servicio Privado.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos que así lo requieren cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si vende su unidad acuda inmediatamente con el comprador a efectuar el cambio de propietario ante la Oficina de Hacienda del Estado donde se lleve a cabo la transacción, con el fin de que se libere de la responsabilidad fiscal y judicial en caso de accidente, o del mal uso que se le pueda dar al Vehículo.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar y solicitar una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción.

Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la calcomanía numeral corresponda también a la Placa.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Alta de un Vehículo para Servicio Público por Otorgamiento de una Concesión.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el alta de un Vehículo propio para servicio público por otorgamiento de una concesión.

Costo:

8 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

30 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo presentar una Identificación oficial en original. Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2



SERVICIO

Alta de un Vehículo para Servicio Público por Otorgamiento de una Concesión.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
4 Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
5 Factura a favor del contribuyente o documento de adjudicación o Factura judicial, (si el Vehículo es adquirido por financiamiento, se debe presentar una copia de la Factura certificada por la agencia u organismo financiero cuya fecha de emisión no exceda a 60 días). Si fue refacturado por una persona moral, además de la nueva Factura, debe presentar copia legible de la Factura de origen de la agencia, (siempre y cuando esté dentro de los 5 años que marca el Código Fiscal de la Federación).	✓	✓	✓	2
6 Oficio de emplacamiento expedido por la Dirección General de Transporte del Estado.	✓	✓	✓	2
7 Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos Vehiculares.	✓	✓	✓	2
8 Comprobante de pago de derechos por el otorgamiento de la concesión.	✓	✓	✓	2
9 En caso de ser vehículo usado, devolución de Tarjeta de circulación y ambas Placas (Servicio Privado) para baja del Padrón Vehicular del Estado. En caso de vehículo de procedencia de otro Estado, además de los mencionado anteriormente, Baja del vehículo expedida por el Estado y Pagos según el modelo.	✓	✓	✓	2
10 Presentar la unidad para revisión física.	✓	✓		

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo y listado de Oficinas de Hacienda del Estado que realizan el servicio.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.



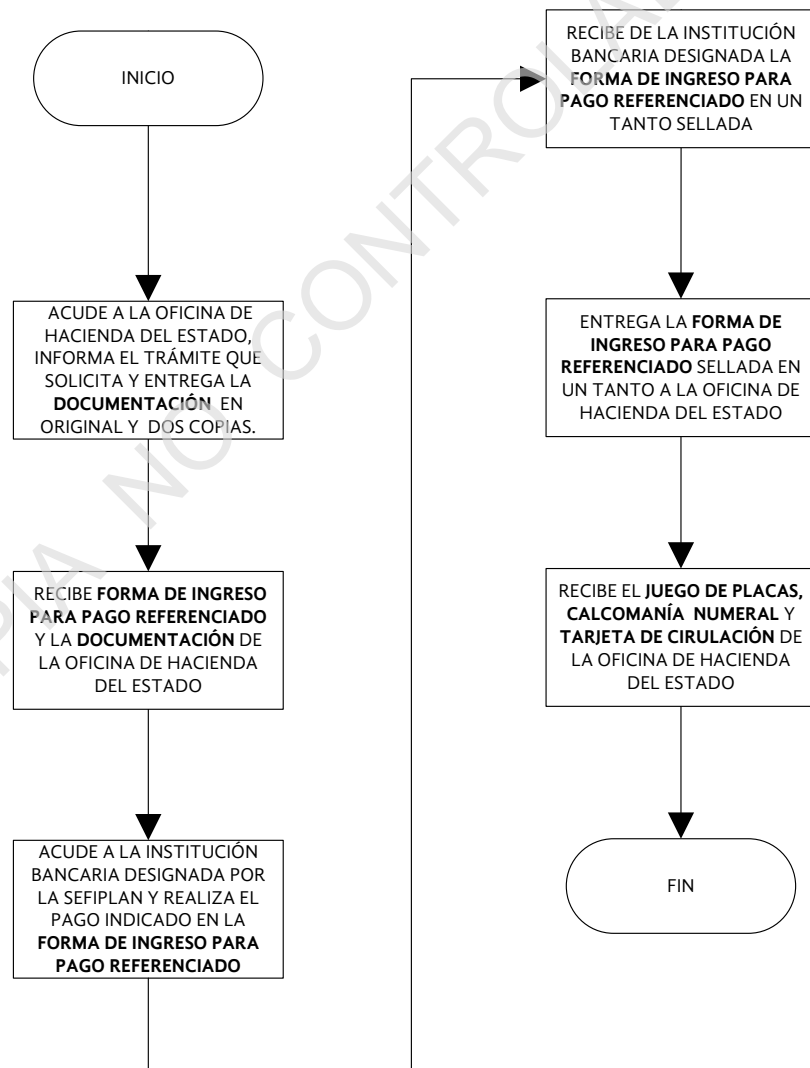
SERVICIO

Alta de un Vehículo para Servicio Público por Otorgamiento de una Concesión.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado C, Fracción I y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción I y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Alta de un Vehículo para Servicio Público por Otorgamiento de una Concesión.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un Vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación para evitar pagar recargos o multas de impuestos y derechos de control vehicular.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si vende su unidad acuda inmediatamente con el comprador a efectuar el cambio de propietario ante la Oficina de Hacienda del Estado donde se lleve a cabo la transacción, con el fin de que se libere de la responsabilidad fiscal y judicial en caso de accidente, o del mal uso que se le pueda dar al Vehículo.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar, solicite Constancia de no Infracción ante la Delegación de Tránsito del Estado, así como una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción.



SERVICIO	Alta de un Vehículo para Servicio Público por Otorgamiento de una Concesión.
RECOMENDACIONES PARA EL CIUDADANO	Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.
	Por su seguridad evite utilizar de los servicios de gestores.
	Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.

COPIA NO CONTROLADA



SERVICIO

Alta de Vehículos Nuevos para Servicio Privado.

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el alta de un Vehículo nuevo para servicio privado, tales como autos, camiones, remolques y motos.

Costo:

- Para automóvil, camión y ómnibus: 10 salarios mínimos.
- Para remolque y motocicleta: 5 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

48 horas.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

**SERVICIO****Alta de Vehículos Nuevos para Servicio Privado.****INFORMACIÓN DEL
SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2
4 Acta constitutiva (si ya cuenta con Vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
5 Carta poder, si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
6 Factura expedida a favor del contribuyente (si el Vehículo es adquirido por financiamiento, debe presentar una copia de la Factura certificada por la agencia o institución financiera, cuya fecha de emisión no exceda a 60 días).	✓	✓	✓	2
7 Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos Vehiculares.	✓	✓	✓	2
8 Comprobante de pago de alta de Placa.	✓	✓	✓	2
9 Presentar el Vehículo para su revisión física.	✓	✓		

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO**

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo y listado de Oficinas de Hacienda del Estado que realizan el servicio.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.



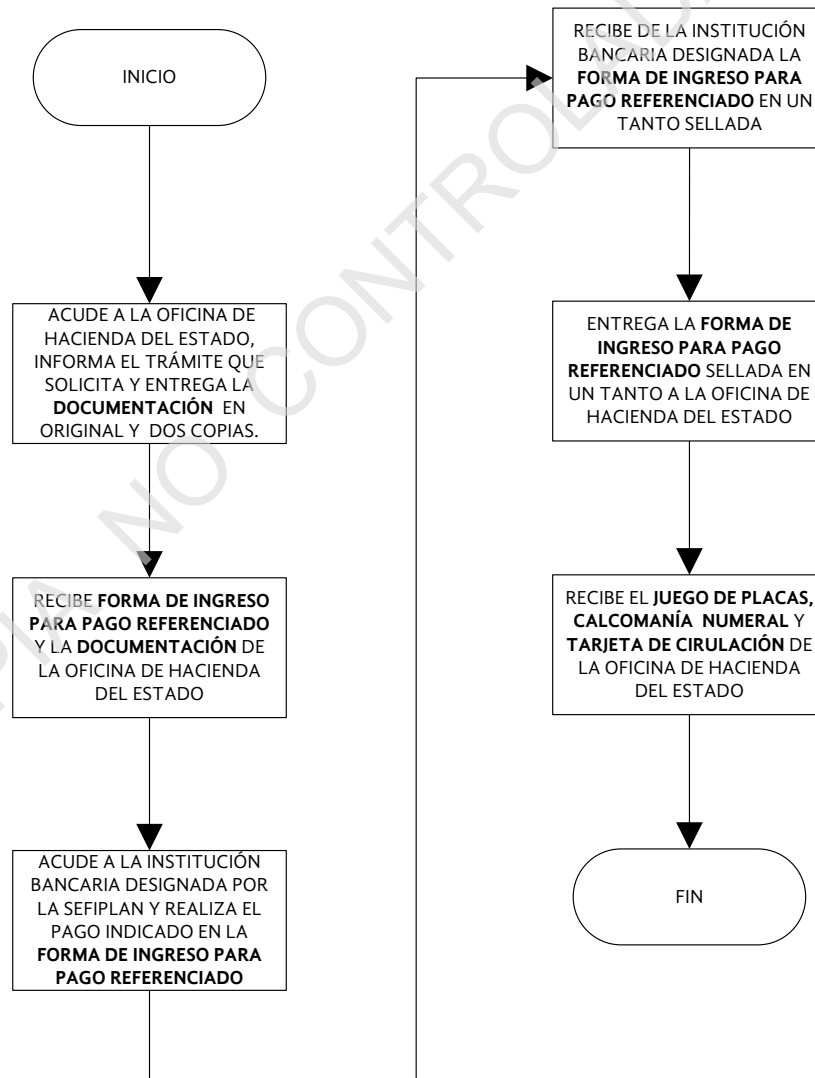
SERVICIO

Alta de Vehículos Nuevos para Servicio Privado.

**FUNDAMENTO
LEGAL**

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz ,Artículo 16, Apartado B, Fracción I y Código Financiero del Estado de Veracruz, Artículo 60, Apartado B, Fracción I y Artículo 134.

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SERVICIO

Alta de Vehículos Nuevos para Servicio Privado.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de Internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de Internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un Vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación para evitar pagar recargos o multas de impuestos y derechos de control vehicular.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si vende su unidad acuda inmediatamente con el comprador a efectuar el cambio de propietario ante la Oficina de Hacienda del Estado donde se lleve a cabo la transacción, con el fin de que se libere de la responsabilidad fiscal y judicial en caso de accidente, o del mal uso que se le pueda dar al vehículo.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar y solicitar una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción.

Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.



SERVICIO

Alta de Vehículos Nuevos para Servicio Privado.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Por su seguridad evite la utilización de los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.

COPIA NO CONTROLADA



SERVICIO

Alta de Vehículo para Uso Particular Procedente de Otra Entidad Federativa.

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el alta de un Vehículo para servicio privado procedente de otra Entidad Federativa, así como obtener Placas, Calcomanía numeral y Tarjeta de circulación.

Costo:

10 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

15 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo presentar una Identificación oficial en original. Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

**SERVICIO****Alta de Vehículo para Uso Particular Procedente de Otra Entidad Federativa.**

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
	4	Acta constitutiva (si ya cuenta con Vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta Constitutiva).		✓	✓
5	Factura a favor del contribuyente o documento de adjudicación o Factura judicial, (si el vehículo es adquirido por financiamiento, se debe presentar una copia de la Factura certificada por la agencia u organismo financiero cuya fecha de emisión no exceda a 60 días). Si fue refacturado por una persona moral, además de la nueva Factura, debe presentar copia legible de la Factura de origen de la agencia, (siempre y cuando esté dentro de los 5 años que marca el Código Fiscal de la Federación).	✓	✓	✓	2
6	Comprobante de pago de alta de Placas.	✓	✓	✓	2
7	Presentar Oficio autorización de SEFIPLAN en el caso de autos extranjeros.	✓	✓	✓	2
8	Devolución de Tarjeta de circulación y ambas Placas (delantera y trasera).	✓	✓	✓	
9	Comprobante de pago Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos Vehiculares realizados los últimos cinco ejercicios en la otra Entidad Federativa, dependiendo del modelo.	✓	✓	✓	2
10	Presentar la unidad para toma de calcas.	✓	✓		
11	Presentar Solicitud de emplacamiento para vehículos procedentes de otra Entidad Federativa.	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DE CONTACTO**Área en la que se realiza el servicio:**

Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:

Consultar directorio anexo y listado de Oficinas de Hacienda del Estado que realizan este servicio.

Horario de Atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.



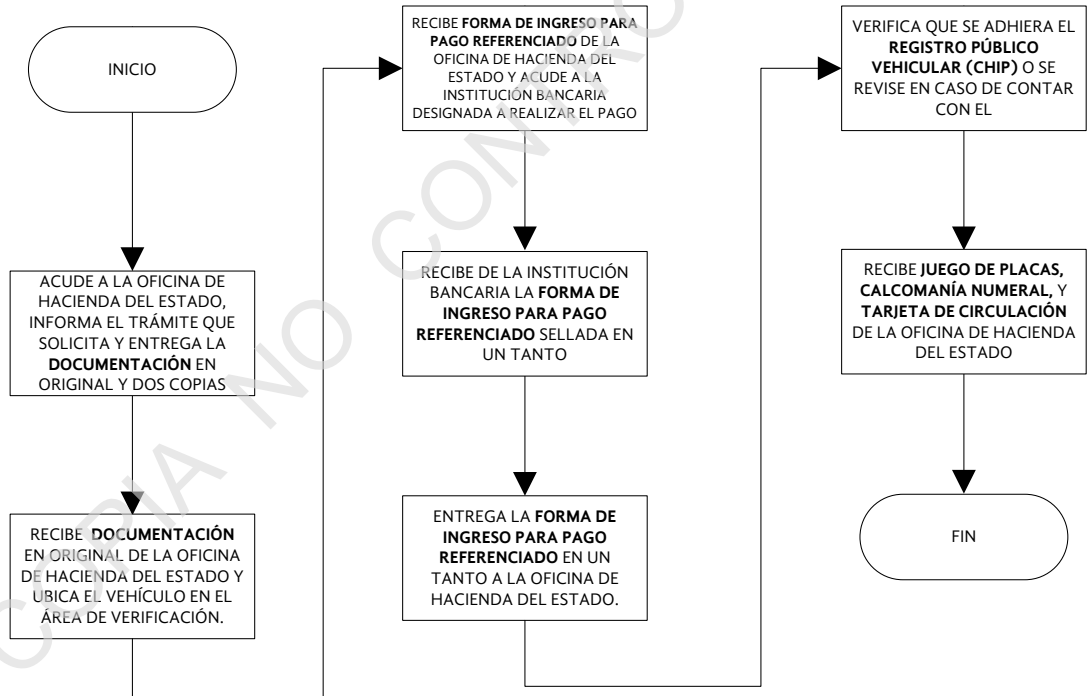
SERVICIO

Alta de Vehículo para Uso Particular Procedente de Otra Entidad Federativa.

**FUNDAMENTO
LEGAL**

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción I y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción I y Artículo 134.

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SERVICIO

Alta de Vehículo para Uso Particular Procedente de Otra Entidad Federativa.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, con así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación para evitar pagar recargos o multas de impuestos y derechos de control vehicular.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si vende su unidad acuda inmediatamente con el comprador a efectuar el cambio de propietario ante la Oficina de Hacienda del Estado donde se lleve a cabo la transacción, con el fin de que se libere de la responsabilidad fiscal y judicial en caso de accidente, o del mal uso que se le pueda dar al Vehículo.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar y solicitar una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, previa presentación de la Constancia de no infracción emitida por Tránsito del Estado.

Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficina de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

SERVICIO	Alta de Vehículo para Uso Particular Procedente de Otra Entidad Federativa.
-----------------	--

RECOMENDACIONES PARA EL CIUDADANO	El pago de tenencia se debe realizar en instituciones bancarias o establecimientos autorizados; antes de recibir las Placas, Calcomanía numeral y Tarjeta de circulación.
	Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.
	Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.

COPIA NO CONTROLADA



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Cambio del Servicio Privado al Servicio Público.

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la baja en el Padrón de un Vehículo del servicio privado por cambio al servicio público. Obligatoriamente este trámite deberá realizarse de forma simultánea con el alta del servicio público.

