



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

## ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año XI No. 2567

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Miércoles 31 de Diciembre de 2025

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO  
DE TODOS



SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 067/MUE/2025

**SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.- JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA C.P. ROXANA DE LAS MERCEDES MONTERO PÉREZ, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, AMBOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

**VISTOS.-** Los escritos y los oficios 02/SUBSOP/1679/2025 y 01OT/UA/5959/2025, recibidos el 3, 4 y 27 de noviembre de 2025, suscritos por la Maestra Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco y el Mtro. Marvin Ismael Chan León, en sus caracteres de Presidente Municipal de Seybaplaya y Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, respectivamente.

### ANTECEDENTES:

1. Que con los escritos recibidos el 3 y 4 de noviembre de 2025, en la Secretaría de Administración y Finanzas, la Maestra Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, en su carácter de Presidenta Municipal de Seybaplaya, solicitó se otorgue bajo la figura administrativa de destino un bien mueble para el fortalecimiento de las funciones de seguridad pública y proximidad ciudadana dentro del Municipio de Seybaplaya.
2. Que la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, por medio del Comisario Jefe Alejandro Yosafat García Villalpando y el Mtro. Marvin Ismael Chan León, en sus caracteres de Subsecretario de Operación Policial y Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, otorgaron su anuencia para que el bien mueble sea asignado en destino al Municipio de Seybaplaya, tal y como se señala en los oficios 02/SUBSOP/1679/2025 y 01OT/UA/5959/2025 recibidos el 27 de noviembre de 2025.
3. Que el Estado de Campeche es propietario del bien mueble requerido, el cual obra registro en el Sistema Integral de Inventarios del Estado bajo el ID, descripción, factura y valor de adquisición, que a continuación se detallan:

ID.	DESCRIPCIÓN	NO. DE FACTURA	VALOR DE ADQUISICIÓN
153577	VEHICULO PICK UP V4 S10 DOBLE CABINA 4X2 C/CONVERSIÓN A PATRULLA Y BALIZAMIENTO, MARCA CHEVROLET, MODELO S10, CON NÚMERO DE SERIE LSFAM3AB4SA071265	A000015454/F00 0004496	\$835,000.00

4. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del bien mueble, se encuentra en el expediente que obra en los archivos de la Dirección de Control Patrimonial de esta Secretaría.

Visto lo anterior, y;

**Gobierno  
de Todos****Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 067/MUE/2025**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que de conformidad en lo previsto por los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 15, 22 apartado A fracciones II y XV, 23, 28 fracciones XLVII y LXI y 41 fracciones IX, XII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 4 apartado A fracción I, 13 y 14 fracciones V, XXXII y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 2, 4 fracción I, 14 y 15 fracciones XVIII y LXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, en relación con los artículos 1 fracción II, 2 fracción IV y 12 fracción I del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche; la Secretaría de Administración y Finanzas conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría, ambas Secretarías de la Administración Pública del Estado de Campeche, son competentes para expedir los acuerdos de destino mediante los cuales se asignan bienes muebles propiedad del Estado a favor de las dependencias de las Administraciones Públicas Municipales.

*"ARTÍCULO 12.- El Estado a través de la Secretaría conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría, serán las facultadas para emitir los siguientes Acuerdos:*

*I.- Acuerdos de Destino: Aquellos cuyo propósito es el de asignar o destinar bienes muebles propiedad del Estado a favor de dependencias o entidades de las administraciones públicas, federal, estatal o municipal, así como de los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial y constitucionales autónomos estatales ... "*

(...)

**SEGUNDO.-** Que quien comparece ante esta instancia, es la Maestra Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, en su carácter de Presidenta Municipal de Seybaplaya, acreditando su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para los Ayuntamientos, emitida en el Consejo Distrital 16 del Instituto Electoral del Estado de Campeche de fecha 6 de junio de 2024, con las facultades para representar a esa Municipalidad, de conformidad con lo establecido en los dispositivos 20 y 69 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en relación con los dispositivos 10 y 11 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Seybaplaya y 12 y 16 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a los Municipios diversas funciones y servicios públicos, entre los que se encuentra, el servicio de la seguridad pública, incluyendo la policía preventiva municipal y el control del tránsito vehicular.

Asimismo, el artículo 21 constitucional establece que:

"La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México..."(Sic)

Por lo tanto, los Municipios tienen la competencia directa y obligatoria en materia de seguridad pública, incluyendo la operación de cuerpos de policía preventiva, quienes requieren de medios logísticos y operativos para el cumplimiento eficaz de sus funciones.

En el caso en concreto, el Municipio de Seybaplaya, asume la obligación de brindar el servicio de seguridad pública por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, tal y como lo establece los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Seybaplaya.



**Gobierno  
DE TODOS**



**Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 067/MUE/2025**

Así pues, del artículo 12 fracción I del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche se infiere la posibilidad de destinar bienes muebles propiedad del Estado a dependencias, o entidades de las administraciones públicas, federal, estatal o municipal, siempre que se justifique su uso en la prestación de servicios públicos o el ejercicio de funciones públicas.

Bajo este orden de ideas, es inconcuso que el Municipio de Seybaplaya ha solicitado de manera formal el destino de un vehículo tipo patrulla, con la finalidad de utilizarlo a través de la Secretaría del Ayuntamiento a fin de fortalecer sus labores de vigilancia en las localidades de la propia municipalidad, lo cual encuadra en los supuestos previstos en la norma reglamentaria.

En virtud de lo anterior y toda vez que el vehículo señalado en el Antecedente 3 será utilizado por el Municipio de Seybaplaya a través de la Secretaría del Ayuntamiento, que es la responsable de coordinar la seguridad pública, a través del comandante operativo de Seguridad Pública Municipal en los términos previstos por este Reglamento, la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables tal y como lo establece el artículo 22 fracciones XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Seybaplaya, por lo que resulta procedente expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Es procedente la vía administrativa por la que se tramitó el presente asunto.

**SEGUNDO.-** Conforme a lo expuesto y fundado en los párrafos que anteceden, se destina a favor del Municipio de Seybaplaya a través de la Secretaría del Ayuntamiento, el bien mueble descrito en el Antecedente 3, para el uso del personal uniformado y en servicio de la policía preventiva municipal y así cumplir con las funciones de brindar seguridad pública.

**TERCERO.-** El bien mueble que por este acuerdo se destina al Municipio de Seybaplaya a través de la Secretaría del Ayuntamiento, permanece incorporado al régimen de dominio público del Estado.

**CUARTO.-** Corresponderá al Municipio de Seybaplaya por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, vigilar el buen uso y mantenimiento del bien para su mejor funcionamiento. Asimismo, deberá velar que se realicen los pagos del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, pago de derechos por emplacamiento y aseguramiento con empresas aseguradoras legalmente constituidas, cuyo beneficiario preferente será el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Además, el Municipio de Seybaplaya, será el encargado de realizar los mantenimientos preventivos necesarios, por lo que deberá absorber los costos del traslado de la unidad al centro de servicio autorizado, debiendo realizar los servicios en forma oportuna, siendo que en caso de que no se realicen los servicios de mantenimiento, el Municipio de Seybaplaya será el único responsable por tal negligencia y deberá responder por los daños y perjuicios que le cause al Estado. En caso de requerir reparaciones o mantenimientos correctivos deberá realizar acciones pertinentes para su restauración de forma inmediata corriendo por cuenta del Municipio los costos que esto implique. Debiendo reportar a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, los mantenimientos otorgados. De igual forma, el seguro que se contrate será de cobertura amplia para lo cual deberá establecer coordinación con la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaría de Administración y Finanzas, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, para conocer sumas aseguradas y coberturas mínimas que deberán considerarse.

**QUINTO.-** El Municipio de Seybaplaya remitirá anualmente a la Dirección de Control Patrimonial, el comprobante de pago original de Derechos por Servicio de Registro Público de Tránsito, copia de la tarjeta

**GOBIERNO  
DE TODOS****SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE****Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 067/MUE/2025**

de circulación y copia simple de la póliza de seguro, donde se advierta que el beneficiario preferente es el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

**SEXTO.-** El destino a que se refiere el presente acuerdo quedará sin efecto en caso de que el Municipio Seybaplaya a través de la Secretaría del Ayuntamiento, dejare de utilizarlo o necesitarlo, no diera al bien mueble el uso previsto o le diera un uso distinto, sin la previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche o en su caso no realicen los pagos del impuesto sobre tenencia o uso del vehículo, pago de derechos por empacamiento y aseguramiento con empresas aseguradoras legalmente constituidas, cuyo beneficiario será el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; en cuyo caso, deberá hacer entrega del bien mueble a esta Secretaría dentro del plazo de treinta días naturales contados a partir del requerimiento que se le hiciera por escrito. El cese de los efectos del destino no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia por dicho municipio.

**SEPTIMO.-** El destinatario deberá conservar el bien mueble que se le asigna en perfectas condiciones. De igual forma, el Municipio de Seybaplaya, deberá de remitir el informe y la evidencia fotográfica a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, misma que deberá enviar para conocimiento a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche para comprobar las condiciones en las que se encuentra el bien mueble.

**OCTAVO.-** La Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, será la encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente acuerdo por parte del Municipio de Seybaplaya.

**NOVENO.-** La entrega material del bien mueble que se destina se realizará mediante el acta de entrega-recepción correspondiente, que celebren la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche con el Municipio de Seybaplaya, en la que se hará constar las condiciones en la que se hace entrega el bien mueble descrito en el Antecedente 3.

Por lo que en caso de que el Municipio dejare de utilizarlo o bien le sea requerido, deberá hacer entrega del bien en el mismo estado en que la recibió.

**DECIMO.-** El presente Acuerdo de destino, únicamente confiere al Municipio de Seybaplaya, el derecho para aprovechar el bien mueble para el uso autorizado, más no transmite la posesión originaria de este ni otorga derecho real alguno sobre ella.

**DECIMO PRIMERO.-** El Municipio de Seybaplaya, deberá de transportar el bien mueble que por medio de este instrumento jurídico se le destina al lugar que este determine, proporcionando los bienes y recursos necesarios, así como el personal suficiente para su traslado, por lo que todos aquellos costos que se generen hasta el lugar de la entrega serán a cargo de esa municipalidad.

**DECIMO SEGUNDO.-** La Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, determinará el lugar, fecha y hora, para que el Municipio de Seybaplaya, efectúe la devolución del bien mueble, misma que hará del conocimiento a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**DECIMO TERCERO.-** Los costos que se generen con motivo de la devolución del bien mueble al lugar que determine la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, serán por cuenta y a cargo del Municipio de Seybaplaya.

**DECIMO CUARTO.-** La Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, por conducto de la Dirección de Control Patrimonial, dependiente de la Dirección General



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 067/MUE/2025**

de Patrimonio y Servicios Generales adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, vigilará el estricto cumplimiento de lo señalado en este Acuerdo.

**DÉCIMO QUINTO.-** Se instruye a la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, para que, por conducto de la Dirección de Control Patrimonial dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales, realice las actualizaciones que corresponden en el Sistema Integral de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado.

**DÉCIMO SEXTO.-** Notifíquese el presente acuerdo por oficio al Municipio de Seybaplaya, para los efectos legales y administrativos que correspondan.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Notifíquese el presente acuerdo por oficio a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, para su aplicación y cumplimiento.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, conforme a lo previsto por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**DÉCIMO NOVENO.-** El presente acuerdo tendrá una vigencia indefinida.

**VIGÉSIMA.-** Cúmplase.

**Así lo proveyeron y firman Jezrael Isaac Larracilla Pérez y la C.P. Roxana de las Mercedes Montero Pérez, Secretario de Administración y Finanzas y Secretaria de la Contraloría, ambos de la Administración Pública del Estado de Campeche.**

**Jezrael Isaac Larracilla Pérez**  
Secretario de Administración y Finanzas  
de la Administración Pública del Estado  
de Campeche.

**C.P. Roxana de las Mercedes Montero Pérez**  
Secretaria de la Contraloría de la Administración  
Pública del Estado de Campeche.



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE**

**Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 068/MUE/2025**

**SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.- JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA C.P. ROXANA DE LAS MERCEDES MONTERO PÉREZ, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, AMBOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

**VISTOS.-** Los oficios PMH/211/2025, 02/SUBSOP/1721/2025 y 01OT/UA/6204/2025 recibidos el 27 de noviembre y 10 de diciembre de 2025, suscritos por el Ing. Hiram Aranda Calderón, el Comisario Jefe Alejandro Yosafat García Villalpando y el Mtro. Marvin Ismael Chan León, en sus caracteres de Presidente Municipal de Hopelchén, Subsecretario de Operación Policial y Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, respectivamente.

**ANTECEDENTES:**

1. Que el Ing. Hiram Aranda Calderón, en su carácter de Presidente Municipal de Hopelchén, solicitó se otorgue dos bienes muebles (vehículos), para uso exclusivo de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, con la finalidad de utilizarlo en la vigilancia de las comunidades de esa municipalidad.
2. Que la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, por medio del Comisario Jefe Alejandro Yosafat García Villalpando y Mtro. Marvin Ismael Chan León, en sus caracteres de Subsecretario de Operación Policial y Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, otorgaron su anuencia para que los bienes muebles sean asignados en destino al Municipio de Hopelchén, tal y como se señala en los oficios 02/SUBSOP/1721/2025 y 01OT/UA/6204/2025 recibidos el 10 de diciembre de 2025.
3. Que el Estado de Campeche es propietario de los bienes muebles requeridos, los cuales obran registro en el Sistema Integral de Inventarios del Estado bajo el ID, descripción, factura y valor de adquisición, que a continuación se detallan:

No.	ID	DESCRIPCIÓN	NO. DE SERIE	NO. DE FACTURA	VALOR DE ADQUISICIÓN
1	153575	Vehículo Pick Up V4 S10 doble cabina 4x2 C/Conversión a patrulla y balizamiento, modelo S10 año 2025	LSFAM3AB9SA05391 2	A000015452/F000004494	\$835,000.00
2	153576	Vehículo Pick Up V4 S10 doble cabina 4x2 C/Conversión a patrulla y balizamiento, modelo S10 año 2025	LSFAM3AB7SA07075 6	A000015453/F000004495	\$835,000.00



**Gobierno  
DE TODOS**



**Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 068/MUE/2025**

4. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa de los bienes muebles, se encuentra en el expediente que obra en los archivos de la Dirección de Control Patrimonial de esta Secretaría.

Visto lo anterior, y;

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que de conformidad en lo previsto por los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 15, 22 apartado A fracciones II y XV, 23, 28 fracciones XLVII y LXI y 41 fracciones IX, XII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 4 apartado A fracción I, 13 y 14 fracciones V, XXXII y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 2, 4 fracción I, 14 y 15 fracciones XVIII y LXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, en relación con los artículos 1 fracción II, 2 fracción IV y 12 fracción I del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche; la Secretaría de Administración y Finanzas conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría, ambas Secretarías de la Administración Pública del Estado de Campeche, son competentes para expedir los acuerdos de destino mediante los cuales se asignan bienes muebles propiedad del Estado a favor de las dependencias de las Administraciones Públicas Municipales.

*“ARTÍCULO 12.- El Estado a través de la Secretaría conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría, serán las facultadas para emitir los siguientes Acuerdos:*

*I.- Acuerdos de Destino: Aquellos cuyo propósito es el de asignar o destinar bienes muebles propiedad del Estado a favor de dependencias o entidades de las administraciones públicas, federal, estatal o municipal, así como de los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial y constitucionales autónomos estatales ... ”*

(...)

**SEGUNDO.-** Que quien comparece ante esta instancia, es el Ing. Hiram Aranda Calderón, en su carácter de Presidente Municipal de Hopelchén, acreditando su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para los Ayuntamientos, emitida en el Consejo Distrital 18 del Instituto Electoral del Estado de Campeche de fecha 6 de junio de 2024, con las facultades para representar a esa Municipalidad, de conformidad con lo establecido en los dispositivos 20 y 69 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en relación con los dispositivos 15 y 16 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hopelchén.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a los Municipios diversas funciones y servicios públicos, entre los que se encuentra, el servicio de la seguridad pública, incluyendo la policía preventiva municipal y el control del tránsito vehicular.

Asimismo, el artículo 21 constitucional establece que:

*“La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México...”*

**GOBIERNO  
DE TODOS****SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE****Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 068/MUE/2025**

Por lo tanto, los Municipios tienen una competencia directa y obligatoria en materia de seguridad pública, incluyendo la operación de cuerpos de policía preventiva, quienes requieren de medios logísticos y operativos para el cumplimiento eficaz de sus funciones.

En el caso en concreto, el Municipio de Hopolchén, asume la obligación de brindar el servicio de seguridad pública por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil.

Así pues, del artículo 12 fracción I del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche se infiere la posibilidad de destinar bienes muebles propiedad del Estado a dependencias, o entidades de las administraciones públicas, federal, estatal o municipal, siempre que se justifique su uso en la prestación de servicios públicos o el ejercicio de funciones públicas.

Bajo este orden de ideas, es inconcuso que el Municipio de Hopolchén ha solicitado de manera formal el destino de dos vehículos tipo patrulla, con la finalidad de utilizarlos a través de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil del Municipio de Hopolchén, a fin de fortalecer las funciones de seguridad pública, vigilancia, patrullaje, regulación del tránsito y proximidad a la comunidad, lo cual encuadra perfectamente en los supuestos previstos en la norma reglamentaria.

En virtud de lo anterior y toda vez que los vehículos señalados en el Antecedente 3 serán utilizados por el Municipio de Hopolchén a través de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, que es la responsable de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público; y de la verificación, organización, coordinación y atención de las emergencias, tal y como lo establece el artículo 76 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hopolchén, resulta procedente expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Es procedente la vía administrativa por la que se tramitó el presente asunto.

**SEGUNDO.-** Conforme a lo expuesto y fundado en los párrafos que anteceden, se destinan a favor del Municipio de Hopolchén a través de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, los bienes muebles descritos en el Antecedente 3, para el uso del personal uniformado y en servicio de la policía preventiva municipal y así cumplir con las funciones de brindar seguridad pública.

**TERCERO.-** Los bienes muebles que por este acuerdo se destinan al Municipio de Hopolchén a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, permanece incorporado al régimen de dominio público del Estado.

**CUARTO.-** Corresponderá al Municipio de Hopolchén por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, vigilar el buen uso y mantenimiento de los bienes para su mejor funcionamiento. Asimismo, deberá velar que se realicen los pagos del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, pago de derechos por emplacamiento y aseguramiento con empresas aseguradoras legalmente constituidas, cuyo beneficiario preferente será el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Además, el Municipio de Hopolchén, será el encargado de realizar los mantenimientos por lo que deberá absorber los costos del traslado de las unidades al centro de servicio autorizado, debiendo realizar los servicios en forma oportuna, por lo que en caso de que no se realicen los servicios de mantenimiento, el Municipio de Hopolchén será el responsable por tal negligencia y deberá responder por los daños y perjuicios que le cause al Estado. En caso de requerir reparaciones o



**Gobierno  
DE TODOS**



**Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 068/MUE/2025**

mantenimientos correctivos deberá realizar acciones pertinentes para su restauración de forma inmediata corriendo por cuenta del Municipio los costos que esto implique. Debiendo reportar a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, los mantenimientos otorgados. De igual forma, el seguro que se contrate será de cobertura amplia para lo cual deberá establecer coordinación con la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaría de Administración y Finanzas, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, para conocer sumas aseguradas y coberturas mínimas que deberá considerarse.

**QUINTO.-** El Municipio de Hopelchén remitirá anualmente a la Dirección de Control Patrimonial, los comprobantes de pago original de Derechos por Servicio de Registro Público de Tránsito, copia de las tarjetas de circulación y copias simples de la póliza de seguro, donde se advierta que el beneficiario preferente es el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

**SEXTO.-** El destino a que se refiere el presente acuerdo quedará sin efecto en caso de que el Municipio Hopelchén a través de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, dejare de utilizarlos o necesitarlos, no diera a los bienes muebles el uso previsto o les diera un uso distinto, sin la previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche o en su caso no realicen los pagos del impuesto sobre tenencia o uso de los vehículos, pago de derechos por emplacamiento y aseguramiento con empresas aseguradoras legalmente constituidas, cuyo beneficiario será el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; en cuyo caso, deberá hacer entrega de los bienes muebles a esta Secretaría dentro del plazo de treinta días naturales contados a partir del requerimiento que se le hiciera por escrito. El cese de los efectos del destino no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia por dicho municipio.

**SEPTIMO.-** El destinatario deberá conservar los bienes muebles que se le asignan en perfectas condiciones. De igual forma, el Municipio de Hopelchén, deberá de remitir el informe y la evidencia fotográfica a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, misma que deberá enviar para conocimiento a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche para comprobar las condiciones en las que se encuentran los bienes muebles.

**OCTAVO.-** La Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, será la encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente acuerdo por parte del Municipio de Hopelchén.

**NOVENO.-** La entrega material de los bienes muebles que se destinan se realizará mediante el acta de entrega-recepción correspondiente, que celebren la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche con el Municipio de Hopelchén, en la que se hará constar las condiciones en la que se hace entrega los bienes muebles descrito en el Antecedente 3.

Por lo que en caso de que el Municipio dejare de utilizarlos o bien le sean requeridos, deberá hacer entrega de los bienes en el mismo estado en que la recibió.

**DECIMO.-** El presente Acuerdo de destino, únicamente confiere al Municipio de Hopelchén, el derecho para aprovechar los bienes muebles para el uso autorizado, más no transmite la posesión originaria de estos ni otorga derecho real alguno sobre ellos.

**DECIMO PRIMERO.-** El Municipio de Hopelchén, deberá de transportar los bienes muebles que por medio de este instrumento jurídico se le destinan al lugar que este determine, proporcionando los

**GOBIERNO  
DE TODOS****SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE****Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 068/MUE/2025**

bienes y recursos necesarios, así como el personal suficiente para su traslado, por lo que todos aquellos costos que se generen hasta el lugar de la entrega serán a cargo de esa municipalidad.

**DECIMO SEGUNDO.-** La Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, determinará el lugar, fecha y hora, para que el Municipio de Hopelchén, efectúe la devolución de los bienes muebles, misma que hará del conocimiento a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**DECIMO TERCERO.-** Los costos que se generen con motivo de la devolución de los bienes muebles al lugar que determine la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, serán por cuenta y a cargo del Municipio de Hopelchén.

**DECIMO CUARTO.-** La Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, por conducto de la Dirección de Control Patrimonial, dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, vigilará el estricto cumplimiento de lo señalado en este Acuerdo.

**DÉCIMO QUINTO.-** Se instruye a la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, para que, por conducto de la Dirección de Control Patrimonial dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales, realice las actualizaciones que corresponden en el Sistema Integral de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado.

**DÉCIMO SEXTO.-** Notifíquese el presente acuerdo por oficio al Municipio de Hopelchén, para los efectos legales y administrativos que correspondan.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Notifíquese el presente acuerdo por oficio a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, para su aplicación y cumplimiento.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, conforme a lo previsto por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**DÉCIMO NOVENO.-** El presente acuerdo tendrá una vigencia indefinida.

**VIGÉSIMA.-** Cúmplase.

**Así lo proveyeron y firman Jezrael Isaac Larracilla Pérez y la C.P. Roxana de las Mercedes Montero Pérez, Secretario de Administración y Finanzas y Secretaria de la Contraloría, ambos de la Administración Pública del Estado de Campeche.**

**Jezrael Isaac Larracilla Pérez**  
Secretario de Administración y

**C.P. Roxana de las Mercedes Montero**  
**Pérez**



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**Patrimonio del Estado de Campeche  
Acuerdo de Destino 068/MUE/2025**

Finanzas de la Administración Pública  
del Estado de Campeche.

Secretaría de la Contraloría de la  
Administración  
Pública del Estado de Campeche.



## RESOLUCIÓN SEAFI 1/2026 POR LA QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2026

### Fundamentación

Dr. Julio Eduardo Cahuich Balán, Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 1, 3, primer y segundo párrafos, 15, primer párrafo, 17, 22, primer párrafo, apartado A, fracción II, 23, 24, 25 y 28 fracciones VI y LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; párrafo segundo, fracción II del artículo 3 del Código Fiscal del Estado de Campeche; 1, 3, 4, apartado B, fracción I, 47 y 48, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 2, 3, primer párrafo, 7 fracciones I, XIV y XIX, 8, fracción II, y 14, fracciones III y X, de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; y 1, 2, 3, 4, 6, primer párrafo, fracción I, y 9, fracciones XXXVIII, XLII y XLV, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y en consideración que el PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2024-2027, contiene como misión el establecer un GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE, cuyo objetivo, en las finanzas públicas, es la correcta administración de recursos dentro del marco político, económico y social del estado con el fin de lograr metas de orden público, que se traduzcan en bienestar social para los habitantes del Estado.

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

En virtud de lo anterior en la Tercera Sesión Ordinaria de la Asamblea de Gobierno del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche del ejercicio 2025 se hizo del conocimiento de los integrantes de dicha Asamblea las presentes Reglas de Carácter general.

Asimismo, el Código Fiscal del Estado de Campeche, en su artículo 3, segundo párrafo fracción II, señala que para el mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales se dictaran las medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos señalados en las leyes fiscales, sin variar las disposiciones relacionadas con el sujeto, el objeto, la base, la cuota, la tasa o la tarifa de los gravámenes, las infracciones o las sanciones de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes.

Por lo que en atención a todo lo anterior he tenido a bien expedir la siguiente RESOLUCIÓN SEAFI 1/2026 POR LA QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2026.

