



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS I 13282801

Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCVI

A:2023/001/02

Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 6 de septiembre de 2013

No. 45

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, DEL CUATRO DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, EN ADELANTE "EL CONVENIO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN GENERAL" Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL MTR. CARLOS IRIARTE MERCADO, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. MARICELA NÚÑEZ MOLINA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ Y EL TESORERO MUNICIPAL, LIC. PEDRO

HERNÁNDEZ RUÍZ, A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" Y, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES".

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, DEL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, EN ADELANTE "EL CONVENIO"; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN GENERAL" Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JUAN MANUEL ZEPEDA HERNÁNDEZ, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. JOSÉ SANTIAGO LÓPEZ, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CRISTIAN CAMPUZANO MARTÍNEZ, Y EL TESORERO MUNICIPAL, LIC. VERÓNICA CÁRDENAS MUÑOZ, A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" Y, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES".

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



ORGANISMO DEL
Poder Judicial del Estado de México

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, DEL CUATRO DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, EN ADELANTE "**EL CONVENIO**", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "**LA DIRECCIÓN GENERAL**" Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE **HUIXQUILUCAN**, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL MTR. CARLOS IRIARTE MERCADO, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. MARICELA NÚÑEZ MOLINA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ Y EL TESORERO MUNICIPAL, LIC. PEDRO HERNÁNDEZ RUÍZ, A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ "**EL MUNICIPIO**"

Y, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

El cuatro de abril de dos mil once, el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Dirección General de Recaudación, dependiente de la Secretaría de Finanzas, y “**EL MUNICIPIO**” celebraron el *CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES*, cuyo objeto es el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que “**EL MUNICIPIO**” coadyuve con “**LA DIRECCIÓN GENERAL**”, realizando la detección e inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes; así como la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales; imposición de multas; determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos (incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen), a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, el cual forma parte del presente instrumento como “**ANEXO UNO**”.

DECLARACIONES

I. De “**LA DIRECCIÓN GENERAL**”.

I.1. Que es una unidad administrativa básica, auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, encargada de ejercer las atribuciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, como lo es, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de diciembre de dos mil ocho y en la “Gaceta del Gobierno” el doce de enero de dos mil nueve; en virtud del cual, en términos de las cláusulas PRIMERA, TERCERA, CUARTA y DÉCIMA PRIMERA, se delegan a las autoridades fiscales de la entidad, las funciones de administración relacionadas con los sujetos que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3, 78, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 19, fracción III, 23 y 24, fracciones III, IV, IX y XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 217, fracción IV, y 218, fracciones I, II, III y IV, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y artículo 21 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2013.

I.2. Que el C.P. Arturo Alvarado López, Director General de Recaudación, cuenta con la autorización del Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México para suscribir el presente Convenio, según oficio número 203A-0023/2013, de dieciséis de enero de dos mil trece, conforme a lo previsto en el artículo 7, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, en relación con los diversos 1, 2, 3, primer párrafo, fracción VI; 4, fracción IV; 9, fracción XI; 11, fracción I; 12 y 14, fracción III, de la misma disposición reglamentaria, y acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor en Derecho Eruviel Ávila Villegas, el dieciséis de enero de dos mil trece; documentos que forman parte integrante del presente instrumento como **ANEXO “DOS”**.

II. De “**EL MUNICIPIO**”.

II.1. Que han quedado acreditadas en el instrumento descrito en el único antecedente de este Convenio Modificatorio, las facultades con que comparecen para la suscripción del mismo.

II.2. Que en sesión de Cabildo del veinticinco de enero de dos mil trece, como consta en el Acta que se integra en copia certificada al presente Convenio Modificatorio como **ANEXO “TRES”**, se autorizó al Presidente Municipal

Constitucional, Mtro. Carlos Iriarte Mercado, para suscribir el presente Convenio Modificadorio al *CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES*, del cuatro de abril de dos mil once, publicado en "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el cinco de marzo de dos mil doce; a nombre y en representación jurídica de "**EL MUNICIPIO**", conforme a las atribuciones previstas en los artículos 122, 128, fracciones II, V y XIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31, fracciones II y XLVI; 48, fracciones II, IV y XIX; 49 y 50 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 17, párrafo primero, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

II.3. Que acreditan su personalidad a través de los siguientes documentos jurídicos; mismos que se integran al presente, como **ANEXO "CUATRO" A, B, C y D.**