Costo:

- Previa devolución de las dos Placas. y la Tarjeta de circulación original: 1 salario mínimo
- Sin la devolución de una Placa: 3 salarios mínimos
- Sin la devolución de las dos Placas: 5 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación: 3 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

30 minutos.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original, en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal, presentar una Identificación oficial y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Cambio del Servicio Privado al Servicio Público.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2
4 Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
5 Carta poder, si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
6 Factura a favor del contribuyente o documento de adjudicación o Factura Judicial, (si el vehículo es adquirido por financiamiento, se debe presentar una copia de la Factura certificada por la agencia u organismo financiero cuya fecha de emisión no exceda a 60 días). Si fue refacturado por una persona moral, además de la nueva Factura, debe presentar copia legible de la factura de origen de la agencia, (siempre y cuando esté dentro de los 5 años que marca el Código Fiscal de la Federación).	✓	✓	✓	2
7 Oficio de autorización expedido por la Dirección General de Transporte del Estado.	✓	✓	✓	2
8 Presentar el último Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos Vehiculares.	✓	✓	✓	2
9 Devolución de Tarjeta de circulación y ambas Placas (trasera y delantera).	✓	✓	✓	
10 Presentar el Vehículo para revalidación del chip.	✓	✓		

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Cambio del Servicio Privado al Servicio Público.

INFORMACIÓN DE CONTACTO.

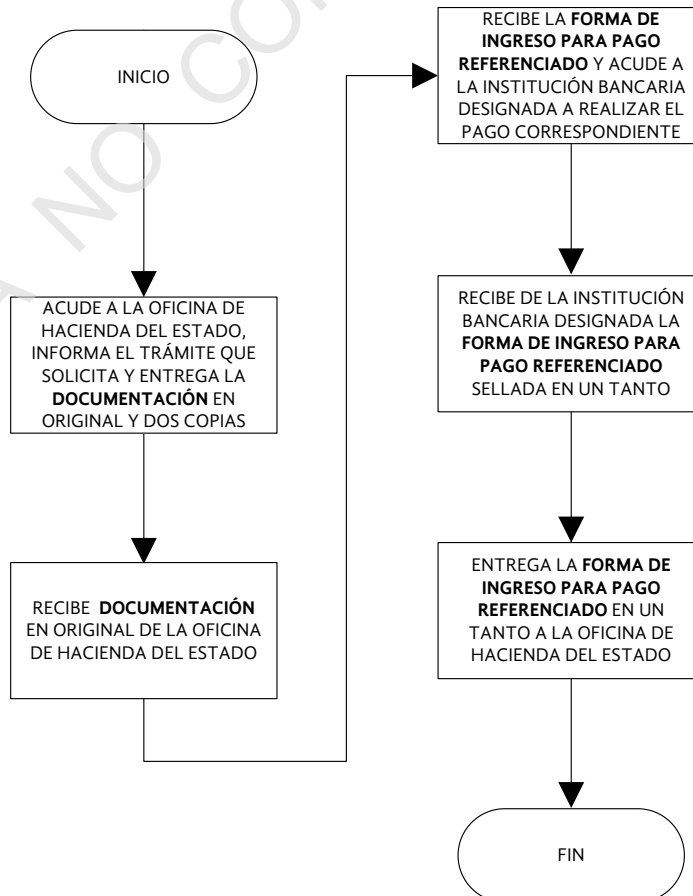
Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción III y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción II y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Cambio del Servicio Privado al Servicio Público.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un Vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación para evitar pagar recargos o multas de impuestos y derechos de control vehicular.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si vende su unidad acuda inmediatamente con el comprador a efectuar el cambio de propietario ante la Oficina de Hacienda del Estado donde se lleve a cabo la transacción, con el fin de que se libere de la responsabilidad fiscal y judicial en caso de accidente, o del mal uso que se le pueda dar al Vehículo.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar y solicitar una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, previa presentación de la Constancia de no infracción emitida por Tránsito del Estado.



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

SERVICIO	Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Cambio del Servicio Privado al Servicio Público.
RECOMENDACIONES PARA EL CIUDADANO	<p>Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.</p> <p>El pago de tenencia se debe realizar en instituciones bancarias o establecimientos autorizados; antes de recibir las Placas, Calcomanía numeral y Tarjeta de circulación.</p> <p>Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.</p> <p>Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.</p>

COPIA NO CONTROLADA



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Pérdida de una o ambas Placas o la Calcomanía Numeral (Servicio Privado).

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la baja en el Padrón de un Vehículo del servicio privado, por pérdida de una o ambas Placas o destrucción de la Calcomanía numeral.

Costo:

- Previa devolución de las dos Placas y la Tarjeta de circulación original: 1 salario mínimo
- Sin la devolución de una Placa: 3 salarios mínimos
- Sin la devolución de las dos Placas: 5 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación: 3 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

30 minutos.

Requisitos:

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante. 	✓	✓	✓	2



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Pérdida de una o ambas Placas o la Calcomanía Numeral (Servicio Privado).

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
3 Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
4 Factura a favor del contribuyente o documento de adjudicación o Factura Judicial, (si el Vehículo es adquirido por financiamiento, se debe presentar una copia de la Factura certificada por la agencia u organismo financiero cuya fecha de emisión no exceda a 60 días). Si fue refacturado por una persona moral, además de la nueva Factura, debe presentar copia legible de la Factura de origen de la agencia, (siempre y cuando esté dentro de los 5 años que marca el Código Fiscal de la Federación).	✓	✓	✓	2
5 Constancia expedida por el Ministerio Público por la pérdida de estos elementos.	✓	✓	✓	2
6 Presentar el último Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia y/o Uso de Vehículos.	✓	✓	✓	2
7 Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos Vehiculares.	✓	✓	✓	2
8 Devolución de la Tarjeta de circulación y/o Constancia no infracción Estatal.	✓	✓	✓	



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Pérdida de una o ambas Placas o la Calcomanía Numeral (Servicio Privado).

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

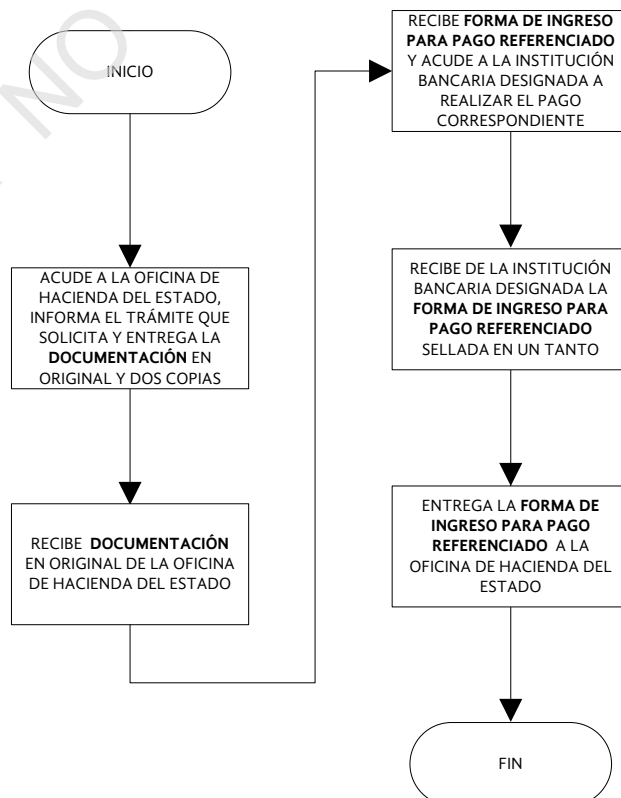
Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción III y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción II y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Pérdida de una o ambas Placas o la Calcomanía Numeral (Servicio Privado).

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar y solicitar una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, previa presentación de la Constancia de no infracción emitida por Tránsito del Estado.

Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Siniestro o Robo (Servicio Privado).

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la baja en el Padrón de un Vehículo del servicio privado, por siniestro o robo.

Costo:

- Previa devolución de las dos Placas y la Tarjeta de circulación original: 1 salario mínimo.
- Sin la devolución de una Placa: 3 salarios mínimos.
- Sin la devolución de las dos Placas: 5 salarios mínimos.
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación: 3 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

30 minutos.

Requisitos:

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Carta poder, si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
3 Para el caso de siniestro, Acta o Peritaje elaborado por autoridad vial, de investigación o aseguradora.	✓	✓	✓	2
4 Para el caso de robo, Acta expedida por el Ministerio Público por la pérdida de estos elementos.	✓	✓	✓	2



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Siniestro o Robo (Servicio Privado).

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
5 Constancia de no infracción estatal.	✓	✓	2	2
6 Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.	✓	✓	✓	2
7 Comprobante de pago de los derechos o contribuciones estatales correspondientes.	✓	✓	✓	2
8 Devolución de Tarjeta de circulación y ambas Placas (trasera y delantera).	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

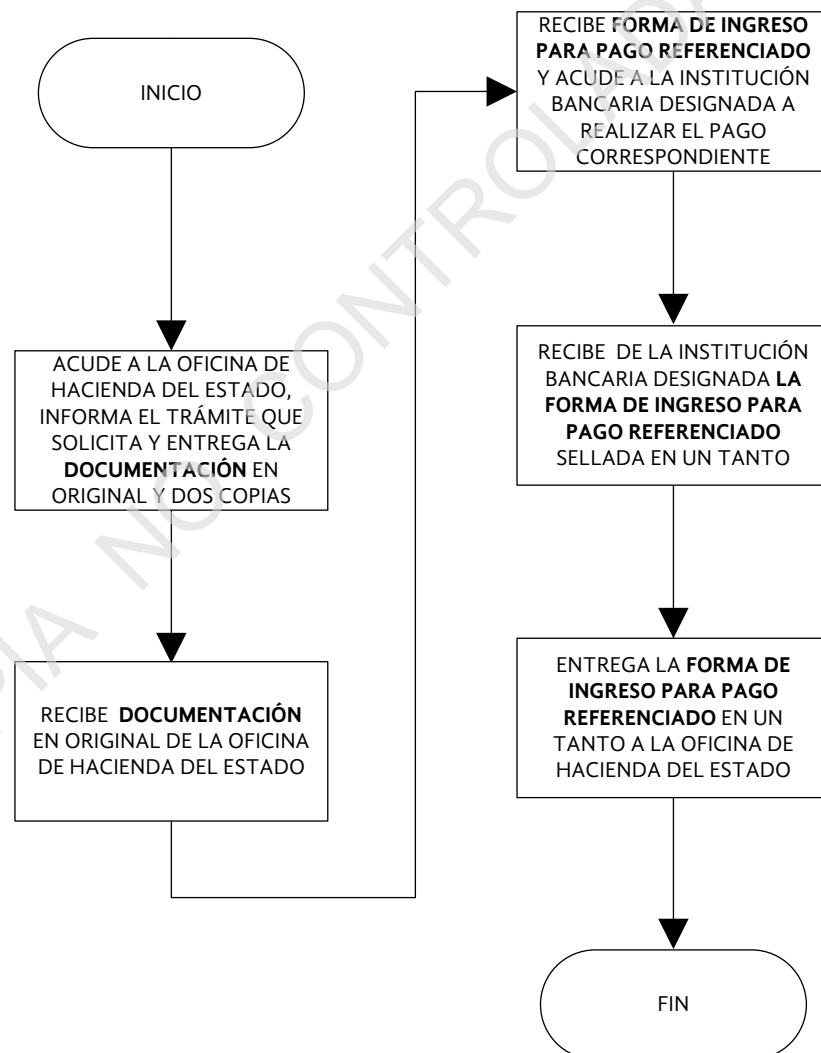
Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción III y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción II y Artículo 134.



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Siniestro o Robo (Servicio Privado).

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficina de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Siniestro o Robo (Servicio Privado).

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles, para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Inutilidad o Cambio a otra Entidad Federativa (Servicio Privado)

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la baja en el Padrón de un Vehículo del servicio privado, por inutilidad o cambio a otra Entidad Federativa.

Costo:

- Previa devolución de las dos Placas y la Tarjeta de circulación original: 1 salario mínimo
- Sin la devolución de una Placa: 3 salarios mínimos
- Sin la devolución de las dos Placas: 5 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación: 3 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

30 minutos.

Requisitos:

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe poder.	✓	✓	✓	2
3 Constancia de inutilidad del Vehículo expedida por autoridad competente.	✓	✓	✓	2



SERVICIO	Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Inutilidad o Cambio a otra Entidad Federativa (Servicio Privado)
-----------------	--

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
	4 Comprobante de pago de Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos Vehiculares del ejercicio fiscal actual.	✓	✓	✓	2
	5 Devolución de Tarjeta de circulación y ambas Placas (trasera y delantera).	✓	✓	✓	1

INFORMACIÓN DE CONTACTO	Área en la que se realiza el servicio: Oficinas de Hacienda del Estado.
	Domicilio y Teléfono: Consultar directorio anexo.
	Horario de Atención: Lunes a viernes de 08:00 a 14:00hrs.

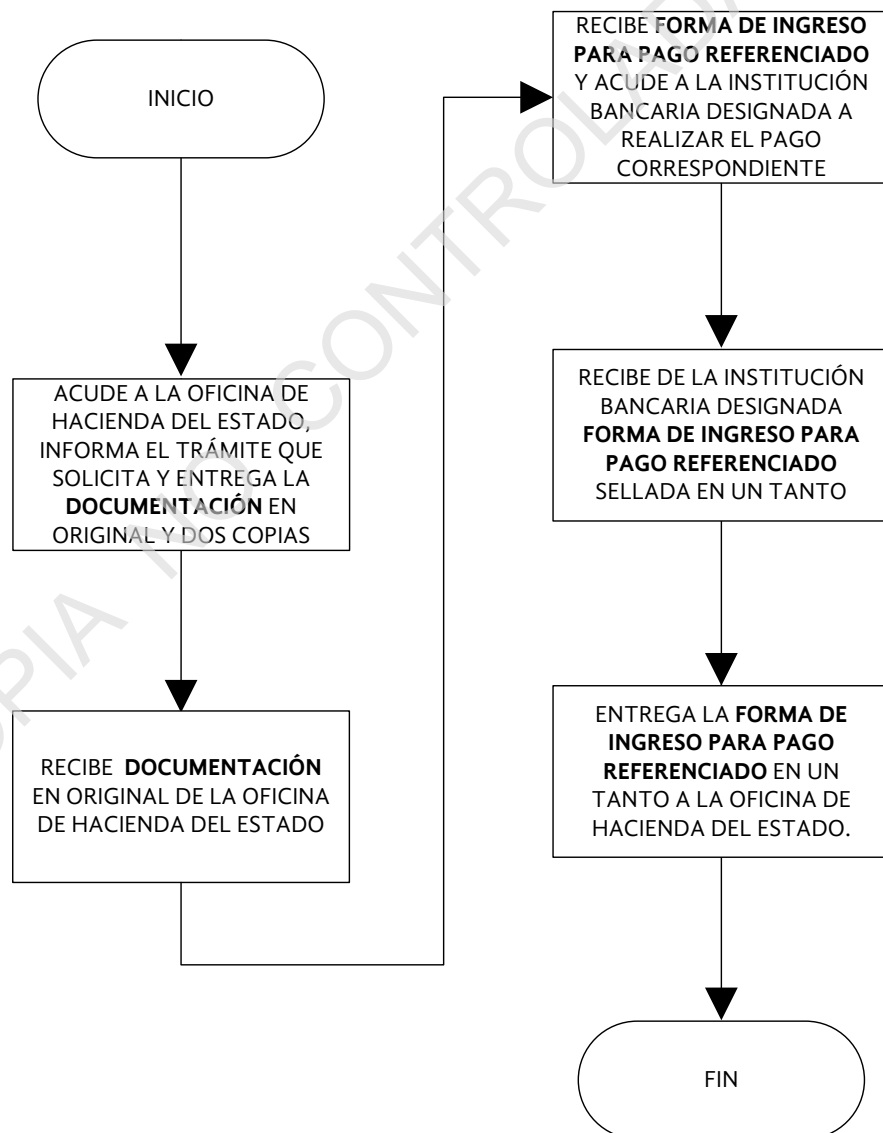
FUNDAMENTO LEGAL	Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción III y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción II y Artículo 134.
-------------------------	--



SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Inutilidad o Cambio a otra Entidad Federativa (Servicio Privado)

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SERVICIO

Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes de un Vehículo por Inutilidad o Cambio a otra Entidad Federativa (Servicio Privado)

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cambio de Color, Error u Omisión de Datos que Impliquen la Reexpedición de la Tarjeta de Circulación (Servicio Privado).

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la reexpedición de la Tarjeta de circulación por el cambio de color, error u omisión de datos de un Vehículo de servicio privado.

Costo:

- Previa devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 4 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 6 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

25 minutos.