### Objeto de la Resolución

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



Títulos	Contenido
<b>Capítulo 1. Disposiciones generales</b>	
	1.1 Aclaración de publicación de datos de los contribuyentes en el Portal del SEAFI
	1.2 Publicación de contribuyentes
	1.3 Lugar y forma para presentar documentación
	1.4 Protección de datos personales
	1.5 Días inhábiles
	1.6 Documentación en copia simple
	1.7 Representación de las personas físicas o morales ante las autoridades fiscales
	1.8 Transferencia electrónica
<b>Capítulo 2. De la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes</b>	
	2.1 Inscripción en el REC
	2.2 Validación de datos con el RFC
	2.3 Requisitos para la solicitud de inscripción en el REC
<b>Capítulo 3. De los avisos en el Registro Estatal de Contribuyentes</b>	
	3.1. Cambio del domicilio fiscal de personas físicas y morales
	3.2. Formularios de Impuestos Estatales
	3.2.1. Formulario de Avisos de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
	3.2.2. Declaración Formulario Único de Pago de Impuestos Estatales. (SEAFI-FDIE)
	3.2.3. Anexo informativo del Impuesto a las erogaciones en juegos y concursos. (ANEXO ISEJC)
	3.2.4. Anexo de la Declaración de Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo. (ANEXO-ISEMSS)
	3.2.5. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos. (SEAFI-CRILRS)
	3.2.6. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas. (SEAFI-CR)
	3.2.7. Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (SEAFI-FCSPEI) y Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (SEAFI-FCSPSI)
	3.2.8. Formulario Único de Pago de Derechos Estatales (SEAFI-FUPADE)
	3.2.9. Presupuesto para el pago de Obligaciones
	3.3. Instituciones Bancarias autorizadas
	3.4. Impresión y llenado de formas fiscales
	3.5. Baja en el REC por defunción
	3.6. Baja en el REC por Acuerdo de Autoridad



3.7. Anexo informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de Servicios de Hospedaje (ANEXO – ISSH)

#### Capítulo 4. Créditos Fiscales

- 4.1. Cobro de créditos fiscales determinados por autoridades administrativas y judiciales
- 4.2. Cobro de créditos fiscales autodeterminados por los contribuyentes
- 4.3. Cobro de créditos fiscales impugnados
- 4.4. Comprobación de fondos en el caso de cheques devuelto en pago de contribuciones

#### Capítulo 5. Pago a plazos en parcialidades o diferido

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

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

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

#### Capítulo 7. Del procedimiento administrativo de ejecución

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

#### Capítulo 8. Devoluciones y compensaciones

- 8.1. Devolución de contribuciones, aprovechamientos y derechos
  - 8.1.1 Solicitud de Devolución
  - 8.1.2 Requisitos de las Devoluciones



- 8.1.3 Transferencias electrónicas
- 8.2. Compensación de oficio

#### **Capítulo 9. De las infracciones y Sanciones**

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

#### **Capítulo 10. De las obligaciones de los contribuyentes**

- 10.1. Contabilidad

#### **Capítulo 11. Del intermediario, promotor o facilitador**

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

#### **Capítulo 12. Del Dictamen del correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del Impuesto Sobre Nóminas.**

- 12.1. Supuestos para estar obligado.
- 12.2. Presentación del aviso de dictamen y el dictamen.
- 12.3. Obtención de registro para formular dictamen.
- 12.4. Cumplimiento de normas de auditoría
- 12.5. Impedimentos para dictaminar.
- 12.6. Fomatos oficiales y reglas de llenado.

#### **Anexos**

#### **Artículos Transitorios**



### Glosario

Para efectos de la presente Resolución se entiende por:

1. CFF, al Código Fiscal de la Federación.
2. CFEC, al Código Fiscal del Estado de Campeche.
3. CURP, a la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
4. Estado, a la entidad federativa de Campeche.
5. IACL, al Impuesto al Comercio de Libros, Periódicos y Revistas.
6. IAD, al Impuesto Adicional para la Preservación del Patrimonio Cultural, Infraestructura y Deporte.
7. ISEMSS, al Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo.
8. ISH, al Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje.
9. ISLRS, al Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de apuestas legalmente permitidos.
10. ISN, al Impuesto sobre Nóminas.
11. ISTUV, al Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
12. IVFB, al Impuesto a la Venta Final de Bebidas con contenido alcohólico.
13. ISEJC, al Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos
14. LHEC, a la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.
15. LISF, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
16. LPVOCRBAEC, a la Ley Para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche.
17. Portal del SEAFI, al dominio [www.seafi.campeche.gob.mx](http://www.seafi.campeche.gob.mx).
18. Portal, al dominio <https://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx/>
19. REC, al Registro Estatal de Contribuyentes.
20. RESOLUCION SEAFI 1/2026, a la Resolución SEAFI 1/2026 por la que se establecen disposiciones administrativas en materia fiscal para el Ejercicio Fiscal 2026.
21. RFC, al Registro Federal de Contribuyentes.
22. RISEAFI, al Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.
23. SAT, al Servicio de Administración Tributaria.
24. SEAFI, al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.
25. SAFIN, a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche.
26. SIAF, Sistema Integral de Administración Fiscal
27. Unidades administrativas, a las Direcciones de Auditoría Fiscal, Jurídica, de Recaudación y de Servicios al Contribuyente.
28. Aviso de Dictamen: El documento o formato mediante el cual el contribuyente informa a la Secretaría de Finanzas que va a dictaminarse por concepto del Impuesto Sobre Nóminas;



29. **Constancia de Educación Profesional Continua:** El documento expedido por el Colegio Profesional o Asociación de Contadores Públicos, que tengan reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o por autoridad educativa estatal, que lo acredite como miembro activo de los mismos que ha cumplido con la respectiva Norma de Educación Profesional Continua;
30. **CPR:** El Contador Público Registrado y autorizado por el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche para formular Dictamen.
31. **Dictamen:** El documento elaborado por CPR, conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado respecto de la determinación y pago del Impuesto Sobre Nóminas.
32. **DAF:** Dirección de Auditoría Fiscal.
33. **Domicilio Fiscal:** Los señalados en el artículo del Código Fiscal del Estado de Campeche.
34. **Ejercicio Fiscal:** El comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, salvo que los contribuyentes hubieran iniciado sus actividades con posterioridad al 1º de enero o hubieran suspendido actividades antes del 31 de diciembre; en ese caso, deberán presentar el Dictamen correspondiente al período de que se trate;
35. **Licencia:** a la autorización que otorga la persona Depositaria del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, a las personas físicas o morales que se dediquen al almacenamiento, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas en los locales o establecimientos que regula la Ley Para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche.

## Capítulo 1. Disposiciones generales

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

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

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

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

CFEC 56

### 1.2. Publicación de contribuyentes

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

- a) Que tengan a su cargo créditos fiscales firmes;
- b) Que tengan a su cargo créditos fiscales determinados, que, siendo exigibles, no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el CFEC;



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

CFEC 56

### 1.3. Lugar y forma para presentar documentación

Para los efectos del artículo 9, fracción XVIII del RISEAFI, la presentación de los documentos que deba hacerse ante las unidades administrativas del SEAFI, se hará por conducto de éstas o de sus oficinas recaudadoras y de servicios al contribuyente, cumpliendo con las instrucciones de presentación que se señalen en las citadas áreas, salvo que en esta Resolución se establezca un procedimiento diferente.

Tratándose de las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales del Estado de Campeche, señaladas en el artículo 33 del CFEC, se deberán presentar ante esa unidad administrativa en Calle 49-C o Circuito Baluartes No. 39 entre Calle Ciriaco Vázquez, Barrio de Guadalupe, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche, o en las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente adscritas al SEAFI, instaladas dentro de la entidad federativa. Para el caso de los contribuyentes, cuando se trate de trámites respecto de los cuales no exista el medio electrónico o formato para su presentación o tratándose de sujetos que no se encuentren obligados a inscribirse en el REC, los documentos e información necesarios para su atención, se podrán presentar mediante escrito libre ante las unidades administrativas del SEAFI o ante sus Oficinas Recaudadoras en la entidad.

CFEC 33, RISEAFI 9

### 1.4. Protección de datos personales

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

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

CFEC 56

### 1.5. Días inhábiles

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

En dichos periodos y días no se computarán plazos y términos legales correspondientes en los actos, trámites y procedimientos que se sustanciarán ante las unidades administrativas del SEAFI, lo anterior sin



perjuicio del personal que cubra guardias y que es necesario para la operación y continuidad en el ejercicio de las facultades.

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

*CFEC 6, 8*

#### **1.6. Documentación en copia simple**

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

*CFEC 16*

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

Para los efectos del artículo 99, primer párrafo del CFEC, la representación de las personas físicas o morales podrá acreditarse mediante poder especial siempre que se cuente con las facultades suficientes y conste en escritura pública, póliza o en carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o fedatario público, salvo que las disposiciones fiscales establezcan la presentación de un poder con características específicas para algún trámite en particular.

*CFEC 99*

#### **1.8. Transferencia Electrónica**

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

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

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

*CFEC 29*

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

#### **2.1. Inscripción en el REC**

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

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

*CFEC 17, 47, RISEAFI 11*

#### **2.2. Validación de datos con el RFC**



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

*CFEC 47*

### 2.3. Requisitos para la solicitud de inscripción en el REC

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

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

- a) Formulario de Aviso de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
- b) Copia del registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas. \*
- c) Copia de identificación. (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).
- d) Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

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

- a) Formulario de Aviso de Usos Múltiples. (SEAFI-FAUM)
- b) Copia del registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas. \*
- c) Copia de la escritura pública de la constitución de la sociedad.
- d) Copia del poder notarial del representante legal.
- e) Copia de identificación. (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar)
- f) Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

*CFEC 17, 47, RISEAFI 11*

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

### 3.1. Cambio del domicilio fiscal de personas físicas y morales

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

- a) Formulario de aviso de Usos Múltiples SEAFI-FAUM
- b) Copia de Aviso de cambio de domicilio que haya presentado ante el SAT.



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

CFEC 47

### 3.2. Formularios de Impuestos y Derechos Estatales

Para efectos del artículo 17 del CFEC; 9 fracción XXXVIII del RISEAFI, se dan a conocer los siguientes formularios aprobados por el SEAFI.

ANEXO NUM.	CLAVE	NOMBRE DEL FORMULARIO O ANEXO	NUMERO DE EJEMPLARES
1	SEAFI-FAUM	Formulario de Avisos de Usos Múltiples.	Duplicado
2	SEAFI-FDIE	Declaración de Impuestos Estatales.	Duplicado o por Internet
3	ANEXO- ISEJC	Anexo informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos.	Único por Internet o por correo electrónico
4	ANEXO- ISEMSS	Anexo de la Declaración del Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo.	Duplicado o por correo electrónico
5	SEAFI-CRILRS	Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos.	Disponible en página de internet del SEAFI
6	SEAFI-FCSPEI	Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (Impuesto Sobre Nóminas)	Único por Internet
7	SEAFI- FCSPSI	Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (Impuesto Sobre Nóminas)	Único Internet
8	SEAFI-CR	Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas	Duplicado o por correo electrónico
9			



	SEAF-ISSH	Anexo informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de Servicios de Hospedaje	Disponible en página de internet del SEAFI
10	SEAFI-FUPADE	Formulario Único de Pago de Derechos Estatales	Duplicado
11	PRESUPUESTO	Formato presupuesto para el pago de obligaciones	Único. Lo emite el portal

CFEC 17, RISEAFI 9 XXXVIII, LHEC 71-B

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

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

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

**3.2.2. Formulario de Declaración de Impuestos (SEAFI-FDIE)**

Para efectos del artículo 17 del CFEC; 11 fracción IV, 19 fracción II, 26 fracción III, 34 fracción VII, 40 fracción I, 40-D, 53-F y 53-Q fracción I de la LHEC, el Formulario de Declaración de Impuestos (SEAFI-FDIE) podrá presentarse en las oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente de la Dirección de Recaudación del SEAFI, en las Instituciones Bancarias Autorizadas, por vía electrónica o cualquier otro medio autorizado, a elección del contribuyente. En el caso del pago en ventanilla de la oficina recaudadora o de institución bancaria, la declaración deberá acompañarse con presupuesto genérico, que se descarga a través del portal, posterior a la captura de los datos de la declaración.

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

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

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 40-D de la LHEC, el Anexo Informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos. (ANEXO ISEJC), al presentarse la declaración de la obligación y período correspondiente se deberá adjuntar en el Portal <https://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx/> mediante la presentación del archivo electrónico en formato XML, o enviarse al correo electrónico institucional drycoe@campeche.gob.mx, en el cual se incluirá el nombre o número de cliente, RFC a diez posiciones de las personas que realicen erogaciones, así como el monto de las mismas y folio de operación, por cualquiera de los medios de pago autorizados.

CFEC 17, LHEC 40

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



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

*CFEC 17, LHEC 19*

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

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

*CFEC 17, LHEC 40*

### **3.2.6. Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas. (SEAFI-CR)**

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

Esta constancia de retención se proporcionará a la persona a la que se le haya retenido dicho impuesto cuando así se lo solicite el interesado. La constancia deberá de presentarse conjuntamente con la Declaración de Impuestos Estatales (SEAFI-FDIE), cuando se tenga la obligación del ISN. Dicha constancia deberá enviarse al correo electrónico institucional [drycoe@campeche.gob.mx](mailto:drycoe@campeche.gob.mx) en caso de cumplir su obligación por medios electrónicos.

*CFEC 17, LHEC 26*

### **3.2.7. Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas. (SEAFI-FCSP EI) y Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (SEAFI-FCSP SI)**

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 22 de la LHEC, los formatos de anexo de empleados del contratista o intermediario laboral SEAFI-FCSP EI por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas y el anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral SEAFI-FCSP SI, se descargarán de la página del SEAFI y se deberán adjuntar en el Portal de Portal <https://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx/> en formato .XLS de forma trimestral o enviarse al correo electrónico oficial [drycoe@campeche.gob.mx](mailto:drycoe@campeche.gob.mx).

*CFEC 17, LHEC 22*

### **3.2.8. Formulario Único para el Pago de Derechos Estatales SEAFI-FUPADE**

Para efectos del artículo 17 del CFEC; 71 – B párrafo primero fracciones I, II y III de la LHEC, el Formulario Único de Pago de Derechos Estatales SEAFI-FUPADE, podrá presentarse en las oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente de la Dirección de Recaudación del SEAFI.

*CFEC17, LHEC 71 -B párrafo primero fracciones I, II y III*

### **3.2.9. Presupuesto para el pago de obligaciones**



El presupuesto para el pago de obligaciones, es un documento que se genera a través del portal para el pago de impuestos, el cual no acredita el cumplimiento de la obligación.

**3.3. Instituciones Bancarias autorizadas**

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

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

Los pagos de Impuestos Estatales que deban de efectuar los Contribuyentes en las Instituciones Bancarias autorizadas podrán realizarlos en cualquiera de las Sucursales Bancarias referidas, para lo cual deberán presentar el presupuesto previamente descargado del Portal <https://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx/>. En el caso de que no exista Sucursal Bancaria en el Municipio donde se ubique el domicilio del contribuyente, este podrá efectuar sus pagos en la Oficina Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente del SEAFI, ubicadas en la cabecera municipal correspondiente a su jurisdicción o utilizar los medios electrónicos autorizados.

*CFEC 3, LHEC 3*

**3.4. Impresión y llenado de formas fiscales**

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

*CFEC 17*

**3.5. Baja en el REC por defunción**

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

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

*CFEC 47*

**3.6. Baja en el REC por Acuerdo de Autoridad**

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



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

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

*RISEAFI 11*

### 3.7. Anexo informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de Servicios de Hospedaje (ANEXO – ISSH)

Para efectos del artículo 17 del CFEC y 33 tercer párrafo de la LHEC, el anexo informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de servicios de hospedaje (ANEXO-ISSH), deberá de presentarse conjuntamente con la declaración formulario de impuestos estatales (SEAFI-FDIE), cuando se tenga la obligación del ISH. Dicho anexo informativo deberá enviarse al correo electrónico institucional [drycoe@campeche.gob.mx](mailto:drycoe@campeche.gob.mx), en caso de cumplir su obligación por medios electrónicos.

## Capítulo 4. Créditos Fiscales

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

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

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



- f) Importe del crédito fiscal. Tratándose de sanciones determinadas en UMA's o en cualquier otra forma convencional, se deberá señalar, además, su importe equivalente en pesos, realizando las operaciones aritméticas necesarias conforme a los procedimientos contenidos en la ley que establezca las sanciones.
- g) Fecha en la que debió cubrirse el pago. No aplica para sanciones.
- h) Especificar en la determinación del crédito o en el oficio de remesa, el destino específico o participables con terceros.
- i) Fecha de caducidad o vencimiento legal.
- j) Constancia de notificación y citatorio, en su caso, del documento determinante del crédito fiscal, en original o en copia certificada.

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

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

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

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

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

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

CFEC 25

#### 4.2. Cobro de créditos fiscales autodeterminados por los contribuyentes

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

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



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

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

CFEC 28

#### 4.3. Cobro de créditos fiscales impugnados

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

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

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

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



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

*Regla 4.1 de RESOLUCION SEAFI 1/2023*

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

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

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

*CFEC 31*

### **Capítulo 5. Pago a plazos en parcialidades o diferido**

#### **5.1. Pago a plazos en parcialidades o diferido**

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

*CFEC 32 A*

##### **5.1.1. Solicitud de pago en parcialidades por concepto de aprovechamientos**

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

*CFEC 19, 21, 25, 32*

##### **5.1.2. Solicitud de Autorización de pago en parcialidades o diferido**

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

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

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



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

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

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

CFEC 32

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

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



En caso de que el contribuyente al momento de la solicitud de pago a plazos no haya realizado el pago inicial de cuando menos el 20% del monto del crédito fiscal debidamente actualizado, la autoridad emitirá el volante de pago para efectos de que el contribuyente pague el 20% correspondiente dentro de los 3 días siguientes al requerimiento emitido.

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

*CFEC 32*

### **5.3.-Obligación de garantizar el interés fiscal**

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

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

*CFEC 112*

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

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

*CFEC 19, 32*

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

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

*CFEC 32*

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

### **6.1. Notificaciones realizadas por terceros**

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

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

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

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

*CFEC 56, 103, 104, 105, 106*

### **6.2. Notificaciones por estrados y edictos en Internet**



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

*CFEC 108, 109*

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

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

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



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



el ubicado en (señalar el domicilio donde se van a recibir los requerimientos de pago), mismo que corresponde a la competencia de la Sala Regional (región donde se encuentra) del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. En caso de designar a un apoderado distinto al anterior, la afianzadora se compromete a dar aviso a la autoridad ejecutora dentro de los quince días anteriores a la fecha en que surta efectos dicho cambio.

- g) El(los) número(s) de crédito(s) relacionado(s) con el interés fiscal garantizado, son exclusivamente para control interno del SEAFI, por lo que si hay cambios en dichos(s) número(s) derivado de cualquier circunstancia administrativa, esta póliza de fianza no perderá su validez, siempre que no se haya resuelto favorablemente y en definitiva a los intereses del contribuyente el medio de defensa intentado.

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

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

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

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

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

RISEAFI 12

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

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

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

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



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

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

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

El oficio contendrá los siguientes datos:

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

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

*RISEAFI 12*

#### **6.6. Forma de pago para afianzadoras**

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

*CFEC 110*



#### 6.7. Formas para garantizar el Interés Fiscal

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

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

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

#### II.- Prenda o Hipoteca;

##### 1.- Tratándose de Prenda;

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

##### 2.- Tratándose de Hipoteca:

- a) Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia;
- b) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento;
- c) Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial;
- d) En caso de estar casado en sociedad conyugal; original del escrito del cónyuge debidamente firmado, en el que manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; acta de matrimonio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; e identificación oficial vigente del cónyuge en original (para cotejo) y fotocopia;
- e) En caso de que el bien se encuentre en copropiedad, original del escrito del copropietario debidamente firmado, donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; e identificación oficial vigente del copropietario en original (para cotejo) y fotocopia;
- f) Original del avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados;
- g) Escritura Pública con la que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; e



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

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

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

III.- Fianza:

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

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

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

V.- Embargo en la vía administrativa:

1.- Bienes muebles:

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



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

2.- Inmuebles Urbanos:

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

VI.- Títulos Valor o Cartera de Créditos:

1.- Títulos valor:

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

2.- Cartera de Créditos:

- a) Escritura Pública con la que se acredite la personalidad del Representante legal o poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público y fotocopia; manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado; y
- b) Escrito donde manifiesta "Bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá a comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía, así como a rendir un informe mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos



- los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por el Contador Público Registrado ante el SAT;
- c) Relación de créditos, nombre de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán de incluirse los créditos que sean incobrables;
  - d) Informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que se otorga la garantía;
  - e) Identificación oficial en original (para cotejo) y fotocopia;

CFEC 110,112

#### 6.8. Ofrecimiento de Garantía del interés Fiscal

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

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

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

CFEC 112

#### 6.9. Personas autorizadas para realizar avalúos en materia fiscal

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

CFEC 167

### Capítulo 7. Del procedimiento administrativo de ejecución

#### 7.1. Subastas públicas de bienes embargados

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

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

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

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



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

CFEC 176, 177

### 7.3. Confirmación de recepción de posturas

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

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

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

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

### 7.5. Entero del saldo de la cantidad ofrecida

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

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

CFEC 180, 181

## Capítulo 8. Devoluciones y compensaciones

### 8.1. Devolución de contribuciones, aprovechamientos y derechos

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

CFEC 33

#### 8.1.1. Solicitud de Devolución

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

#### 8.1.2 Requisitos de las Devoluciones



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

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

#### 8.1.3 Transferencias electrónicas

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

*CFEC 16, 33, 35*

#### 8.2. Compensación de oficio

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

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

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

*CFEC 37*

### Capítulo 9. De las infracciones y Sanciones.

#### 9.1. Condonación de multas.

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

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



CFEC 79

### 9.2. Multas por las que no procede la condonación.

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

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

CFEC 79, 83, 217

### 9.3. Requisitos para que proceda la condonación de multas.

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

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

Asimismo, cuando la resolución de condonación se encuentre relacionada con una autorización de pago a plazos, éstas surtirán sus efectos, cuando se hayan pagado todas y cada una de las parcialidades autorizadas.

CFEC 75, 79, 83



#### 9.4. Solicitud de condonación de multas.

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

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

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

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

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

CFEC79

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CFEC 32, 79, CFF 69

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

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

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

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

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

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

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

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



Más de 5 años	40%	10%
---------------	-----	-----

CFEC 79

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

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

I.- La antigüedad de la infracción se computará a partir de la fecha en que se tenía que haber cumplido la obligación fiscal que dio origen a la sanción o de la fecha en que la autoridad fiscal descubrió la infracción y hasta la fecha de presentación de la solicitud de condonación.

II.- La Dirección de Recaudación resolverá las solicitudes de condonación aplicando a la multa, el porcentaje que le corresponda, considerando los porcentajes siguientes:

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

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

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

**Capítulo 10. De las obligaciones de los contribuyentes.**

**10.1. Contabilidad.**

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

Los documentos e información que integran la contabilidad son:

- I. Los registros o asientos contables auxiliares, incluyendo el catálogo de cuentas que se utilice para tal efecto, así como las pólizas de dichos registros y asientos;
- II. Los avisos o solicitudes de inscripción al REC, así como su documentación soporte;
- III. Las declaraciones mensuales definitivas;
- IV. La documentación relacionada con la contratación de personas físicas que presten servicios personales subordinados, así como la relativa a su inscripción y registro o avisos realizados en materia de seguridad social y sus aportaciones; y



V. La documentación e información de los registros de todas las operaciones, actos, actividades, ingresos o erogaciones por las que se deban pagar contribuciones; y

Los registros o asientos contables deberán:

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

Podrán llevarse libros diario y mayor por establecimientos o dependencias, por tipos de actividad o por cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberán existir los libros diario y mayor general en los que se concentren todas las operaciones del contribuyente;

II. Permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con los folios asignados a los CFDI o con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda identificarse la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deban pagar contribuciones, de acuerdo a la operación, acto o actividad de que se trate;

III. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas;

IV. Identificar las contribuciones que se deban cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales;

V. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales y de subsidios;

VI. Plasmarse en idioma español y consignar los valores en moneda nacional.

Cuando la información de los CFDI o de los datos y documentación que integran la contabilidad esté en idioma distinto al español, o los valores se consignen en moneda extranjera, deberán acompañarse de la traducción correspondiente y señalar el tipo de cambio utilizado por cada operación;

VII. Identificar las operaciones, actos o actividades de cada sucursal o establecimiento, incluyendo aquéllos que se localicen en el extranjero.

CFEC 48

## CAPITULO 11. Del intermediario, promotor o facilitador

### 11.1. Generalidades

Para efectos de los artículos 17, 47 y 49 del CFEC, cuando una persona física o moral en su carácter de intermediario, promotor o facilitador intervenga en la prestación de Servicios de Alojamiento mediante Modalidades no Tradicionales, deberá remitir el pago del impuesto correspondiente a las autoridades fiscales debiendo cubrir previamente los siguientes requerimientos:

CFEC 17, 47, 49, LHEC 29

#### 11.1.1. Alta en el Registro Estatal de Contribuyentes

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



#### 11.1.2. Persona física

- a) Presentación del formulario SEAFI-FAUM, anexando copia de inscripción al RFC y Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Se considerarán como documentos oficiales la credencial expedida por el INE, cartilla militar o cédula profesional.
- c) Comprobante de domicilio en el Estado, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir de su emisión.

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

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

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

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

#### 11.1.4 Persona moral constituida en México

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

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

Las personas físicas o morales que, de conformidad con estas reglas, opten por la inscripción en el REC en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores, deberán empezar a enterar el ISH recaudado conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en el Estado.