- a) Presidente Municipal, Mtro. Carlos Iriarte Mercado: Constancia de Mayoría de fecha cuatro de julio de dos mil doce, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
- b) Síndico Municipal, C. Maricela Núñez Molina: Constancia de Mayoría de fecha cuatro de julio de dos mil doce, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México. Tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses de "**EL MUNICIPIO**"; en especial, los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- c) Secretario del Ayuntamiento, Lic. José Reynol Neyra González: Nombramiento otorgado en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, del primero de enero de dos mil trece.
- d) Tesorero Municipal, Lic. Pedro Hernández Ruíz: Nombramiento expedido en fecha tres de enero de dos mil trece.

III. De "**LAS PARTES**".

III.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad y el carácter con que comparecen para la celebración del presente Convenio Modificadorio.

III.2. Que, en mérito de lo antes expuesto, otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Se modifican las Cláusulas **SEXTA** y **DÉCIMA PRIMERA** de "**EL CONVENIO**", para quedar de la siguiente forma:

DE LA PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SEXTA. ...

- a) ...
- b) ...

I. El 75% de las contribuciones actualizadas que se recauden y sus recargos corresponderán directamente a "**EL MUNICIPIO**".

En caso de que una persona física realice actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes en dos o más Municipios del Estado de México, el incentivo se entregará al Municipio que lo haya inscrito o realizado la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

2. El 25% de las contribuciones actualizadas que se recauden y sus recargos corresponderán al Gobierno del Estado de México, representado por **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**.
3. El 100% de lo recaudado por concepto de multas le corresponderá directamente a **“EL MUNICIPIO”**.
4. El 100% de lo que represente la adjudicación de los bienes embargados se considerará a favor de **“EL MUNICIPIO”**.
5. El 100% de los gastos de ejecución corresponderán a **“EL MUNICIPIO”**.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**DÉCIMA PRIMERA.-**

Asimismo, **“EL MUNICIPIO”**, en términos de lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación; 14, fracciones I y II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 210 y 211 del Código Penal Federal; 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2, fracciones VII y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 2, fracción III; 4, fracción XIV; 33, párrafo cuarto; 51, fracción I, y 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en relación con el 186 del Código Penal del Estado de México, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por **“LA DIRECCIÓN GENERAL”** y por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

SEGUNDA. Se prorroga la vigencia de **“EL CONVENIO”** hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince y, en su caso, podrá prorrogarse nuevamente por voluntad de las partes, mediante escrito que se dirija una a la otra, dentro del plazo de SESENTA días anteriores al término de su vigencia.

TERCERA. Se ratifican en todas y cada una de sus partes, en lo que no se oponga al presente Convenio Modificatorio, el contenido de **“EL CONVENIO”**, referido en el único antecedente de este instrumento.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir del día siguiente de su suscripción, y deberá publicarse en la **“Gaceta del Gobierno”** del Estado de México.

Conformes con su contenido, **“LAS PARTES”** firman el presente Convenio Modificatorio en dos tantos, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día veintiocho del mes de enero del año dos mil trece, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas.

POR **“LA DIRECCIÓN GENERAL”****C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ**
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RÚBRICA).POR **“EL MUNICIPIO”****MTRO. CARLOS IRIARTE MERCADO**
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA).**C. MARICELA NÚÑEZ MOLINA**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA).**LIC. JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ**
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA).**LIC. PEDRO HERNÁNDEZ RUÍZ**
TESORERO MUNICIPAL
(RÚBRICA).



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCLIII 2013/03/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 5 de marzo de 2012
No. 42

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACION EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FISICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION, REPRESENTADA POR EL LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA, A QUIEN SE LE DENOMINARA "LA DIRECCION GENERAL" Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. ALFREDO DEL MAZO MAZA, ASISTIDO POR EL SINDICO C. FROYLAN SANTANA GIL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. RODRIGO JARQUE LIRA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO".

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES. DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA, A QUIEN SE LE DENOMINARA "LA DIRECCIÓN GENERAL" Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. ALFREDO DEL MAZO MAZA, ASISTIDO POR EL PRIMER SÍNDICO C. FROYLAN SANTANA GIL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. RODRIGO JARQUE LIRA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO". AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con la organización de acciones conjuntas tendientes a incrementar las finanzas públicas, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, suscribieron el Convenio de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 12 de enero de 2009.