Requisitos:

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1	Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2	Carta poder, si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe poder.	✓	✓	✓	2
3	Escrito libre para el caso de informar cambio de color del Vehículo.	✓	✓	✓	2
4	Presentar Comprobante de pago de los derechos por la emisión de la nueva Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	2



SERVICIO	Cambio de Color, Error u Omisión de Datos que Impliquen la Reexpedición de la Tarjeta de Circulación (Servicio Privado).
-----------------	---

	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
5	Presentar el documento en donde se indique el error u omisión.	✓	✓	✓	2
6	Estar al corriente en el pago de las contribuciones del Vehículo.	✓	✓		
7	Devolución de Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO	Área en la que se realiza el servicio: Oficinas de Hacienda del Estado.
	Domicilio y Teléfono: Consultar directorio anexo.
	Horario de Atención: Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

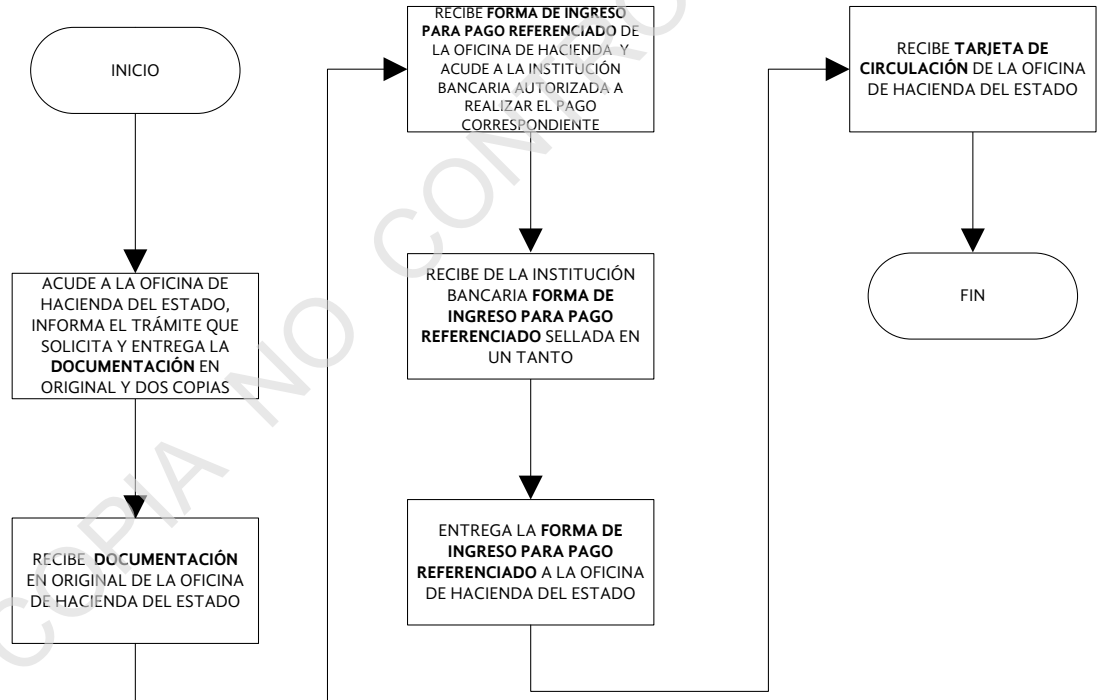
FUNDAMENTO LEGAL	Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción V y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción IV y Artículo 134.
-------------------------	--



SERVICIO

Cambio de Color, Error u Omisión de Datos que Impliquen la Reexpedición de la Tarjeta de Circulación (Servicio Privado).

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SERVICIO

Cambio de Color, Error u Omisión de Datos que Impliquen la Reexpedición de la Tarjeta de Circulación (Servicio Privado).

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o ,pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Público)

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el cambio de domicilio de un Vehículo del servicio público.

Costo:

- Previa devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 2 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 4 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

45 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO



SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Público)

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA	
	4	Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
	5	Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
	6	Comprobante de pago de los derechos por la emisión de la nueva Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	2
	7	Comprobante de pago de derechos vehiculares correspondiente al ejercicio fiscal del trámite.	✓	✓	✓	2
	8	Devolución de Tarjeta de circulación anterior.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO	Área en la que se realiza el servicio: Oficinas de Hacienda del Estado.
	Domicilio y Teléfono: Consultar directorio anexo.
	Horario de Atención: Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

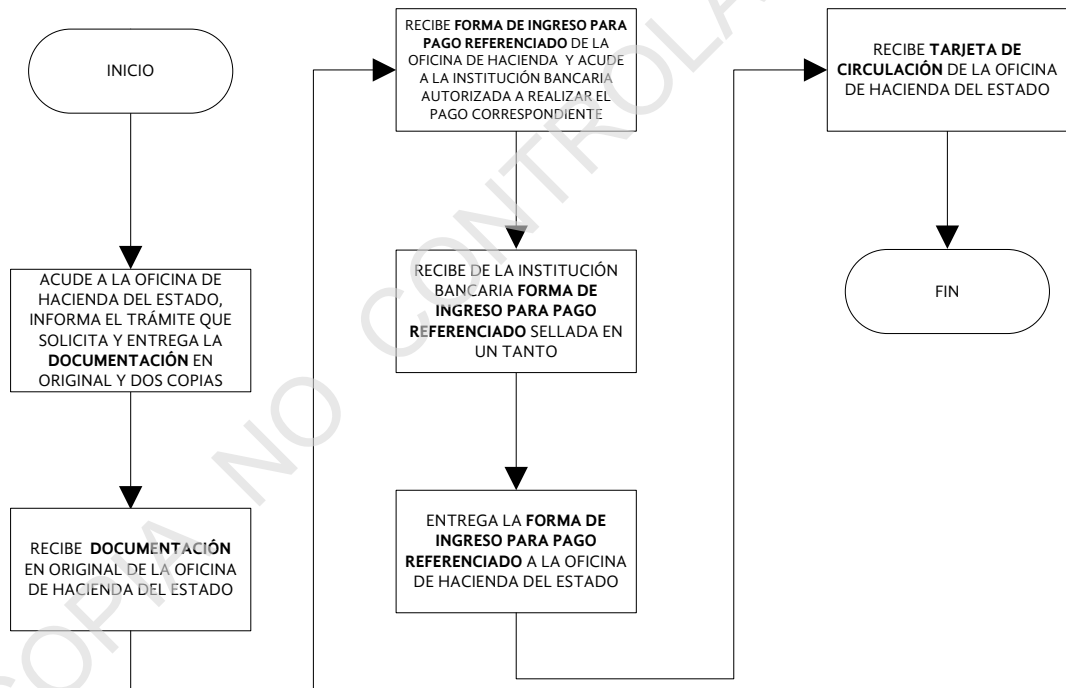
FUNDAMENTO LEGAL	Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado C, Fracción V y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción IV y Artículo 134.
------------------	--



SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Público)

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Público)

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Privado)

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la actualización de la Tarjeta de circulación por el cambio de domicilio de un Vehículo del servicio privado.

Costo:

- Previa devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 4 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 6 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

25 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO



SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Privado)

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
	4 Carta poder, si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
	5 Comprobante de pago de los derechos por la emisión de la nueva Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	2
	6 Comprobante de pago de derechos vehiculares correspondiente al ejercicio fiscal del trámite.	✓	✓	✓	2
	7 Devolución de Tarjeta de circulación anterior.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO	Área en la que se realiza el servicio: Oficinas de Hacienda del Estado.
	Domicilio y Teléfono: Consultar directorio anexo.
	Horario de Atención: Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

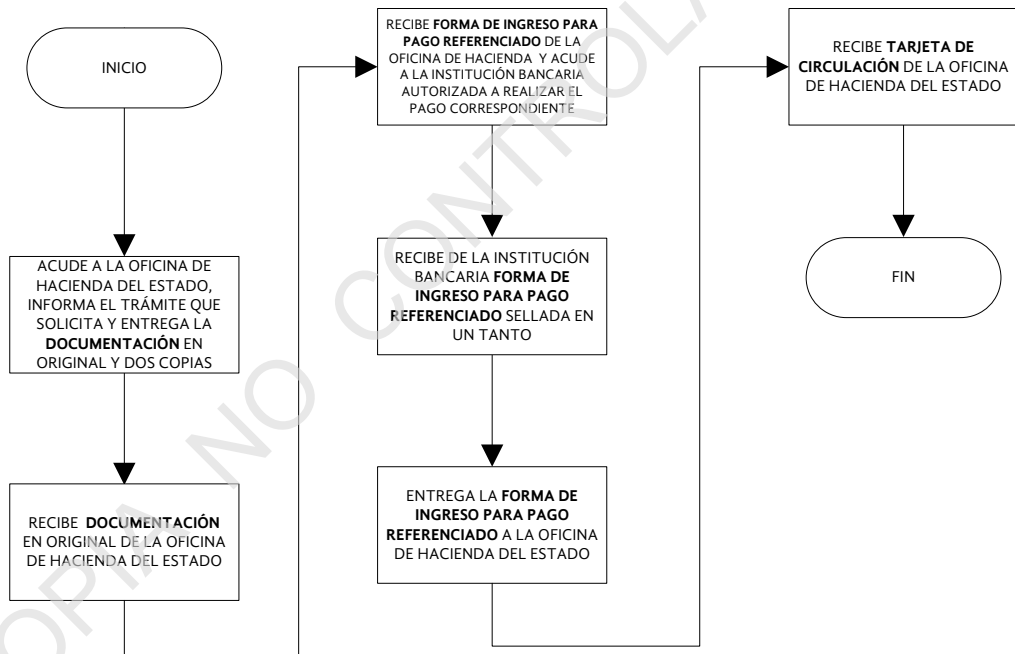
FUNDAMENTO LEGAL	Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción VI y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción IV y Artículo 134.
------------------	---



SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Privado)

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SERVICIO

Cambio de Domicilio (Servicio Privado)

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cambio de Motor de un Vehículo de Servicio Privado.

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la actualización de la Tarjeta de circulación por el cambio de motor de un Vehículo del servicio privado.

Costo:

- Previa devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 4 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 6 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

25 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
3 Factura del nuevo motor expedida a favor del interesado o debidamente endosada y calcas de la serie del motor.	✓	✓	✓	2
4 Comprobante de pago de los derechos por la emisión de la nueva Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	2
5 Comprobante de pago de derechos vehiculares correspondiente al ejercicio fiscal del trámite.	✓	✓	✓	2
6 Devolución de Tarjeta de circulación anterior.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO



SERVICIO

Cambio de Motor de un Vehículo de Servicio Privado.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

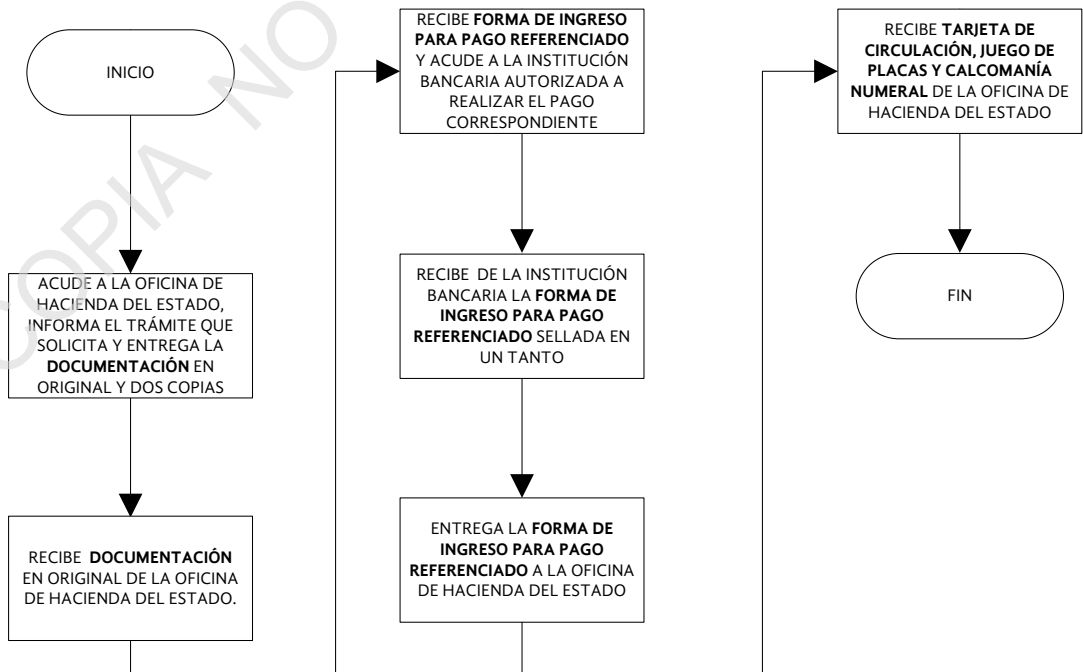
Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción VI y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción IV y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Cambio de Motor de un Vehículo de Servicio Privado.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles, para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cambio de Propietario (Servicio Privado)

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el cambio de propietario de un Vehículo del servicio privado.

Costo:

- Previa devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 4 salarios mínimos
- Sin la devolución de la Tarjeta de circulación anterior: 6 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

30 minutos.

Requisitos:

	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1	Identificación oficial con fotografía que puede ser: credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2	Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3	Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO



SERVICIO

Cambio de Propietario (Servicio Privado)

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
4 Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
5 Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
6 Factura endosada o copia de Factura de origen si el modelo del vehículo es menos a 5 años o Acta de adjudicación o Factura judicial.	✓	✓	✓	2
7 Oficio de autorización por SEFIPLAN en caso de Vehículos extranjeros.	✓	✓	✓	2
8 Estar al corriente en el pago de las contribuciones estatales del Vehículo hasta el ejercicio en que se efectúe el trámite.	✓	✓		
9 Devolución de Tarjeta de circulación anterior.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:

Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:

Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

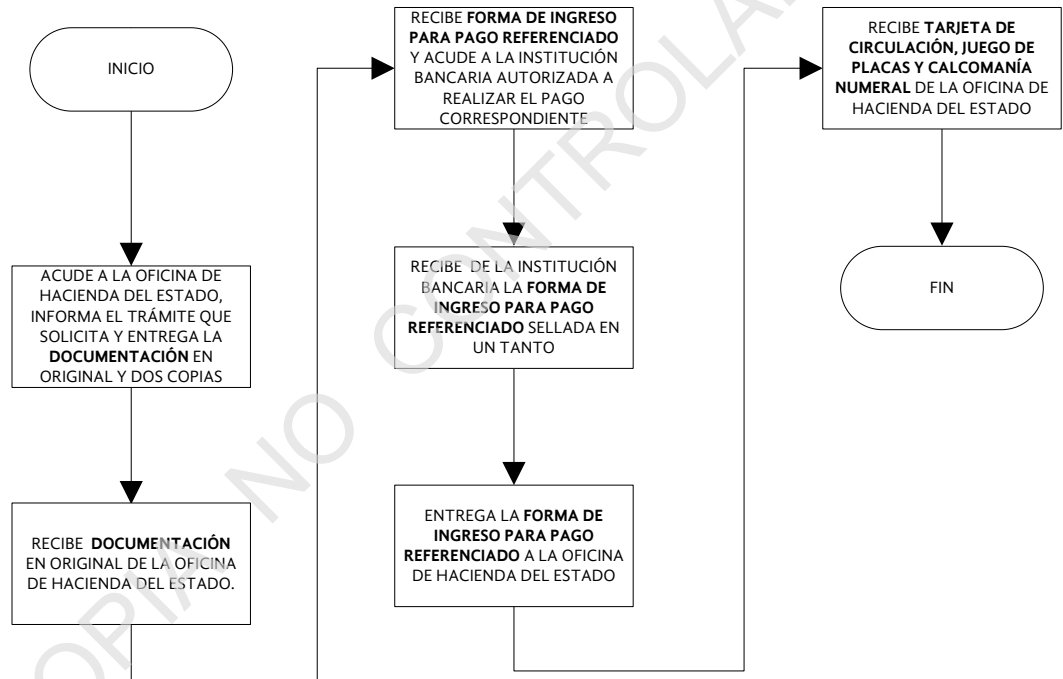
Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción VI y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción IV y Artículo 134.



SERVICIO

Cambio de Propietario (Servicio Privado)

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SERVICIO

Cambio de Propietario (Servicio Privado)

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles, para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un Vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación para evitar pagar recargos o multas de impuestos y derechos de control vehicular.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si vende su unidad acuda inmediatamente con el comprador a efectuar el cambio de propietario ante la Oficina de Hacienda del Estado donde se lleve a cabo la transacción, con el fin de que se libere de la responsabilidad fiscal y judicial en caso de accidente, o del mal uso que se le pueda dar al Vehículo.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cambio de Unidad del Servicio Público (Reasignación).