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

#### 11.1.5. Baja en el Registro Estatal de Contribuyentes.

En caso que las personas físicas o morales en su carácter de intermediarios, promotores o facilitadores opten por darse de baja con esa calidad en el RFC por cualquier motivo, previo entero a la autoridad fiscal estatal del ISH recaudado bajo estas reglas, derivado del cobro de las contraprestaciones por los servicios



de hospedaje en que hubieran intervenido de cualquier manera hasta la fecha de solicitud de la baja, podrán hacerlo, atendiendo lo siguiente:

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

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

Para los efectos de lo establecido por el artículo 29-bis, 29 y 33 de la LHEC, la persona física o moral, que intervenga como intermediario, promotor o facilitador, de conformidad con estas reglas, podrá presentar la declaración y pago del ISH de conformidad a lo siguiente:

- I. Presentar una sola declaración mensual de manera agregada conteniendo el total del impuesto recaudado por concepto de servicios de hospedaje en el mes inmediato anterior al mes en que se realiza el entero. Para efectos de lo anterior, la declaración deberá contener únicamente la siguiente información:
  - a) Monto total de las contraprestaciones por alojamiento reservado.
  - b) Monto total del ISH por enterar.
  - c) Periodo de pago en formato de mes y año (mm/aaaa).
- II. El entero se realizará de manera mensual, la declaración se deberá presentar a más tardar el día veinte del mes calendario siguiente a aquel mes en que se haya realizado la recaudación del ISH por el intermediario, promotor o facilitador; y tratándose de personas morales extranjeras deberán enviar la declaración al correo electrónico [dayservic@campeche.gob.mx](mailto:dayservic@campeche.gob.mx). Si el día del plazo antes señalado fuese inhábil o viernes, el último día del plazo en la que se debe presentar el pago se prorrogará hasta el siguiente día hábil.
- III. El entero que hace referencia la fracción II, sustituye las declaraciones a que hacen referencia los artículos 17 y 49 del CFEC. En estos casos, el pago del impuesto será definitivo.
- IV. La persona moral constituida en el extranjero que intervenga como intermediario, promotor o facilitador, en términos de estas reglas, podrá realizar el entero por transferencia electrónica de fondos a la cuenta indicada por escrito por el SEAFI, y previa validación del pago hecho por el intermediario, promotor o facilitador, se generará el comprobante de pago correspondiente, que acredita el cumplimiento de pago por parte del intermediario, promotor o facilitador y la recepción y validación del mismo por parte de la oficina recaudadora correspondiente, para su posterior envío vía correo electrónico que se determine para tal fin.

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



recaudado el impuesto correspondiente a través de los intermediarios, promotores o facilitadores objeto de estas reglas.

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

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

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

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

*CFEC 17, 49, LHEC 33*

#### **11.3. Revisiones**

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

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

#### **11.4. Inaplicación**

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

*CFEC48, 50, LHEC 29*

### **Capítulo 12. Del Dictamen del correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del Impuesto Sobre Nóminas.**

#### **12.1. Supuestos para estar obligado.**

Para los efectos de la fracción I, del artículo 27 de la LHEC, el promedio mensual de trabajadores, se determinará sumando a todas las personas que le prestaron al contribuyente que se dictaminará, su trabajo personal dentro del territorio del Estado en el ejercicio fiscal a dictaminar, dividiendo el resultado que se obtenga entre el número de meses de dicho ejercicio en los que el mismo contribuyente haya realizado el hecho generador o actividades que generen la obligación fiscal de la determinación y pago del impuesto.

En el caso de la fracción II, del artículo 27 de la LHEC, para determinar el promedio mensual de un millón de pesos o más, se sumarán todas las erogaciones o pagos, en efectivo o especie, por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado que se hayan realizado dentro del territorio del Estado en



el ejercicio fiscal a dictaminar, dividiendo el resultado que se obtenga entre el número de meses de dicho ejercicio en los que el mismo contribuyente haya realizado el hecho generador o actividades que generen la obligación fiscal de la determinación y pago del impuesto.

LHEC 27

#### 12.2. Presentación del aviso de dictamen y el dictamen.

Para los efectos del artículo 51, del CFEC y de conformidad a las presentes Reglas, cuando se haga referencia al dictamen y al aviso para dictaminarse, éstos tendrán que presentarse ante la DAF del SEAFI, en forma impresa y en archivos digitales en formato excel.

Cuando el dictamen y el aviso para dictaminarse que se presenten no surtan sus efectos legales a consecuencia de la validación de requisitos contenidos en la presente regla y siempre que no haya vencido el plazo establecido en las disposiciones fiscales para su presentación oportuna, éstos podrán presentarse nuevamente en dicho plazo tantas veces como sea necesario, hasta que en su caso cubran la validación de requisitos referida y surtan sus efectos legales.

Para que surta efectos legales el aviso de dictamen, debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Que el dictamen se haya elaborado en los formatos autorizados contenidos en las presentes Reglas.
- b) Que se haya presentado el aviso de dictamen por el ejercicio fiscal que corresponda antes de la presentación del dictamen que deba presentar por el mismo ejercicio fiscal.

En relación al artículo 51-A, del CFEC para que surta sus efectos legales el dictamen tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Que el dictamen se haya elaborado en los formatos autorizados contenidos en las presentes Reglas.
- b) Que el archivo digital que contenga la información del dictamen pueda examinarse, no contenga virus, no sea alterado o modificado y coincida con la información contenida en los formatos autorizados impresos.
- c) Que el registro del CPR que formule el dictamen, se encuentre activo al momento de presentación y que corresponda al CPR manifestado por el contribuyente en el aviso o de sustitución del CPR en su caso.

La DAF recibirá toda la documentación comprobatoria que se presente relativa a situaciones, inconformidades o hechos vinculados con el dictamen o aclaraciones que el contribuyente o CPR manifiesten o hagan del conocimiento a la DAF en sus oficinas, mediante escrito libre.

No existe opción de presentar un dictamen complementario; sin embargo, si el CPR requiere modificar algún dato en el dictamen, deberá presentar un escrito libre ante la DAF del SEAFI, haciendo las aclaraciones correspondientes, siempre que los cambios no modifiquen su opinión. Esto se podrá realizar siempre que el SEAFI no haya emitido requerimiento alguno al respecto.



El escrito libre a que se refiere el párrafo anterior, se debe presentar por duplicado con firma autógrafa del CPR y del contribuyente o su representante legal.

Cuando el contribuyente sustituya al CPR designado en el Aviso presentado, se deberá informar a la DAF del SEAFI, en el formato oficial autorizado, a más tardar el 31 de mayo del ejercicio fiscal posterior al que se dictamina, justificando los motivos que para ello tuviere. Cuando el CPR no pueda formular el Dictamen por incapacidad física, muerte o impedimento legal debidamente probado, el aviso para sustituirlo se podrá presentar hasta antes de que concluya el plazo para la presentación del dictamen.

CFEC 51, 51-A

### 12.3. Obtención de registro para formular dictamen.

Para los efectos del artículo 17 y 72-B párrafo primero y tercero del CFEC, y artículo 11 fracción LXIX del RISEAFI, para poder obtener autorización para formular los dictámenes y registrarse ante el SEAFI, respecto del correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del Impuesto Sobre Nóminas, las personas deben contar con Cédula Profesional de Contador Público expedida por la Secretaría de Educación Pública, ser miembros de colegio profesional de contaduría pública reconocido por la misma Secretaría de Educación Pública y tener su domicilio fiscal o sucursales en donde preste los servicios profesionales en el territorio del Estado de Campeche, para lo cual deberán presentar ante la DSC del SEAFI, los documentos siguientes:

- a) Solicitud de registro de contadores públicos, con firma autógrafa, en tres ejemplares del formato autorizado. (SEAFI-SRCP)
- b) Título y Cédula que le acredite como profesional en contaduría pública registrado ante la Secretaría de Educación Pública, en copia simple legible y original para cotejo.
- c) Constancia con la que acredite ser miembro de un colegio profesional de contaduría pública reconocido por la Secretaría de Educación Pública, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente, en copia simple legible y original para cotejo.
- d) Constancia de norma de desarrollo profesional continuo expedida por el colegio profesional de contaduría pública al que pertenece, en copia simple legible y original para su cotejo, así como Constancia de Certificación Profesional General, Constancia de Certificación Profesional en Contabilidad y Auditoría Gubernamental, y Constancia de Certificación Profesional en Fiscal, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en copia simple legible y original para su cotejo.
- e) Credencial para votar, pasaporte o cartilla militar, en copia simple legible y original para su cotejo.
- f) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses, que podrá ser: Comprobante de Domicilio Catastral, comprobante de energía eléctrica, telefonía fija o servicio de suministro de agua potable a nombre del CPR, y/o Contrato de Arrendamiento o subarrendamiento acompañado con el último comprobante fiscal digital por internet a nombre del CPR.
- g) Constancia de Situación Fiscal actualizada, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- h) Documento que contenga la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, vigente, expedido por el Servicio de Administración Tributaria.

El SEAFI, a través de la DSC, proporcionará al CPR que hayan cumplido los requisitos mencionados, su registro correspondiente en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se integró debidamente la solicitud, debiendo recoger su oficio de constancia de registro en la propia DSC del SEAFI.



No se podrá concluir el trámite de obtención del registro para formular el dictamen, cuando la información y documentación que deba adjuntar a la solicitud esté incompleta.

Para acreditar que se mantiene actualizado en los conocimientos profesionales el CPR debe presentar mediante escrito libre, ante la DSC del SEAFI, a más tardar el 30 de junio de cada año, la constancia de cumplimiento de la norma de educación profesional continuo expedida por el colegio profesional de contaduría pública al que pertenece, en el caso de incumplir lo antes señalado, el registro se cancelará de manera automática, debiendo solicitar uno nuevo para poder dictaminar.

El trámite de Solicitud de registro de contadores públicos y la actualización de la constancia que acredite el cumplimiento de la norma de educación profesional continuo, se realizará en las oficinas de la DSC del SEAFI ubicadas en Calle 49 C o Circuito Baluartes Número 39, por Ciriaco Vázquez, Barrio de Guadalupe, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche.

Para solicitar a la DSC del SEAFI la baja definitiva e irrevocable del registro para formular dictamen, el CPR en cuestión, deberá manifestarlo por escrito, en el que además designará un domicilio dentro del territorio del Estado de Campeche a efecto de oír y recibir notificaciones por los actos que se emitan en relación con los dictámenes que en su caso haya formulado hasta esa fecha. En el caso del fallecimiento de un CPR, la DSC del SEAFI dará de baja el registro otorgado, ya sea de oficio o a petición de parte.

*CFEC 17 y 72-B párrafo primero, segundo y tercero, RISEAFI 11 fracción LXIX*

#### 12.4 Cumplimiento de normas de auditoría

El CPR se sujetará a lo dispuesto en el Boletín 7040 denominado "Exámenes sobre el Cumplimiento de Disposiciones Específicas" de las NORMAS DE AUDITORIA PARA ATESTIGUAR, REVISION Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, emitido por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), que en su párrafo 5, "Objetivo del boletín", establece que el mismo es "...establecer los pronunciamientos normativos de ejecución del trabajo y de información a que se debe sujetar el Contador Público en el desarrollo de sus actividades, como profesional experto al rendir un informe relativo al examen sobre el cumplimiento de disposiciones específicas, y no se efectuó una auditoría de estados financieros..."

Asimismo, en su párrafo 24, el citado Boletín establece que en el examen sobre el cumplimiento de la compañía con disposiciones específicas o respecto a la efectividad del sistema de control interno para el cumplimiento de dichas disposiciones, el contador Público debe:

- a) Obtener un entendimiento de las disposiciones específicas a cumplir.
- b) Planear el trabajo a realizar
- c) Considerar aspectos relevantes del control interno de la compañía, que faciliten el cumplimiento de las disposiciones específicas.
- d) Obtener evidencia suficiente, incluyendo pruebas del cumplimiento de las disposiciones específicas.
- e) Considerar eventos posteriores.
- f) Formarse una opinión acerca del cumplimiento de las disposiciones específicas por parte de la compañía, o sobre la efectividad del sistema de control interno para el cumplimiento de dichas disposiciones, en todos los aspectos importantes (o que las declaraciones de la administración sobre el cumplimiento de las disposiciones específicas o sobre la efectividad del sistema de control interno



para el cumplimiento de estas disposiciones se presentan en forma razonable en todos los aspectos importantes), basándose en un criterio específico.

El informe que se emitirá se integrará en la forma siguiente:

- a) Se declarará, bajo protesta de decir verdad, que se emite el informe con base en la revisión practicada conforme a las normas de auditoría señaladas en el párrafo anterior y a estas Reglas, por el período del Ejercicio Fiscal;
- b) Se manifestará que, dentro de las pruebas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el período que comprende el dictamen.

En caso de haber observado omisiones respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, éstas se mencionarán en forma expresa, indicando en qué consisten y su efecto en el Dictamen, emitiendo en consecuencia, una opinión de Dictamen con salvedades, negativo o con abstención; de lo contrario, se señalará que no se observó omisión alguna.

- c) Se hará mención expresa de que se verificó el cálculo y entero de las contribuciones sujetas a dictamen y que se encuentran establecidas en la Ley y en las presentes Reglas, a cargo del contribuyente.

#### 12.5. Impedimentos para dictaminar.

Son impedimentos para que el CPR dictamine el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del Impuesto Sobre Nóminas:

- a) Ser cónyuge, pariente por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado, del propietario o socio principal del contribuyente a dictaminar o de algún director, administrador o empleado que tenga Intervención importante en la administración;
- b) Ser o haber sido, en el ejercicio fiscal que se dictamina, director, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del contribuyente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente a él, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. El comisario de la empresa no se considerará impedido para dictaminar, salvo que concurra otra causal de las mencionadas en este artículo;
- c) Tener o haber tenido, en el ejercicio fiscal que dictamine, alguna injerencia o vinculación económica en los negocios del contribuyente, que le impida mantener su independencia o imparcialidad;
- d) Recibir, por cualquier circunstancia o motivo, participación directa en función de los resultados de su auditoría o emitir su Dictamen relativo al cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del resultado del mismo;
- e) Estar prestando, o haber prestado sus servicios en el ejercicio fiscal que se dictamina, en el SEAFI o en cualquier otro organismo fiscal competente para determinar contribuciones locales o federales;
- f) Ser agente o corredor de bolsa de valores en ejercicio; y



g) Encontrarse vinculado en cualquier otra forma con el contribuyente, que le impidan Independencia e imparcialidad de criterio.

#### 12.6. Formatos oficiales y reglas de llenado del dictamen.

Para dictaminar el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del Impuesto Sobre Nóminas, se dan a conocer los siguientes formatos oficiales y reglas del llenado del dictamen aprobados por el SEAFI.

ANEXO NUM.	CLAVE	NOMBRE DEL FORMULARIO O ANEXO	NÚMERO DE EJEMPLARES
16	SEAFI-SRCP	Solicitud de registro de contadores públicos.	Triplicado
17	SEAFI-APDIC	Aviso para la Presentación de Dictamen de Impuestos Estatales.	Triplicado

Anexo 18.- Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTE).

Anexo 19.- Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL).

Anexo 20.- Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR REGISTRADO).

Anexo 21.- Cuestionario Inicial de Autoevaluación Fiscal.

Anexo 22.- Relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado.

Anexo 23.- Relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado registradas en contabilidad.

Anexo 24.- Conciliación de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado registradas en contabilidad y relacionadas en las nóminas.

Anexo 25.- Comparativa de la relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado determinado por dictamen y la contribuyente.

Anexo 26.- Relación analítica de trabajadores a los que se les realizaron los pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al personal subordinado en el Estado de Campeche.

Anexo 27.- Relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado determinados por dictamen.

Anexo 28.- Impuesto determinado por dictamen.

Anexo 29.- Resumen de pagos efectuados del Impuesto Sobre Nómina en el Estado de Campeche.

Anexo 30.- Resumen de los pagos complementarios del impuesto por dictamen.

Anexo 31.- Relación del impuesto a cargo del contribuyente derivado de la revisión del dictamen.

Anexo 32.- Informe.

Anexo 33.- Opinión.

Para efectos de presentación del cuadernillo del dictamen Estatal, el contribuyente dictaminado únicamente contemplará los anexos que le son aplicables

#### Anexo

1. Anexo 1 SEAFI-FAUM.- Formulario de Avisos de Usos Múltiples.
2. Anexo 2 SEAFI-FDIE.- Declaración de Impuestos Estatales.



3. **Anexo 3 ANEXO- ISEJC.-** Anexo informativo del Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos.
4. **Anexo 4 ANEXO- ISEMSS.-** Anexo de la Declaración del Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo.
5. **Anexo 5 SEAFI- CRILRS.-** Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos.
6. **Anexo 6 SEAFI-FCSPEI.-** Anexo de empleados del contratista o intermediario laboral por la subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (Impuesto Sobre Nóminas)
7. **Anexo 7 SEAFI- FCSPSI.-** Anexo de sucursales del contratista o intermediario laboral (Impuesto Sobre Nóminas)
8. **Anexo 8 SEAFI-CR.-** Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas
9. **Anexo 9 SEAFI-ISSH.-** Anexo informativo de Intermediarias, Promotoras o Facilitadoras en la contratación de Servicios de Hospedaje
10. **Anexo 10 SEAFI-FUPADE.-** Formulario Único de Pago de Derechos Estatales
11. **Anexo 11 PRESUPUESTO.-** Presupuesto para el pago de obligaciones
12. **Anexo 12 SEAFI-FUPPD-01.-** Formato de solicitud de pago en parcialidades y diferido
13. **Anexo 13 SEAFI-FUAC-TC/TD.-** Formato de autorización de cargo a tarjeta de crédito/débito
14. **Anexo 14 SEAFI-FGINF-02.-** Formato de solicitud para garantizar el interés fiscal
15. **Anexo 15 SEAFI-DEV-03.-** Formato de solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente
16. **Anexo 16 SEAFI-SRCP.-** Solicitud de registro de contadores públicos.
17. **Anexo 17 SEAFI-APDIC** Aviso para la Presentación de Dictamen de Impuestos Estatales.
18. **Anexo 18.-** Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTE).
19. **Anexo 19.-** Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL).
20. **Anexo 20.-** Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR REGISTRADO).
21. **Anexo 21.-** Cuestionario Inicial de Autoevaluación Fiscal.
22. **Anexo 22.-** Relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado.
23. **Anexo 23.-** Relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado registradas en contabilidad.
24. **Anexo 24.-** Conciliación de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado registradas en contabilidad y relacionadas en las nóminas.
25. **Anexo 25.-** Comparativa de la relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado determinado por dictamen y la contribuyente.
26. **Anexo 26.-** Relación analítica de trabajadores a los que se les realizaron los pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al personal subordinado en el Estado de Campeche.
27. **Anexo 27.-** Relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado determinados por dictamen.
28. **Anexo 28.-** Impuesto determinado por dictamen.
29. **Anexo 29.-** Resumen de pagos efectuados del Impuesto Sobre Nómina en el Estado de Campeche.
30. **Anexo 30.-** Resumen de los pagos complementarios del impuesto por dictamen.
31. **Anexo 31.-** Relación del impuesto a cargo del contribuyente derivado de la revisión del dictamen.
32. **Anexo 32.-** Informe.
33. **Anexo 33.-** Opinión.



#### Artículos Transitorios

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

**Segundo.** Las disposiciones establecidas en este acuerdo estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2026.

Se expide este acuerdo en la sede del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche en San Francisco de Campeche, Campeche a 02 de enero de 2026.

DR. Julio Eduardo Cahuich Balán  
Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche



ANEXOS

Anexo 1. SEAFI-FAUM.- Formulario de Avisos de Usos Múltiples.

SEAFI - FAUM

DATOS DEL CONTRIBUYENTE		<input type="checkbox"/> PERSONA FISICA	<input type="checkbox"/> PERSONA MORAL
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		1.- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
2.- REGISTRO/STPS	3.- CLAVE UNICA ISSH	4.- EMAIL	5.- CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)
<b>DOMICILIO FISCAL ÚNICO</b>			
CALLE	COLONIA	No. y/o LETRA EXTERIOR	No. y/o LETRA INTERIOR
ENTRE CALLE	Y CALLE	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
LOCALIDAD		MUNICIPIO	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>			
GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE (DESCRIPCIÓN)		NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
6.- CÁMARA A LA QUE PERTENECE		CLAVE DE REGISTRO	
MOVIMIENTO A EFECTUAR			
7.- TIPO MOVIMIENTO	DEL IMPUESTO (OBLIGACION) ESTATAL	TIPO ESTABLECIMIENTO	
<input type="checkbox"/> 1.- ALTA <input type="checkbox"/> 2.- BAJA <input type="checkbox"/> 3.- CAMBIO/ MODIFICACIÓN ESPECIFIQUE:	<input type="checkbox"/> 1.- SOBRE NÓMINAS <input type="checkbox"/> 2.- SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE <input type="checkbox"/> 3.- IMPUESTO AL COMERCIO DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS <input type="checkbox"/> 4.- IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUESTAS LEGALMENTE PERMITIDOS <input type="checkbox"/> 5.- IMPUESTO SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO <input type="checkbox"/> 6.- IMPUESTO ADICIONAL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE <input type="checkbox"/> 7.- IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO <input type="checkbox"/> 8.- IMPUESTO A LAS EROGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS <input type="checkbox"/> 9.- IMPUESTO CEDULA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> MATRIZ <input type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/> PRESTADORA DE SERV. ESPECIALIZADOS	
	<b>OTROS IMPUESTOS</b> <input type="checkbox"/> 1.- IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (ISAN) <input type="checkbox"/> 2.- IMPUESTO POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES (NOTARIOS PUBLICOS)	<b>FECHA DEL MOVIMIENTO</b> _____ DÍA    MES    AÑO	
<b>8.- EN CASO DE PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS O DE EJECUCION DE OBRAS ESPECIALIZADAS, PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS:</b>			
NOMBRE DEL CONTRATANTE:		RFC:	
DOMICILIO:			
NOMBRE DEL CONTRATANTE:		RFC:	
DOMICILIO:			
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO MI ESTRICTA RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE FORMULARIO SON REALES			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE COMPLETO Y R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
<b>USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECAUDADORA</b>			
OFICINA	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA Y SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA	
SE PRESENTA POR DUPLICADO			



SEAFI - FAUM

**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

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

**ALTA DE PERSONA MORAL**

- Formulario de Aviso de Usos Múltiples: SEAFI-FAUM, en 2 tantos.
- Copia del formato de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes ante el Servicio de Administración Tributaria, (Constancia de Situación Fiscal Actualizada y Acuse de Apertura de Sucursal ante el SAT cuando se trate de sucursal con Matriz en otro Estado)
- Copia del registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas\*
- Copia de la escritura pública de la constitución de la sociedad.
- Copia del poder notarial del representante legal.
- Copia de identificación (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).
- Copia de Alta Patronal ante el IMSS (en caso de no contar con este requisito deberá existir la obligación de retención por sueldos y salarios ante el Servicio de Administración Tributaria).
- Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

**ALTA DE PERSONA FÍSICA**

- Formulario de Aviso de Usos Múltiples: SEAFI-FAUM (formato) en 2 tantos.
- Copia del formato de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes ante el Servicio de Administración Tributaria, (Constancia de Situación Fiscal Actualizada y Acuse de Apertura de Sucursal ante el SAT cuando se trate de sucursal con Matriz en otro Estado)
- Copia del registro otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde indica que presta servicios especializados o de ejecución de obras especializadas\*
- Copia de identificación (IFE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar).
- Copia de Alta Patronal ante el IMSS (en caso de no contar con este requisito deberá existir la obligación de retención por sueldos y salarios ante el Servicio de Administración Tributaria).
- Comprobante de domicilio vigente que podrá ser Comprobante de Domicilio Catastral para los contribuyentes propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal y comprobante expedido por la Comisión Federal de Electricidad, Teléfono, Agua Potable y/o Contrato de Arrendamiento para los contribuyentes que no son propietarios del predio que se constituirá como domicilio fiscal.

**CAMBIO DE DOMICILIO DE PERSONA FÍSICA Y MORAL**

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

**BAJA PERSONA FÍSICA Y MORAL**

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

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**

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

**INFORMES**

<p>Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI</p> <p>(981) 8119200 Ext. 52503, 52604.</p>	<p>Correos para Atención:</p> <p><a href="mailto:servicios_contribuyentes.seafi@campeche.qob.mx">servicios_contribuyentes.seafi@campeche.qob.mx</a></p> <p>Redes Sociales: Facebook/Twitter/Instagram</p>	<p>Página Oficial</p> <p><a href="http://www.seafi.campeche.qob.mx">www.seafi.campeche.qob.mx</a></p> <p>Portal de Declaraciones:</p> <p><a href="http://miportal-siaf.seafi.campeche.qob.mx">miportal-siaf.seafi.campeche.qob.mx</a></p>
--	---	---



Anexo 2. SEAFI-FDIE.-Declaración de Impuestos Estatales.

		SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES SEAFI-FDIE		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		TIPO DE PERSONA:	<i>Física</i>	
RFC:		PERIODO:	2025	
CURP:		TIPO DECLARACIÓN:		
MUNICIPIO:		NO. COMPLEMENTARIA:		
OBLIGACIÓN:		SUCURSAL:	-	
FECHA DE PRESENTACIÓN: <input style="width: 100%;" type="text"/>				
DETALLES DEL IMPUESTO		DATOS INFORMATIVOS		
BASE GRAVABLE CAUSADO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	ISN NÚMERO DE EMPLEADOS	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
BASE GRAVABLE RETENCIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	ISH NÚMERO DE HABITACIONES	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
BASE GRAVABLE TOTAL:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
SUBTOTAL IMPUESTOS:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
DECLARACIÓN ANTERIOR:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	FECHA DEC. ANTERIOR:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
COMPENSACIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
IMPUESTO A CARGO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	SALDO A FAVOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
ACTUALIZACIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
RECARGO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	DESCUENTO RECARGO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
MULTA EXTEMPORÁNEA:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
MULTA INCUMPLIMIENTO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RFC Y NOMBRE COMPLETO DEL CONTRIBUYENTE		
MULTA CORRECCIÓN FISCAL:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
HONORARIOS Y/O GASTOS DE EJECUCIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		
TOTAL A CARGO	<input style="width: 100%;" type="text"/>			



**INSTRUCCIONES**

**GENERALES**

- Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
- Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones según corresponda a persona moral o a persona física.
- Para efectuar su pago en pesos, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior. Ejemplo:  
a) \$50.50 = 150  
b) \$50.51 = 151
- Actualización: Deberá utilizarse cuando haya transcurrido más de un mes de la fecha en que debió de enterarlas conforme a lo dispone el Código Fiscal del Estado de Campeche, anotando la diferencia entre la contribución actualizada.
- Recargos: Para efectuar el cálculo, deberá considerarse la contribución actualizada.
- Los sujetos retenedores deberán expedir al contribuyente retenido el formulario fiscal constancia de retenciones de impuesto sobre nóminas.
- El campo Sucursal deberá ser llenado sólo por contribuyentes dependencias paraestatales que tengan sucursales con pago de impuestos independiente de la matriz.
- Una vez aplicado el pago, podrá descargar el formulario oficial a través del siguiente enlace: [miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx](http://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx)
- Este formulario capturable esta destinado para la presentación de declaraciones en las Cajas del SEAFI. Puede optar por presentar declaraciones en línea y otras formas de pago desde la página: [miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx](http://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx)

**PARA EL PAGO**

R.F.C	Registro Federal de Contribuyentes
PERIODO	Mes y año que se declara
BASE GRAVABLE	Es el importe generado en el mes por la actividad que se declara
ACTUALIZACIÓN	El importe de la actualización que se calculó por mora
MULTAS (S)	Multas a pagar
RECARGOS	Recargo calculado por moratoria
A COMPENSAR	Cantidad que se tiene a favor

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

- La base gravable corresponderá al volumen extraído en metros cúbicos
- El impuesto causado se determinará aplicando sobre la base gravable 0.14 veces el Salario Mínimo General vigente
- Adjunto a la declaración deberá presentar el anexo IEMSS

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

- La base gravable será el importe del Impuesto Sobre Nóminas determinado a pagar en el periodo.
- El impuesto causado se determina aplicando sobre la base gravable la tasa del 33%
- La declaración de este impuesto deberá presentarse simultáneamente con la declaración del Impuesto Sobre Nóminas

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

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

**PARA DECLARACIONES DEL IMPUESTO A LAS EROGACIONES EN JUEGOS Y CONCURSOS**

- La base gravable corresponderá al monto de las erogaciones a favor de la persona física o moral que opere el establecimiento, ya sean pagos en efectivo, en especie o por cualquier otro medio que permita participar en los juegos o concursos.
- El impuesto causado se determina aplicando sobre la base gravable la tasa del 10%
- Adjunto a la declaración deberá presentar el archivo electrónico en formato XML (Anexo ISEJC) en el cual se incluya el detalle de las personas que realicen erogaciones, así como el monto de las mismas.





### **INSTRUCCIONES GENERALES**

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

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





**ANEXO 5.- SEAFI- CRILRS.-** Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de Apuestas Legalmente permitidos.



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

SEAFI-CRILRS

		PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA		MES <input type="text"/>	AÑO <input type="text"/>	
DATOS DEL GANADOR	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL					
	<input type="text"/>					
	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES				
<input type="text"/>		<input type="text"/>				
DATOS DEL ORGANIZADOR	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL					
	<input type="text"/>					
	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES				
<input type="text"/>		<input type="text"/>				
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
DETALLES DEL EVENTO	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO		MONTO DEL PREMIO OTORGADO		VALOR DE LOS SERVICIOS	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	MEDIO DE PAGO					
	EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>	CHEQUE	<input type="checkbox"/>
FIRMA DEL ORGANIZADOR O REPRESENTANTE LEGAL		SELLO DEL ORGANIZADOR		FIRMA DE RECIBIDO DEL GANADOR		

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

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

Original: ORGANIZADOR O REPRESENTANTE LEGAL 1a Copia: GANADOR

**SE PRESENTA POR DUPLICADO**







ANEXO 8.- SEAFI-CR.- Constancia de Retenciones de Impuesto Sobre Nóminas

SEAFI - CR

<b>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>CONSTANCIA DE RETENCIONES</b> <b>DE IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</b>						
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE A QUIEN SE LE EXPIDE LA CONSTANCIA</b>						
<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</small>						
<input style="width: 45%;" type="text"/> <small>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</small>	<input style="width: 45%;" type="text"/> <small>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</small>					
<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>DOMICILIO FISCAL</small>						
<b>DATOS DEL RETENEDOR</b>						
<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</small>						
<input style="width: 45%;" type="text"/> <small>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</small>	<input style="width: 45%;" type="text"/> <small>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</small>					
<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>DOMICILIO FISCAL</small>						
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RETENEDOR</b>						
<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)</small>						
<input style="width: 45%;" type="text"/> <small>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</small>	<input style="width: 45%;" type="text"/> <small>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</small>					
<b>IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</b>						
<small>PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA</small> <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; margin: 0 5px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="font-size: 8px; text-align: center;">MES</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; margin: 0 5px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="font-size: 8px; text-align: center;">AÑO</td></tr> </table>		MES		AÑO	<small>IMPORTE TOTAL DE LA BASE GRAVABLE POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</small> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
MES						
AÑO						
	<small>IMPORTE RETENIDO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</small> <input style="width: 100%;" type="text"/>					
<small>FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RETENCIÓN:</small> <input style="width: 150px;" type="text"/>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE</small> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>SELLO DEL RETENEDOR (En caso de tenerlo)</small> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>FIRMA DE RECIBIDO DEL CONTRIBUYENTE</small> </div>				
Esta constancia se emite en términos del Artículo 35 en relación con el Artículo 40 Fracción II de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.						

EL IMPUESTO RETENIDO DEBERÁ ENTERARSE MEDIANTE FORMULARIO DE DECLARACIÓN AUTORIZADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LOS PLAZOS PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN EN EL LLENADO DE ESTA FORMA FISCAL, PUEDE COMUNICARSE AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN FISCAL AL TELÉFONO (01-991) 8119200 EXT. 52503 Y 52402.

SE PRESENTA POR DUPLICADO





#### **INSTRUCCIONES GENERALES**

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

1. Deberá depositar el archivo en formato Excel en la página [seafi.campeche.gob.mx](http://seafi.campeche.gob.mx) en la plataforma "CONTRIBUNET", con el usuario y contraseña obtenidos previamente en el registro a dicha plataforma.
2. Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física; así como el periodo reportado.
3. Proporcionará el Registro Estatal de Contribuyentes, o bien podrá considerar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (CFE art. 47, párrafo quinto). El campo RFC deberá colocar del cliente; cuando no cuente con RFC completo se incluirá a 10 posiciones y en caso de ser extranjero se colocará el folio de la visa que lo acredite.
4. Institución financiera y cuenta bancaria en la cual se reciben los depósitos de los pagos.
5. Monto de las operaciones celebradas con su intermediación durante el periodo que se trate. El monto de las operaciones son acumulativas por un mismo cliente, dentro del periodo que se reporta.  
Para llenar el formato en pesos, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior. Ejemplo:
  - a.-) 150.50 = 150
  - b.-) 150.51 = 151
6. El domicilio del inmueble, objeto de la prestación de servicios de hospedaje deberá contener: Calle, No. Ext., No. Int., Colonia, Cruzamientos, C.P., Localidad y Municipio.



ANEXO 10.- SEAFI-FUPADE Formulario Único de Pago de Derechos Estatales

SEAFI - FUPADE

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**FORMULARIO ÚNICO PARA EL PAGO DE DERECHOS ESTATALES**

<p><b>ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES</b> (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="12" style="text-align: center; font-weight: normal;">PERIODO</th> </tr> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td><td style="width: 20px; text-align: center;">[ ]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">DÍA</td><td style="text-align: center; font-size: x-small;">MES</td><td style="text-align: center; font-size: x-small;">AÑO</td><td style="text-align: center; font-size: x-small;">AL</td><td style="text-align: center; font-size: x-small;">DÍA</td><td style="text-align: center; font-size: x-small;">MES</td><td style="text-align: center; font-size: x-small;">AÑO</td><td colspan="5"></td><td></td> </tr> </table>	PERIODO												[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO						
PERIODO																																						
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]																											
DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO																																
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px;">APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <span style="float: right;">CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</span></td> </tr> </table>		APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <span style="float: right;">CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</span>																																			
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL																																						
REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <span style="float: right;">CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</span>																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO</th> <th style="width: 15%;">CLAVE</th> <th style="width: 25%;">CANTIDAD A PAGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CLAVE	CANTIDAD A PAGAR																																		
DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CLAVE	CANTIDAD A PAGAR																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; font-weight: normal;">OBSERVACIONES</th> </tr> <tr> <td style="height: 80px;"> </td> </tr> </table>	OBSERVACIONES		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">TOTAL DE DERECHOS</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>PARTE ACTUALIZADA DE DERECHOS</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>RECARGOS</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>MULTA</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>CANTIDAD A PAGAR</td> <td> </td> </tr> </table>	TOTAL DE DERECHOS		PARTE ACTUALIZADA DE DERECHOS		RECARGOS		MULTA		CANTIDAD A PAGAR																										
OBSERVACIONES																																						
TOTAL DE DERECHOS																																						
PARTE ACTUALIZADA DE DERECHOS																																						
RECARGOS																																						
MULTA																																						
CANTIDAD A PAGAR																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; font-weight: normal;">DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</th> </tr> <tr> <td>REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <span style="float: right;">[ ]</span></td> </tr> <tr> <td>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN <span style="float: right;">[ ]</span></td> </tr> <tr> <td>APELLIDO PATERNO <span style="float: right;">[ ]</span></td> </tr> <tr> <td>APELLIDO MATERNO <span style="float: right;">[ ]</span></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE (S) <span style="float: right;">[ ]</span></td> </tr> </table>		DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <span style="float: right;">[ ]</span>	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN <span style="float: right;">[ ]</span>	APELLIDO PATERNO <span style="float: right;">[ ]</span>	APELLIDO MATERNO <span style="float: right;">[ ]</span>	NOMBRE (S) <span style="float: right;">[ ]</span>																															
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL																																						
REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <span style="float: right;">[ ]</span>																																						
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN <span style="float: right;">[ ]</span>																																						
APELLIDO PATERNO <span style="float: right;">[ ]</span>																																						
APELLIDO MATERNO <span style="float: right;">[ ]</span>																																						
NOMBRE (S) <span style="float: right;">[ ]</span>																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small; background-color: #f0f0f0;">DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS</td> </tr> <tr> <td style="height: 80px; vertical-align: bottom; text-align: center;">                 _____                  NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL             </td> </tr> </table>		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS	_____ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL																																			
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS																																						
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL																																						
<b>SE PRESENTA POR DUPLICADO</b>																																						



## INSTRUCCIONES

### GENERALES

1. Esta declaración utilizará únicamente anotaciones dentro de los campos establecidos.
2. Anotarán su clave del RFC cuando se encuentren inscritos en el mismo. Los contribuyentes que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
3. **PERIODO.** Se anotará el periodo que corresponda utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
4. **CANTIDAD A PAGAR.** En caso que la dependencia prestadora del servicio determine la base para el cálculo del monto de los derechos, se acompañará con el documento respectivo.
5. **PERSONAS FÍSICAS O MORALES.** Obligados a pagar el Derecho por uso o aprovechamiento de los monumentos históricos inmuebles, deberán señalar en el **CONCEPTO** los metros cuadrados y el tiempo de duración del evento.

### DECLARACIÓN DEL DERECHO POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE LOS MONUMENTOS HISTÓRICOS INMUEBLES

1. 0.5805 (UMAS) por cada metro cuadrado o fracción, cuando el uso o goce consista en la realización de actividades comerciales y el espacio no exceda de 30 metros cuadrados. El pago del derecho a que se refiere esta fracción se efectuará mensualmente mediante declaración que se presentará en las oficinas autorizadas a más tardar el **día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago.**
2. 0.3481 (UMAS) por cada metro cuadrado o fracción que se use, goce o aproveche para cada evento cultural de hasta cuatro horas de duración, incluido el tiempo de montaje y desmontaje de instalaciones, realizado en espacios exteriores de cualquier tipo. El pago del derecho a que se refiere esta fracción, **se efectuará previamente a la realización del evento.**
3. 98.743 (UMAS) por evento cultural de hasta cuatro horas de duración, incluido el tiempo de montaje y desmontaje de equipos y accesorios, realizado en espacios cerrados, tales como auditorios, vestíbulos y salas. **El pago del derecho a que se refiere esta fracción se efectuará previamente a la realización del evento.**



ANEXO 11.- PRESUPUESTO Presupuesto para el pago de obligaciones




SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN  
PRESUPUESTO GENERAL



---

REFERENCIA SEAFI CAJAS



REFERENCIA BANCARIA



**VIGENCIA: AL**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**

**APELLIDO PATERNO:**

**APELLIDO MATERNO:**

**TIPO PERSONA:**

**RFC:**

**CURP:**

**MUNICIPIO:**

**SUCURSAL:**

**PERIODO:**

**OBLIGACIÓN:**

**TIPO DECLARACIÓN:**

**BG IMPUESTO CAUSADO:**

**BASE GRAVABLE TOTAL:**

CLAVE RUBRO	CONCEPTO	IMPORTE
<b>IMPUESTOS 2024</b>		
1.1.1.1.1.0.00.00.00	IMPUESTO	00.00
1.1.1.1.1.0.00.00.00	IMPUESTO ACTUALIZACIÓN	0.00
1.1.1.1.1.0.00.00.00	RECARGOS	00.00
<b>TOTAL A PAGAR:</b>		<b>00.00</b>

EL PRESENTE DOCUMENTO NO ACREDITA EL PAGO DEL IMPUESTO

**PARA CUALQUIER ACLARACIÓN**


Calle 49-C o Circuito Balaantes No. 39 entre calle Cirilo Vázquez Barrio de Guadalupe,  
C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche, México Tel. Corredor. 01 981 81 1  
92 00 Ext. 27253 y 27254 servicios.com@seafin.seafin@campche.gob.mx  
www.seafin.campche.gob.mx

\* En caso de pago por Intercambio Bancaria, la contraprestación será después de 4 días hábiles de la operación, debiendo acudir a la oficina Recaudadora del Municipio del vehículo, llevando lo siguiente: 1)Recibo de Operación Cobana, 2)Formulario SEAFI-FUJAC-TOTOD (jugos con tagetas), 3)Copia de identificación del Propietario, Adicional para Perm. Marítimo; 1)Copia de identificación del Repr. Legal, 2)Copia del Poder Notarial, Adicional, en caso de no ser propietario; 1)Carta Poder, 2)Copia de identificación. Si realizó un movimiento de Cambio de placas, debe acudir con la placas autorizadas para su entrega.



ANEXO 12.- SEAFI-FUPPD-01.- Formato de solicitud de pago en parcialidades y diferido

SEAFI-FUPPD-01



**SEAFI**

**FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO EN PARCIALIDADES Y DIFERIDO**

---

**IMPUESTOS**

<p>MARQUE CON UNA "X" <small>Designación</small></p> <p><small>Clave</small></p> <p><input type="checkbox"/> 1 SOBRE NOMINAS</p> <p><input type="checkbox"/> 2 SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS</p> <p><input type="checkbox"/> 3 AL COMERCIO DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS</p> <p><input type="checkbox"/> 4 SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS CON CRUCE DE APUESTAS LEGALMENTE PERMITIDOS</p> <p><input type="checkbox"/> 5 SOBRE LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DEL SUELO Y SUBSUELO</p> <p><input type="checkbox"/> 6 ADICIONAL PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA Y DEPORTE</p>	<p style="text-align: center;"><small>TIPO DE DECLARACIÓN</small></p> <p><input type="checkbox"/> NORMAL</p> <p><input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIA N° _____</p> <p><input type="checkbox"/> CORRECCIÓN</p>	<p style="text-align: center;"><small>PERIODO</small></p> <p>DEL <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><small>MES AÑO</small></p> <p>AL <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><small>MES AÑO</small></p>
---	---	--

---

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

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

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

DOMICILIO: CALLE, NO. EXTERIOR, ENTRE CALLES Y CALLE, COLONIA, CP. Y MUNICIPIO.

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

---

**INFORMACIÓN DEL ADEUDO**

OPTA POR REALIZAR PAGOS:  PARCIALIDADES  DIFERIDOS

IMPORTE DEL ADEUDO PAGO DEL 20% PARCIALIDADES SOLICITADAS

---

**OTROS**

MARQUE CON UNA X LO QUE CORRESPONDA:

MULTA IMPUESTA POR PROCURADURIA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

MULTA IMPUESTA POR AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

SANCIÓN RESARCITORIA IMPUESTA POR AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

OTRO NO ESPECIFICADO: \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

---

**PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD**

\_\_\_\_\_  
NÚMEROS DE CRÉDITOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

CERTIFICACIÓN DEL SELLO DE LA OFICINA AUTORIZADA

**SE PRESENTA POR DUPLICADO**



## **INSTRUCCIONES**

### **GENERALES**

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

### **REQUISITOS**

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



ANEXO 13.- SEAFI-FUAC-TC/TD.- Formato de autorización de cargo a tarjeta de crédito/débito

SEAFI-FUAC-TC/TD

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

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

- EL PRESENTE PAGARÉ ES NEGOCIABLE ÚNICAMENTE CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA TARJETA.

**DATOS DE LA TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO**

NOMBRE DEL BANCO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TITULAR: \_\_\_\_\_

NUMERO DE TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO: \_\_\_\_\_

MONTO DEL CARGO: \_\_\_\_\_

MONTO CON LETRA: \_\_\_\_\_

CONCEPTO: \_\_\_\_\_

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

ATENTAMENTE

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



ANEXO 14.- SEAFI-FGINF-02.- Formato de solicitud para garantizar el interés fiscal

Sello de recepción



REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

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

MARQUE CON UNA X EL TIPO DE TRÁMITE DE QUE SE TRATA

OFRECIMIENTO:  AMPLIACIÓN:  SUSTITUCIÓN:  SI SE TRATA DE AMPLIACIÓN ANOTE EL PERÍODO DE VIGENCIA

DISMINUCIÓN:  CANCELACIÓN:  DEVOLUCIÓN:

DÍA	MES	AÑO

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

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

CALLE

ENTRE LAS CALLES

LOCALIDAD

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

ENTIDAD FEDERATIVA

TELÉFONO

2. DATOS DEL OBLIGADO SOLIDARIO

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

CALLE

ENTRE LAS CALLES

LOCALIDAD

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

ENTIDAD FEDERATIVA

TELÉFONO

3. DATOS DEL AUTORIZADO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

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

CALLE

ENTRE LAS CALLES

LOCALIDAD

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

ENTIDAD FEDERATIVA

TELÉFONO

4. TIPO DE GARANTÍA

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

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

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

[Empty box for resolution number]



5. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ANEXARSE AL FORMATO

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



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

SE PRESENTA POR DUPLICADO

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

6. DOCUMENTOS DEL CRÉDITO A GARANTIZAR

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

INSTRUCCIONES

- Este formato podrá ser llenado a máquina. En caso de llenado a mano, se debe utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos, anotando cantidades sin centavos alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números.
- Este formato deberá presentarse en la Dirección de Recaudación del Servicios de Administración Fiscal del Estado de Campeche.
- REDONDEO. - El monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y, las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior.
- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL. Se anotará, en su caso, el nombre completo del Representante Legal, así como su RFC, CURP y firma.

- Los recuadros señalados indican los documentos que deberá anexar al presente formato, dependiendo si es Persona Física o Moral y del tipo de garantía.
- Tratándose de Persona Física y el tipo de garantía sea obligación solidaria se deberá anexar original o copia certificada por fedatario público, para cotejo y fotocopia, del poder para actos de administración y dominio, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que dicho poder no le ha sido modificado ni revocado.
- Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información de Internet en las siguientes direcciones: [subdirecciondecontrol\\_credits@campeche.gob.mx](mailto:subdirecciondecontrol_credits@campeche.gob.mx) o comunicarse al teléfono 981-811-9200 Ext. 52609.



ANEXO 15.- SEAFI-DEV-03.- Formato de solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN SEAFI-DEV-03



<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; min-height: 60px;">                 SELLO Y FIRMA DE LA AUTORIDAD             </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">CONTRIBUYENTE</th></tr> <tr><td>PERSONA FÍSICA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>PERSONA MORAL</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	CONTRIBUYENTE		PERSONA FÍSICA	<input type="checkbox"/>	PERSONA MORAL	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES				CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN													
CONTRIBUYENTE																										
PERSONA FÍSICA	<input type="checkbox"/>																									
PERSONA MORAL	<input type="checkbox"/>																									
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES																										
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="width: 50%;">FECHA QUE PRESENTA LA SOLICITUD</th><td style="width: 50%;">Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td></tr> </table>		FECHA QUE PRESENTA LA SOLICITUD	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.																							
FECHA QUE PRESENTA LA SOLICITUD	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.																									
DATOS GENERALES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">NOMBRE(S)</th> <th style="width: 33%;">PRIMER APELLIDO</th> <th style="width: 33%;">SEGUNDO APELLIDO</th> </tr> <tr> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</th> <th>NOMBRE COMERCIAL</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">CORREO ELECTRONICO</th> <th>TELEFONO</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> </table>		NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.		Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.		Hago clic o pulse aquí para escribir texto.						
	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO																							
	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																							
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL																							
	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.		Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																							
CORREO ELECTRONICO		TELEFONO																								
Hago clic o pulse aquí para escribir texto.		Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																								
DOMICILIO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">CALLE</th> <th style="width: 25%;">NÚMERO EXTERIOR</th> <th style="width: 25%;">NÚMERO INTERIOR</th> <th style="width: 25%;">COLONIA</th> <th style="width: 20%;">C.P.</th> </tr> <tr> <td>Escribir nombre de la calle</td> <td>Escribir número exterior</td> <td>Escribir número interior</td> <td>Escribir nombre de la colonia</td> <td>Escribir C.P.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">REFERENCIAS</th> <th>ESTADO</th> <th>MUNICIPIO</th> <th>LOCALIDAD</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Escribir cruces y/o información adicional</td> <td>Estado</td> <td>Municipio</td> <td>Localidad</td> </tr> </table>		CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	COLONIA	C.P.	Escribir nombre de la calle	Escribir número exterior	Escribir número interior	Escribir nombre de la colonia	Escribir C.P.	REFERENCIAS		ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	Escribir cruces y/o información adicional		Estado	Municipio	Localidad				
	CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	COLONIA	C.P.																					
	Escribir nombre de la calle	Escribir número exterior	Escribir número interior	Escribir nombre de la colonia	Escribir C.P.																					
	REFERENCIAS		ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD																					
	Escribir cruces y/o información adicional		Estado	Municipio	Localidad																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="4" style="text-align: center;">IMPUESTOS ESTATALES</th></tr> <tr> <th style="width: 15%;">PERIODO</th> <th style="width: 25%;">MES: Elija un elemento.</th> <th style="width: 20%;">AÑO: Escribir año</th> <th style="width: 40%;">IMPUESTO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>SELECCIONAR EL IMPUESTO POR EL QUE SOLICITA DEVOLUCIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DECLARACIÓN:</td> <td>Elija un elemento.</td> <td>EN CASO DE OTROS <small>(Especificar)</small></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO</td> <td>Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> <td>PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/> SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/> OTRO: Especificar otro motivo</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> <td>IMPORTE TOTAL: importe TOTAL</td> </tr> </table>			IMPUESTOS ESTATALES				PERIODO	MES: Elija un elemento.	AÑO: Escribir año	IMPUESTO				SELECCIONAR EL IMPUESTO POR EL QUE SOLICITA DEVOLUCIÓN	DECLARACIÓN:		Elija un elemento.	EN CASO DE OTROS <small>(Especificar)</small>	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO		Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/> SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/> OTRO: Especificar otro motivo	FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.			IMPORTE TOTAL: importe TOTAL
IMPUESTOS ESTATALES																										
PERIODO	MES: Elija un elemento.	AÑO: Escribir año	IMPUESTO																							
			SELECCIONAR EL IMPUESTO POR EL QUE SOLICITA DEVOLUCIÓN																							
DECLARACIÓN:		Elija un elemento.	EN CASO DE OTROS <small>(Especificar)</small>																							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO		Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/> SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/> OTRO: Especificar otro motivo																							
FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.			IMPORTE TOTAL: importe TOTAL																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">CONCEPTO DEL RECIBO</th> <th style="width: 25%;">FECHA DE EMISIÓN DEL RECIBO</th> <th style="width: 20%;">SERIE Y FOLIO DEL RECIBO OFICIAL:</th> <th style="width: 40%;">IMPORTE TOTAL (CAMPO TOTAL DEL ANEXO 15)</th> </tr> <tr> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> <td>Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> <td>Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> <td>Información en el recibo.</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> <td>\$ importe TOTAL</td> </tr> </table>			CONCEPTO DEL RECIBO	FECHA DE EMISIÓN DEL RECIBO	SERIE Y FOLIO DEL RECIBO OFICIAL:	IMPORTE TOTAL (CAMPO TOTAL DEL ANEXO 15)	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Información en el recibo.				\$ importe TOTAL												
CONCEPTO DEL RECIBO	FECHA DE EMISIÓN DEL RECIBO	SERIE Y FOLIO DEL RECIBO OFICIAL:	IMPORTE TOTAL (CAMPO TOTAL DEL ANEXO 15)																							
Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Información en el recibo.																							
			\$ importe TOTAL																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="4" style="text-align: center;">IMPUESTOS FEDERALES COORDINADOS</th></tr> <tr> <th style="width: 15%;">PERIODO</th> <th style="width: 25%;">MES: Elija un elemento.</th> <th style="width: 20%;">AÑO: Escribir año</th> <th style="width: 40%;">LA DEVOLUCIÓN PROVIENE DE:</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/> SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DECLARACIÓN:</td> <td>Elija un elemento.</td> <td>OTRO: Especificar otro motivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO</td> <td>Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> <td>IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TRIBUTEN EN LOS TÉRMINOS DEL CAPÍTULO IV DEL TÍTULO IV DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CON RESPECTO A LA ENAJENACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> <td>IMPORTE TOTAL: importe TOTAL</td> </tr> </table>			IMPUESTOS FEDERALES COORDINADOS				PERIODO	MES: Elija un elemento.	AÑO: Escribir año	LA DEVOLUCIÓN PROVIENE DE:				PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/> SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/>	DECLARACIÓN:		Elija un elemento.	OTRO: Especificar otro motivo	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO		Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TRIBUTEN EN LOS TÉRMINOS DEL CAPÍTULO IV DEL TÍTULO IV DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CON RESPECTO A LA ENAJENACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/>	FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.			IMPORTE TOTAL: importe TOTAL
IMPUESTOS FEDERALES COORDINADOS																										
PERIODO	MES: Elija un elemento.	AÑO: Escribir año	LA DEVOLUCIÓN PROVIENE DE:																							
			PAGO DE LO INDEBIDO <input type="checkbox"/> SALDO A FAVOR: <input type="checkbox"/>																							
DECLARACIÓN:		Elija un elemento.	OTRO: Especificar otro motivo																							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA CUAL SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO		Hago clic aquí o pulse para escribir una fecha.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TRIBUTEN EN LOS TÉRMINOS DEL CAPÍTULO IV DEL TÍTULO IV DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CON RESPECTO A LA ENAJENACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/>																							
FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.			IMPORTE TOTAL: importe TOTAL																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">ESCRIBIR MOTIVOS QUE ORIGINARON LA DEVOLUCIÓN</th></tr> <tr><td style="height: 30px;">Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td></tr> </table>			ESCRIBIR MOTIVOS QUE ORIGINARON LA DEVOLUCIÓN		Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																					
ESCRIBIR MOTIVOS QUE ORIGINARON LA DEVOLUCIÓN																										
Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">DECLARO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LA VOLUNTAD DE QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA:</th></tr> <tr> <td style="width: 50%;">DEPOSITADA EN MI CUENTA BANCARIA (LLENAR CON LOS DATOS CORRESPONDIENTE)</td> <td style="width: 50%;">EFECTUADA POR MEDIO DE CHEQUE NOMINATIVO: (MARCAR CON X)</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE CUENTA</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA "CLABE"</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DEL BANCO O INSTITUCIÓN BANCARIA</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> </table>			DECLARO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LA VOLUNTAD DE QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA:		DEPOSITADA EN MI CUENTA BANCARIA (LLENAR CON LOS DATOS CORRESPONDIENTE)	EFECTUADA POR MEDIO DE CHEQUE NOMINATIVO: (MARCAR CON X)	NÚMERO DE CUENTA	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	NÚMERO DE CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA "CLABE"	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	NOMBRE DEL BANCO O INSTITUCIÓN BANCARIA	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.												
DECLARO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LA VOLUNTAD DE QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA:																										
DEPOSITADA EN MI CUENTA BANCARIA (LLENAR CON LOS DATOS CORRESPONDIENTE)	EFECTUADA POR MEDIO DE CHEQUE NOMINATIVO: (MARCAR CON X)																									
NÚMERO DE CUENTA	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
NÚMERO DE CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA "CLABE"	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
NOMBRE DEL BANCO O INSTITUCIÓN BANCARIA	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">REPRESENTACIÓN LEGAL</th></tr> <tr> <td>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>PRIMER APELLIDO</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>SEGUNDO APELLIDO</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE(S)</td> <td>Hago clic o pulse aquí para escribir texto.</td> </tr> </table>			REPRESENTACIÓN LEGAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	PRIMER APELLIDO	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	SEGUNDO APELLIDO	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.	NOMBRE(S)	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.												
REPRESENTACIÓN LEGAL																										
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
PRIMER APELLIDO	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
SEGUNDO APELLIDO	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									
NOMBRE(S)	Hago clic o pulse aquí para escribir texto.																									