Que el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal señala que los Gobiernos de las Entidades que se hubieran adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales, que comprenderán las funciones de Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, fiscalización y administración, que serán ejercidas por las autoridades fiscales de las Entidades o de los Municipios, cuando así se pacte expresamente.

Que en la cláusula DÉCIMA PRIMERA, fracción I del referido convenio de colaboración administrativa, la Secretaría y la entidad convinieron entre otras cosas, que ésta última ejerza las funciones de administración relacionadas con los contribuyentes que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del Impuesto sobre la Renta que se paguen en los términos de la sección III del capítulo II del título IV de la referida Ley, los derivados del Impuesto al Valor Agregado que se paguen en los términos del artículo 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del Impuesto Empresarial a Tasa Única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

Que en su último párrafo, la citada cláusula señala que en términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad podrá ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, las funciones operativas de administración referidas en esta cláusula, en relación con los ingresos de que se trata, cuando así lo acuerden expresamente.

En este sentido, con el objeto de contar con padrones fiscales federales y estatales confiables que brinden certeza jurídica tanto a la autoridad fiscal como a los contribuyentes que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, **"LAS PARTES"** acuerdan expresamente que **"EL MUNICIPIO"** realice la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), así como la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones legales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, previa publicación del presente Convenio en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en su caso, en la "Gaceta Municipal", envíen la información a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, para que ésta conforme a las facultades delegadas a través del mencionado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, efectúe la inscripción y actualización al Registro Federal de Contribuyentes.

Lo anterior, permitirá acercar a los contribuyentes del citado régimen los servicios públicos de inscripción y cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como fortalecer las finanzas públicas municipales. Por lo que para realizar dichas acciones, **"LAS PARTES"** que intervienen en el presente Convenio de Colaboración Administrativa, formulan las siguientes:

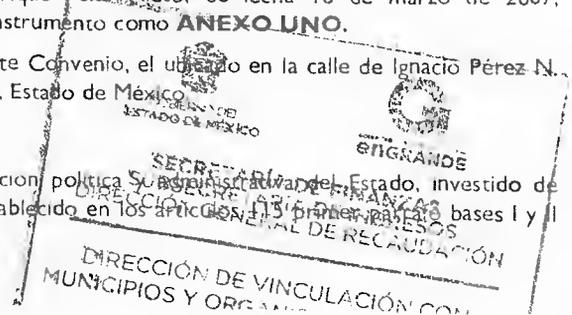
DECLARACIONES

I. De **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**:

- I.1. Que es una unidad administrativa básica auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, encargada de ejercer las atribuciones derivadas de los sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, como lo es, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" el 12 de enero de 2009, en virtud del cual, en términos de las cláusulas PRIMERA, TERCERA, CUARTA y DÉCIMA PRIMERA, se delegan a las autoridades fiscales de la entidad, las funciones de administración relacionadas con los sujetos que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3, 78, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 19 fracción II, 23 y 24 fracciones III, IV, IX y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 217 fracción IV y 218 fracciones I y XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- I.2. Que el Lic. Ricardo Treviño Chapa, Director General de Recaudación, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente Convenio, en términos de lo previsto en los artículos 1, 2, 3 primer párrafo, fracción VI, 4 fracción IV, 5, 9 fracción XI, 11 fracción I, 12 y 14 fracción LII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, así como con la autorización que le otorgó el Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México para estos efectos, mediante oficio 203A-0040/2011 del 19 de enero de 2011, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 fracción VI del expresado Reglamento y con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Licenciado Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de marzo de 2007, documentos que forman parte integrante del presente instrumento como **ANEXO UNO**.
- I.3. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la calle de Ignacio Pérez N. 411, 1er Piso, Colonia San Sebastián, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.