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el cambio de unidad del servicio público.

Costo:

- Previa devolución de las dos Placas y la Tarjeta de circulación: 1 salario mínimo
- Sin la devolución de una Placa: 3 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

50 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL SERVICIO



SERVICIO

Cambio de Unidad del Servicio Público (Reasignación).

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA	
	4	Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
	5	Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
	6	Oficio de asignación de placa, transferencia, o reasignación emitido por Dirección General de Transporte del Estado.	✓	✓	✓	2
	7	Comprobante de pago de los derechos o contribuciones estatales correspondientes.	✓	✓	✓	2
	8	Devolución de ambas Placas (delantera y trasera) y Tarjeta de circulación , para baja en el servicio público y alta en el servicio privado.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO	Área en la que se realiza el servicio: Oficinas de Hacienda del Estado.
	Domicilio y Teléfono: Consultar directorio anexo.
	Horario de Atención: Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

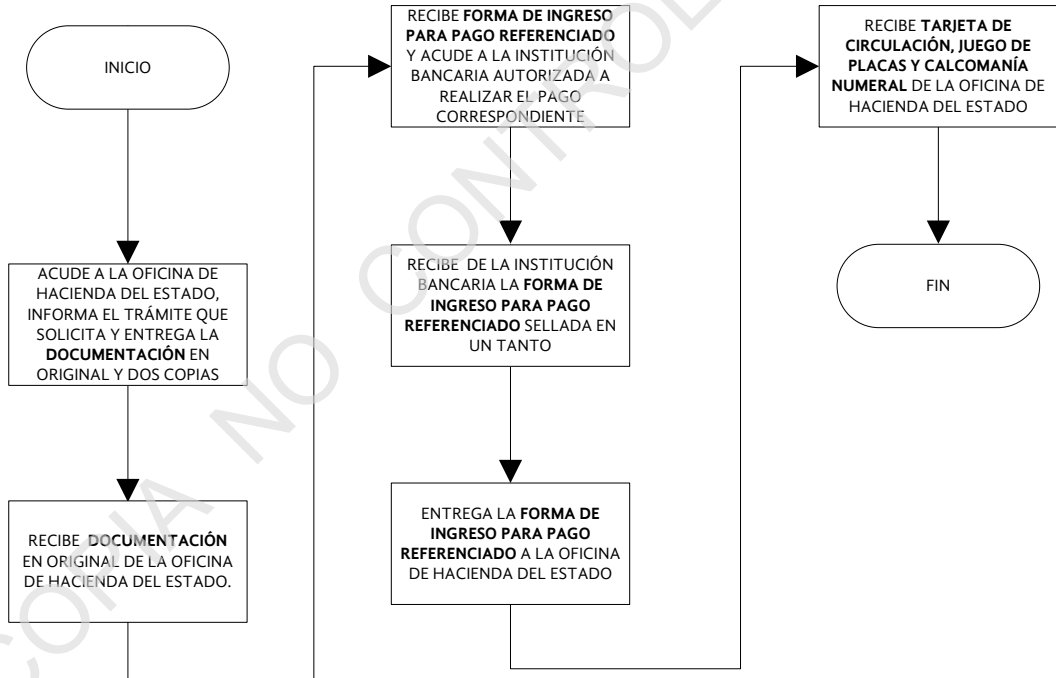
FUNDAMENTO LEGAL	Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz, Artículo 16 Apartado C, Fracción IV y Código Financiero del Estado de Veracruz, Artículo 60, Apartado B, Fracción IV y Artículo 134.
------------------	--



SERVICIO

Cambio de Unidad del Servicio Público (Reasignación).

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SERVICIO

Cambio de Unidad del Servicio Público (Reasignación).

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Cuando adquiera un Vehículo nuevo o usado regístrelo a su nombre dentro de los 15 días siguientes a su enajenación para evitar pagar recargos o multas de impuestos y derechos de control vehicular.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Reposición de Tarjeta de Circulación por Robo o Extravío (Servicio Privado).

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la reposición de la Tarjeta de circulación por cambio de algún dato, robo o extravío de un Vehículo para servicio privado.

Costo:

2.5 salarios mínimos.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

25 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2
3 Carta poder , si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
4 Constancia de no infracción estatal.	✓	✓	2	2
5 Comprobante de pago de derechos vehiculares correspondiente al ejercicio fiscal del trámite.	✓	✓	✓	2
6 Presentar Constancia de denuncia expedida por el Ministerio Público por robo o extravío de la Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL SERVICIO



SERVICIO

Reposición de Tarjeta de Circulación por Robo o Extravío (Servicio Privado).

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

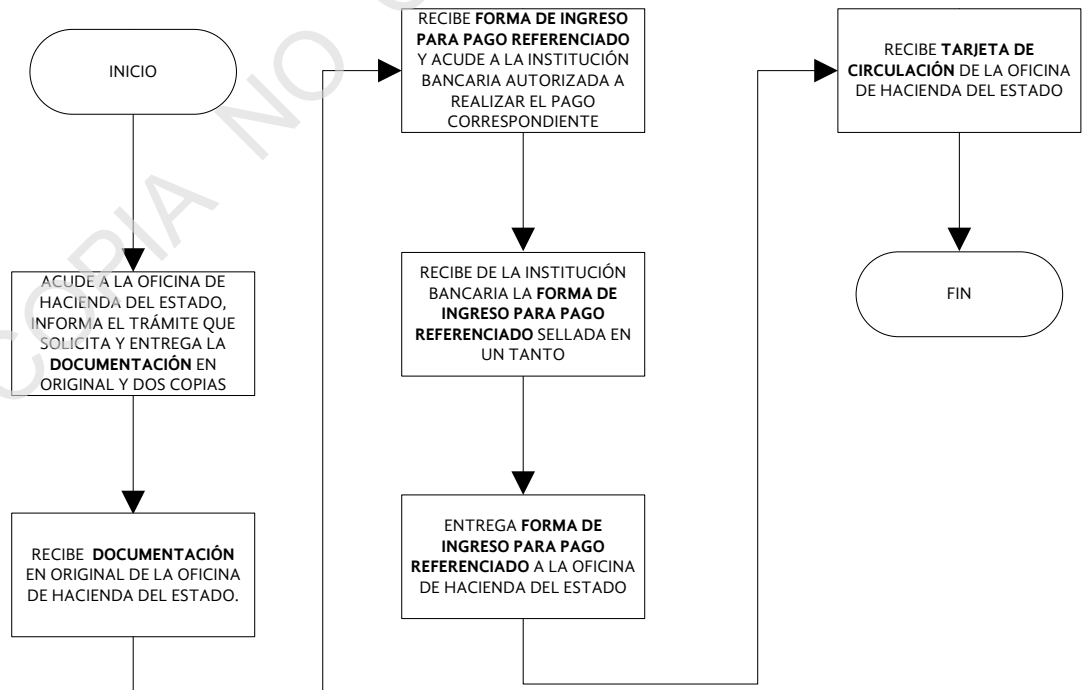
Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción V y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción III y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Reposición de Tarjeta de Circulación por Robo o Extravío (Servicio Privado).

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de Internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles, para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos que así lo requieren cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Canje de Placas, Tarjeta de Circulación y Calcomanía Numeral (Reemplacamiento Servicio Privado).

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el canje de Placas, Tarjeta de circulación y Calcomanía numeral de un Vehículo de servicio privado.

Costo:

- Dentro del plazo establecido por el Ejecutivo del Estado: 12 salarios mínimos
- Fuera del plazo establecido por el Ejecutivo del Estado: 20 salarios mínimos

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

50 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	2
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> • Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. • Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso, presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

**SERVICIO****Canje de Placas, Tarjeta de Circulación y Calcomanía Numeral (Reemplacamiento Servicio Privado).**

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
3	Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2
4	Acta constitutiva (si ya cuenta con vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
5	Carta poder, si el trámite es realizado por tercera persona, debidamente requisitada, acompañada de copia de la Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de dos testigos. Para personas morales, en caso de no acudir el representante legal, debe otorgar Carta poder membretada por la empresa, acompañada de la Identificación oficial con fotografía de quien otorga y recibe el poder.	✓	✓	✓	2
6	Factura expedida a favor del contribuyente (si el Vehículo es adquirido por financiamiento, debe presentar una copia de la Factura certificada por la agencia o institución financiera, cuya fecha de emisión no exceda a 60 días).	✓	✓	✓	2
7	En caso de vehículos extranjeros, Formato VPE-01 verificación electrónica de datos de vehículos de procedencia extranjera, Título de propiedad y Pedimentos de importación.	✓	✓	✓	2
8	Estar al corriente en el pago de las contribuciones estatales del Vehículo hasta el ejercicio en que se efectúe el trámite.	✓	✓	✓	2
9	Devolución de la Tarjeta de circulación y ambas Placas.	✓	✓	✓	
10	Presentar Vehículo para revisión física.	✓	✓	✓	

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.



SERVICIO

Canje de Placas, Tarjeta de Circulación y Calcomanía Numeral (Reemplacamiento Servicio Privado).

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Domicilio y Teléfono:

Consultar directorio anexo y listado de Oficinas de Hacienda del Estado que realizan el servicio.

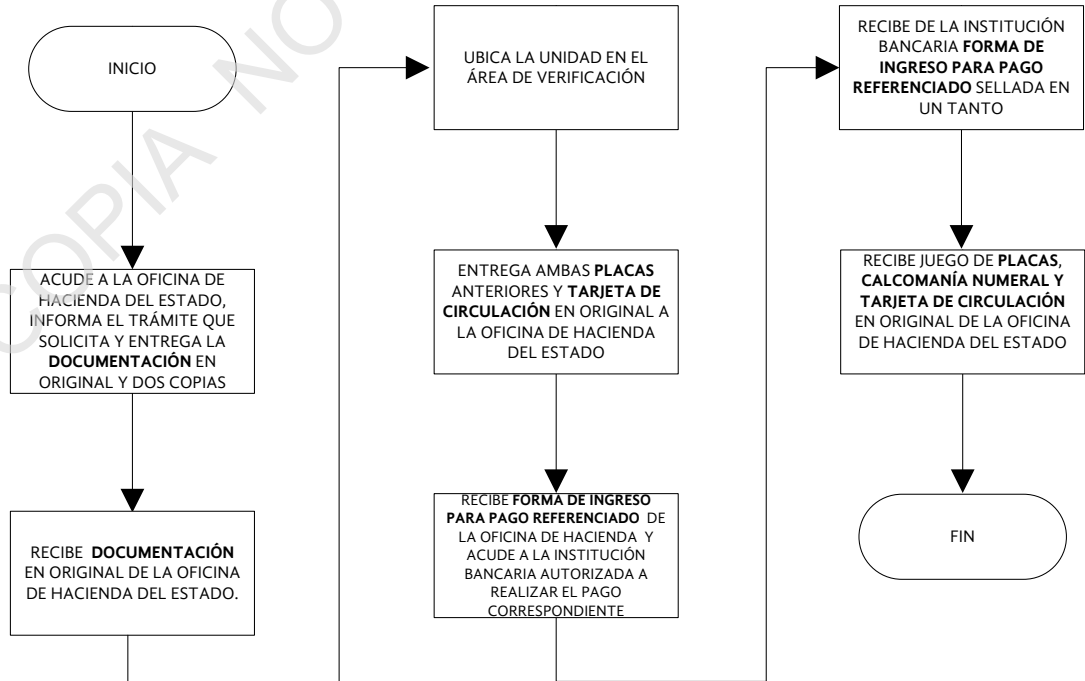
Horario de Atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz Artículo 16, Apartado B, Fracción VII Y VIII y Código Financiero del Estado de Veracruz Artículo 60, Apartado B, Fracción VII y Artículo 134.

PASOS A REALIZAR POR EL CIUDADANO





SERVICIO

Canje de Placas, Tarjeta de Circulación y Calcomanía Numeral (Reemplacamiento Servicio Privado).

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos que así lo requieren cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Al momento de registrarlo o hacer alguna modificación al Registro Estatal de Contribuyentes en la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción, verifique que los datos asentados en el documento de registro o modificación estén correctos, a fin de evitar errores u omisiones, ya que esto, representaría un costo adicional para usted al tener que emitir una nueva Tarjeta de circulación.

Al recibir su Tarjeta de circulación verifique que los datos sean correctos ya que si existe algún error de captura, se le tendrá que elaborar una nueva en forma gratuita.

Si extravía una o las dos Placas, dé parte al Ministerio Público levantando un acta para liberarse de la responsabilidad por el mal uso que le puedan dar y solicitar una nueva dotación de Placas ante la Oficina de Hacienda del Estado de su jurisdicción.

Verifique que la Placa que le asignaron sea la que le entregan y que la Calcomanía numeral corresponda también a la Placa.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cobro de Parcialidades del Impuesto Sobre Tenencia o Uso del Vehículo

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal el pago en parcialidades del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos de períodos anteriores al vigente.

Costo:

Gratuito.

Formato a utilizar:

Oficio de solicitud de pago en parcialidades al Director General de Recaudación.

Tiempo de Respuesta:

1 hora.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	3
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancaria), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancarios), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso y presentar una Identificación oficial en original y Poder notarial de quién está certificando el comprobante de domicilio. 	✓	✓	✓	3
3 Oficio de solicitud de pago en parcialidades dirigido al Director General de Recaudación.	✓	✓	✓	3

INFORMACIÓN DEL
SERVICIO

**SERVICIO****Cobro de Parcialidades del Impuesto Sobre Tenencia o Uso del Vehículo**

INFORMACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA	
	4	Acta constitutiva (si ya cuenta con Vehículos registrados en el Estado, presentar los requisitos anteriores a excepción del Acta constitutiva).		✓	✓	2
	5	Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	2
	6	Factura del vehículo (en caso de refacturación, presentar una copia de la Factura de origen para el correcto cálculo del impuesto).	✓	✓	✓	3
	7	Comprobante de pago de los derechos o contribuciones estatales correspondientes.	✓	✓	✓	3
	8	Tarjeta de circulación.	✓	✓	✓	3
	9	Últimos cinco Comprobantes de pago de Impuesto sobre Tenencia (si aplica).	✓	✓	✓	3
	10	Garantizar el crédito fiscal dejando en custodia la factura de la unidad.	✓	✓		

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

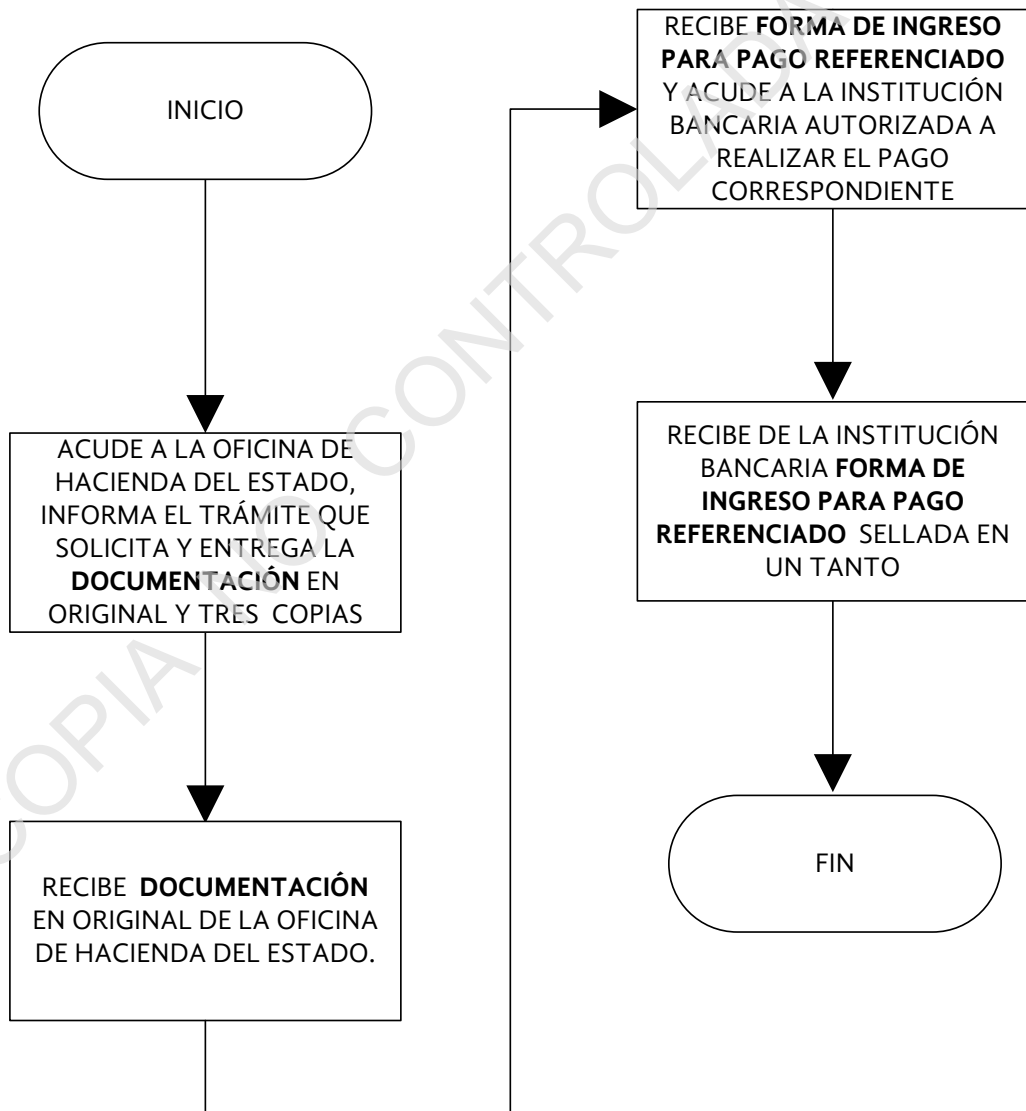
Artículo 40 del Código Financiero para el Estado de Veracruz y Artículos 66 y 66-A del Código Fiscal de la Federación.