SE PRESENTA POR DUPLICADO



## INSTRUCCIONES

### GENERALES:

1. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, lo anotarán o 18 posiciones en el espacio correspondiente.
2. Deberán anotar su nombre completo y la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según corresponda a persona moral o física.
3. Este formato deberá llenarse o computadora sin tachaduras o enmendaduras. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra molde, empleando mayúsculas, tinte negro o azul.
4. El anexo 01-1, se deberá presentar cuando se relacionen más de un recibo oficial.
5. Esta solicitud debe presentarse en las oficinas recaudadoras autorizadas, junto con los demás requisitos anexos.

### REQUISITOS:

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

PARA DUDAS O COMENTARIOS PUEDE COMUNICARSE AL TELÉFONO (981) 81 1 92 00 Ext. 52609 O AL CORREO [devoluciones\\_seafi@campeche.gob.mx](mailto:devoluciones_seafi@campeche.gob.mx)



Anexo 16.- SEAFI-SRCP Solicitud de registro de contadores públicos.

<b>SEAFI - SRCP</b>			
<b>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>SERVICIO DE ADMINISTRACION FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS</b>			
NÚMERO DE REGISTRO ASIGNADO			
<input type="checkbox"/> SOLICITUD		<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> BAJA		<input type="checkbox"/> PERSONA FISICA	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO</b>			
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CORREO ELECTRÓNICO		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	
NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL		INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE EXPIDE	
<b>DOMICILIO FISCAL</b>			
CALLE		No. y/o LETRA EXTERIOR	No. y/o LETRA INTERIOR
ENTRE CALLE	Y CALLE	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		MUNICIPIO	TELÉFONO
<b>II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO</b>			
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CORREO ELECTRÓNICO		<input type="checkbox"/> EL CONTADOR PÚBLICO SOLICITANTE NO PERTENECE A NINGÚN DESPACHO	
<b>DOMICILIO FISCAL</b>			
CALLE		No. y/o LETRA EXTERIOR	No. y/o LETRA INTERIOR
ENTRE CALLE	Y CALLE	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		MUNICIPIO	TELÉFONO
<b>III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE</b>			
NOMBRE DEL COLEGIO		CORREO ELECTRÓNICO	
<b>DOMICILIO FISCAL</b>			
CALLE		No. y/o LETRA EXTERIOR	No. y/o LETRA INTERIOR
ENTRE CALLE	Y CALLE	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		MUNICIPIO	TELÉFONO
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO MI Estricta RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE FORMULARIO SON REALES			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE COMPLETO Y R.F.C. DEL SOLICITANTE O REP. LEGAL	
<b>USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECAUDADORA</b>			
NÚMERO DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA Y SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA	
FECHA DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN			
<b>SE PRESENTA POR TRIPLICADO</b>			



**SEAFI - SRCP**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

- A.- Deberá presentarse en la Dirección de Servicios al Contribuyente.
- B.- Cuando el contador público solicitante no pertenezca a un despacho constituido como sociedad o asociación civil, deberá señalarlo y no deberá requisitar la información del apartado II.
- C.- Este formulario deberá de llenarse con letras mayúsculas en todos los campos a excepción del correo electrónico.
- D.- Con este formulario deberá adjuntarse el documento que acredite el movimiento, en los siguientes casos:

**REGISTRO DE CONTADOR PÚBLICO**

- Solicitud de registro de contadores públicos con firma autógrafa. (SEAFI-SRCP) en 3 tantos.
- Título y Cédula que lo acredite como profesional en contaduría pública, registrado ante la Secretaría de Educación Pública, en copia simple legible y original para cotejo.
- Constancia que lo acredite ser miembro de un colegio profesional de contaduría pública, reconocido por la Secretaría de Educación Pública de cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro en copia simple legible y original para cotejo.
- Constancia de norma de desarrollo profesional continuo expedida por el colegio profesional de contaduría pública al que pertenece, Constancia de Certificación Profesional General, Constancia de Certificación Profesional en Contabilidad y Auditoría Gubernamental, y Constancia de Certificación Profesional en Fiscal, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en copia simple legible y original para su cotejo.
- Identificación oficial (Credencial para votar, pasaporte o cartilla militar) en copia simple legible y original para cotejo.
- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses que, podrá ser: comprobante de domicilio catastral, comprobante de energía eléctrica, telefonía fija o servicio de suministro de agua potable a nombre del CPR y/o Contrato de Arrendamiento o subarrendamiento acompañado con el último comprobante fiscal digital por internet a nombre del CPR.
- Constancia de situación fiscal actualizada, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- Documento que contenga la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, vigente, expedido por el Servicio de Administración Tributaria.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**

- El campo Número de Registro Asignado se dejará vacío.
- Deberá indicar si el trámite es de solicitud de registro, modificación de registro o baja de registro.
- El campo correo electrónico es obligatorio en todos los casos.
- El campo teléfono es obligatorio en todos los casos.
- Deberá anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según sea el caso.
- Proporcionar el correo electrónico del contribuyente será de manera obligatoria.
- Deberá anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, a 18 posiciones.
- Deberá capturar todos los datos relativos a su domicilio.

**INFORMES**

Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI  (981) 8119200 Ext. 52503, 52504.	Correo para Atención: <a href="mailto:servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx">servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx</a> Redes Sociales: Facebook/Twitter/Instagram	Página Oficial <a href="http://www.seafi.campeche.gob.mx">www.seafi.campeche.gob.mx</a>
---	---	--



Anexo 17.- SEAFI-APDIC Aviso para la Presentación de Dictamen de Impuestos Estatales

SEAFI-APDIC

<b>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>SEAFI</b>	
<b>AVISO PARA LA PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE IMPUESTOS ESTATALES</b>	
Registro Federal de Contribuyentes _____ <input type="checkbox"/> Persona Física <input type="checkbox"/> Persona Moral <input type="checkbox"/> Matriz <input type="checkbox"/> Sucursal	Clave Única de Registro de Población _____ Fecha de Presentación _____    Período a Dictaminar _____
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>	Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre (s) _____ Denominación o Razón Social _____ Calle, No. Interior y Exterior _____ Cruzamientos _____ Colonia _____ Código Postal _____ Localidad _____ Municipio _____ Teléfono _____ Correo Electrónico _____
<b>DICTAMEN</b>	<input type="checkbox"/> Obligatorio <input type="checkbox"/> Opcional Contribución que se Dictamina: <b>IMPUESTO SOBRE NÓMINAS</b>
<b>DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO</b>	<input type="checkbox"/> Sustitución de CPR    Motivo de sustitución: _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre (s) _____ Registro Federal de Contribuyentes _____ Número de Registro Estatal del Dictaminador _____ Calle, No. Interior y Exterior _____ Cruzamientos _____ Colonia _____ Código Postal _____ Localidad _____ Municipio _____ Despacho _____ Teléfono _____ Correo Electrónico _____
<b>R. LEGAL</b>	Registro Federal de Contribuyentes: _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre (s) _____
<b>FOLIO: AD1 /</b>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;">                 FOLIO, SELLO Y FIRMA DE LA AUTORIDAD             </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;">                 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE AVISO SON CERTOS Y QUE CUANTO CON LA AUTORIZACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO ANTE EL ESTADO DE CAMPECHE PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE CAMPECHE.                   FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL, QUIÉN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, QUE A ESTA FECHA, EL MANDATO QUE OSFENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.             </div>
<b>SE PRESENTA POR TRIPLICADO</b>	



**SEAFI-APDIC**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

- A.- Deberá presentarse en la Dirección de Auditoría Fiscal del SEAFI.
- B.- Este formulario deberá de llenarse con letras mayúsculas en todos los campos a excepción del correo electrónico.
- C.- Con este formulario deberá adjuntarse el documento que acredite el movimiento, en los casos siguientes:

**AVISO PARA LA PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE IMPUESTOS ESTATALES**

- Constancia de situación fiscal de la contribuyente, en copia simple legible.
- Aviso de apertura de establecimiento en el estado ante el Registro federal de contribuyentes, copia simple legible.
- Formulario de Aviso de usos múltiples, copia simple legible.
- Aviso para la presentación de dictamen de impuestos estatales con firma autógrafa. (SEAFI-APDIC) en 3 tantos.
- Identificación oficial (Credencial para votar, pasaporte o cartilla militar) en copia simple legible y original para cotejo.
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal, en copia simple legible y original para cotejo.
- Constancia de Registro del Contador Público expedida por el SEAFI, en copia simple legible.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**

- En el campo Número de Registro Estatal del Dictaminador deberá señalar el número asignado por el SEAFI.
- El campo correo electrónico es obligatorio en todos los casos.
- El campo teléfono es obligatorio en todos los casos.
- Deberá anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes a 12 o 13 posiciones, según sea el caso.
- Proporcionar el correo electrónico del contribuyente será de manera obligatoria.
- Deberá anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, a 18 posi
- Deberá capturar todos los datos relativos a domicilio.

**INFORMES**

Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI (981) 8119200 Ext. 52503, 52604.	Correo para Atención: <a href="mailto:servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx">servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx</a> Red es Sociales: Facebook/Twitter/Instagram	Página Oficial <a href="http://www.seafi.campeche.gob.mx">www.seafi.campeche.gob.mx</a>
---	--	--



Anexo 18.- Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTE)

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE DICTAMEN**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

CONCEPTO	DATO
<b>I. Datos del Contribuyente</b>	
RFC:	
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S)), DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL:	
CURP:	
DOMICILIO FISCAL:	
ENTIDAD FEDERATIVA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
COLONIA O LOCALIDAD:	
CODIGO POSTAL:	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR:	
CIUDAD O POBLACIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
GIRO:	
<b>II. Tipo de Dictamen</b>	Obligatorio ( ) Opcional ( )
<b>III. Contribución que dictamina:</b>	Impuesto Sobre Nóminas ( )
<b>IV. Ejercicio a dictaminar:</b>	
<b>V. Primer dictamen:</b>	Si ( ) No ( )
<b>DECLARATORIA DEL CONTRIBUYENTE:</b>	
DECLARO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA EN ESTE DOCUMENTO, REFLEJA LOS CONCEPTOS E IMPORTES DE LAS EROGACIONES O PAGOS, EN EFECTIVO O EN ESPECIE POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES AL SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO REALES QUE LLEVÉ A CABO EN EL ESTADO DE CAMPECHE EN LOS MESES DEL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA, MISMAS QUE ESTÁN REGISTRADAS CONTABLEMENTE Y SE ENCUENTRAN AMPARADAS CON DOCUMENTACION COMPROBATORIA.	(NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL)



#### Instructivo de llenado

- **Registro Federal de Contribuyentes.** - Deberá anotar el registro asignado por el SAT, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, invariablemente a trece posiciones para persona física y a doce posiciones para personas morales; tratándose de unidades económicas, según sea el caso.
- **Nombre, denominación o razón social.** - Indicará el nombre, denominación o razón social del contribuyente que se dictamina, según se trate de una persona física, persona moral o unidad económica.
- **CURP.** - Indicará a 18 posiciones, la Clave Única de Registro de Población del contribuyente que se dictamina cuando se trate de una persona física.
- **Domicilio fiscal:**
- **Entidad Federativa.** - Señalará el Estado de Campeche.
- **Calle, número exterior e interior, municipio, colonia, código postal y referencia.**- Indicará el domicilio fiscal que tenga manifestado el contribuyente que se dictamina ante la autoridad fiscal competente para efecto de cumplir con sus obligaciones fiscales de carácter estatal inherentes al impuesto a dictaminar, señalando el nombre de la calle o avenida principal, número exterior e interior en su caso, colonia, municipio, código postal y referencia de las calles y/o vialidades principales donde se localiza dicho domicilio.
- **Teléfono.** - Indicará a 10 posiciones, el número telefónico del contribuyente que se dictamina, sin espacios ni signos, incluyendo la clave de larga distancia.
- **Correo electrónico.** - Indicará la dirección de correo electrónico del contribuyente que se dictamina.
- **Giro.**- Señalará la actividad económica que realiza el contribuyente.
- **Tipo de Dictamen.** -Indicará con una X si es obligatorio u optativo.
- **Contribución que dictamina.**- Indicará con una X el Impuesto Sobre Nóminas.
- **Ejercicio a dictaminar.**- Señalará el año al que corresponde el dictamen.
- **Primer dictamen.**- Indicará con una X si se trata o no, del primer dictamen que se presenta.
- **Declaratoria del contribuyente.**-El contribuyente o su Representante Legal anotará su nombre y asentará de puño y letra su firma.



Anexo 19.- Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL)

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE DICTAMEN**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONCEPTO	DATO
<b>Datos del Representante Legal</b>	
RFC:	
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S))	
CURP:	
DOMICILIO FISCAL:	
ENTIDAD FEDERATIVA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
COLONIA O LOCALIDAD:	
CÓDIGO POSTAL:	
CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR:	
CIUDAD O POBLACIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>DECLARATORIA DEL REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN ESTE DOCUMENTO, REFLEJA LOS CONCEPTOS E IMPORTES DE LAS EROGACIONES O PAGOS, EN EFECTIVO O EN ESPECIE POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES AL SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO REALES QUE LLEVÓ A CABO MI REPRESENTADA EN EL ESTADO DE CAMPECHE EN LOS MESES DEL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA, MISMAS QUE ESTAN REGISTRADAS CONTABLEMENTE Y SE ENCUENTRAN AMPARADAS CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.	(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



#### Instructivo de llenado

- **Registro Federal de Contribuyentes.** - Deberá anotar el registro asignado por el SAT, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del representante legal del contribuyente que se dictamina, invariablemente a trece posiciones.
- **Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres).** -Indicará los apellidos paternos, materno y nombres completos del representante legal del contribuyente que se dictamina.
- **CURP.** - Indicará a 18 posiciones, la Clave Única de Registro de Población del representante legal del contribuyente que se dictamina.
- **Domicilio fiscal:** Deberá indicar los datos relativos a la Entidad Federativa, delegación o municipio, colonia o localidad, código postal, calle, número exterior e interior, así como ciudad o población, que correspondan al domicilio del representante legal del contribuyente que se dictamina, manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Teléfono.** - Indicará a 10 posiciones, el número telefónico del domicilio del representante legal de la contribuyente que se dictamina, manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin espacios ni signos.
- **Correo electrónico.** - Indicará la dirección de correo electrónico del representante legal del contribuyente que se dictamina.
- **Declaratoria del Representante Legal.** - El Representante Legal asentará de puño y letra su firma.



Anexo 20.- Carta de presentación de dictamen (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTADOR REGISTRADO)

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE DICTAMEN**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTADOR PÚBLICO

CONCEPTO	DATO
<b>Datos del Contador Público Registrado</b>	
RFC:	
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S))	
CURP:	
DOMICILIO FISCAL:	
ENTIDAD FEDERATIVA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
COLONIA O LOCALIDAD:	
CÓDIGO POSTAL:	
CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR:	
CIUDAD O POBLACIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRONICO:	
<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.</b>	
MUNICIPIO:	
CALLE NUMERO EXTERIOR E INT.:	
COLONIA:	
CIUDAD O POBLACIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	
REFERENCIA:	
TELÉFONO:	
<b>DECLARATORIA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINÓ:</b>	
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA EL CONTRIBUYENTE CITADO, CONSTA EN LIBROS, REGISTROS, DOCUMENTOS Y DECLARACIONES EN PODER DEL PROPIO CONTRIBUYENTE. MISMOS QUE EXAMINÉ, COMO LO MANIFIESTO EN EL INFORME DE LA SITUACIÓN FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE ADJUNTO.	(FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO)



#### Instructivo de llenado

- **Registro Federal de Contribuyentes.** - Deberá anotar el registro asignado por el SAT, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del CPR que dictamina, invariablemente a trece posiciones.
- **Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres).** -Indicará los apellidos paternos, materno y nombres completos del CPR que dictamina.
- **CURP.** - Indicará a 18 posiciones, la Clave Única de Registro de Población del CPR que dictamina.
- **Domicilio fiscal.**- Deberá indicar los datos relativos a la Entidad Federativa, delegación o municipio, colonia o localidad, código postal, calle, número exterior e interior, así como ciudad o población, que correspondan al domicilio del CPR que dictamina, manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial del estado de Campeche.**- Señalará el municipio, calle, número exterior e interior, colonia, ciudad o población, código postal y referencia del establecimiento del CPR que dictamina, ubicado en el estado de Campeche, manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Teléfono.** - Indicará a 10 posiciones, el número telefónico del establecimiento del CPR que dictamina, ubicado en el estado de Campeche, manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin espacios ni signos.
- **Declaratoria del Contador Público que Dictaminó.** - El Contador Público Registrado asentará de puño y letra su firma.



Anexo 21.- Cuestionario Inicial de Autoevaluación Fiscal.

ANEXO DE DATOS GENERALES

CONCEPTO	DATO
1. Registro Estatal de Contribuyentes (RFC):	
2. Descripción de los servicios y/o actividades que realiza:	
3. Contribución que se dictamina:	
4. Ejercicio fiscal que se dictamina:	Año: _____
5. Fecha de inicio del ejercicio fiscal:	Día: _____ Mes: _____ Año: _____
6. Fecha de término del ejercicio fiscal:	Día: _____ Mes: _____ Año: _____
7. Fecha de inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior:	Día: _____ Mes: _____ Año: _____
8. Fecha de término del ejercicio fiscal inmediato anterior:	Día: _____ Mes: _____ Año: _____
9. Folio de presentación del aviso de dictamen:	AD1 / _____
10. Promedio mensual de trabajadores:	
11. Promedio mensual de remuneraciones:	\$ _____
12. Contratación o provisión de trabajadores a terceros:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
13. Tipo de presentación del dictamen:	<input type="checkbox"/> Obligatorio <input type="checkbox"/> Opcional
14. Supuesto por el que se dictamina:	<input type="checkbox"/> Fracción I Art. 27 LHEC <input type="checkbox"/> Fracción II Art. 27 LHEC <input type="checkbox"/> Ambos
15. Fecha de inscripción ante el REC:	Día: _____ Mes: _____ Año: _____
16. Institución de seguridad social de los trabajadores:	<input type="checkbox"/> IMSS <input type="checkbox"/> ISSSTE
17. Fecha de inscripción en la institución de seguridad social:	Día: _____ Mes: _____ Año: _____
18. Registro(s) asignado(s) por la institución de seguridad social:	
19. Trabajadores asegurados dentro del territorio del Estado:	
20. Trabajadores y asimilados a salarios dentro del Estado:	
Trabajadores:	
Monto total de Remuneraciones:	\$ _____
Asimilados:	
Monto total de Remuneraciones:	\$ _____
21. Saldos finales de la balanza de comprobación incluyen erogaciones por remuneraciones fuera del Estado:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
22. Dictamen de estados financieros a nivel federal:	<input type="checkbox"/> Obligado <input type="checkbox"/> Optativo <input type="checkbox"/> No aplica
23. Tipo de Opinión:	<input type="checkbox"/> Sin salvedades <input type="checkbox"/> Con salvedades <input type="checkbox"/> Desfavorable <input type="checkbox"/> Abstención

Establecimientos dentro del Estado de Campeche.

24. Domicilio del establecimiento dentro del territorio del Estado de Campeche:

Domicilio:	
Municipio:	
Localidad:	
Colonia:	
C.P.:	
Referencias:	

\* Si hay más de un establecimiento, agregue los domicilios e información correspondiente de cada uno.

25. Domicilio Matriz fuera del Estado de Campeche:

Domicilio:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Colonia:	
C.P.:	
Referencias:	
Teléfono:	
correo:	

CONTADOR PÚBLICO:  
No. REGISTRO ESTATAL:  
REPRESENTANTE LEGAL:



### Instructivo de llenado

1. **Registro Estatal de Contribuyentes-** Indicará el número de registro fiscal asignado por el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche al contribuyente que se dictamina, con motivo de su inscripción en dicho registro en términos del artículo 47 del CFEC, para efectos del cumplimiento de sus obligaciones fiscales inherentes al impuesto dictaminado. Puede ser el Registro Federal de Contribuyentes asignado por el SAT.
2. **Descripción de los servicios que presta y/o actividades que realiza.** - Indicará la descripción del giro, actividad u objeto social del contribuyente que se dictamina, detallando primeramente el servicio y/o la actividad preponderante que realiza.
3. **Contribución que se dictamina.** - Indicará que se trata del Impuesto Sobre Nóminas, contribución establecida en el Capítulo II de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, cuya determinación y pago se dictamina por medio del CPR que se haya manifestado en la carta de presentación del dictamen respecto del ejercicio fiscal revisado.
4. **Ejercicio fiscal que se dictamina.** - Señalará el ejercicio fiscal a dictaminar y sobre el que versa la revisión sobre la determinación y pago del Impuesto Sobre Nóminas.
5. **Fecha de inicio del ejercicio fiscal que se dictamina.** - Indicará el día, mes y año del inicio del ejercicio fiscal que se dictamina.
6. **Fecha de término del ejercicio fiscal que se dictamina.** - Indicará el día, mes y año del término del ejercicio fiscal que se dictamina.
7. **Fecha de inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se dictamina.** - Indicará el día, mes y año del inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se dictamina, siempre que en dicho ejercicio el contribuyente dictaminado haya realizado actividades que generen obligaciones fiscales inherentes al impuesto revisado.
8. **Fecha de término del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se dictamina.** - Indicará el día, mes y año del término del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se dictamina, siempre que en dicho ejercicio el contribuyente dictaminado haya realizado actividades que generen obligaciones fiscales inherentes al impuesto revisado.
9. **Folio de presentación del aviso de dictamen.** - Indicará el folio de presentación del aviso de dictamen presentado por el contribuyente que se dictamina por el ejercicio fiscal a dictaminar, cuya nomenclatura será AD10000000/00, donde AD1 es el identificador del folio del aviso de dictamen, los 7 dígitos siguientes indicarán el número de folio asignado por la DAF a dicho trámite y los últimos 2 dígitos después de la diagonal representan la terminación del año en el que éste se presentó.
10. **Promedio mensual de trabajadores del ejercicio fiscal que se dictamina.** - Indicará el promedio mensual de trabajadores que le corresponda al contribuyente dictaminado en el ejercicio fiscal a dictaminar.
11. **Promedio mensual de remuneraciones del ejercicio fiscal que se dictamina.** - Indicará el promedio mensual de erogaciones o pagos en efectivo o especie por remuneraciones al servicio personal subordinado, base para la determinación del impuesto, que le corresponda al contribuyente dictaminado en el ejercicio fiscal a dictaminar.