II. De **"EL MUNICIPIO"**:

- II.1. Ser la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 primer párrafo bases I y II del Código Municipal de Toluca.



de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; I, 112, 112 122 primer párrafo y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- II.2. Que en sesión de Cabildo de fecha doce de enero del dos mil once, misma que se integra al presente Convenio como **ANEXO DOS**, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, C. Alfredo del Mazo Maza, para celebrar el presente Convenio a nombre y representación del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, conforme a las atribuciones previstas en los artículos 122, 126 y 128 fracciones II, V y XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31 fracciones II y XLIV, 48 fracciones I, IV y XVIII y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 17, 217 fracción IV y 218 fracciones I y XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.3. Que el primer Síndico C. Froylán Santana Gil, es el representante legal de **"EL MUNICIPIO"**, conforme a lo previsto en el artículo 53 párrafos primero, fracción I y segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II.4. Que el Secretario del Ayuntamiento C. Juan Jaffet Millán Márquez, en términos de lo que establece el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene la atribución de validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento y de cualquiera de sus integrantes.
- II.5. Que el Tesorero Municipal, C. Rodrigo Jarque Lira, es el encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de las erogaciones que haga **"EL MUNICIPIO"**, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 93 y 95 fracciones I, II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.6. Que acreditan su personalidad a través de los siguientes documentos jurídicos, mismos que se integran al presente como **ANEXO TRES**:
- CONSTANCIA DE MAYORÍA EXPEDIDA POR EL IEEM EL OCHO DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE.
 - CONSTANCIA DE MAYORÍA EXPEDIDA POR EL IEEM EL OCHO DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE.
 - ACTA DE CABILDO DE FECHA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.
 - ACTA DE CABILDO DE FECHA DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE.
- II.7. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Nicolás Bravo sin número Huixquilucan de Degollado Centro, México, C.P. 52760.

III. De **"LAS PARTES"**

- III.1. Que mediante la colaboración administrativa y respetando su autonomía financiera, **"EL MUNICIPIO"** se corresponsabiliza en la aplicación de procedimientos que fortalezcan su hacienda pública, mediante los estímulos derivados de la coordinación administrativa.
- III.2. Que se sujetan a lo establecido en el clausulado del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; I, 122 y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 16 y 218 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- III.3. Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal con la que comparecen a la suscripción de este instrumento, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Colaboración Administrativa, es el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que **"EL MUNICIPIO"** coadyuve con **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** realizando la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, así como la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones legales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, previstas en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del Impuesto sobre la Renta que se paguen en los términos de la sección III del capítulo II del título IV de la referida Ley, los derivados del Impuesto al Valor Agregado que se paguen en los términos del artículo 2-C de la Ley del

Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del Impuesto Empresarial a Tasa Única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, con la finalidad de que con dicha información, **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** efectúe la inscripción o actualización en el Registro Federal de Contribuyentes.

DE LA COMPETENCIA.

SEGUNDA.- Las funciones convenidas en el presente documento serán ejercidas por las autoridades fiscales de **"EL MUNICIPIO"**, de conformidad con lo previsto en la cláusula DÉCIMA PRIMERA último párrafo del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 12 de enero de 2009, y en los artículos 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

COORDINACIÓN OPERATIVA.

TERCERA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" y **"EL MUNICIPIO"** llevarán a cabo conjunta o separadamente las acciones de inscripción, verificación, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución a que refiere el presente Convenio, de conformidad con las disposiciones fiscales, reglas de carácter general, normatividad, lineamientos, políticas, normas técnicas, formatos, información y criterios que en su caso emita el Servicio de Administración Tributaria y **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** así como al programa de trabajo que acuerden **"EL MUNICIPIO"** y la Dirección de Administración Tributaria dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

En consecuencia, los servicios establecidos en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, también se proporcionarán a través de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

CUARTA.- Para la realización de las acciones convenidas en el presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** convienen y se obligan a lo siguiente:

I. De **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**

- 1 Efectuará el pago de los incentivos que le correspondan a **"EL MUNICIPIO"** conforme a lo previsto en las cláusulas **SEXTA, OCTAVA y NOVENA** del presente Convenio.
- 2 Proporcionará los incentivos económicos a **"EL MUNICIPIO"**, únicamente cuando derivado de los actos de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realice, **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** perciba pagos de los contribuyentes.
- 3 Proporcionará a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Dirección de Administración Tributaria, dentro de los 30 (treinta) días naturales al vencimiento del bimestre que corresponda, la relación de los contribuyentes que se encuentran inscritos bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como de aquellos que presenten adeudos de más de tres bimestres, con la finalidad de que **"EL MUNICIPIO"** efectúe las acciones correspondientes, conforme al programa de trabajo que acuerde con la Dirección de Administración Tributaria dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.
- 4 Entregará a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Dirección de Administración Tributaria, un reporte bimestral dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del bimestre de que se trate, con la información del número de contribuyentes inscritos, la recaudación efectiva que perciba **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** derivado de los actos de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que realizó **"EL MUNICIPIO"**, así como el importe que por concepto de incentivo le corresponda.

