



TRÁMITE: ALTA DE OBLIGACIÓN REC
 ALTA DE SUCURSAL INDEPENDIENTE
 AVISOS A LA MATERIA CLAVE DE PAGO WEB
 AVISOS AL RFC
 AVISOS A SUCURSALES DEPENDIENTES

A.- DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

A1 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

A2 TIPO DE PERSONA
 FÍSICA MORAL GOBIERNO UNIDAD ECONÓMICA

PRIMER APELLIDO: _____
 SEGUNDO APELLIDO: _____
A3 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____
 RÉGIMEN CAPITAL: _____

A4 FECHA DE NACIMIENTO O FECHA DEL ACTA CONSTITUTIVA
 DIA MES AÑO

A5 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

B.- DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____
 COLONIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
 J-5 @ 5 8 _____ NÚM. EXTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____
 REFERENCIA _____ TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

C.- DATOS DE LA MATERIA

C1 ¿C 67CBHF5H5 G9FJ7 CG9GD975 @N58CG3 SI NO **C2** ¿DFCDCF7 CB5 G9FJ7 CG9GD975 @N58CG3 SI NO

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

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES
 DIA MES AÑO

NÚM. DE TRABAJADORES O HABITACIONES

NÚM. DE SUCURSALES

C7 ACTO OCASIONAL
C8 TIPO DE SERVICIO DE HOSPEDAJE
C9 CATEGORÍA (NÚM. DE ESTRELLAS)

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

D.- AVISOS

AVISOS A LA MATERIA

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

AVISOS AL RFC

7 CAMBIO O CORRECCIÓN DE RFC **D7**
 R.F.C. ANTERIOR:

8 CAMBIO DE CURP **D8**
 ANTERIOR:

9 CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN Z RAZÓN SOCIAL 'MFV'; -A9B75D4H5 @ **D9**
 ANTERIOR: _____

10 CANCELACION DE RFC **D10**
 POR DEFUNCIÓN POR FUSIÓN POR ESCISIÓN
 OTRO (DESCRIBA) _____

AVISOS A SUCURSALES DEPENDIENTES

11 ALTA DE SUCURSAL DEPENDIENTE **D11** 12 REANUDACIÓN DE SUCURSAL DEPENDIENTE **D12** 13 CAMBIO DE DOMICILIO DE SUCURSAL DEPENDIENTE **D13** 14 CIERRE DE SUCURSAL DEPENDIENTE **D14**

E.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

FECHA DE NACIMIENTO
 DIA MES AÑO

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)) _____

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____
 COLONIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
 J-5 @ 5 8 _____ NÚM. EXTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____
 REFERENCIA _____ TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Ó REPRESENTANTE LEGAL _____ SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE _____ CLAVE DE PAGO WEB _____ FOLIO DEL MOVIMIENTO _____

Consideraciones generales

Este formato se podrá descargar y llenar en línea, a través de la app "Avisos y Certificaciones en línea del ISERTP, ISSH e IESRJAYS" en la página de inicio en el icono "información de tu interés" al seleccionar la opción Formatos descargables.

<https://avisosenlinea.puebla.gob.mx/#/>

En caso de que el formato sea llenado a mano deberá ser con tinta negra o azul, utilice números y letras mayúsculas, las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.

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

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

Si es **Plataforma digital**, se informa que los avisos ante el Registro Estatal de Contribuyentes, deberá consultarlo en la siguiente liga:

https://oip.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Reglas_de_car%C3%A1cter_general_para_las_Personas_F%C3%ADscas_Morales_o_Unidades_Econ%C3%B3micas_que_en_su_car%C3%A1cter_de_Gestor_EV_06092024.pdf

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

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

Trámite:	Clave de pago web	Apartados obligatorios a llenar																																
		A1	A2	A3	A4	A5	B	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	E	
Alta de obligación o sucursal independiente		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Avisos a la materia																																		
Reanudación de actividades		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Cambio de fecha de inicio de operaciones	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Cambio de domicilio de la materia	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Cambio de representante legal	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Cambio de actividad económica	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Suspensión de actividades	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Avisos al RFC																																		
Cambio o corrección de RFC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Cambio de CURP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de nombre, denominación, razón social y régimen capital	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cancelación de RFC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Avisos a sucursales dependientes																																		
Alta de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de domicilio de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cierre de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

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

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

Instrucciones específicas

Apartado A.- Datos generales del contribuyente

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

Apartado B.- Domicilio del establecimiento

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

Apartado C.- Datos de la materia

- Apartado **C1** deberá marcar "SI", en caso de subcontratar servicios especializados y deberá proporcionar en el Anexo 1 del FIAV-023 con los datos correspondientes de sus contratos.
- Apartado **C2** deberá marcar "SI", en caso de proporcionar servicios especializados y deberá proporcionar en el Anexo 1 del FIAV-023 con los datos correspondientes de sus contratos.
- Marque con una "X" el recuadro del impuesto del que es sujeto (**C3**), describa la fecha de inicio de operaciones (fecha a partir de la cual es sujeto del impuesto) (**C4**) y capture el número de trabajadores y/o habitaciones con los que cuenta según corresponda (**C5**).
- Apartado **C7**, marcar con una "X" solo si es acto ocasional (Se considera acto ocasional si no se gravan dos o más periodos de forma consecutiva).
- Apartado **C8**, anotar el número de clave del sig. catálogo: (1.Hoteles), (2.Moteles), (3.Villas), (4.Suites), (5.Cabañas), (6.Posadas), (7.Mesones), (8.Búrgalos), (9.Casas de huéspedes), (10.Instituciones de enseñanza), (11.Campamentos), (12.Paraderos de casas rodantes), (13.Tiempo compartido y multipropiedad), (14.Plataformas digitales). Solo aplica para el ISSH.
- Apartado **C9** deberá anotar el número de estrellas según corresponda a la selección del tipo de servicio de hospedaje. Solo aplica para el ISSH.
- En el campo "Núm. de sucursales" debe anotar la cantidad de establecimientos activos con los que cuenta y que tengan domicilio en el Estado de Puebla.
- Describa el nombre comercial. (Este puede ser distinto a su razón o denominación social).
- Describa la actividad económica preponderante asignada por la Autoridad Hacendaria (SAT).
- Para alta de suc. independiente siga las instrucciones del alta convencional. (La suc. independiente presenta sus declaraciones propias y tiene su clave de pago web distinta de la matriz).
- Para alta de suc. dependiente siga las instrucciones del alta de sucursal (La suc. dependiente debe presentar una sola declaración conjunta con la matriz, solo existe una clave de pago web asignada a la matriz).

Apartado D.- Avisos

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

Apartado E.- Datos del representante legal

- Aplica únicamente para personas morales. (En personas físicas, solo si se tratase de un responsable solidario al ser el contribuyente un menor de edad).
- Los datos del domicilio deben corresponder al Estado de Puebla.

Requisitos

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

Avisos	Const. sit. fisc.		Act. cons.	Poder not.	Id. ofic.	Id. rep. legal	Comp. domicilio	Acta de defunción	Act. notarial	Const. CURP	Aviso de suspensión		
	PF	PM	PM	PM	PF	PM	PF	PM	PF	PM	PF	PF	PM
Alta de obligación o sucursal independiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de actividades	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de fecha de inicio de operaciones	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de domicilio de la materia	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de representante legal	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de actividad económica	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Suspensión de actividades	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio o corrección de RFC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de CURP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de nombre, denominación, razón social y régimen capital	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cancelación de RFC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Alta de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Reanudación de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cambio de domicilio de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cierre de sucursal dependiente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

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