12. **Indique si durante el ejercicio fiscal que se dictamina contrató y/o proporcionó trabajadores a terceros, cuyo trabajo personal se prestó dentro del territorio del Estado.** - Indicará si durante el ejercicio fiscal revisado el contribuyente que se dictamina, contrató y/o prestó servicios mediante los cuales se proporcionaron trabajadores, de conformidad con el artículo 22 de la LHEC.
13. **Tipo de presentación del dictamen.** - Indicará si el contribuyente que se dictamina se encuentra obligado a dictaminar u opta por hacerlo respecto del ejercicio fiscal de que se trate. Cuando sea obligatorio dictaminarse, se indicará el supuesto por el que debe cumplirse con dicha obligación fiscal.
14. **Supuesto por el que se dictamina.** - Indicará el supuesto por el que debe dictaminarse el contribuyente en cuestión de conformidad con el artículo 27 de la LHEC, seleccionando el supuesto que corresponda de las fracciones establecidas en ese artículo, de acuerdo al ejercicio fiscal que se dictamine. Tratándose de contribuyentes que se ubiquen en los dos supuestos previstos en dicho artículo, se indicará ambos.
15. **Fecha de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.** - Indicará el día, mes y año en los que el contribuyente dictaminado cumplió con la obligación de inscribirse en los registros fiscales del Estado, para efectos del Impuesto Sobre Nóminas.
16. **Institución de seguridad social en la que estuvieron asegurados los trabajadores.** - Indicará la denominación de la institución de seguridad social en la que hayan estado asegurados los trabajadores del contribuyente durante el ejercicio fiscal que se dictamina, ya sea que se trate del Instituto Mexicano del Seguro Social o el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Tratándose de contribuyentes que hayan tenido asegurados a sus trabajadores en más de una institución de seguridad social durante el ejercicio fiscal dictaminado, en este apartado se indicará la información referente a una de las instituciones de que se trate y en las notas aclaratorias del dictamen se manifestará la denominación oficial, fecha de inscripción y el registro o registros asignados que correspondan a cada una de las demás instituciones.
17. **Fecha de inscripción en la institución de seguridad social** - Indicará el día, mes y año en los que el contribuyente dictaminado se inscribió, registró o dio de alta en el instituto de seguridad social que haya indicado en el que estuvieron asegurados sus trabajadores durante el ejercicio fiscal que se dictamina.
18. **Registro(s) que le designó dicho Instituto.** - Indicará el registro o registros asignados al contribuyente que se dictamina por la institución de seguridad social que haya indicado en la que estuvieron asegurados sus trabajadores durante el ejercicio fiscal dictaminado, con motivo de su inscripción, registro o alta ante dicho instituto.
19. **Trabajadores que le prestaron su trabajo personal dentro del territorio del Estado y que estuvieron asegurados ante dicho Instituto durante el ejercicio fiscal dictaminado.**- Indicará el número total de trabajadores que prestaron su trabajo personal dentro del territorio del Estado durante el ejercicio fiscal dictaminado y que estuvieron asegurados en dicho ejercicio en la institución de seguridad social indicada por el contribuyente que se dictamina, incluyendo a los que hayan dejado de prestar su trabajo personal al contribuyente en ese ejercicio.
20. **Trabajadores y asimilados a salarios que le prestaron su trabajo personal dentro del territorio del Estado durante el ejercicio fiscal dictaminado.**- Indicará el número total de trabajadores y de asimilados a salarios que prestaron su trabajo personal dentro del territorio del Estado al contribuyente que se dictamina durante el ejercicio fiscal revisado, incluyendo aquellos que hayan dejado de prestar su trabajo personal a dicho contribuyente en el mismo ejercicio, indicándose el monto total de los ingresos percibidos por los citados trabajadores y asimilados en ese ejercicio fiscal.



21. **Indique si los saldos finales de la balanza de comprobación que respaldan sus estados financieros al cierre del ejercicio fiscal dictaminado, contiene erogaciones por concepto de remuneraciones al trabajo personal prestado fuera del territorio del Estado.**- Indicará si las cifras de los saldos finales al cierre del ejercicio fiscal dictaminado de las cuentas y subcuentas de la balanza de comprobación que respaldan los estados financieros para efectos fiscales del contribuyente que se dictamina, resultantes de la contabilidad que está obligado a llevar, contienen erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo personal prestado fuera del territorio del Estado.

22. **Indique si está obligado u optó por dictaminar sus estados financieros en el ejercicio fiscal que se dictamina.** - Indicará si el contribuyente que se dictamina está obligado u optó por dictaminar sus estados financieros a nivel federal por el ejercicio fiscal dictaminado, en términos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación.

23. **Indique el tipo de opinión que el CPR rinde como resultado de su auditoría del Impuesto Sobre Nóminas.**

Establecimientos dentro del territorio del Estado de Campeche:

24. **Domicilio del establecimiento dentro del territorio del Estado de Campeche.**

Calle, número exterior e interior, municipio, colonia, código postal y referencia.- Indicará el domicilio dentro del territorio del Estado del lugar o establecimiento en donde se hayan realizado actividades generadoras de obligaciones fiscales inherentes al impuesto dictaminado en el ejercicio fiscal revisado atribuibles al contribuyente que se dictamina, incluyendo el establecimiento principal y cualquier sucursal, señalando el nombre de la calle o avenida principal, número exterior e interior en su caso, colonia, municipio, código postal y referencia de las calles y/o vialidades principales donde se localiza dicho domicilio.

Cuando se hubieren realizado actividades generadoras de las obligaciones fiscales inherentes al impuesto dictaminado en más de un establecimiento dentro del territorio del Estado, se deberán agregar los domicilios de los establecimientos que se requieran indicando por cada uno la información que corresponda.

25. **Domicilio Matriz fuera del territorio del Estado de Campeche.**

Calle, número exterior e interior, municipio, colonia, código postal, entidad federativa en México y referencia. - Indicará el domicilio de la Matriz que se encuentre fuera del territorio del Estado que tenga la persona física, persona moral o unidad económica, señalando el nombre de la calle o avenida principal, número exterior e interior en su caso, colonia, municipio o localidad, código o zona postal y medios de contacto.









**Anexo 25.- Comparativa de la relación de conceptos e importes de las erogaciones o pagos, en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado determinado por dictamen y la contribuyente.**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE IMPUESTO SOBRE RENDIMIENTOS																		
ANEXO 25 COMPARATIVA DE LA RELACIÓN DE CONCEPTOS E IMPORTES DE LAS EROGACIONES O PAGOS, EN EFECTIVO O EN ESPECIE POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES AL SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO DETERMINADO POR DICTAMEN Y LA CONTRIBUYENTE																		
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE 20__																		
NOMBRE DE LA CONTRIBUYENTE: _____ REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES: _____																		
CONCEPTO	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
	DETERMINADO POR AUDITORÍA	DETERMINADO POR LA CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA	DETERMINADO POR AUDITORÍA	DETERMINADO POR LA CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA	DETERMINADO POR AUDITORÍA	DETERMINADO POR LA CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA	DETERMINADO POR AUDITORÍA	DETERMINADO POR LA CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA	DETERMINADO POR AUDITORÍA	DETERMINADO POR LA CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA			
(Escriba cada uno de los conceptos determinados por auditoría)																		
TOTAL EROGACIONES																		
Meses:																		
EROGACIONES EXENAS (Art. 28 LIRCF)																		
TOTAL EXENAS																		
BASE DE DETERMINACIÓN																		
CONTRATOR PÚBLICO																		
NO REGISTRO FISCAL																		
REPRESENTANTE LEGAL:																		

En este anexo se concentran en forma mensual las bases determinadas por auditoría del Anexo 27, comparadas con lo determinado por la contribuyente en las declaraciones normales y/o complementarias presentadas.

**Nota.** -Este anexo podrá descargarse en formato Excel en la página <https://seafi.campeche.gob.mx/acuerdos>







**Anexo 28.- Impuesto determinado por dictamen**

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

**ANEXO 7  
IMPUESTO DETERMINADO POR DICTAMEN**

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA CONTRIBUYENTE:  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

MES	BASE GRAVABLE DETERMINADA POR DICTAMEN	TASA	IMPUESTO DETERMINADO POR DICTAMEN	IMPUESTO MANIFESTADO POR LA CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA DETERMINADA	TOTAL A PAGAR
ENERO		3%				
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
<b>TOTAL</b>						

**CONTADOR PÚBLICO:**  
**No. REGISTRO ESTATAL:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**

En este anexo se presenta el Impuesto sobre Nóminas determinado por auditoría.



**Anexo 29.- Resumen de pagos efectuados del Impuesto sobre Nóminas en el Estado de Campeche.**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS

ANEXO 8

RESUMEN DE PAGOS EFECTUADOS DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA EN EL ESTADO DE CAMPECHE

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA CONTRIBUYENTE:  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

MES	TIPO DE DECLARACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	FECHA DE DECLARACIÓN QUE RECTIFICA	BASE GRAVABLE DECLARADA	IMPUESTO A CARGO	ACTUALIZACIÓN	RECARGOS	TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO	No. DE TARJE
ENERO										
FEBRERO										
MARZO										
ABRIL										
MAYO										
JUNIO										
JULIO										
AGOSTO										
SEPTIEMBRE										
OCTUBRE										
NOVIEMBRE										
DICIEMBRE										
TOTAL										

CONTADOR PÚBLICO:  
No. REGISTRO ESTATAL:  
REPRESENTANTE LEGAL:

Este anexo será llenado de las declaraciones del Impuesto Sobre Nóminas presentadas por la contribuyente auditada, normales o última complementaria.



**Anexo 30.- Resumen de los pagos complementarios del impuesto por dictamen**

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

**ANEXO 9**

**RESUMEN DE LOS PAGOS COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO POR DICTAMEN**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

NOMBRE DE LA CONTRIBUYENTE:  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

MES	TIPO DE DECLARACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	FECHA DE DECLARACIÓN QUE RECTIFICA	BASE GRAVABLE DECLARADA	IMPUESTO A CARGO	ACTUALIZACIÓN	RECARGOS	TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO	No. DE TARJE
ENERO										
FEBRERO										
MARZO										
ABRIL										
MAYO										
JUNIO										
JULIO										
AGOSTO										
SEPTIEMBRE										
OCTUBRE										
NOVIEMBRE										
DICIEMBRE										
<b>TOTAL</b>										

**CONTADOR PÚBLICO:**  
**No. REGISTRO ESTATAL:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**

Este anexo se llenará con la información de las declaraciones pagadas del Impuesto Sobre Nóminas derivadas del dictamen (complementarias).



Anexo 31.- Relación del impuesto a cargo del contribuyente derivado de la revisión del dictamen.

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

ANEXO 10

RELACIÓN DEL IMPUESTO A CARGO DEL CONTRIBUYENTE DERIVADO DE LA REVISIÓN DEL DICTAMEN

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA CONTRIBUYENTE:  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

MES	DETERMINADO	IMPUESTO PAGADO	DIFERENCIA A CARGO	BASE GRAVABLE DECLARADA
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL				

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL      FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO

FECHA DE ELABORACIÓN:

Este anexo se llenará con la información correspondiente a las cantidades que quedaron pendientes de pago al cierre del ejercicio, así como de las diferencias determinadas por dictamen.



Anexo 32.- Informe

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

**INFORME**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que emito el presente informe de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Campeche vigente y de las Reglas de Carácter General correspondientes, emitidas por el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, y que practiqué la revisión conforme a las Normas de Auditoría Para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, con el objeto expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de (1) , en materia de impuesto Sobre Nóminas, por el periodo correspondiente del (2) , al (3) , de acuerdo al análisis detallado que se encuentra en los anexos (4) .

Revisé que las bases y tasa utilizadas por el contribuyente para la determinación y pago de las contribuciones a su cargo, materia de este dictamen, se apegaran a las disposiciones fiscales aplicables. Resultando (5) .

Verifiqué el cálculo y entero de las contribuciones señaladas en los anexos (6) , habiéndome cerciorado de que (7) antes de la presentación de este informe, según se indica en los citados anexos.

(8) revisé las declaraciones complementarias presentadas por las diferencias de las contribuciones dictaminadas en el periodo, habiendo comprobado su apego a las disposiciones fiscales aplicables.

Durante el periodo comprendido del (2) al (3) , el contribuyente no obtuvo estímulos o subsidios fiscales, ni recibió resoluciones o autorizaciones de las Autoridades Fiscales del Estado de Campeche, respecto de las contribuciones materia del presente dictamen.

(9) Durante el periodo que comprendió el dictamen, el contribuyente obtuvo (10) según (11) respecto de (12) procediendo a analizar su correcta aplicación.

Revisé la documentación relativa a (13) , y demás relacionada al cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente materia de este dictamen. Mi examen comprendió la razonabilidad de los conceptos erogados por la prestación de servicios personales subordinados.

**ATENTAMENTE**

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINA

\_\_\_\_\_(14) \_\_\_\_de\_\_\_\_\_(15) \_\_\_\_de 2\_\_\_\_\_(16) \_\_\_\_  
C.P.\_\_\_\_\_(17) \_\_\_\_  
No. de Registro asignado\_\_\_\_\_(18) \_\_\_\_



#### Instructivo de llenado

1. Señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente sujeto a dictamen.
2. Fecha de inicio del período a dictaminar.
3. Fecha de terminación del período a dictaminar.
4. Señalar el número de los anexos correspondientes.
5. Deberá especificar si se encontraron o no diferencias y, en caso positivo, se señalará si la diferencia es en la base o tasa y se correlacionará con el anexo respectivo de las reglas de carácter general.
6. Señalará el número de los anexos correspondientes.
7. Señalará si se presentaron o no declaraciones complementarias para el pago de las diferencias determinadas en el dictamen.
8. Deberá incluir en caso de haber presentado declaraciones complementarias.
9. Deberá incluirse sólo en caso de que el contribuyente hubiese obtenido subsidios, autorizaciones o resoluciones emitidos por las autoridades fiscales del estado de Campeche.
10. Señalará si se trata de una autorización, resolución, estímulo o subsidio.
11. Señalará el número de oficio, fecha y autoridad que emitió la resolución, subsidio o estímulo y, en su caso, la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.
12. Indicará la contribución o contribuciones a las que se refiere el subsidio, estímulo, resolución o autorización.
13. Anotará la documentación soporte que sirvió de base para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la contribución dictaminada.
- 14, 15 y 16. Señalará el día, mes y año en que se emite el dictamen.
17. Nombre y firma del CPR.
18. Se anotará el número de registro asignado por el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.



Anexo 33.- Opinión

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

**OPINIÓN**

He auditado la información de los estados financieros, registros contables, nóminas, declaraciones presentadas, declaraciones presentadas ante autoridades federales de seguridad social, comprobantes fiscales digitales por internet, regulados en el Código Fiscal de la Federación; observando las normas y procedimientos de auditoría, normas de información financiera vigentes, entre otros y, la determinación del impuesto sobre nóminas con base en la legislación vigente en el año que se revisa, contenidas en las disposiciones fiscales estatales. (Texto sugerido)

En mi opinión, las obligaciones fiscales a cargo de (1) , relacionadas con el Impuesto Sobre Nóminas, establecidas en la Ley de Hacienda del Estado de Campeche y en el Código Fiscal del Estado de Campeche correspondientes al período comprendido del (2) al (3) fueron (14) cumplidas, según análisis que obra en los anexos del dictamen.

**ATENTAMENTE**

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINA

CONTADOR PÚBLICO:  
No. REGISTRO ESTATAL:

El CPR plasmará su opinión profesional respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente relacionadas con el Impuesto Sobre Nóminas, por el período que abarcó su revisión.



## RESOLUCIÓN POR LA QUE SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA REGULARIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES

**Dr. Julio Eduardo Cahuich Balán, Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche**, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 14, fracción III, de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche en vigor, y con fundamento en los artículos 1, 3, párrafos primero y segundo, 9, párrafo segundo, 13, fracción VIII, 17, 22, párrafo primero, apartado A, fracción II, 23, 25 y 28 fracciones VI y LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en vigor; 1, 2, fracción IV, 3, 4, apartado B fracción I, y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche en vigor; 1, 2, fracción III, 3, párrafo primero, 7, fracciones I, XIV y XIX, 8, fracción II, y 14, fracciones III y X, de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche en vigor; y 1, 2 fracción I, 3, 4, 6 fracción I y 9 fracciones III y XLV del Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche en vigor; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 3, fracción I, del Código Fiscal del Estado de Campeche, faculta al Ejecutivo del Estado, para emitir resoluciones de carácter general mediante las cuales se condone el pago de contribuciones sus aprovechamientos y accesorios correspondientes, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos o la realización de una actividad, que en el presente caso se traduce en apoyar a la población estableciendo estímulos y facilidades administrativas para aligerar las cargas fiscales, estimular la economía local, con la finalidad de mantener la planta laboral de nuestra Entidad y apoyar a la ciudadanía campechana, el Gobierno Estatal ha considerado conveniente otorgar beneficios fiscales que incentiven el sostenimiento de las actividades económicas y la inversión en el Estado.

Que la Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2026 dispone, en su artículo Quinto Transitorio, que con el propósito de fomentar y estimular el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes apoyándolos para su regularización, queda autorizado el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado por conducto del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, para emitir resoluciones de carácter general mediante las cuales otorgue estímulos fiscales, condone recargos y gastos de ejecución ordinarios en el pago de impuestos estatales en los porcentajes, plazos y condiciones que considere convenientes.

En razón de lo anterior se considera necesario apoyar la economía de los contribuyentes, personas físicas o morales, para que cumplan sus obligaciones fiscales aplicando beneficios fiscales, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:



**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA REGULARIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los beneficios fiscales previstos en esta Resolución se aplicarán a los contribuyentes que se encuentren inscritos durante la vigencia de éste en el Registro Estatal de Contribuyentes con las obligaciones contempladas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente Resolución tiene por objeto apoyar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de pago de servicios prestados por el Estado en materia de expedición y revalidación de licencias y permisos en materia de bebidas alcohólicas, condonando exclusivamente el 100% de los recargos, pagando el crédito o la contribución omitida actualizada, de adeudos correspondientes al ejercicio fiscal 2024 y anteriores, respecto de las contribuciones siguientes:

- I. Impuesto Sobre Nóminas;
- II. Impuesto Adicional para la Preservación del Patrimonio Cultural, Infraestructura y Deporte;
- III. Impuesto al Comercio de Libros, Periódicos y Revistas.
- IV. Impuesto Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo.
- V. Impuesto Sobre Servicios de Hospedaje.
- VI. Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con cruce de apuestas legalmente permitidos.
- VII. Impuesto a la Venta Final de Bebidas con contenido alcohólico.
- VIII. Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos
- IX. Derechos por la expedición y revalidación de licencias y permisos en materia de bebidas alcohólicas.

Los contribuyentes que opten por este beneficio deberán presentar las declaraciones correspondientes a través de los medios autorizados por el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

**ARTICULO TERCERO.** - El plazo para regularizar los adeudos fiscales y obtener los beneficios previstos en esta Resolución, comprende del día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche hasta el 16 de diciembre de 2026.

**ARTICULO CUARTO.** -Con el objeto de dar cabal cumplimiento a los fines de la presente Resolución, para quienes se apliquen al beneficio referido en el artículo segundo, la autoridad fiscal se reserva el ejercicio de las facultades previstas en el Código Fiscal del Estado de Campeche, para constatar la veracidad de la información contenida en los formatos de las declaraciones de los impuestos en cuestión.

**ARTÍCULO QUINTO.** Cuando la autoridad detecte omisión o falsedad en los datos asentados en las declaraciones correspondientes a las obligaciones y a los meses objeto de este beneficio se perderá el mismo, sin necesidad de que medie resolución de la autoridad, procediéndose de



inmediato a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO SEXTO.** En el caso de contribuyentes que cuenten con créditos fiscales determinados o que estén sujetos al ejercicio de facultades de comprobación deberán de manifestar su voluntad de apegarse a los beneficios contemplados en la presente Resolución, acreditando la personalidad del promovente y señalando de forma detallada los montos de los créditos o contribuciones omitidas, identificando la parte que corresponda a recargos y actualizaciones de los que se solicite la aplicación del beneficio fiscal, ante la Oficina Recaudadora y de Servicios al contribuyente que corresponda y/o Dirección de Recaudación y/o Dirección de Servicios al Contribuyente, adscritas al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, debiendo cubrir la parte que no goce del beneficio en una sola exhibición, para lo cual la autoridad competente entregará un volante de pago.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - En caso de incumplimiento en el pago a que se refiere los artículos SEXTO y OCTAVO de esta Resolución, se entenderán revocados los beneficios concedidos en esta modalidad, facultándose a las autoridades fiscales del Estado para exigir como un crédito fiscal, el pago de la totalidad del saldo de los impuestos causados o retenidos con sus respectivas actualizaciones, recargos y gastos de ejecución de conformidad con el Código Fiscal del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO OCTAVO.** - Los contribuyentes que cuenten con autorización para efectuar el pago a plazos de las contribuciones a que se refiere el artículo SEGUNDO en términos del artículo 32 del Código Fiscal del Estado Campeche, podrán aplicar el beneficio a que se refiere la presente Resolución, siempre que la parte restante del impuesto que no goza del beneficio sea cubierta en una sola exhibición.

**ARTÍCULO NOVENO.** - Los contribuyentes que no opten por la aplicación de los beneficios fiscales contemplados en la presente Resolución dentro de su vigencia, perderán el derecho a los mismos y no podrán hacerlos valer con posterioridad.

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

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.** - Cuando se haya controvertido la procedencia del cobro de los créditos fiscales correspondientes promoviendo o interponiendo algún medio de defensa ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes, a fin de que los contribuyentes puedan obtener los beneficios a que se refiere la presente Resolución, tendrán que desistirse de los medios de defensa que hayan promovido o interpuesto, y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar el presente instrumento, copia certificada del escrito y del acuerdo recaído al mismo, en el cual conste el desistimiento de la acción intentada. Asimismo, no procederán dichos beneficios cuando los contribuyentes cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a las que hace referencia el Título Séptimo Capítulo único del Código Fiscal del Estado de Campeche.



**ARTICULO DUODÉCIMO.** –Para efectos del pago de la parte de los créditos fiscales no condonados no se aceptará pago en especie, dación en pago ni compensación.

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO.** –La interpretación de esta Resolución para efectos administrativos y fiscales, corresponderá al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

#### **TRANSITORIO**

**Primero.** – La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Segundo:** Se faculta a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche para que lleve a cabo los ajustes al presupuesto estatal y los registros contables de conformidad con la legislación aplicable para el debido cumplimiento de esta Resolución.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, Estados Unidos Mexicanos, al día 17 de diciembre del año dos mil veinticinco.

**Dr. Julio Eduardo Cahuich Balán**  
**Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche**



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL AÑO 2026.**

**PRIMERO:** Se expide el Calendario Oficial de Labores de la propia Comisión para el año **2026**, en los términos establecidos en el documento que se anexa al presente Acuerdo y que pasa a formar parte integrante de éste, sin perjuicio de que, en caso de resultar necesario, dicho calendario pueda ser modificado mediante la determinación correspondiente del Pleno.

**SEGUNDO:** Se faculta al Comisionado Presidente para que tome las determinaciones necesarias para declarar días inhábiles adicionales a los establecidos en el mencionado Calendario, en aquellos casos de extrema urgencia para atender a contingencias sanitarias declaradas por las autoridades competentes o a fenómenos meteorológicos de alto riesgo para el personal de la Comisión, así como para establecer con ese carácter cualquier otro día cuando por la premura del tiempo no sea posible inhabilitarlo mediante la correspondiente aprobación del Pleno. En todo caso, aquél deberá comunicar por escrito tales determinaciones a quienes integran el Pleno de este organismo y a los sujetos obligados, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles para tal fin.

**TERCERO:** Se instruye al Secretario Ejecutivo que entregue una copia simple del presente Acuerdo y su anexo a la titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien deberá comunicar por escrito a todo el personal la existencia del Calendario Oficial de Labores precitado

**CUARTO:** Se ordena al Secretario Ejecutivo que realice las gestiones necesarias a efecto de que este documento y su anexo sean publicados en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de Internet de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

**QUINTO:** Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en **sesión ordinaria pública** celebrada el día **dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco**. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar, ante el Secretario Ejecutivo que da fe.