Dicha información se proporcionará con base en los datos registrados en el Sistema Integral de Ingresos del Estado de México (SIIGEM), así como de los reportes que **"EL MUNICIPIO"** entregue al Centro de Servicios Fiscales con la información de los actos de verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realizó, con la finalidad de que **"EL MUNICIPIO"** manifieste su conformidad a través de medios oficiales y una vez recibida su aceptación, **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** entregará el incentivo que se haya generado.

- 5 Verificará y evaluará, en todo momento, a través de sus unidades administrativas el cumplimiento de las obligaciones que **"LAS PARTES"** convienen en el presente instrumento, en todo lo relativo a la utilización de las aplicaciones

informáticas, la atención al contribuyente, su inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, la verificación de contribuciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como el cumplimiento del programa de trabajo.

Las citadas unidades administrativas podrán ejercer sus facultades de revisión en cualquier momento.

- 6 Brindará a **"EL MUNICIPIO"** capacitación y asesoría por conducto de sus Direcciones de Área en relación con las funciones materia del presente Convenio.
- 7 Informará a **"EL MUNICIPIO"** la normatividad, lineamientos o criterios que emita, así como aquella de la que tenga conocimiento, relacionada con el objeto del presente Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su recepción o emisión, con la finalidad de que se apliquen de manera inmediata.

II. De **"EL MUNICIPIO"**

- 1 Ejercerá plena y legalmente las funciones operativas y administrativas del servicio público a que se refiere la cláusula **PRIMERA** del presente instrumento, con cargo a sus recursos humanos y presupuestales, destinando al efecto los bienes muebles e inmuebles y demás recursos que sean necesarios.
- 2 Cuidará que la operación de los servicios públicos convenidos se presten sin costo alguno y que la conducta de los servidores públicos encargados de llevarlos a cabo, se ajusten a lo dispuesto en la legislación fiscal vigente, normatividad, criterios, formatos y lineamientos emitidos por **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** y el Servicio de Administración Tributaria, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como en el "Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios al Público de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente" (**ANEXO CUATRO**), y demás anexos que forman parte del presente instrumento.
- 3 Realizará campañas de regularización, así como las acciones pertinentes con la finalidad de que las personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes dentro de su territorio, se inscriban y cumplan con el pago de las contribuciones a su cargo.
- 4 Informará por escrito a la Dirección de Administración Tributaria dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** en forma inmediata, el nombre y datos personales de los servidores públicos que se asignen para la operación del servicio público convenido, con la finalidad de que tramite la asignación de los usuarios y contraseñas respectivos y puedan acceder a los sistemas informáticos correspondientes, conforme al Procedimiento de Operación para la Inscripción de Pequeños Contribuyentes vigente (**ANEXO CINCO**).
- 5 En caso de que los servidores públicos señalados en el numeral anterior, dejen de prestar sus servicios a **"EL MUNICIPIO"** éste lo comunicará por escrito a la citada Dirección de Administración Tributaria, en un plazo de un día hábil siguiente al hecho, a efecto de realizar la baja del usuario y contraseña con que fueron habilitados.
- 6 Verificará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de aquellas personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes dentro de su territorio, y en su caso, impondrá sanciones, determinará con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación y notificará los créditos fiscales omitidos y efectuará su cobro incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones fiscales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, y con base en el programa de trabajo que acuerden **"EL MUNICIPIO"** y la Dirección de Administración Tributaria de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.

Asimismo, formará un expediente por cada contribuyente, con todos los documentos que se generen derivado de las acciones descritas en el párrafo precedente que éste realice, el cual deberá conservar y en su caso entregar a petición de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

- 7 Dentro de los 30 (treinta) días siguientes a aquel en que la Dirección de Administración Tributaria le remita la relación de los contribuyentes que presenten adeudos de más de tres bimestres, **"EL MUNICIPIO"** entregará a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** un reporte de las acciones objeto del presente Convenio que haya realizado, conforme al programa de trabajo referido en el numeral 1, punto 3 de la presente cláusula.
- 8 En relación con los trámites de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, integrará un expediente para **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, que deberá contener la documentación que refiere la Guía de Requisitos para la inscripción de Pequeños Contribuyentes en el Registro Estatal de Contribuyentes vigente (**ANEXO SEIS**), previo cotejo con su original, que se deberá devolver al interesado.