SERVICIO

Cobro de Parcialidades del Impuesto Sobre Tenencia o Uso del Vehículo

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SERVICIO

Cobro de Parcialidades del Impuesto Sobre Tenencia o Uso del Vehículo

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos que así lo requieren cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Cobro Provisional del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

**INFORMACIÓN DEL
SERVICIO**

Descripción:

Presentar ante la Oficina Virtual de Hacienda la Declaración del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Costo:

Costo variable de acuerdo al valor de la factura.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

10 minutos (dependiendo de la velocidad de conectividad a Internet).

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	FOTOCOPIA
1 Registrar en la Oficina Virtual de Hacienda la declaración del pago del Impuesto de Automóviles Nuevos, a más tardar el día 17 de cada uno de los meses del ejercicio.	✓	✓		

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO**

Área en la que se realiza el servicio:

Oficinas de Hacienda del Estado (Oficina Virtual de Hacienda).

Domicilio y Teléfono:

Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

**FUNDAMENTO
LEGAL**

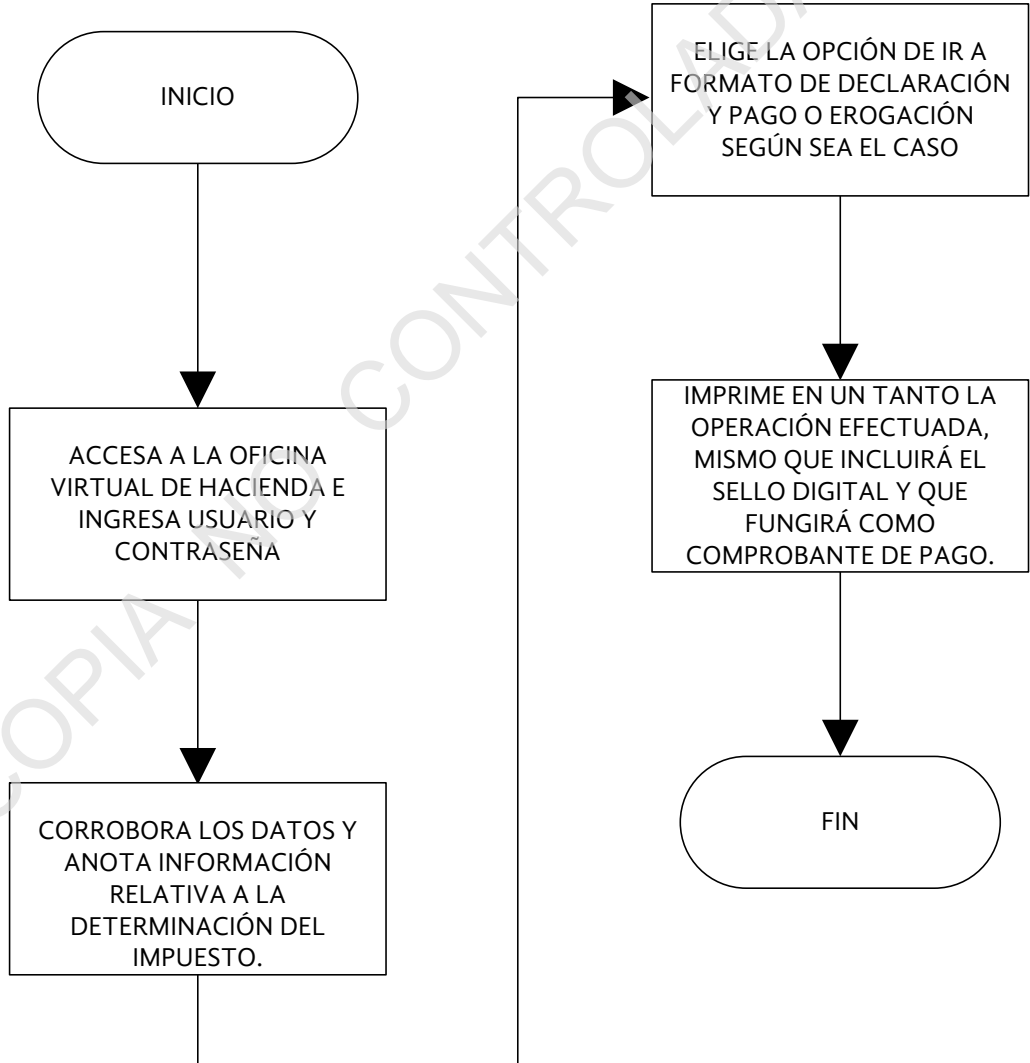
Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Artículos 3 y 4.



SERVICIO

Cobro Provisional del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficina de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

SERVICIO

Cobro Provisional del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles, para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Declaración de Pago de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Descripción:

Presentar ante la autoridad fiscal la declaración de pago de los impuestos sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal e Impuestos sobre loterías, rifas y sorteos, vía internet.

Costo:

Gratuito.

Formato a utilizar:

Ninguno.

Tiempo de Respuesta:

10 minutos (dependiendo de la velocidad de conectividad a internet).

Requisitos:

	DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	FOTOCOPIA
1	Registrar en la Oficina Virtual de Hacienda la declaración del pago, a más tardar el día 17 de cada uno de los meses del ejercicio.	✓	✓		

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:

Oficina Virtual de Hacienda (OVH).

Domicilio y Teléfono:

www.ovh.gob.mx

Horario de Atención:

Las 24 horas del día, los 365 días del año.

FUNDAMENTO LEGAL

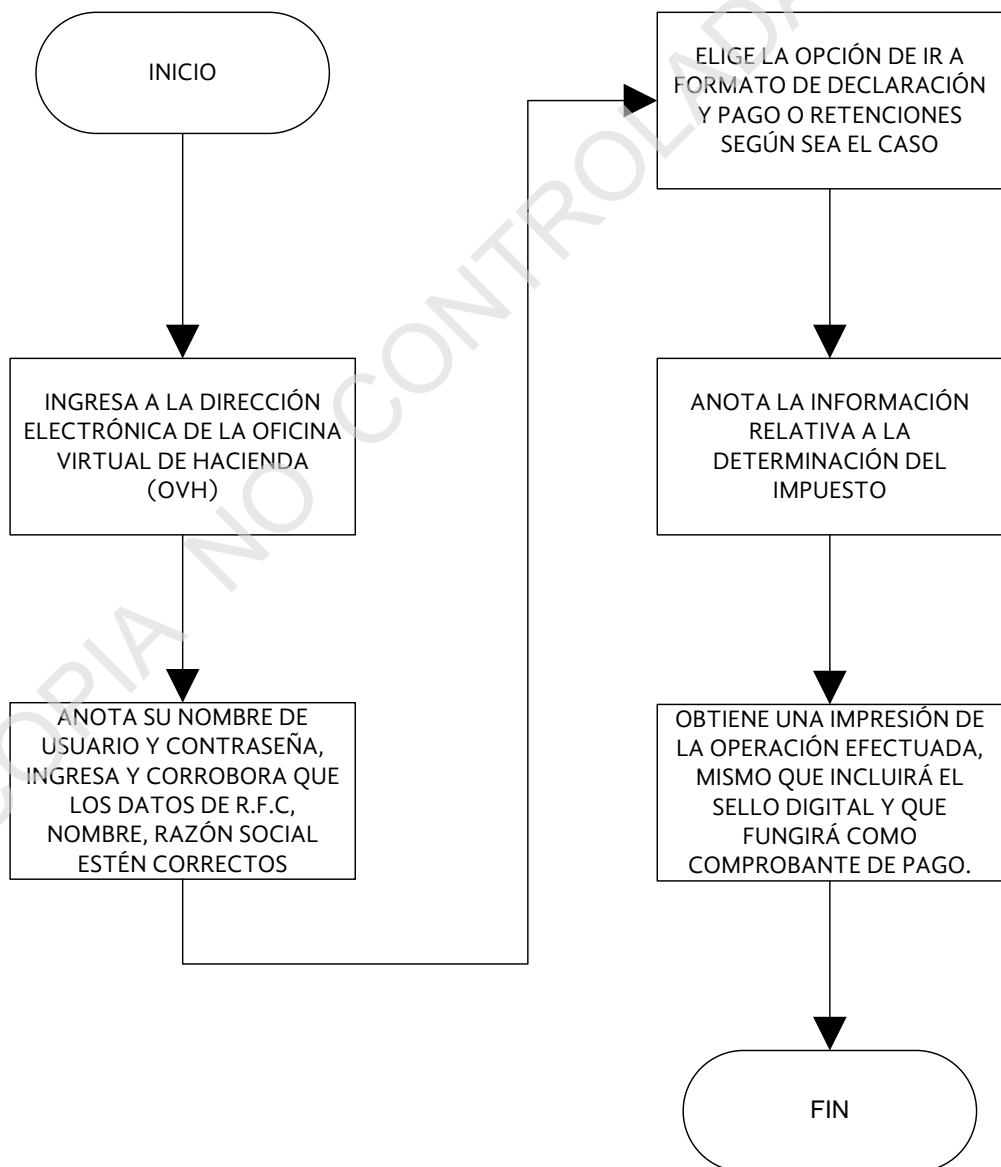
Código Financiero del Estado de Veracruz, Artículos del 98 al 122.



SERVICIO

Declaración de Pago de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SERVICIO

Declaración de Pago de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Inscripción o Modificación en el Registro Estatal de Contribuyentes por Concepto de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la inscripción o modificación en el Registro Estatal de Contribuyentes, en el caso de que el contribuyente se vea obligado.

Costo:

Gratuito.

Formato a utilizar:

DGR-08, DGR-01, DGR-ISH-03 y DGR-02.

Tiempo de Respuesta:

45 minutos.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Identificación oficial con fotografía que puede ser: Credencial del INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio Militar Nacional. En caso de personas morales, del representante legal, quien debe acreditar su personalidad jurídica.	✓	✓	✓	1
2 Comprobante de domicilio actual. <ul style="list-style-type: none"> Para personas físicas: en original a nombre del contribuyente (agua, luz, teléfono) en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del contribuyente, debe estar certificado con nombre y firma del propietario, así mismo, presentar una Identificación oficial en original. Para personas morales: en original (agua, luz, teléfono), en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre de la persona moral, debe estar certificado con nombre y firma del propietario o del representante legal según sea el caso y presentar una Identificación oficial y Poder notarial de quién está certificando. 	✓	✓	✓	1



SERVICIO

Inscripción o Modificación en el Registro Estatal de Contribuyentes por Concepto de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).		✓	✓	1
4 Acta constitutiva.		✓	✓	1
5 Aviso de registro ante el IMSS o ISSSTE (excepto Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos).	✓	✓	✓	1
6 Forma oficial DGR-08, DGR-01, DGR-ISH-03 y DGR-02, según sea el caso, debidamente llenada.	✓	✓	✓	2

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:
Oficinas de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:
Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

FUNDAMENTO LEGAL

Código Financiero del Estado de Veracruz, Título Primero, Artículo 59 Y 60, Título Tercero, Artículo 98.

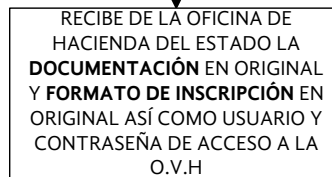
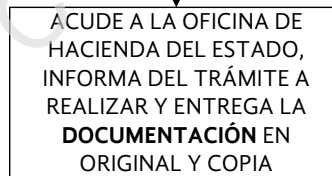


SERVICIO

Inscripción o Modificación en el Registro Estatal de Contribuyentes por Concepto de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO

COPIA NO CONTROLADA





SERVICIO

Inscripción o Modificación en el Registro Estatal de Contribuyentes por Concepto de Impuestos Estatales: Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos.

**RECOMENDACIONES
PARA EL
CIUDADANO**

Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.

Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.

Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.

Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.

Verifique que la cantidad a pagar sea la correcta, ya que esto le ahorrará problemas, pérdida de tiempo y dinero.

Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.

Cuando requisiere su formato de registro de datos y/o movimientos no olvide firmarlo.

Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.



SERVICIO

Solicitud de Devolución de Contribución Estatal y/o Federal.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la devolución de cantidades pagadas indebidamente.

Costo:

Gratuito.

Formato a utilizar:

DGR-01 y DGR-05

Tiempo de Respuesta:

45 días hábiles.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Realizar el llenado de los Formatos DGR-01 y DGR-05.	✓	✓	✓	1
2 Adjuntar documentación original comprobatoria del monto a devolver.	✓	✓	✓	1
3 Cédula de identificación fiscal del contribuyente (R.F.C.).	✓	✓	✓	1
4 Constancia de cumplimiento de obligaciones Estatales.	✓	✓	✓	1
5 Estar al corriente en el pago de las contribuciones del Vehículo hasta el ejercicio en que se efectúe el trámite.	✓	✓	✓	1
6 Escrito libre de petición del interesado.	✓	✓	✓	1

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Área en la que se realiza el servicio:

Departamento de Verificación y Control de Obligaciones de Impuestos Estatales.

Domicilio y Teléfono:

Secretaría de Finanzas y Planeación, Primer Piso
Av. Xalapa # 301 Col. Unidad del Bosque, C.P. 91050, Xalapa, Ver.



SERVICIO

Solicitud de Devolución de Contribución Estatal y/o Federal.

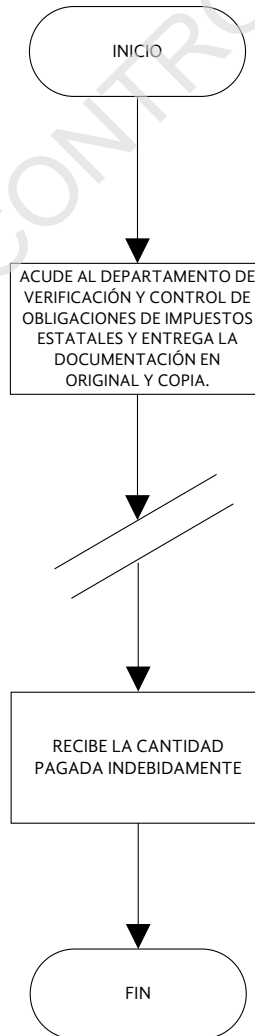
Horario de Atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 hrs.

**FUNDAMENTO
LEGAL**

Artículos 46 y 58 del Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 22 del Código Fiscal de la Federación.

**PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO**





SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficina de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

SERVICIO	Solicitud de Devolución de Contribución Estatal y/o Federal.
RECOMENDACIONES PARA EL CIUDADANO	<p>Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx.</p> <p>Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.</p> <p>Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.</p> <p>Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.</p> <p>Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.</p> <p>Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.</p>



SERVICIO

Solicitud de Devolución de Fianzas o Depósitos en Garantía.

**INFORMACIÓN DEL
SERVICIO**

Descripción:

Solicitar a la autoridad fiscal la devolución de fianzas y depósitos en garantía.

Costo:

Gratuito.