El Comisionado Presidente, M.A.P. Néstor Cervera Cámara.- Rúbrica.- La Comisionada, M.A.P. Teresa Dolz Ramos y el Comisionado, M.A.P. Gibran Jorge Burad Abud - Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibañez.- Rúbrica.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL AÑO 2026.**

**ENERO**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**FEBRERO**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

**MARZO**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**ABRIL**

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**MAYO**

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**JUNIO**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**JULIO**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**AGOSTO**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**SEPTIEMBRE**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**OCTUBRE**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3				
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**NOVIEMBRE**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**DICIEMBRE**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

■ Días inhábiles      ■ Periodo vacacional



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**DÍAS INHÁBILES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
PARA EL AÑO 2026**

Con fundamento en los artículos 83 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 74 de la Ley Federal del Trabajo y 37 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se dispone que además de los días sábado y domingo, durante el año 2026 deberán ser considerados como días inhábiles las siguientes fechas:

- 1° de enero;
- Del 2 al 6 de enero, en relación con el segundo periodo vacacional aprobado para el año 2025;
- 2 de febrero, en relación con el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero "Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos";
- 16 y 17 de febrero derivado de las fiestas tradicionales de "Carnaval";
- 16 de marzo, en relación con el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo "Natalicio de Don Benito Juárez";
- 1° al 3 de abril correspondientes a "Semana Santa";
- 27 de abril, en relación con el cuarto lunes de abril por la conmemoración del 25 de abril "Día del Empleado Estatal";
- 1° de mayo, en conmemoración del "Día del Trabajo";
- 5 de mayo, en conmemoración de la "Batalla de Puebla";
- Del 20 al 31 de julio, en relación con el primer periodo vacacional 2026;
- 7 de agosto, en conmemoración de la Emancipación del Estado de Campeche e Informe de la Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche;
- 16 de septiembre, en conmemoración del "Día de la Independencia de México";
- 1° y 2 de noviembre, en relación con las fiestas tradicionales de "Fieles Difuntos";
- 16 de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre "Aniversario de la Revolución Mexicana";
- 25 de diciembre, y
- Del 21 de diciembre de 2026 al 5 de enero de 2027, en relación con el segundo periodo vacacional 2026.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ACUERDO No. COTAPEEC 18/2025.**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**PRIMERO:** Se expide el Manual de Procedimientos Archivísticos de las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en los términos establecidos en el documento que se anexa al presente Acuerdo y que pasa a formar parte integrante de éste, sin perjuicio de que, en caso de resultar necesario, dicho manual pueda ser modificado mediante la determinación correspondiente del Pleno.

**SEGUNDO:** Se ordena al Secretario Ejecutivo que realice las gestiones necesarias a efecto de que este documento sin el anexo sea publicado en el Periódico Oficial del Estado y con el anexo en el portal de Internet de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

**TERCERO:** Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en **sesión ordinaria pública** celebrada el día **dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco**. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar, ante el Secretario Ejecutivo que da fe.

El Comisionado Presidente, M.A.P. Néstor Cervera Cámara.- Rúbrica.- La Comisionada, M.A.P. Teresa Dolz Ramos y el Comisionado, M.A.P. Gibran Jorge Burad Abud - Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibañez.- Rúbrica.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ACUERDO No. COTAIEC/19/2025**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2026 DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**PRIMERO:** Se expide el Programa Anual de Comunicación Social 2026 de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en la forma y términos propuestos por el Departamento de Comunicación Social, según consta en el documento que se adjunta como anexo y parte integrante de esta determinación.

**SEGUNDO:** Se instruye al Secretario Ejecutivo que entregue una copia simple del presente Acuerdo al Jefe de Departamento de Comunicación Social, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**TERCERO:** Se ordena al Secretario Ejecutivo que realice las gestiones necesarias a efecto de que este documento y su anexo sean publicados en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de Internet de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

**CUARTO:** Este acuerdo y su anexo entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en **sesión ordinaria pública** celebrada el día **dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco**. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar, ante el Secretario Ejecutivo que da fe.

El Comisionado Presidente, M.A.P. Néstor Cervera Cámara.- Rúbrica.- La Comisionada, M.A.P. Teresa Dolz Ramos y el Comisionado, M.A.P. Gibran Jorge Burad Abud - Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibañez.- Rúbrica.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ANEXO**

**PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2026**

El Programa Anual de Comunicación Social **2026** tiene como objetivo establecer estrategias, líneas de acción y actividades para promover y fortalecer la cultura de transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y de los archivos públicos.

Para lo anterior, las áreas y unidades administrativas que conforman la Comisión, el Departamento de Comunicación Social se coordinará con ellos para trabajar en conjunto y de manera coordinada para elaborar materiales de difusión que incluya información precisa, especializada, inclusiva y actual de cada una de ellas.

Este Programa se relaciona con el enfoque de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, contempla acciones dirigidas a promover y garantizar a la sociedad el ejercicio de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y la protección de datos personales, generándose adicionalmente contenidos sobre temáticas de interés general en los siguientes rubros:

**Medios de comunicación**

Para el ejercicio **2026**, se elaborarán campañas inclusivas de difusión que promuevan la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales para transmitirlos a través de medios de comunicación regulados por el estado que nos permitan emitir gratuitamente nuestros mensajes en español, maya y lenguaje de señas.

En relación con el ejercicio de los derechos antes mencionados, los materiales elaborados se transmitirán de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales, elaborando para ello spots, cápsulas y cintillos publicitarios para televisión y radio en medios gratuitos establecidos en el estado.

Además de la difusión del ejercicio de estos derechos en los medios antes mencionados, se creará un programa de concientización a través de las redes sociales institucionales que permita la transmisión de mensajes creados en español, lengua maya y de señas, los cuales buscan que todas y todos comprendan la importancia de ejercer dichos derechos.

Respecto de las actividades públicas que realicen los servidores públicos del organismo garante, incluyéndose entre ellas las sesiones del Pleno, se convocará a los medios de comunicación para la cobertura y difusión de tales actividades. Independientemente de ello, dichos eventos se seguirán transmitiendo a través de nuestras redes sociales.

En relación con lo establecido en el párrafo anterior, de haber asistencia programada de medios de comunicación, se les proporcionará la información a difundir para que ésta sea clara y precisa; además se podrán realizar ruedas de prensa sobre temas de interés en la materia para que tengan información directa de las actividades que realiza este organismo garante y sus Comisionados, adicionalmente, se les entregará boletines informativos de dichas actividades.

Por ello, se mantendrá una permanente y cercana relación con los periodistas que cubren las actividades y eventos de la Comisión, además se efectuará el monitoreo de las publicaciones para identificar aquéllas en que se haga mención del organismo garante o de sus integrantes.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



En su caso, las entrevistas exclusivas que solicite algún medio de comunicación se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora que se acuerde entre dicho medio y la Comisión.

**Redes Sociales Institucionales**

Para involucrar a un mayor universo de receptores, las redes sociales de la Comisión serán espacios utilizados para dar a conocer las actividades y acciones que realice la Comisión en ejercicio de sus atribuciones, así como toda información que se relacione con los temas de transparencia, rendición de cuentas, archivos públicos, protección de datos personales y combate a la corrupción.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ACUERDO No. COTAÍPEC/20/2025.**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2026 DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**PRIMERO:** Se expide el Programa de Trabajo Anual **2026** de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, conforme al documento anexo que forma parte integrante del presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se ordena al Secretario Ejecutivo que realice las gestiones necesarias a efecto de que este documento y su anexo sean publicados en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de Internet de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

**TERCERO:** Este Acuerdo y su anexo entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en **sesión ordinaria pública** celebrada el día **dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco**. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar, ante el Secretario Ejecutivo que da fe.

El Comisionado Presidente, M.A.P. Néstor Cervera Cámara.- Rúbrica.- La Comisionada, M.A.P. Teresa Dolz Ramos y el Comisionado, M.A.P. Gibran Jorge Burad Abud - Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibañez.- Rúbrica.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2026 DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**INTRODUCCIÓN**

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAÍPEC) con su autonomía, especialización, independencia e imparcialidad se encarga de promover, difundir y garantizar en el estado de Campeche el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados, que forman parte de los pilares que conforman a un Estado soberano, democrático e inclusivo.

Con el apoyo de las personas adscritas a las distintas unidades administrativas que la conforman, esta Comisión realizará actividades conjuntas y coordinadas, encaminadas a difundir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales, y garantizar los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y Convenios de los que forma parte México.

Las principales, se encuentran: actividades de capacitación y difusión, asistencia técnica relacionada con la Plataforma Nacional de Transparencia, atención y resolución de Recursos de Revisión, Denuncias por Incumplimiento de Obligaciones, así como la verificación de las Obligaciones de Transparencia.

Este programa de actividades tiene una estrecha relación con las metas y objetivos establecidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, misma que fue aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas. En lo particular guarda íntima relación con lo previsto por el Objetivo 16 "Paz, justicia e instituciones sólidas", cuya importancia radica en la promoción del estado de derecho en los planos nacional e internacional, garantizar la igualdad de acceso a la justicia, la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades en todos los niveles, así como el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales, y crear instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.<sup>1</sup>

Como señala la Agenda 2030, para lograr los objetivos de desarrollo sostenible respecto a la Paz, Justicia e Instituciones Sólidas (Objetivo 16), es importante que los gobiernos, la sociedad civil y las comunidades trabajen juntos para poner en práctica soluciones duraderas que reduzcan la violencia, hagan justicia, combatan eficazmente la corrupción y garanticen en todo momento la participación inclusiva. La libertad para expresar las propias opiniones, en privado y en público, debe estar garantizada. Las personas deben poder participar en el proceso de adopción de las decisiones que afectan a sus vidas. Las leyes y las políticas deben aplicarse sin ningún tipo de discriminación. Las controversias deben resolverse mediante sistemas de justicia y política que funcionen bien. Las instituciones nacionales y locales deben rendir cuentas y tienen que prestar servicios básicos a las familias y las comunidades de manera equitativa y sin necesidad de sobornos.<sup>2</sup>

Del mismo modo, con el objetivo de difundir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales entre los distintos sectores sociales, Se realizarán foros, seminarios, coloquios, talleres, eventos y caravanas informáticas. Esto permitirá orientar a la población, incluidos grupos vulnerables o en situación de marginación, a ejercer su derecho constitucional de acceso a la información pública, así como el de rectificación, corrección y protección de sus datos personales.

<sup>1</sup> Fuente de información: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/>

<sup>2</sup> Fuente de información: [https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/wp-content/uploads/sites/3/2017/01/Goal\\_16\\_Spanish.pdf](https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/wp-content/uploads/sites/3/2017/01/Goal_16_Spanish.pdf)



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



Para ejecutar el plan de trabajo anual mencionado, a continuación, se presentan las estrategias destinadas a cumplir los indicadores de gestión y atender las necesidades de los sujetos obligados y de la ciudadanía del estado de Campeche.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ÍNDICE**

<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>MARCO JURIDICO.....</b>	<b>6</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE SUJETOS OBLIGADOS.....</b>	<b>15</b>
<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>17</b>
<b>GOBIERNO ABIERTO Y VINCULACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>CERTEZA Y LEGALIDAD .....</b>	<b>21</b>
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA .....</b>	<b>22</b>
<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>24</b>
<b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>24</b>



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**





**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**MARCO JURIDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Campeche
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- Convención Americana de Derechos Humanos
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- Declaración Conjunta de Gobierno Abierto para la Implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
- Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
- Ley General de Archivos
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
- Código Civil del Estado de Campeche
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche
- Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
- Los lineamientos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, así como el Sistema Nacional de Transparencia que no se opongan a las nuevas leyes generares de acceso a la información y de protección de datos personales.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**SECRETARÍA EJECUTIVA**

La Secretaría Ejecutiva es la unidad administrativa responsable de dirigir y ejecutar todos los acuerdos y decisiones adoptados por el Pleno. Asimismo, coordina la gestión institucional y supervisa el adecuado desarrollo de las actividades del Organismo Garante y de sus distintas áreas. El ejercicio de sus funciones y atribuciones se realiza conforme a la normativa vigente, incluida la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como el Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

El titular de la Secretaría Ejecutiva deberá cumplir con las disposiciones orgánicas, administrativas y legales establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así conforme a la normativa estatal aplicable y vigente siendo una de las principales la

organización de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Consultivo de la Comisión, celebrándose al menos una sesión ordinaria cada mes y una extraordinaria cuando así lo ameriten los asuntos institucionales. De igual forma, atenderá y dará cumplimiento puntual a las recomendaciones y opiniones que dicho Consejo emita.

La Secretaría Ejecutiva atendiendo las indicaciones del Comisionado Presidente, también organizará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Pleno, y será responsable de ejecutar todos los acuerdos y decisiones del Pleno, además de coordinar la administración y supervisar el adecuado desarrollo de las actividades de cada unidad administrativa que integra la estructura orgánica de la Comisión.

Y las demás actividades que le confieran el marco normativo aplicable, y aquellas actividades extraordinarias de relevancia institucional que surjan motivo de sus funciones inherentes al cargo.

**CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN**

**MARCO JURÍDICO**

De conformidad con lo establecido en las leyes generales y estatales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado tiene la atribución de promover la capacitación y actualización de los Sujetos Obligados en materia de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales con la cooperación de los mismos, a fin de contar con el compromiso y la profesionalización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia. Con fundamento en el artículo 33 fracción IX y el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. Además de lo enmarcado en el artículo 42 del Reglamento Interior de esta Comisión.

**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2026**

Derivado de los Programas de Capacitación y Promoción el siguiente Plan de Trabajo Anual de la Comisión enmarca las actividades específicas que serán de coordinación, organización e impartición de capacitación a los sujetos obligados en la materia de transparencia y acceso a la información pública, tratamiento y protección de datos personales, así como de gobierno abierto y transparencia proactiva.



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



Así mismo con la finalidad de difundir la cultura de la transparencia y protección de datos personales entre los sectores de la sociedad y derivado de la celebración de convenios y/o acuerdos de apoyo y colaboración con las instituciones educativas y culturales del sector público o privado, nos permitirá promover la cultura de la transparencia a través de la organización de foros, seminarios, coloquios, talleres, eventos Y Caravanas; orientar a la población incluyendo sectores vulnerables o marginados en el ejercicio de su derecho constitucional de acceso a la información pública, rectificación, corrección y protección de datos personales e interposición de denuncias ciudadanas.

Con el fin de llevar a cabo el plan de trabajo anual antes mencionado a continuación se detalla las estrategias para alcanzar los indicadores de gestión, así como atender las necesidades que requieran los sujetos obligados y la ciudadanía.

### **CAPACITACIÓN**

Programa permanente de Capacitación actualizada a los servidores públicos de los sujetos obligados y de la propia Comisión, en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y transparencia proactiva.

### **PROMOCIÓN**

Programa permanente para fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales en colaboración con instituciones educativas de diversos niveles educativos, sociales y culturales del sector público y privado.

### **ACCIONES DE CAPACITACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS 2026: OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los servidores públicos las herramientas necesarias que les permita mejorar la gestión de acceso a la información pública y la protección de los datos personales a fin de incrementar los niveles de confianza y control ciudadano en las instituciones gubernamentales.

A continuación, se presentan las actividades que organizará y coordinará la Dirección de Capacitación y Promoción, de acuerdo con las funciones y atribuciones que le establece el Reglamento Interior de la Comisión.

### **ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN**

#### **CAPACITACIÓN PERMANENTE**

Ofrecer cursos en diferentes niveles (básico, intermedio y avanzado) en materia de: Protección de Datos Personales, Gobierno Abierto, Organización y Gestión de Archivos, Transparencia y Acceso a la Información pública y Plataforma Nacional de Transparencia, Conforme acuerdo de la Red Nacional del INAI.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**MATERIAS DE CAPACITACIÓN**

**PROTECCIÓN DATOS PERSONALES**

UNIDAD	TEMA ESPECÍFICO	NIVEL	DURACIÓN
<b>DATOS PERSONALES</b>	Introducción al marco normativo en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, Ley y lineamientos.	General	1:30 minutos
<b>DATOS PERSONALES</b>	Aviso de privacidad	General	1:30 minutos
<b>DATOS PERSONALES</b>	Documentos de seguridad	General	1:30 minutos

**ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS**

UNIDAD	TEMA ESPECÍFICO	NIVEL	DURACIÓN
<b>UNIDAD DE ARCHIVO</b>	Organización y Conservación de Archivos, Aspectos legales	Básico	1 hora
<b>UNIDAD DE ARCHIVO</b>	Organización y Conservación de Archivos, Lineamientos del sistema nacional de transparencia	Intermedio	1 hora
<b>UNIDAD DE ARCHIVO</b>	Organización y Conservación de Archivos, Instrumentos de control y consulta archivístico	Avanzado	1 hora

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

UNIDAD	TEMA ESPECÍFICO	NIVEL	DURACIÓN
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>	Procedimiento de gestión de SAIP y solicitudes de Datos Personales	Básico	1 hora
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>	Procedimiento de gestión de SAIP y solicitudes de Datos Personales	Intermedio	1 hora
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>	Procedimiento de gestión de SAIP y solicitudes de Datos Personales	Avanzado	1 hora

**PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**

UNIDAD	TEMA ESPECÍFICO	NIVEL	DURACIÓN
<b>COORDINACIÓN Y VIGILANCIA</b>	Obligaciones en materia de transparencia: SIPOT	Avanzado	2 horas
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>	Sistema de Solicitudes de Información y Datos Personales (SISAI)	Avanzado	2 horas



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JU L	AGO	SE P	OCT	NOV	DIC
<b>SESIONES DE CAPACITACIÓN</b>	1	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	1
<b>TOTAL DE SESIONES 30</b>	7		9			7			7			

**CAPACITACIONES PERMANENTES**

Acciones	Dirigido	Requerimientos
<b>INTRODUCCIÓN A LA TRANSPARENCIA OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA / SIPOT DATOS PERSONALES INTRODUCCIÓN A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS</b>	Sujetos Obligados	PPT Equipo de Cómputo, pantalla, bocinas y micrófonos.

**CAPACITACIÓN FOCALIZADA**

Acciones	Dirigido	Requerimientos
<b>Cursos de archivos del portal Archivo General de la Nación.</b>	Sujetos Obligados o servidores públicos.	Equipo de Cómputo, internet, bocinas y micrófonos.
<b>Red Local 2025, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.</b>	Sujetos Obligados y servidores públicos.	Equipo de Cómputo, internet, bocinas y micrófonos.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN 2026**

**Objetivo general**

Promover, difundir, coordinar, organizar y en su caso, socializar la cultura de la transparencia, gobierno abierto, el derecho a la información pública y protección de datos personales en comunidades académicas, integrantes de organizaciones civiles y a la sociedad civil a través de la difusión de materiales, charlas, conferencias u otras actividades.

A continuación, se presentan las actividades que organizará y coordinará la Dirección de Capacitación y Promoción, de acuerdo con las funciones y atribuciones que le establece el Reglamento Interior de la Comisión.

**ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN**

**Foros y conferencias**

Dirigidas a la Sociedad Civil sobre sus derechos de acceso a la información, protección de datos personales y participación ciudadana para el Gobierno Abierto y la Transparencia proactiva.

**Cultura de la Transparencia y Protección de Datos Personales**

Promover entre instituciones públicas y privadas de educación básica, media, media superior y superior la importancia social del derecho de acceso a la información pública y la protección de Datos Personales. A través de la lectura de cuentos, coloreando tus valores vídeos y juegos lúdicos sobre de los valores de transparencia y protección de datos personales.

**Caravana de la Transparencia**

Promover en las bibliotecas públicas y de instituciones educativas, mediante un módulo de la COTAÍPEC sobre el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia, la entrega de trípticos del acceso a la información y datos personales. Y además proporcionar asesoría y orientación de usuarios para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia; para el mejor ejercicio y aprovechamiento del derecho de acceso a la información.

**Transparencia cerca de ti**

Distribuir las publicaciones de la COTAÍPEC y otros materiales a bibliotecas, comunidades académicas, organizaciones civiles y sociedad en general para que las temáticas de transparencia, acceso a la información pública, obligaciones de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto estén al alcance de los diversos sectores de la sociedad.

**CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Objetivo:**

Promover entre instituciones públicas y privadas de educación básica, media, media superior y superior la importancia social del derecho de acceso a la información pública y la protección de Datos Personales. A través de la lectura de cuentos, conferencias, coloquios, vídeos y juegos sobre dichas temáticas mencionadas anteriormente.

En la implementación de las diversas acciones de promoción se dará prioridad a la modalidad virtual a través de las plataformas y redes sociales institucionales, por considerarlas como los medios de comunicación más adecuados y de fácil acceso para los diferentes sectores de la población.

**Coordinado por:** Dirección de Capacitación y Promoción y apoyado por las direcciones responsables.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**Dirigido a:** Comunidades académicas de nivel básico, medio y superior; y a la sociedad civil.

- Lectura de cuento: Valores de la transparencia y protección de datos personales.
- Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia.
- Protección de Datos Personales en Redes Sociales.
- Mis derechos ARCO.
- Actividades lúdicas de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Principios de la Transparencia "Coloreando tus valores".
- Reproducción del video "IKTÁN" y el misterio del disco. Valores y principios de la transparencia", en clases virtuales.

### **CARAVANA DE LA TRANSPARENCIA**

#### **OBJETIVO**

Promover y difundir en centros educativos, bibliotecas, plazas públicas, clínicas, hospitales, municipios y localidades mediante un módulo de la COTAIEPC, la entrega de trípticos del acceso a la información y datos personales. También proponer un módulo itinerante de acceso a la información pública para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia. Como parte del desarrollo del programa "Caravana de la Transparencia virtual" se llevarán a cabo las actividades correspondientes utilizando las diversas redes sociales y plataformas institucionales.

**Coordinado por:** Dirección de Capacitación y Promoción y apoyado por las direcciones responsables.

**Dirigido a:** Comunidades académicas de nivel medio y superior; y a la sociedad civil.

- Principios rectores de la COTAIEPC
- Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Plataforma Nacional de Transparencia.
- Acceso a la Información Pública y obligaciones de Transparencia.
- Protección de Datos Personales.
- Promoción de la Cápsula de Derechos ARCO.

### **TRANSPARENCIA CERCA DE TI**

#### **Objetivo**

Promover y colaborar con instituciones educativas de niveles medio superior y superior, a fin de sensibilizar y socializar los temas de transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales entre los estudiantes y los docentes.

**Impartido por:** Dirección de Capacitación y Promoción.

**Dirigido a:** Comunidades académicas.

- Material didáctico #Transparencia Cerca de Ti.
- COTAIEPC y la Transparencia.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**PROMOCIÓN A LA SOCIEDAD CIVIL**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACCIONES DE PROMOCIÓN</b>	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	0
<b>TOTAL 21 Promoción</b>	6		6			5			4			

**PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACCIONES DE PROMOCIÓN.</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>TOTAL 36 Promoción Redes sociales</b>	9		9			9			9			

**CARAVANA DE LA TRANSPARENCIA**

Acciones	Dirigido	Requerimientos
<b>Promoción: Acceso a la información Protección de Datos Personales.</b>	Sociedad Civil en centros educativos, bibliotecas, plazas públicas, clínicas, hospitales, municipios y localidades.  Redes sociales y plataformas institucionales.	Trípticos digitales Stand Computadora Banda ancha
<b>Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia.</b>	Sociedad Civil en centros educativos, bibliotecas, plazas públicas, clínicas, hospitales, municipios, localidades, bibliotecas públicas y Bibliotecas de escuelas.  Redes sociales y plataformas institucionales.	Trípticos digitales Stand PNT
<b>Promocionar los videos "El derecho a la información es tuyo" ¡Ejércelo! (Derecho ARCOP)</b>	Diferentes sectores de la sociedad civil. (Educación, Salud, Empleo, Justicia, Seguridad, Servicios y Transparencia).  Redes sociales y plataformas institucionales.	Equipo de cómputo y bocinas



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Acciones	Dirigido	Requerimientos
<p>Valores de la transparencia</p> <p>Lectura de cuentos “IKTAN” y “EL MEJOR DE LOS REGALOS”</p> <p>Reproducción del video “IKTÁN” y el misterio del disco. Valores y principios de la transparencia”, en clases virtuales.</p>	<p>Niños (Jardín de niños y Primaria)</p> <p>Redes sociales y plataformas institucionales.</p>	<p>Cuentos “IKTÁN” y “El mejor de los regalos”</p> <p>Sopas de letras</p> <p>Pellón de valores</p>
<p>Conferencias: Protección de Datos Personales.</p> <p>Protección de Datos Personales en Redes Sociales.</p> <p>Cápsula “Derechos ARCO”</p>	<p>Jóvenes (Secundaria y Preparatorias) e Instituciones de Educación Superior.</p>	<p>Computadora Vídeos</p>
<p>Acceso a la Información.</p> <p>Cápsula “Derechos ARCO” en lengua maya.</p>	<p>Grupos vulnerables, poblaciones marginadas y sociedad en general.</p> <p>Redes sociales y plataformas institucionales.</p>	<p>Trípticos en español y maya.</p> <p>Vídeos</p>
<p>Coloquio “Perspectiva de los jóvenes sobre la Protección de Datos Personales en México”</p>	<p>Instituciones de Educación Superior</p>	<p>Equipo de computo</p> <p>Bocinas.</p>

**TRANSPARENCIA CERCA DE TI**

Acciones	Dirigido	Requerimientos
<p>Material didáctico</p> <p>#Transparencia Cerca de Ti.</p>	<p>Instituciones de Educación Superior</p>	<p>Material didáctico personalizado.</p> <p>Disco compacto personalizado.</p>
<p>“COTAPEEC y la Transparencia”</p>	<p>Instituciones de Educación Superior</p>	<p>Material Expositivo</p>



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**ACCIONES DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COTAIEPC 2026**

**Aplicación de Diagnóstico de necesidades para elaborar plan de capacitación del personal de la COTAIEPC.**

**Administración y Contraloría:** Actualizar los aspectos contable y fiscales según la reforma 2026, para la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas mencionadas en el quehacer propio de esas unidades administrativas.