Los expedientes deberán ser remitidos al Centro de Servicios Fiscales dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, de acuerdo al siguiente calendario:

Día de Inscripción en el REC	Día de entrega al Centro de Servicios Fiscales
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

El Centro de Servicios Fiscales, una vez que reciba los expedientes deberá verificar la información y en caso de ser procedente efectuara la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, obteniendo la Constancia de Inscripción respectiva, conforme al calendario que enseguida se indica, misma que deberán enviar a **"EL MUNICIPIO"**:

Día de Inscripción en el RFC	Día de entrega al Municipio
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

"EL MUNICIPIO", entregará dicha constancia al Pequeño Contribuyente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, recabando el acuse de recibo, el cual deberá de volver al Centro de Servicios Fiscales de dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción por parte del contribuyente.

- 9 Adjudicar a favor del Fisco Federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y asignarlos a favor de **"EL MUNICIPIO"**.

En caso de adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal en el procedimiento administrativo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades y requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable, en el acta de adjudicación de bienes se deberá considerar lo siguiente:

- I.- Que los bienes adjudicados a favor del Fisco Federal sean asignados en dicho acto a favor de **"EL MUNICIPIO"**.
- II.- La asignación de los bienes que pasen a ser propiedad del Fisco Federal implica la traslación del dominio de los mismos a favor de **"EL MUNICIPIO"**.
- III. Cuando la traslación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, la asignación de los mismos a favor de **"EL MUNICIPIO"** al igual que la previa adjudicación a favor del Fisco Federal, contenidas en el acta de adjudicación debidamente firmada por la autoridad ejecutora, tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación.
- IV.- Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, **"EL MUNICIPIO"** será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal, en los que exista resolución que obligue a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** a pagar algún monto al contribuyente, **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, podrá compensar con **"EL MUNICIPIO"** el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

- 10 Informará a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** a través de medios oficiales, su aceptación del importe del incentivo que le corresponda, y en caso de inconformidad, lo hará de su conocimiento, a fin de conciliar cifras conforme a la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

Una vez recibida dicha aceptación no habrá lugar a modificación o reclamación alguna.

- 11 En caso de que se detecten irregularidades que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas, iniciará los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, a fin de que la autoridad competente imponga las sanciones y responsabilidades administrativas que correspondan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; lo anterior, independientemente de que dichas irregularidades sean constitutivas de delitos, por lo que de inmediato lo hará del conocimiento del Ministerio Público, así como de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

- 12 Deberá atender y responder por escrito con copia a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, las quejas y sugerencias que los contribuyentes presenten en el Sistema de Atención Mexiquense (SAM) de la Secretaría de la Contraloría, relacionadas con las acciones que **"EL MUNICIPIO"** realice.

SECRETARÍA DEL ESTADO DE QUEROQUETÁN
INGRANDE
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON

5 de marzo de 2012

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 7

- 13 Dejará a salvo y en paz a "LA DIRECCIÓN GENERAL" de cualquier responsabilidad derivada de las controversias que presenten los contribuyentes, respecto de las acciones objeto del presente Convenio que realice, por causas que le sean imputables directamente, salvaguardando los intereses de la Hacienda Pública Estatal.
- 14 No podrá concesionar, subcontratar, ni comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS ACCIONES OBJETO DEL CONVENIO.

QUINTA.- "EL MUNICIPIO" realizará la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, conforme al procedimiento descrito en el **ANEXO CINCO** (Procedimiento de Operación para la inscripción de Pequeños Contribuyentes, vigente)

En relación con los actos de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos incluyendo la actualización y accesorios que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, "EL MUNICIPIO" ejercerá sus facultades conforme a las disposiciones fiscales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, así como en el programa de trabajo que acuerde con la Dirección de Administración Tributaria de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.