Formato a utilizar:

Ninguno

Tiempo de Respuesta:

De 30 a 45 días.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	ORIGINAL	COPIA
1 Escrito libre dirigido al Jefe de Oficina de Hacienda del Estado, debiendo especificar el folio de recibo (serie y número), en caso de billete verde o en su caso, indicar la línea de captura cuando sea la Forma de ingreso para pago referenciado, indicando en ambos el importe.	✓	✓	✓	1
2 Recibo de ingresos (billete verde), o Forma de ingreso para pago referenciado con su ficha original de depósito de la institución bancario.	✓	✓	✓	
3 Credencial de elector (INE) del beneficiado.	✓	✓	✓	1
4 Escrito del Juzgado a favor del beneficiario, en caso de que lo haya o la Forma de ingreso para pago referenciado endosado por el Juzgado o la autoridad competente.	✓	✓	✓	

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO**

Área en la que se realiza el servicio:

Oficina de Hacienda del Estado.

Domicilio y Teléfono:

Consultar directorio anexo.

Horario de Atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.



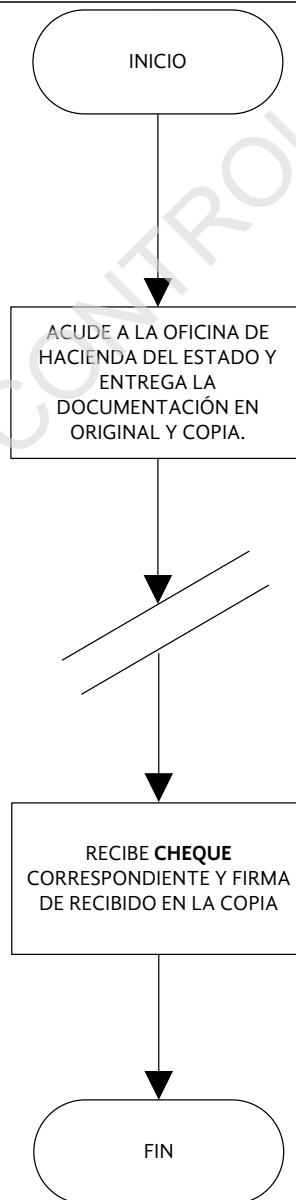
SERVICIO

Solicitud de Devolución de Fianzas o Depósitos en Garantía.

FUNDAMENTO
LEGAL

Artículo 24, Fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

PASOS A REALIZAR
POR EL
CIUDADANO





SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficina de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

SERVICIO	Solicitud de Devolución de Fianzas o Depósitos en Garantía.
RECOMENDACIONES PARA EL CIUDADANO	Tenga presente que usted mismo puede y debe llenar con letra de molde, o si lo prefiere de manera electrónica, los formatos requeridos para solicitar su servicio o pago de prestación, dichos formatos están disponibles en la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx .
	Verifique con el responsable del área, los períodos de caducidad de los servicios que usted solicita.
	Confirme que los documentos que proporciona sean legibles para gestionar su trámite o servicio y no presenten tachaduras o enmendaduras.
	Confirme a través de la página de internet de la SEFIPLAN en la dirección electrónica www.sefiplan.gob.mx si el servicio que requiere lo proporciona la Secretaría de Finanzas y Planeación.
	Recuerde firmar los documentos, que así lo requieren, cuando los proporcione al área que le otorgará el servicio.
	Por su seguridad evite utilizar los servicios de gestores.
Para cualquier información adicional acuda con el Jefe de Oficina de Hacienda de su jurisdicción.	



ANEXOS

COPIA NO CONTROLADA



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

DIRECTORIO DE OFICINAS DE HACIENDA DEL ESTADO

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Acayucan	Lic. Roberto Ovalles González	Porfirio Díaz No.19 Esq. Altamirano. C.P. 96000	01-924-24-5-00-56	acayucan@sefiplan.gob.mx
Actopan	Lic. Jobb Servando Moguel Juanz	Guerrero esquina con Hidalgo S/N, Col. Centro, C.P. 91480	01-279-82-2-50-37	actopan@veracruz.gob.mx
Agua Dulce	Vacante	Ú. Galván esquina con Carranza, Col. Centro, C.P. 96600	01-923-23-3-01-36	aguadulce@sefiplan.gob.mx
Álamo	Ing. Juan Antonio Pérez Ruiz	Rébsamen Esq. Magnolia S/N, C.P. 92730	01-765-84-4-97-00	alamo@sefiplan.gob.mx
Alto Lucero	Lic. Jaime Reyes Aguirre	Hidalgo No. 2, C.P. 94160	01-279-82-7-00-21	altolucero@sefiplan.gob.mx
Altotonga	C. Miguel Ángel Tenorio Balderas	Abasolo No. 3, C.P. 93700	01-226-31-6-00-08	altotonga@sefiplan.gob.mx
Alvarado	Lic. Jaime Fabián Ruiz Barroso	5 de Mayo No. 8 Col. Centro, C.P. 95250	01-279-97-3-00-80	alvarado@sefiplan.gob.mx
Boca del Río	Lic. Ercilea Margarita Parroquín Fuentes	Zaragoza No. 204	01-229-95-6-76-45	bocadelrio@sefiplan.gob.mx
Cardel	C.P. Martha Catalina Pensado Chaverry	José Azueta No. 21 Altos, C.P. 91680	01-296-96-2-02-82	cardel@sefiplan.gob.mx



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Cazones	C.P. Manuel Servio Aldana Nájera	Altos del Palacio Municipal, C.P.92970	01-784-88-7-02-49	cazones@sefiplan.gob.mx
Cd. Cuauhtémoc	Lic. Rosa María Caretta Mendoza	Abasolo No. 27 Zona Centro, C.P.92030	01-833-27-8-03-22	cuauhtemoc@sefiplan.gob.mx
Cerro Azul	Lic. Julio Reyes Salas	Framboyanes S/N, Campo 1° de Mayo , C.P.92510	01-785-85-2-11-52	cerroazul@sefiplan.gob.mx
Chicontepec	Lic. Leonardo Guzmán Vera	Plaza Independencia S/N, C.P.91620	01-746-89-2-01-73	chicontepec@sefiplan.gob.mx
Chontla	Vacante	Nicolás Bravo S/N, C.P. 92200.	01-785-85-6-03-08	chontla@sefiplan.gob.mx
Coatepec	C.P Juana Becerra Herrera	Interior del Mercado Municipal, C.P.91500	01-2288-1-6-09-66	coatepec@sefiplan.gob.mx
Coatzacoalcos	C.P. Euberto Enríquez Arjona	Av. Lázaro Cárdenas No. 120 B, C.P. 96420 Col. Centro	01-921-21-2-59-28	coatzacoalcos@sefiplan.gob.mx
Comapa	C. Leobardo Escobar López	Marco A. Muñoz No. 22, C.P.94200	01-273-73-4-37-56	comapa@sefiplan.gob.mx
Córdoba	Ing. Bernardo Peláez Domínguez	Calle 1 No. 310 entre Av. 3 y 5, C.P.94500	01-271-71-2-06-01	cordoba@sefiplan.gob.mx
Cosamaloapan	Lic. José Luis Ramón Torrecilla	Av. Adolfo Ruíz Cortines No.500 Altos, C.P.95400	01-288-88-2-00-90	cosamaloapan@sefiplan.gob.mx
Cosautlán	Ing. Nohemí Bibiana Flores Sánchez	Leandro Valle y Corregidora, C.P.91620	01-279-83-3-00-17	cosautlan@sefiplan.gob.mx
Coscomatepec	Lic. Beatriz Reyes Montalvo	Allende No. 13 Altos, C.P.91620	01-273-73-7-00-08	coscomatepec@sefiplan.gob.mx



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Espinal	Lic. María Irasema Natale Arroyo	16 de Septiembre y Revolución, C.P.93180	01-784-88-1-22-63	espinal@sefiplan.gob.mx
Gutiérrez Zamora	Vacante	Dom. Conocido en Arista Esq. Mina, C.P.93550	01-766-84-5-00-11	gtzzamora@sefiplan.gob.mx
Huatusco	C.P. Rafael Armando López Domínguez	Calle 1 No. 311 Esq. Av. 2, C.P. 94100	01-273-73-4-22-44	huatusco@sefiplan.gob.mx
Huayacocotla	Lic. Pedro Pazarán Álvarez	Juárez No. 1 Interior 9, C.P.92600	01-774-75-8-01-01	huayacocotla@sefiplan.gob.mx
Isla	Vacante	Nicolás Bravo S/N	01-283-87-4-00-21	isla@sefiplan.gob.mx
Ixhuatlán de Madero	C. Heriberto Reyes Olvera	Venustiano Carranza No. 10 , Barrio Amatitlán C.P.92682	01-746-84-3-80-44	ixhuatlandemadero@sefiplan.gob.mx
Jáltipan	Lic. María Guadalupe Zamudio García	Malinche S/N , C.P.96950	01-922-26-4-22-32	jaltipan@sefiplan.gob.mx
Jesús Carranza	Lic. Andrés Baruch Maldonado	16 de Septiembre No. 50 Col. Juan de la Luz Enríquez, C.P.96950	01-924-24-4-00-23	jesuscarranza@sefiplan.gob.mx
Jalacingo	Lic. Ángel Medina Nájera	Juárez Esq. 16 de Septiembre, C.P.93660	01-226-31-8-21-05	jalacingo@sefiplan.gob.mx
Juan Díaz Covarrubias	C.P. Juan Carlos Ríos Joachín	Independencia S/N, Col. Centro , C.P.95850	01-294-94-5-00-13	juandiazc@sefiplan.gob.mx

**SEFIPLAN**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZOficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios**Anexos**

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Juchique de Ferrer	C. Abdón López García	Fernando López Arias Núm. 6, Zona Centro	01-279-83-1-00-20	juchiquedeferre@sefiplan.gob.mx
Las Choapas	Mtra. Irasema Guzmán Martínez	5 de Mayo Núm. 104, C.P.96980	01-923-23-7-00-39	laschoapas@sefiplan.gob.mx
Lerdo de Tejada	Lic. Álvaro Flores Rojas	Av. Miguel Hidalgo y Melchor Ocampo, Bajos Palacio Municipal	01-284-94-4-02-46	lerdodetejada@sefiplan.gob.mx
Martínez de la Torre	Lic. Alain Vázquez Gonzáles	Pedro Belli Núm. 252 Esq. Allende, C.P. 93600	01-232-32-4-01-04	mtzdelatorre@sefiplan.gob.mx
Medellín	Lic. José Ángel Ramírez Castro	Independencia S/N	01-285-97-1-22-03	medellin@sefiplan.gob.mx
Minatitlán	Lic. Luz del Carmen Velázquez Alvarado	Justo Sierra S/N Esq. Mérida, Col. El Palmar	01-922-22-3-81-81 y 3-52-00	minatitlan@sefiplan.gob.mx
Misantla	Lic. Tania Callejas Álvarez	José María Pino Suarez, Núm. 117, Esq. Hnos. Bojalil Gil	01-235-32-3-05-89	misantla@sefiplan.gob.mx
Nanchital	C.P. Eugenio Cuevas López	Balderas Núm.13 ,Col. 1° de Mayo	01-921-21-6-01-24	nanchital@sefiplan.gob.mx
Naolinco	Lic. Rodolfo Ramírez Rendón	Niños Héroes Núm. 2, Zona Centro	01-279-82-1-50-05	naolico@sefiplan.gob.mx
Naranjos	Lic. Yadira San Román Rétiz	Justo Sierra Núm. 34,Col. Constitución	01-768-85-5-07-35	naranjos@sefiplan.gob.mx
Nautla	Lic. Oswaldo Cruz Medina	Cuauhpopoca S/N	01-235-32-8-00-44	nautla@sefiplan.gob.mx

**SEFIPLAN**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZOficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios**Anexos**

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Oluta	Vacante	Hidalgo y Zamora S/N.	01-924-24-5-21-96	oluta@sefiplan.gob.mx
Omealca	Lic. Perla Fabiola Montalvo Ramírez	Hidalgo Núm. 26, "A" Int. 5	01-278-73-3-00-07	omealca@sefiplan.gob.mx
Orizaba	C.P. Eugenia Castillo Blasco	Av. Colon Pte. Núm. 320	01-272-72-5-04-04 y 5-16-25	orizaba@sefiplan.gob.mx
Ozuluama	Ing. Bruno Gerardo Clemente Borbolla	Melchor Ocampo Esq. Fco. Javier Mina, Altos Núm. 5	01-846-25-7-03-35	ozuluama@sefiplan.gob.mx
Pánuco	Lic. Diego Armando García Sánchez	Sebastián Lerdo de Tejada, Esq. Juan Aldama	01-846-26-6-00-07	panuco@sefiplan.gob.mx
Papantla	Lic. Martín Guridi Hurtado	Olivo Núm. 206 Esq. Azueta, Col. Centro	01-784-84-2-01-04	papantla@sefiplan.gob.mx
Paso del Macho	M.V.Z Víctor Fernando Cruz Montiel	Sánchez Loyo Núm. 208, Altos Col. Centro	01-273-73-8-00-10	pasodelmacho@sefiplan.gob.mx
Paso de Ovejas	Ing. Higinio Lily Canales	Marco Antonio Muñoz Núm. 22	01-285-97-1-30-56	pasodeovejas@sefiplan.gob.mx
Perote	Lic. Jorge Hernández Molina	Ignacio Zaragoza, Núm. 12, Col. Centro	01-282-82-5-00-01	perote@sefiplan.gob.mx
Plan de Arroyos	C. Gerardo Reyes Martínez	Hidalgo Esq. 16 de Septiembre Núm. 20	01-226-31-5-20-96	plandearroyos@sefiplan.gob.mx
Platón Sánchez	C.P José Juan Cordero Ramos	Morelos Núm. 13 Esq. I. de la Llave, C.P. 91230	01-789-89-5-02-67	platonsanchez@sefiplan.gob.mx



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Playa Vicente	Lic. José Ramón Domínguez Mayo	Calle de la Rosa Núm. 456	01-283-87-1-00-26	playavicente@sefiplan.gob.mx
Poza Rica	L.C. Quirino Camacho Ríos	Chopo Esq. Ruíz C. Núm. 301, C.P. 93240 Poza Rica, Ver.	01-782-82-2-02-36	pozarica@sefiplan.gob.mx
Rodríguez Clara	Lic. Irasema Cortes Cárdenas	Martínez Moreno Núm. 215, casi Esq. Maurilio Cortes	01-283-87-7 00-10	rguezclara@sefiplan.gob.mx
San Andrés Tuxtla	Lic. Jesús Samuel López Márquez	Independencia Núm. 3 entre V. Uribe y Madero, 2º Piso	01-294-94-2-07-10	sanandres@sefiplan.gob.mx
San Juan Evangelista	Lic. Jaime Barragán Moreno	Francisco I. Madero Núm. 19	01-924-24-1-01-22	sanjuane@sefiplan.gob.mx
San Rafael	Lic. Manuel Leopoldo Mota Ramagnoli	Revolución Núm. 208 Altos	01-232-32-500-87	hsanrafael@sefiplan.gob.mx
Soledad de Doblado	Vacante	Guerrero Núm. 103	01-285-97-2 -03-33	soledadedoblado@sefiplan.gob.mx
Tamalín	Lic. Carlos Alejandro Santiago Hernández.	Calle Ayuntamiento Esq. con Hidalgo S/N	01-768-85-1-01-71	tamalin@sefiplan.gob.mx
Tamiahua	Lic. Perla Cristina Ortega Nolasco	Aquiles Serdán Núm. 8 Sur, C.P. 92560	01-768-85-7-02-13	tamiahua@sefiplan.gob.mx
Tantoyuca	Ing. Milton Zúñiga Azuara	Francisco I. Madero Núm. 76, Col. Centro	01-789-89-3-00-03	tantoyuca@sefiplan.gob.mx
Tempoal	Ing. Daniel Furiate Sánchez	Libertad Esq. Zaragoza S/N	01-789-89-4-00-31	tempoal@sefiplan.gob.mx

**SEFIPLAN**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZOficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios**Anexos**