**Comunicación Social e Informática y Sistemas:** Renovar y fortalecer sus conocimientos de acuerdo con los avances tecnológicos que permitan solventar las necesidades institucionales.

**Expositores:** Mejorar la técnica y calidad de la exposición y atención a los sujetos obligados, lo que abonará a una mejor capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines.

**IMPARTICIÓN DE CURSOS INTERNOS PARA EL PERSONAL DE LA COTAIEPC.**

**TEMÁTICA:**

- Código de ética.
- Reformas Fiscales 2026.
- Tecnología.
- Equidad de género.
- Derechos Humanos.
- Principios de la Gestión Documental.

**COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE SUJETOS OBLIGADOS**

La Dirección presenta la siguiente propuesta de plan de trabajo para el ejercicio 2026, cuyo objetivo primordial será la proximidad con los sujetos obligados incluidos en el padrón del estado para lograr una adecuada publicación y el acceso a su información, con especial atención a los municipios del estado, en los que se requiera mayor número de acompañamiento, asesorías y capacitación en materia de obligaciones de transparencia.

**En materia de Coordinación y vigilancia de sujetos obligados:**

**1.- Verificación de las obligaciones en materia de transparencia** publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia en específico el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y en su caso portales de Internet de los sujetos obligados que integran el padrón en el Estado.

Durante el ejercicio 2025, se llevaron a cabo dos verificaciones a un total de 80 sujetos obligados, es decir, al total de sujetos que conforman el padrón en el Estado, por lo que se espera que para el ejercicio 2026, nuevamente se verifiquen al mismo número de sujetos obligados iniciando con aquellos que ya hayan terminado su proceso de verificación, con la finalidad de se encuentren en constante actualización y publicación de su información en la Plataforma Nacional de Transparencia o en los portales de Internet de los mismos.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**2.- Aprobación de las tablas de aplicabilidad de los sujetos obligados.**

Los sujetos obligados en cumplimiento con el último párrafo del artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, deben de presentar ante la Comisión las tablas de aplicabilidad con la finalidad de determinar cuáles son las obligaciones de transparencia que les son aplicables y en consecuencia, sean verificadas y aprobadas por el Pleno de la Comisión.

Asimismo, y como parte de las atribuciones de esta Dirección, se procuró en todo momento brindar la asesoría y apoyo técnico a aquellos sujetos obligados cuyos servidores públicos eran de reciente ingreso, para que, en conjunto con el personal de este órgano garante, se revisara el marco normativo y se pudiera sugerir cuáles obligaciones de transparencia son aplicables de acuerdo con las funciones y atribuciones legales de dichos sujetos obligados, puntualizando que cada sujeto obligado era responsable de lo que a nivel interno se aprobara como aplicable y no aplicable.

Para el ejercicio 2026, esta Dirección continuará enfocándose a los municipios para coadyuvar con ellos y brindarles la asesoría y apoyo técnico necesarios para la adecuada elaboración de sus tablas de aplicabilidad, esperando que el cien por ciento de ellos, cumplan con la presentación de dicha obligación.

**3.- Informe de solicitudes de acceso a la información pública (artículo 46 de la ley estatal de transparencia).**

Recepción y seguimiento de los informes en materia de solicitudes de acceso a la información pública que en cumplimiento con el artículo 46 de la Ley de Transparencia Estatal los sujetos obligados deben presentar ante esta Comisión y a través de los cuales se puede obtener la variación anual en las solicitudes de información recibidas y atendidas en el Estado.

**4.- Actualización e Integración del padrón de sujetos obligados del Estado**

Se espera que para el ejercicio 2026, en caso de que existan dependencias a las que se les asigne recurso público, se llevará a cabo la actualización de la misma.

**5.- Denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia.**

Durante el ejercicio 2025 se llevó a cabo la recepción, admisión, sobreseimiento o en su caso desechamiento y sustanciación de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, con un total 21 denuncias con corte al 8 de diciembre de dicho ejercicio.

Se espera que para el ejercicio 2026, se lleve a cabo el procedimiento establecido por la ley de la materia a petición de parte.

**6.- En materia de Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) específicamente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT):**

Se llevará a cabo la asignación de formatos 2026 para cada sujeto obligado del estado de Campeche, con base en las tablas de aplicabilidad presentadas por cada uno de ellos.

- a) Respecto a la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, se realizarán las siguientes actividades:
- Brindar soporte técnico tanto a administradores como unidades administrativas respecto al llenado de los formatos y la debida publicación de la información.
  - Capacitación y actualización del uso y llenado de los nuevos formatos aprobados por el SNT.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



- Respecto el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia, se brindarán pláticas de orientación a las unidades de transparencia para llevar a cabo el procedimiento de eliminación de información con la finalidad de apegarse a lo señalado en los Lineamientos Técnicos Generales para la conservación de información en el SIPOT.
- b) Seguimiento y Solución a incidencias que presente la Plataforma Nacional de Transparencia.
  - Administración y mantenimiento del micrositio de ayuda y soporte técnico dedicado a la Plataforma Nacional de Transparencia.

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**La Protección de Datos Personales y el Ejercicio de los Derechos ARCOP** es uno de los principales desafíos para el logro de los objetivos, de conformidad con las responsabilidades legales establecidas en los **artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**. En ese sentido, la puesta en marcha de estrategias de diversa índole tendientes a la protección de los datos personales es un mandato imperante con relación a los valores fundamentales y principios constitucionales tales como la protección de la dignidad, las libertades y los derechos humanos.

**ACTIVIDADES Y OBJETIVOS**



**OBJETIVO 1**

**I. PROMOVER EL PLENO EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**APOYO TÉCNICO**

Actividad específica:

Proporcionar apoyo técnico a los responsables en la materia para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales, con base en el marco normativo vigente aplicable.



**OBJETIVO 2**

**II. DIFUSIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**

Actividad específica



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



Realizar acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho de la protección de datos personales, así como de sus prerrogativas.

Promover la capacitación y actualización en materia de protección de datos personales entre los responsables.

Promoción por medio de redes sociales del material digital.

CAPACITACIÓN DE RESPONSABLES 2026		
TEMA ESPECIFICO	NIVEL	DURACIÓN
Introducción al Marco Normativo en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley y Lineamientos.	General	1:30hrs
Aviso de Privacidad	General	1:30hrs
Documento de Seguridad	General	1:30hrs

ACCIONES PARA DIFUSIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
ACTIVIDAD ESPECIFICA
Caravana de la Transparencia y Protección de Datos Personales
Platicas informativas en escuelas y otras instituciones, acorde a lo solicitado por las mismas.
Creación y actualización del material de apoyo y difusión acorde a la ley y lineamientos en la materia.



**OBJETIVO 3**

**III. GARANTIZAR EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE REVISIÓN**

- a) Proporcionar al Presidente y a los Comisionados el apoyo técnico necesario para la atención y la completa sustanciación de los procedimientos relacionados con los recursos de revisión previstos en la Ley de Protección de Datos Personales, incluida la revisión de los proyectos de resolución correspondientes.
- b) Verificar el cumplimiento del acuerdo de conciliación señalado en el artículo 144 de la Ley de Protección de Datos Personales.



**OBJETIVO 4**



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



**IV. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LEY.**

- a) Vigilar y verificar el cumplimiento de la de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- b) Practicar verificaciones en materia de protección de datos personales a las que hace referencia la ley de la materia.

**OTRAS ATRIBUCIONES**

- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el pleno.

**GOBIERNO ABIERTO Y VINCULACIÓN**

El modelo de Gobierno Abierto en el Estado de Campeche se implementa como una herramienta que facilita la participación y colaboración ciudadana en asuntos de gobierno, promoviendo la solución conjunta de problemáticas mediante canales de comunicación eficientes entre los ciudadanos y las autoridades.

Para cumplir con las atribuciones que establece el artículo 45 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se han programado diversas actividades para el ejercicio fiscal 2026, basadas en una estimación fundamentada en metas, logros y acciones previas.

**I. VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN CON SUJETOS OBLIGADOS**

Coordinar esfuerzos de colaboración y comunicación entre este organismo garante, Sujetos Obligados, instituciones académicas, asociaciones y sociedad civiles en general, con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales que permitan mejorar el desempeño y cumplimiento de los objetivos y la promoción de la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y el gobierno abierto.

**Actividades específicas:**

- Gestión, evaluación y seguimiento de los Convenios de Colaboración suscritos por la Comisión con objeto de establecer las bases y mecanismos de coordinación y colaboración para la instrumentación de acciones tendentes a la capacitación, orientación, difusión, desarrollo y expansión de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y buenas prácticas de gobierno abierto y transparencia proactiva.
- Organización, coordinación y realización de eventos que así se determinen, en materia de acceso a la información, gobierno abierto, transparencia proactiva y datos abiertos.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



- Organización, coordinación y realización de un concurso infantil y un concurso juvenil dirigidos a promover y difundir, la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y el gobierno abierto.
- Difusión y coordinación con instituciones locales en actividades en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, datos abiertos y gobierno abierto.
- Gestión y actualización del Directorio Electrónico de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

Con el objetivo de cumplir con las acciones antes mencionados se signarán convenios de colaboración con diversos sujetos obligados, asociaciones de profesionistas, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas; además de dar seguimiento a los ya firmados en años anteriores que se encuentren vigentes.

Convenios de Colaboración Estimados para el 2026

Con la finalidad de promover entre los sujetos obligados y al público en general; se realizan actividades para promover la cultura de la transparencia, el gobierno abierto, el derecho a la información pública y la protección de datos personales; a través de concursos desarrollados en el año en curso dirigido a la población infantil y juvenil del estado de Campeche.

ACTIVIDAD	PERIODO			
	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
CONCURSO INFANTIL (LOCAL)	CONVOCATORIA	PREMIACIÓN		
CONCURSO JUVENIL			CONVOCATORIA	PREMIACIÓN

**II. GOBIERNO ABIERTO.**

Con el objetivo de promover la colaboración entre sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de esquemas de colaboración para la promoción de políticas y mecanismos de apertura gubernamental, atendiendo las atribuciones conferidas a este organismo garante, se promoverán acciones colaborativas en el Estado para impulsar el gobierno abierto desde lo local, así como la adopción de prácticas locales exitosas de transparencia para su implementación por parte de los sujetos obligados.

Para ello se realizarán las gestiones necesarias con el fin de impulsar el tercer Plan de Acción Local de Gobierno Abierto en el Estado de Campeche (2025-2026). Con esto, se contribuye a cumplir con las metas del Objetivo 16 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual guarda íntima relación con la temática de gobierno abierto, toda vez que éste se refiere a un esquema de participación y colaboración que busca el impulso de acciones de apertura gubernamental de la mano de toda persona.

**Actividades específicas:**

- Gestiones para la integración del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto para el Estado de Campeche.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



ACTIVIDAD	I TRIMESTRE 2024	II TRIMESTRE 2024	III TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2024
<b>FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

- Coordinación y celebración de sesiones del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto de manera quincenal.
- Coordinación y celebración de sesiones del Comité de Seguimiento del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto de manera bimestral.
- Monitoreo y actualización del Micrositio de Gobierno Abierto.
- Monitoreo y actualización del Tablero de Control de los Compromisos del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto.
- Diseño e implementación de indicadores de evaluación de políticas y prácticas de gobierno abierto y transparencia.

**CERTEZA Y LEGALIDAD**

▪ **Medios de impugnación en materia de acceso a la información pública**

Con el objetivo de cumplir con una de las obligaciones que en materia de derechos humanos tiene toda autoridad que forma parte del Estado Mexicano, este organismo garantiza el adecuado y completo ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información al atender y resolver cada recurso de revisión en la materia de ese derecho, mediante el dictado de un acuerdo o resolución en el que se incluye una suficiente fundamentación y motivación, el lenguaje ciudadano, la aplicación del principio *pro persona* y del control de convencionalidad con perspectiva de género, así como la suplencia de la queja.

La importancia y el fácil acceso de los particulares a este procedimiento ha hecho notorio que a partir del año 2016, con la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se presentó un incremento importante en el número de recursos de revisión presentados en esa anualidad respecto de la cantidad total recibida hasta el año 2015, se estima atender, sustanciar y, en su caso, resolver en el año 2026 una meta de alrededor de trescientos noventa y cinco (395) medios de impugnación del tipo mencionado.

▪ **Desarrollo normativo y regulatorio**

En su carácter de órgano superior y como parte de sus actividades sustantivas, el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche aprueba determinaciones de dos tipos. Aquellas que involucran asuntos administrativos, su organización interna, su participación como integrante del Sistema Nacional de Transparencia y la creación o



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



actualización de ordenamientos que forman parte de su marco normativo de actuación, se denominan Acuerdos.

Para atender la atribución establecida por el artículo 33, fracción VI y último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, deben dictarse por escrito los acuerdos del Pleno que resulten necesarios para regular, de manera complementaria, las particularidades de todos los procedimientos y funciones del organismo garante, así como para incrementar o actualizar el marco normativo aplicable a su competencia material, durante el periodo comprendido por los años de 2006 a 2025 se ha emitido un promedio anual de veinte (20) documentos de ese tipo, tomando como base las cantidades que corresponden a cada una de esas veinte (20) anualidades.

Debido a ese comportamiento histórico, se estima que en el año 2026 serán elaborados veinte (20) Acuerdos, mismos que serán sometidos a la revisión, discusión y aprobación de los integrantes del Pleno de este organismo.

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

De conformidad con lo establecido en los artículos 33, fracciones VII, XIII, 45 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como lo establecido en los artículos 79 y 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche; y 49 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se detalla a continuación el plan de trabajo de esta unidad administrativa:

De acuerdo con los indicadores de gestión encaminados a la accesibilidad de los grupos vulnerables para ejercer el derecho de acceso a la información, se prevén realizar las siguientes actividades:

Actividades (Indicadores)	Observaciones
Realizar acciones de accesibilidad a la Información Pública a grupos vulnerables.	Ambos indicadores se realizarán a través del módulo itinerante en las Caravanas de Transparencia dirigidas a grupos vulnerables y serán reportados trimestralmente.
Brindar asesoría y servicios en materia de Transparencia a personas discapacitadas, maya hablantes y de la tercera edad.	

De conformidad con las funciones de la Unidad de Transparencia establecidas en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y los artículos 79 y 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, se prevén las siguientes actividades:

Actividad	Observaciones
Proporcionar asesoría a los ciudadanos sobre los procedimientos para acceder a la información pública y para ejercer su derecho a la protección de datos personales e	Esta actividad depende de la demanda de los ciudadanos.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



Actividad	Observaciones
interposición del recurso de revisión en ambas materias.	
Proporcionar orientación para la elaboración de solicitudes de acceso a la información y solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP, así como recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.	Esta actividad depende de la demanda de los ciudadanos.
Recibir, dar trámite y garantizar que las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de datos personales se turnen a las áreas competentes que cuenten con la información que generen, según sus facultades y funciones.	De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y la normatividad aplicable.
Elaborar y presentar los informes semestrales de solicitudes de información recibidas por la Comisión como Sujeto Obligado.	Estos informes se presentan de manera semestral en los meses de enero y julio, respecto de la información referente al semestre anterior.
Elaborar y presentar el Informe Anual de solicitudes de datos personales recibidas por la Comisión como responsable.	Este informe se presenta de manera anual en el mes de enero respecto de la información referente al año pasado.
Elaborar y presentar la tabla de aplicabilidad de la Comisión como sujeto obligado.	Este documento se presenta de manera anual en el mes de enero.
Monitorear que las áreas administrativas cumplan con la publicación periódica de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página de internet de la Comisión.	A través de recordatorios dirigidos a las unidades administrativas que se realizarán cada tres meses de conformidad con los plazos de actualización de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Actualizar la información correspondiente a obligaciones de transparencia de la Unidad de Transparencia.	Esta actividad se realiza cada tres meses de conformidad con la tabla de aplicabilidad y la tabla de actualización y conservación de la información y los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



Actividad	Observaciones
	obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Brindar asesoría y orientación a los sujetos obligados en materia de solicitudes de información y datos personales.	Esta actividad depende de la demanda de los sujetos obligados.
Proporcionar capacitación a los sujetos obligados de acuerdo al Plan de Capacitación y el calendario de capacitación.	Esta actividad se realizará en colaboración con la Dirección de Capacitación y Promoción de la Comisión.

**ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- ✓ Dotar de recursos humanos, materiales y financieros a las distintas unidades administrativas de la Comisión, necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales; promover las políticas, acciones, estrategias y lineamientos en materia de aplicación, seguimiento y comprobación en el ejercicio de dichos recursos.

Actividades específicas:

- a) Dotar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión, de los insumos, equipos y personal necesario para el cumplimiento de las metas institucionales, apegándose a la normatividad aplicable y a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto público.
- b) Mantenimiento a los aires acondicionados cada 6 meses para su buen funcionamiento.
- c) Mantenimiento de automóviles institucionales cada 6 meses para obtener alto rendimiento y buen funcionamiento de las unidades.
- d) Mantenimiento al edificio de este Órgano Garante, para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Promover, al interior de la institución, acciones de mejora, buenas prácticas, derechos humanos e igualdad sustantiva de género, además de promover la optimización de los materiales e insumos que se proporcionen a las unidades administrativas para el correcto desempeño de sus funciones.
- f) Elaborar los informes administrativos, presupuestales y financieros en los términos que determinen las leyes en materia fiscal y hacendaria aplicables.

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Garantizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y facilitar su utilización a todas las unidades administrativas de la COTAPEC.

Objetivos:

- Garantizar el buen funcionamiento del software de los equipos de cómputo de manera integral de la Comisión.
  - a) Solicitud de compra de licencias de Office 365
  - b) Solicitud de compra de licencias de Antivirus Kaspersky Internet Security



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado de Campeche**



- c) Solicitud de pago de Servidor Dedicado
- d) Solicitud de pago de Servidor Declaranet
  
- Brindar ayuda y coordinar soporte de fallas en el servidor dedicado (Sitio web, Correo Institucional, Micrositios).
- 
- Brindar ayuda y coordinar soporte de incidencias y fallas en el sistema Declaranet.
  
- Mantener en óptimas condiciones y funcionamiento la red local de computadoras e internet de la Comisión.
  - a) Escaneo de la red y monitoreo de los equipos mediante el software ip- scanner
  
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo periódico al parque informático de la Comisión.
  - a) Se realizarán los mantenimientos de los equipos en dos periodos, uno durante el primer semestre y el segundo al cierre del segundo semestre del año.
  
- Proporcionar al personal de la comisión el apoyo y la asesoría técnica necesaria en el uso del equipo de cómputo y software para el buen desempeño de sus funciones.
  
- Proponer y administrar políticas relacionadas con el uso de equipos y sistemas.
  
- Realizar las transmisiones a través de las redes sociales de la comisión tanto de las sesiones del pleno, así como de los eventos que lo requieran.
  
- Brindar soporte y actualización del sitio web de la Comisión
  
- Colaborar en el diseño de elementos visuales para la difusión de las actividades de diferentes áreas (Capacitación, Comunicación Social, Pleno).

# SECCIÓN JUDICIAL

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **JORGE ENRIQUE MOON DZIB**

En el expediente número **647/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana María Luisa Dzib Kool**, en contra de **Comercializadora Porcícola Mexicana, S.A de C.V**; con fecha 20 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano **Jorge Enrique Moon Dzib** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 21 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 21 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Enrique Chan Varguez**.

En el expediente número **556/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Lilia Beatriz Bacab** en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**; con fecha 14 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación

del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del **Trabajador Fallecido Enrique Chan Varguez** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 19 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 09:32 horas, del día 19 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Félix David Estrada Aguilera**

En el expediente número **103/25-2026/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Sobeida Barrera Santiago**, en contra de **SONIGAS S.A. de C.V**; con fecha 13 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano **Félix David Estrada Aguilera** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente

convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 18 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 18 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbrica

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **JOSÉ ANTONIO ZETINA MORENO.**

En el expediente número **523/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana María Guadalupe López Dzul**, en contra de **Super Willys, S.A de C.V.**; con fecha 21 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano José Antonio Zetina Moreno comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 26 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 10:00 horas, del día 26 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado,

sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos de la Trabajadora Fallecida **Juana Cámara López**

En el expediente número **661/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, promovido por la **ciudadana Karen Zarina del Carmen Cámara**, en contra del **Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, sección sindical XXVII**; con fecha 02 de diciembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente de la Trabajadora Fallecida Juana Cámara López comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 03 de diciembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 11:30 horas, del día 03 de diciembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Lic. Erik Fernando Ek Yáñez, Secretario de Instrucción Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas,

#### EDICTO NOTARIAL

*En cumplimiento de lo dispuesto por el capítulo tercero, sección segunda, artículo treinta y dos y treinta y tres fracción dos, de la nueva ley del Notariado vigente en el Estado de Campeche, mediante acta número QUINIENTOS DOCE, de fecha veintiuno de noviembre del año dos mil veinticinco, pasada ante la Fe del suscrito Notario que certifica, Licenciado PEDRO HERNÁNDEZ RAMÓN, los ciudadanos ALFREDO GOMEZ NAVARRETE Y MARIA*

*DEL CARMEN GOMEZ NAVARRETE denunció ante la Notaría de la cual soy Titular, la Sucesión TESTAMENTARIA de bienes de su difunta madre quien en vida respondiera al nombre de MARTHA NAVARRETE HERRERA quien también se hace llamar MARTA NAVARRETE HERRERA, y fuera vecina de esta Ciudad del Carmen, Carmen, Estado de Campeche y falleciera el día seis de noviembre del dos mil tres, en esta Ciudad del Carmen, Campeche, convocando a quienes se consideren acreedores de la sucesión, para que hagan valer sus derechos dentro del término de treinta días después de la última publicación y comparezcan a deducirlo ante la Notaría a mi cargo, presentando los documentos en que funden sus derechos, en el predio marcado con el número ciento treinta y uno, de la calle veinticinco, cruzamiento entre las calles treinta y cuatro y treinta y ocho, de la colonia Centro de esta Ciudad del Carmen, Campeche.*

*Cd. del Carmen, Campeche a 21 de noviembre de 2025.- LIC. PEDRO HERNÁNDEZ RAMÓN. NOTARIO PUBLICO No. 4.- (HERP-5105131S4).- Rubrica*

#### EDICTO NOTARIAL

En escritura pública otorgada ante Mí, de fecha **VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**, se dió inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien respondiera al nombre de **MARIA AGUILETA HERNANDEZ TAMBIEN CONOCIDA COMO VIRGINIA AGUILETA HERNANDEZ**, quien fuera vecina de esta Ciudad, por la señora **MARIA GUADALUPE ARROYO AGUILETA**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en Campeche, en vigor, se convoca a los herederos y acreedores de la autora de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número DIECISEIS de esta Ciudad Capital, a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp.; a 21 de noviembre de 2025.- **LIC. ABELARDO MALDONADO ROSADO. R.F.C.: MARA730911DA0. CED. PROF.: 2526636. NOTARIO PUBLICO NO. 16 Av. Adolfo Ruiz Cortines No. 3-A, Barrio de Guadalupe, San Francisco de Campeche, Cam. 981-81-6-70-90; 981-81-6-70-41; 981-81-6-29-19.- Rúbrica.**

#### EDICTO NOTARIAL

En Escritura Pública otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, ante mí, en el protocolo de

la Notaría Pública número 30 a mi cargo, con fecha veinte de Noviembre del año dos mil veinticinco, fue denunciada la Sucesión testamentaria del señor **MIGUEL ANGEL MEZA IZQUIERDO**, quien fue vecino de la Ciudad de Campeche, Campeche, por su Hermana la **C. IRENE MEZA IZQUIERDO**; por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 Fracción II de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se convoca a todas las personas y acreedores que se consideren con derecho a la herencia, para que, dentro del término de 30 días después de la última publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, comparezcan ante esta Notaría ubicada en la Calle Lorenzo Alfaro Alomía no. 6, Área Ah Kim Pech, presentando los documentos en que funden sus derechos, con horario de las 9 a las 15 horas.

San Francisco de Campeche, Camp; a 24 de Noviembre del año 2025.- LIC. EDUARDO XAVIER CASTRO RODRIGUEZ, NOTARIO PUBLICO No. 30.- Rúbrica.

#### EDICTO NOTARIAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN SEGUNDA Y TERCERA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE, SE CONVOCA A TODOS LOS ACREEDORES QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DE LA SEÑORA LIZBETH AMADA PACHO CASTRO, QUIEN FALLECIERA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, EL DÍA 26 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.

EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO TESTAMENTARIO SE RADICÓ EN LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO QUINCE DE ÉSTE SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A MI CARGO, A SOLICITUD DE SUS HIJAS LAS CIUDADANAS ANILU LEÓN PACHO Y ANGÉLICA LEÓN PACHO.

CD. DEL CARMEN, CAMP. A 12 DE DICIEMBRE DEL 2025.

**LIC. BLANCA PATRICIA CHI COBOS**

**NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 15.**

**CICB-6907195QA CED. PROF. NO. 1890335**

**PRIVADA SAN JOAQUÍN No. 9 COL. SAN JOAQUÍN. RÚBRICA.**