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Tezonapa	Mtro. Lorena Merino Cozar	Av. Guadalupe Victoria S/N	01-278-73-6-01-15	tezonapa@sefiplan.gob.mx
Tierra Blanca	Lic. María Irma Ramírez Trujillo	Independencia Núm. 611, Centro	01-274-74-3-02-41	tierrablanca@sefiplan.gob.mx
Tihuatlán	Tec. Jesús Jerónimo Maza Rosado	Calle Benito Juárez Núm. 201, Esq. Leona Vicario	01-746-84-3-09-23	tihuatlan@sefiplan.gob.mx
Tlacotalpan	Tec. Ubaldo Brito González	Bajos del Palacio Mpal., Plaza Zaragoza S/N, Zona Centro	01-288-88-4-20-31	tlacotalpan@sefiplan.gob.mx
Tlalixcoyan	Lic. Arcadio Murillo Lagunes	Parque Central S/N, Col. Centro	01-285-96-7-06-78	tlalixcoyan@sefiplan.gob.mx
Totutla	C. Iván Pérez Vallejo	Miguel Alemán Núm. 38	01-273-73-4-24-31	totutla@sefiplan.gob.mx
Tres Valles	Tec. Armando Inocente Granados Reyes	Ruiz Cortines Núm. 117, Esq. Manlio F. Altamirano	01-288-88-5-00-20	tresvalles@sefiplan.gob.mx
Tuxpan	Ing. Francisco José González del Ángel	Boulevard Reyes Heróles Núm. 59	01-783-83-4-00-65 (Catastro 4 77 12)	tuxpan@sefiplan.gob.mx
Vega de Alatorre	Lic. José Lagunas Jiménez	Rivera del Río S/N	01-235-32-7-01-45	vegadealatorre@sefiplan.gob.mx
Veracruz	Lic. Félix Rafael Duran Lili	5 de Mayo Núm. 1045	01-22-9-34-99-67 y 34-99-42. Modulo Leyes de Reforma Ext. 4513 - 4813	hdaver@sefiplan.gob.mx



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

OFICINA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE OFICINA	CORREO ELECTRÓNICO
Villa Azueta	C. Israel Flores Pérez	Revolución Núm. 6, Col. Venecia	01-283-87-3-00-17	villazueta@sefiplan.gob.mx
Xalapa Centro	Lic. Edmundo Macario Álvarez	Av. Obrero Mundial Núm. 114, 3º Piso, Col. Obrero Campesina	01-22-88--17-32-03 ó 01-22-88-12-33-10	xalapa@sefiplan.gob.mx
Xalapa Sur	C.P. Elsa Acosta Croda	Plaza Ánimas Locales 34 y 35, Av. Lázaro Cárdenas Esq. Paseo de las Palmas	01-22-881-3-90-74	xalapaanimas@sefiplan.gob.mx
Yanga	C. Octavio Misael Lorenzo Morales	Calle 1, Núm. 101 entre Av. 1 y 3	01-278-73-8-80-04	yanga@sefiplan.gob.mx
Yecuatla	C. Eloina Mateos Lucido	5 de Mayo S/N	01-279-83-1-06-14	yecuatla@sefiplan.gob.mx
Zongolica	C. José Enrique García Pérez	Calle Aldama Núm. 115, Esq. Ignacio de la Llave	01-278-73-2-62-64	zongolica@sefiplan.gob.mx



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

LISTADO DE OFICINAS DE HACIENDA DEL ESTADO QUE REALIZAN EL SERVICIO DE EMPLACAMIENTO

Acayucan
Álamo
Boca del Río
Coatzacoalcos
Córdoba
Cosamaloapan
Isla
Las Choapas
Martínez de la Torre
Minatitlán
Orizaba
Pánuco
Poza Rica
San Andrés Tuxtla
Tierra Blanca
Tuxpan
Veracruz
Xalapa Centro



Anexos

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**

DGR-01

FORMATO UNIVERSAL DE REGISTRO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

PERSONA MORAL:

1. RAZÓN SOCIAL

2. NOMBRE COMERCIAL

PERSONA FÍSICA:

3. PRIMER APELLIDO

4. SEGUNDO APELLIDO

5. NOMBRE (S)

6. CURP

DATOS DE CONTACTO:

7. RFC

8. REGISTRO DEL IMSS

9. DOMICILIO FISCAL (CALLE)

10. N° EXTERIOR

11. N° INTERIOR

12. C.P.

13. COLONIA

14. LOCALIDAD

15. MUNICIPIO

16. OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO

17. ZONA

18. TELÉFONO

19. CORREO ELECTRÓNICO

20. ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICA EL INTERESADO

21. DESIGNADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

22. PRIMER APELLIDO

23. SEGUNDO APELLIDO

24. NOMBRE (S)

25. RFC

26. PODER NOTARIAL

27. CURP

28. DOMICILIO FISCAL (CALLE)

29. N° EXTERIOR

30. N° INTERIOR

31. C.P.

32. COLONIA

33. LOCALIDAD

34. MUNICIPIO

35. TELÉFONO

36. CORREO ELECTRÓNICO

III. TIPO DE CONTRIBUCIÓN

37. Anexo DGR-02 Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal

38. Anexo DGR-ISH-03 Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje

39. Anexo DGR-04 Impuesto Estatal Sobre Tenencia o Uso de Vehículos

40. Anexo DGR-05 Solicitud de Devolución

41. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE o REPRESENTANTE LEGAL

42. SELLO DE RECEPCIÓN

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos y correctos.

*VER AL REVERSO INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE



Anexos

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DGR - 01

(Presentar formato en dos tantos)

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

1. **NOMBRE** o **RAZÓN SOCIAL** del Contribuyente (persona moral). Se indicará el nombre completo o razón social tal como se indican en el Acta Constitutiva.
2. **NOMBRE COMERCIAL** del Contribuyente (persona moral). Se indicará el nombre **COMERCIAL** completo con el que se conoce a la empresa.
- 3, 4 y 5. Anotar el **APELLIDO PATERNO** (primer apellido), **APELLIDO MATERNO** (segundo apellido), **NOMBRE(S)** del contribuyente (persona física) respectivamente.
6. Anotar la **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)** expedida por la Secretaría de Gobernación Federal.
7. Indicar el **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y la Homoclave asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
8. Anotar el **REGISTRO PATRONAL ÚNICO** expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (En caso de brindar esta prestación a sus trabajadores).
- 9, 10, 11, 12 y 13. Anotar el domicilio fiscal del contribuyente: **CALLE, NÚMERO EXTERIOR, INTERIOR, CÓDIGO POSTAL y COLONIA.**
- 14 y 15. Anotar el nombre completo de la **LOCALIDAD** en donde se encuentra ubicado el establecimiento o negocio, así como el **MUNICIPIO** al que pertenece.
- 16 y 17. Anotar el nombre de la **OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO** y **ZONA** que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, dentro del territorio del Estado.
Datos proporcionados por la Oficina de Hacienda del Estado de su circunscripción.
18. Anotar el **NÚMERO DE TELÉFONO** del contribuyente o de algún familiar. (Uno fijo y uno celular)
19. Anotar el **CORREO ELECTRÓNICO** del contribuyente o de algún familiar.
20. Anotar la actividad preponderante de donde obtiene sus ingresos.
21. Anotar el nombre y dirección de los designados para oír y recibir notificaciones. (Correo electrónico y teléfono)

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

- 22, 23, 24. Anotar el **APELLIDO PATERNO** (primer apellido), **APELLIDO MATERNO** (segundo apellido), **NOMBRE(S)** del representante legal respectivamente.
25. Indicar el **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y la Homoclave asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
26. Indicar el **NÚMERO** de **PODER NOTARIAL** mediante el cual le fue otorgado el mismo.
27. Anotar la **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)**, expedida por la Secretaría de Gobernación Federal.
- 28, 29, 30, 31 y 32. Anotar el domicilio fiscal del representante legal: **CALLE, NÚMERO EXTERIOR, INTERIOR, CÓDIGO POSTAL y COLONIA.**
- 33 y 34. Anotar el nombre completo de la **LOCALIDAD** del representante legal, así como el **MUNICIPIO** al que pertenece.
35. Anotar el **NÚMERO DE TELÉFONO** del representante legal o de algún familiar.
36. Anotar el **CORREO ELECTRÓNICO** del representante legal o de algún familiar.

III. TIPO DE CONTRIBUCIÓN

37. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL.**
38. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE.**
39. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO ESTATAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS.**
40. Marcar en el recuadro si su movimiento corresponde a una **SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN.**
41. Anotar el **NOMBRE COMPLETO** y **FIRMA** del Contribuyente o, en su caso, el nombre y la firma del representante legal.
42. Espacio exclusivo para el **SELLO** y **FECHA** de recepción de la Oficina de Hacienda del Estado donde se realizó el trámite. (Uso oficial)

ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE:

- **LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRIBUCIÓN QUE SE TRATE, ASÍ COMO SU DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEÑALADA EN LOS INSTRUCTIVOS DE LOS MISMOS.**



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ANEXO DGR-02

IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL

ALTA

1. INSCRIPCIÓN

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO, LOCAL O EMPRESA:

2. TIPO DE ESTABLECIMIENTO 3. N° DE TRABAJADORES 4. OBLIGACION DE PRESENTAR DICTAMEN: SI NO

5. RETENEDOR 6. SUJETO DIRECTO DE PAGO 7. TOTAL DE EROGACIONES \$

EXCLUSIVO DEPENDENCIAS PÚBLICAS: 8. TIPO DE GOBIERNO 9. TIPO DE ORGANISMO **GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE:** 10. CLAVE 11. ACTIVIDAD

MOVIMIENTOS

12. AUMENTO DE OBLIGACIONES 13. REANUDACIÓN DE OPERACIONES 14. APERTURA DE ESTABLECIMIENTO

15. DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES 16. REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES CASA MATRIZ DECLARA OBLIGACIONES

17. APERTURA DE SUCURSAL* 18. CIERRE DE SUCURSAL* ESTABLECIMIENTO DECLARA OBLIGACIONES

19. TRASPASO DE NEGOCIACIÓN

*Escribir la dirección de la NUEVA sucursal o de la sucursal que ha CERRADO.

20. CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ACTUAL

NUEVO

21. CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL

ACTUAL

NUEVO

22. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL

ACTUAL

NUEVO

23. CAMBIO DE DOMICILIO DE REPRESENTANTE LEGAL

ACTUAL

NUEVO

24. FUSIÓN 25. ESCISIÓN

ACTUAL ACTUAL

NUEVO NUEVO

26. AVISO DE MOVIMIENTO A PARTIR DE: DD/MM/AAAA

SUSPENSIÓN

27. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

28. SUSPENSIÓN DE OPERACIONES

29. AVISO A PARTIR DE: DD/MM/AAA

30. COMENTARIOS

BAJA

31. CIERRE DE ESTABLECIMIENTO

CANCELACIÓN EN EL REGISTRO:

32. LIQUIDACIÓN

33. DEFUNCIÓN

34. AVISO A PARTIR DE: DD/MM/AAA

35. OBSERVACIONES O ANOTACIONES ADICIONALES

*VER AL REVERSO INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE



Anexos

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO DGR -02 EROGACIONES

NOTA: Este formato de ANEXO debe ser entregado junto con el **FORMATO UNIVERSAL DE REGISTRO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE (DGR 01)** previamente **LLENADO** y **FIRMADO** por el contribuyente o representante legal. Así como **COPIA** de los documentos que se mencionan dentro de este instructivo. (Presentar dos tantos)

I.- ALTA

1. Marcar con una "X", si el movimiento corresponde a la **INSCRIPCIÓN** en el **REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES**.
2. **TIPO DE ESTABLECIMIENTO** con que cuenta el contribuyente para realizar sus actividades:
a) **MATRIZ**; b) **SUCURSAL**; c) **AGENCIA**; d) **LOCAL**; e) **BODEGA**; f) **ÚNICO**; g) **AMBULANTE SEMIFIJO**; h) **AMBULANTE**; i) **DOMÉSTICO** y j) **OTRO** (especificar)
3. Anotar el **NÚMERO DE TRABAJADORES** con que cuenta la empresa, negocio o establecimiento.
4. Marcar con una "X" **SI TIENE** o **NO** obligación de presentar Dictamen.
- 5 y 6. Marcar con una "X" si es **RETENEDOR** o **SUJETO DIRECTO DE PAGO**.
7. Indicar el **TOTAL DE EROGACIONES** generadas al mes, sin incluir los conceptos exentos de pago tipificados en el artículo 103 fracciones I y II, del Código Financiero
8. Indicar el **TIPO DE GOBIERNO** al que pertenece la Dependencia Pública que se inscribe, el cual puede ser: a) **FEDERAL**; b) **ESTATAL** y c) **MUNICIPAL**.
9. Indicar el tipo de **ORGANISMO** del que se trate, el cual puede ser: a) **DESCENTRALIZADO**; b) **DESCONCENTRADO**; c) **AUTÓNOMO** y d) **FIDEICOMISO**.
- 10 y 11. Indicar la **CLAVE** y **GIRO** o **ACTIVIDAD PREPONDERANTE** del contribuyente (Consultar con el personal autorizado de la Oficina de Hacienda del Estado).

II.- MOVIMIENTOS

12. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a un **AUMENTO DE OBLIGACIONES**.
 - Anexar copia del aumento de obligaciones ante el SAT
13. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **REANUDACIÓN DE OPERACIONES**.
 - Anexar copia de la reanudación de operaciones ante el SAT
14. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **APERTURA DE ESTABLECIMIENTO**.
 - Marcar también con una "X", si es **CASA MATRIZ** o **ESTABLECIMIENTO** que declara obligaciones
 - Anexar copia de la apertura de establecimiento ante el SAT
15. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES**.
 - Anexar copia del registro de sustitución patronal ante el IMSS.
16. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES**.
 - Anexar copia de la reanudación de actividades ante el SAT.
17. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **APERTURA DE SUCURSAL**.
 - Anotar en el recuadro de abajo la dirección completa de la **NUEVA SUCURSAL**.
 - Anexar copia de la apertura de establecimiento ante el SAT.
18. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a un **CIERRE DE SUCURSAL**.
 - Anotar en el recuadro de abajo la dirección completa de la **SUCURSAL CERRADA**.
 - Anexar copia del aviso de cierre de sucursal ante el SAT.
19. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a un **TRASPASO DE NEGOCIACIÓN**.
 - Anexar copia del aviso de suspensión del anterior propietario y el aviso de apertura de establecimiento del nuevo propietario ante el SAT.
20. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN** o **RAZÓN SOCIAL**.
 - Anotar el nombre **ACTUAL** y el **NUEVO** nombre
 - Anexar copia del aviso de cambio de nombre, denominación o razón social ante el SAT y del acta de asamblea.
21. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL**.
 - Anexar copia del aviso de cambio de domicilio ante el SAT y comprobante del nuevo domicilio.
 - Anotar el **ACTUAL** domicilio fiscal y el **NUEVO** domicilio para oír y recibir notificaciones.
22. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL**.
 - Anexar copia del poder notariado del nuevo representante legal.
 - Anotar el **ACTUAL** nombre de su representante, así como el nombre del **NUEVO** representante legal.
23. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE DOMICILIO** del representante legal.
 - Anexar copia del aviso de cambio de domicilio del representante legal ante el SAT y comprobante del nuevo domicilio.
 - Anotar el **ACTUAL** domicilio y el **NUEVO** domicilio fiscal del representante legal.
24. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **FUSIÓN** de la Empresa.
 - Anexar copia del aviso de fusión ante el SAT y del acta de asamblea donde se decreta la fusión.
 - Anotar el **ACTUAL** nombre y el **NUEVO** nombre de la Empresa.
25. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **ESCIÓN** de la Empresa.
 - Anexar copia del aviso de escisión ante el SAT y del acta de asamblea donde se decreta la escisión.
 - Anotar el **ACTUAL** nombre y el **NUEVO** nombre de la Empresa.
26. Anotar la **FECHA** con que se da aviso de este movimiento.

III.-SUSPENSIÓN

27. Marcar con una "X", si ha interrumpido temporalmente sus actividades económicas dando lugar a una **SUSPENSIÓN** de **ACTIVIDADES** del establecimiento.
 - Anexar copia del aviso de suspensión de actividades ante el SAT.
28. Marcar con una "X", si ha Suspendido las **OPERACIONES** del establecimiento.
 - Anexar copia del aviso de suspensión de operaciones ante el SAT.
29. Anotar la **FECHA** con que se da aviso de este movimiento.
30. Anotar los **COMENTARIOS** correspondientes a estos movimientos.

IV.-BAJA

31. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una baja por el **CIERRE** del establecimiento.
 - Anexar copia del aviso de cierre de establecimiento ante el SAT.
32. Marcar con una "X" si el **MOTIVO** de la cancelación es la **LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD**.
 - Anexar copia de aviso de liquidación ante el SAT y la acta de asamblea
33. Marcar con una "X" si el **MOTIVO** de la cancelación es por **DEFUNCIÓN DEL CONTRIBUYENTE**.
 - Anexar copia de la cancelación del registro ante el SAT y la acta de defunción.
34. Anotar la **FECHA** con que se da aviso de este movimiento ante el SAT.
35. Añote cualquier **OTRO** tipo de información adicional que ayude a identificar y comprobar los datos señalados en la presente solicitud, detallando el aviso ante la autoridad fiscal competente que da validez al movimiento señalado en este formato.



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ANEXO DGR-04
IMPUESTO ESTATAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS

I. DATOS DEL VEHICULO

1. MARCA	5. N° DE SERIE	9. IMPORTE DE FACTURA
2. LÍNEA	6. N° DE MOTOR	10. FECHA DE FACTURA
3. SUBLÍNEA	7. COLOR	
4. MODELO	8. PLACA	

ALTA

11. INSCRIPCIÓN: NUEVO NACIONAL USADO EXTRANJERO

MOVIMIENTOS

12. CAMBIO DE DOMICILIO
ACTUAL
NUEVO

13. CAMBIO DE MOTOR
ACTUAL
NUEVO

14. CAMBIO DE PROPIETARIO
ACTUAL
NUEVO

15. CORRECCIÓN N° DE SERIE
ACTUAL
NUEVO

16. CAMBIO DE COLOR 17. CORRECCIÓN DE VALOR FACTURA 18. CAMBIO DE USO 19. CAMBIO DE DE CAPACIDAD 20. CAMBIO DE COMBUSTIBLE

ACTUAL ACTUAL ACTUAL ACTUAL ACTUAL

NUEVO NUEVO NUEVO NUEVO NUEVO

BAJA

21. POR CAMBIO DE PROPIETARIO (Nuevo Propietario) 26. POR DESTRUCCIÓN DE CALCOMANÍA NUMERAL

22. POR ROBO (N° de Investigación Ministerial) 27. POR INUTILIDAD DEL VEHÍCULO

23. POR SINIESTRO 28. POR SOLICITUD DE CANJE DE PLACAS

24. POR CAMBIO A OTRA ENTIDAD FEDERATIVA 29. PÉRDIDA DE PLACAS

25. VEHÍCULO REGISTRADO EN OTRA ENTIDAD FEDERATIVA UNA PLACA AMBAS PLACAS

30. CAMBIO DE SERVICIO 31. AVISO A PARTIR DE:

DD/MM/AAA

CANJE

32. CANJE O REPOSICIÓN DE PLACAS 34. CANJE O REPOSICIÓN DE CALCOMANÍA NUMERAL 35. INDICAR MOTIVO: ROBO DETERIORO

33. CANJE O REPOSICIÓN DE TARIETA DE CIRCULACIÓN EXTRAVÍO

36. OBSERVACIONES O ANOTACIONES ADICIONALES

*VER AL REVERSO INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE



Anexos

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO DGR - 04 TENENCIA

NOTA: Este formato de ANEXO debe ser entregado junto con el **FORMATO UNIVERSAL DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y MOVIMIENTOS DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE (DGR-01)** previamente **LLENADO** y **FIRMADO** por el contribuyente o representante legal.

I.- DATOS DEL VEHÍCULO

1. Anotar la **MARCA** de distribuidor del vehículo.
2. Anotar la **LÍNEA** que corresponda al vehículo.
3. Anotar la **SUBLÍNEA** que corresponda al vehículo.
4. Anotar el **AÑO** o **MODELO** del vehículo. (obtener dato de la factura)
5. Anotar el **NÚMERO DE SERIE** del vehículo o VIN de identificación. (obtener dato de la factura)
6. Anotar el **NÚMERO DE MOTOR** del vehículo (obtener dato de la factura)
7. Anotar el **COLOR** del vehículo. (obtener el dato de la factura)
8. Anotar el número de **PLACA** del vehículo. (en caso de que ya esté registrado en la entidad o provenga de otra entidad federativa)
9. Anotar el **VALOR** de la **FACTURA** del vehículo.
10. Anotar la fecha de facturación del vehículo.

II.- ALTA

11. Marcar con una "X", si el movimiento consiste a la **INSCRIPCIÓN** del vehículo en el **PADRÓN VEHICULAR DEL ESTADO**.
(Marcar también si el vehículo es **NUEVO** o **USADO**, así como si es **NACIONAL** o **EXTRANJERO**)

III.-MOVIMIENTOS

12. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a un **CAMBIO DE DOMICILIO**.
(Anotar el domicilio **ACTUAL** y el **NUEVO** domicilio)
13. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde al **CAMBIO DE MOTOR** de la Unidad.
(Anotar el número de motor **ACTUAL** y el **NUEVO**)
14. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a un cambio de **PROPIETARIO**.
(Anotar el nombre del propietario **ACTUAL** y el nombre del propietario **NUEVO**)
15. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una **CORRECCIÓN** en el **NÚMERO DE SERIE**.
(Anotar el número de Serie **ACTUAL** y número de Serie **CORREGIDO**)
16. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde al cambio de **COLOR** del vehículo.
(Anotar el color **ACTUAL** y el **NUEVO**)
17. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a realizar una **CORRECCIÓN** en el valor de la **FACTURA**.
18. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a un cambio de **USO**.
19. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a un cambio de **CAPACIDAD**.
20. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a un cambio de **COMBUSTIBLE**.

III.-BAJA

21. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por un **CAMBIO DE PROPIETARIO** del vehículo.
(Anotar el nombre del **NUEVO** propietario)
22. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por **ROBO** del vehículo.
(Anotar el número de la **INVESTIGACIÓN MINISTERIAL**)
23. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por **SINIESTRO** del vehículo.
24. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por **CAMBIO A OTRA ENTIDAD FEDERATIVA** del vehículo.
25. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por ser **VEHÍCULO REGISTRADO EN OTRA ENTIDAD FEDERATIVA** del vehículo.
26. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por **DESTRUCCIÓN** de la **CALCOMANÍA NUMERAL**.
27. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por **INUTILIDAD** del vehículo.
28. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por solicitud de **CANJE**.
29. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una reposición por **PÉRDIDA** de placas.
(Marcar con una "X" si se perdió **UNA** o **AMBAS** placas)
30. Marcar con una "X" si el tipo de movimiento corresponde a una baja por **CAMBIO** en el **SERVICIO** que presta el vehículo.
31. Anotar la **FECHA** de aviso del movimiento que realiza.

IV. CANJE

32. Marcar con una "X" si el canje o reposición corresponde a las **PLACAS** del vehículo.
33. Marcar con una "X" si el canje o reposición corresponde a las **TARJETA DE CIRCULACIÓN** del vehículo.
34. Marcar con una "X" si el canje o reposición corresponde a la **CALCOMANÍA NUMERAL** del vehículo.
35. Marcar con una "X" si el motivo del canje o reposición consiste en **ROBO**, **EXTRAVÍO** o **DETERIORO**.
36. Anotar las **OBSERVACIONES** correspondientes.

ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE:

- CONTRATO DE COMPRA-VENTA
- INVESTIGACIÓN MINISTERIAL (En caso de robo)
- PÓLIZA DE SEGURO (En caso de siniestro o robo)
- CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SIRVA DE SOPORTE PARA LA MODIFICACIÓN SOLICITADA



Anexos

SEFIPLAN SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

OVH OFICINAS DE HACIENDA DEL ESTADO DE VERACRUZ

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ANEXO DGR-05 SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

I. TIPO DE DEVOLUCIÓN

1. IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL (ISERTP)

2. IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR RETENCIONES AL TRABAJO PERSONAL

3. IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE (ISH)

4. IMPUESTO ESTATAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS (IESTUV)

5. IMPUESTO FEDERAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS (IFSTUV)

6. IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (IEPS)

7. DERECHOS

8. RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS)

9. IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (ISAN)

10. IMPUESTO POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

EN EL SUPUESTO QUE EL CONTRIBUYENTE SE DICTAMINE:

11. ÚLTIMO EJERCICIO QUE PRESENTÓ DICTAMEN FISCAL:

12. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES:

II. INFORMACIÓN PARA DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA

DECLARO EN OTRO LUGAR DE DONDE VERDAD QUE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 46 Y 48 DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE LA LEY, Y PARA LOS EFECTOS DEL PRIMER Y SEXTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 22 Y DEL PÁRRAFO 22-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ESTO VOLUNTARIO QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA DEPOSITADA EN CUENTA BANCARIA:

13. INSTITUCIÓN BANCARIA:

14. NÚMERO DE CUENTA CLABE:

III. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL TRÁMITE

<input type="checkbox"/> 15. SALDO A FAVOR	15. FRACCIÓN IMPORTE POR EL QUE SE DEPÓSITA LA DEVOLUCIÓN:	IMP	IVA
<input type="checkbox"/> 16. PAGO DE LO INDEBIDO	16. TIPO DE GARANTÍA FIABLE SI HAY: SI HAY FRACCIÓN IMPORTE POR EL QUE SE DEPÓSITA LA DEVOLUCIÓN, ANTES DE DEPOSITARLA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	17. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN FIABLE SI HAY FRACCIÓN IMPORTE POR EL QUE SE DEPÓSITA LA DEVOLUCIÓN:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	17. IMPORTE POR EL QUE SE DEPÓSITA LA DEVOLUCIÓN:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

17. SUJETO A FACULTADES DE COMPROBACIÓN SI NO

18. INDICAR SI LOS HECHOS O CIRCUNSTANCIAS SOBRE LOS QUE VERSA LA PROMOCIÓN HAN SIDO PREVIAMENTE PLANTADOS ANTE LA MISMA AUTORIDAD U OTRA DISTINTA, O HAN SIDO MATERIA DE DEFENSA ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES Y, EN SU CASO, EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN SI NO

ORIGEN DEL SALDO A FAVOR O PAGO INDEBIDO:

23. PAGO(S) PROVISIONAL(ES) Y/O RETENCIONES Y/O PAGO(S) EN EXCESO

24. LIBERACIÓN DE CRÉDITOS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL

25. POR RESOLUCIÓN O SENTENCIA

26. ERROR(ES) ARITMÉTICO(S)

27. DEDUCCIONES NO CONSIDERADAS

28. BASE DECLARADA EN EXCESO

29. PAGO DUPLICADO FECHA DE CAPTUR DEL PAGO:

30. DIFERENCIA DETERMINADA EN DICTAMEN

31. OTROS:

32. INFORMACIÓN ADICIONAL:

VER AL REVERSO INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE.



Anexos

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO DGR - 05 SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

NOTA: Este formato de ANEXO debe ser entregado junto con el FORMATO UNIVERSAL DE REGISTRO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE (DGR-01) previamente LLENADO y FIRMADO por el contribuyente o representante legal. (Presentar dos tantos)

I. TIPO DE DEVOLUCIÓN (OBLIGATORIO SELECCIONAR UNO)

- 1. Marcar con una "X", si su devolución está relacionada con el IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL.
2. Marcar con una "X", si su devolución está relacionada con el IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR RETENCIONES AL TRABAJO PERSONAL.
3. Marcar con una "X", si su devolución está relacionada con el IMPUESTO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE.
...
14. Anotar el número de su CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) asignada por su Banco, a 18 dígitos.

II. INFORMACIÓN PARA DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA (OPCIONAL)

- 13. Anotar el nombre completo de la INSTITUCION BANCARIA a la cual pertenece su cuenta.
14. Anotar el número de su CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) asignada por su Banco, a 18 dígitos.

III. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL TRÁMITE (OBLIGATORIO)

- 15 y 16. Marque con una "X", si el monto solicitado en devolución deriva en SALDO A FAVOR o PAGO DE LO INDEBIDO.
17. Marcar con una "X", si TIENE o NO obligación de presentar Dictamen.
18. Marcar con una "X", si TIENE o NO hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido previamente planteados ante la misma autoridad u otra distinta, o han sido materia de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales y, en caso, el sentido de la resolución.
...
32. Anote cualquier OTRO tipo de información adicional que ayude a identificar y comprobar los datos señalados en la presente solicitud, detallando los anexos que adjunta a la promoción y en caso de ser el representante legal quien promueve, anexas copia del documento que acredita su personalidad jurídica.

ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE:

- SENTENCIA (En caso de que aplique)
• DECLARACIÓN (En caso de que aplique)
• RESOLUCION JUDICIAL (En caso de que aplique)
• CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SIRVA DE SOPORTE PARA LA PRESENTE SOLICITUD

Para PAGOS realizados en:

- VENTANILLAS BANCARIAS
• CADENAS COMERCIALES OXXO
• OFICINAS DE HACIENDA DEL ESTADO

Presentar el original de los pagos reclamados.

Para PERSONAS FISICAS:

- Anexas la copia de identificación oficial.

Para PERSONAS MORALES:

- Anexas copia de la cédula del RFC.
• Anexas copia de Acta Constitutiva.
• Anexas copia de Poder Notariado que acredite la personalidad del Rep. Legal.
• Anexas copia de la identificación oficial del Representante Legal.

En los casos que el monto solicitado sea superior a 65 salarios mínimos del área geográfica "A", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 bis del Código Financiero para el Estado de Veracruz, deberá anexar constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuciones estatales y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales federales.



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Anexos

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

OVH
OFICINA VIRTUAL DE HACIENDA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

DGR-08

IMPUESTO SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS (CONTRIBUYENTES EVENTUALES)

a) NORMAL b) COMPLEMENTARIA

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)

2. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

3. NOMBRE COMERCIAL 4. REPRESENTANTE LEGAL

5. DOMICILIO

6. FECHA DE EVENTO 7. PERMISO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

II. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

8. TOTAL DE BOLETOS EMITIDOS	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
9. TOTAL DE BOLETOS CANCELADOS	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
10. BOLETOS VENDIDOS EN EL ESTADO	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(a)
11. VALOR UNITARIO DEL BOLETO O COSTO MÍNIMO PARA PARTICIPAR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(b)
12. VALOR TOTAL DEL PREMIO	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(c)
13. IMPUESTO AL ORGANIZADOR DEL EVENTO	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(d) = (a x b) x 0.0350
14. IMPUESTO RETENIDO POR PREMIOS OTORGADOS	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(e) = c x 0.0521
15. SUMA DEL IMPUESTO	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(f) = d + e
16. RECARGO (+): (al sexto día posterior al evento)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
17. CONDONACIÓN DE RECARGO (-):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
18. MULTAS (+)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
19. CONDONACIÓN DE MULTAS (-):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
20. COMPENSACIÓN (-):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
21. ADICIONAL PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN (+)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
22. CANTIDAD A PAGAR (=):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
23. REDONDEO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
24. TOTAL A PAGAR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

25. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE o REPRESENTANTE LEGAL

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos y correctos.

26. SELLO DE RECEPCIÓN
(Páguese únicamente en Oficinas de Hacienda del Estado)



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Anexos

DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACION
P R E S E N T E

EL QUE SUSCRIBE C. _____, CON
DOMICILIO EN _____ DE LA CIUDAD
DE _____ PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA _____
TIPO _____ MODELO _____ Y PLACA _____,
SOLICITO SU INTERVENCIÓN A FIN DE QUE ME SEA AUTORIZADO EL CONVENIO DE PAGO EN
PARCIALIDADES RELATIVO AL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS DE LOS EJERCICIOS
FISCALES.

(EXCEPTO EL EJERCICIO ACTUAL).

PARA TAL EFECTO SOLICITO ME SEA OTORGADO EL PLAZO
DE _____ MESES PARA CUBRIR EL ADEUDO CORRESPONDIENTE. NO
OMITO SEÑALAR QUE EN SU OPORTUNIDAD PRESENTARÉ EL PAQUETE DOCUMENTAL QUE ME SEA
REQUERIDO PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE LA OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO, ASI
COMO, LA GARANTÍA DEL INTERÉS FISCAL, SEÑALADO PARA TAL EFECTO LA FACTURA NUMERO_ _____
DE FECHA _____.

SIN OTRO PARTICULAR, AGRADEZCO LA ATENCIÓN BRINDADA.

_____ VER., A _____ DE _____ DE _____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Oficinas de Hacienda del Estado
Manual de Servicios

Firmas de autorización

ANTONIO GÓMEZ PELEGRIN
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

ARTURO JARAMILLO DÍAZ DE LEÓN
SUBSECRETARIO DE INGRESOS

LEOPOLDO LARA GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DE
RECAUDACIÓN

EDUARDO CONTRERAS ROJANO
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

VERÓNICA ADRIANA REYNAUD ORNELAS
SUBDIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y
PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaborado y autorizado en mayo de 2016
Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.