DE LA PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SEXTA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" le otorgará un incentivo económico a "EL MUNICIPIO" por la recaudación efectiva bimestral que ingrese al erario estatal, derivado de los actos de inscripción y verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realice, respecto de las personas físicas que realicen actividades dentro de su territorio bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Del 100% del importe efectivamente recaudado por "LA DIRECCIÓN GENERAL" se disminuirán los costos relativos a las comisiones bancarias.
- b) El resultado obtenido de dicha disminución formará el 100% a repartir como a continuación se indica:
 1. El 75%, corresponderá directamente a "EL MUNICIPIO" como incentivo, por la recaudación efectiva bimestral que ingrese al erario, derivado de las acciones de inscripción, verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos junto con la actualización y accesorios generados (*excepto multas*), a través del procedimiento administrativo de ejecución, que éste realice.
En caso de que una persona física realice actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes en dos o más Municipios del Estado de México, el incentivo se entregará al Municipio que lo haya inscrito o realizado la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 2. El 100% de lo recaudado por concepto de multas, le corresponderá directamente a "EL MUNICIPIO".
 3. El 100% de lo que represente la adjudicación de los bienes embargados a favor de "EL MUNICIPIO".

DE LA NO PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SÉPTIMA.- "EL MUNICIPIO" no tendrá derecho a recibir el citado incentivo cuando:

- a) Tratándose de los actos de inscripción:
 - El contribuyente ya se encuentre inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes.
 - Siendo procedente la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, resulte improcedente su inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Tratándose de los actos de verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, cuando el contribuyente no realice el pago de las contribuciones a su cargo.

DE LA CONCILIACIÓN Y ENTERO DE LOS INCENTIVOS.

OCTAVA.- La conciliación de las cifras relativas al número de contribuyentes inscritos por "EL MUNICIPIO", así como de la recaudación efectiva que ingrese al erario estatal derivado de las acciones objeto del presente Convenio que éste realice y el importe que le corresponde por concepto de incentivo conforme a la cláusula **SEXTA**, se realizará por "EL MUNICIPIO" y las Direcciones de Administración Tributaria y Administración de Cartera, ambas de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro

de los 15 (quince) días hábiles siguientes al periodo del vencimiento de pago del bimestre de que se trate, considerando las facilidades administrativas a que se refiere el Artículo Cuarto del "Decreto por el que se exime del pago de los impuestos que se mencionan y se otorgan facilidades administrativas a diversos contribuyentes", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2002.

En caso de que existan diferencias, se comunicarán mediante escrito a la contraparte para que en el término de 5 (cinco) días hábiles emita las aclaraciones pertinentes, a fin de que una vez solventadas, se proceda a realizar los ajustes correspondientes.

DEL PAGO.

NOVENA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la aceptación o conciliación del importe del incentivo que le corresponda a "EL MUNICIPIO", enviará por escrito a la Dirección General de Tesorería dependiente de la Subsecretaría de Tesorería, el importe del incentivo para que esté en aptitud de realizar los trámites correspondientes y el pago se realice a más tardar dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la fecha de su envío.

PUBLICIDAD.

DÉCIMA.- "EL MUNICIPIO" podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de México y/o de "EL MUNICIPIO", previa autorización que solicite por escrito dirigido a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

Asimismo, deberá difundir en las instalaciones de las oficinas donde se preste el servicio aquí convenido, la publicidad que "LA DIRECCIÓN GENERAL" emita para conocimiento del público en general.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- En virtud del presente Convenio "EL MUNICIPIO" se obliga a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que le sean proporcionados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" para la ejecución del presente Convenio.

Asimismo, "EL MUNICIPIO", en términos de lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación, 14 fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 210 y 211 del Código Penal Federal, 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2 fracciones VII y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con el artículo 186 del Código Penal del Estado de México, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las autoridades fiscales de "EL MUNICIPIO", estarán sujetas a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

DÉCIMA TERCERA.- Las autoridades fiscales estatales y municipales contarán con un Código de Ética que uniforme su actuación relacionada con atención a los contribuyentes, mismo que se adjunta al presente como ANEXO SIETE.

DE LA NORMATIVIDAD.

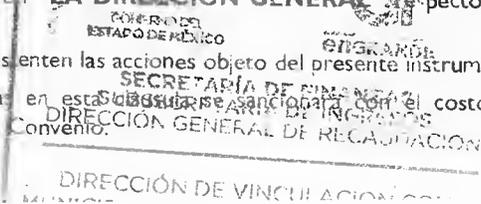
DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que lo no previsto en el presente Convenio, así como los derechos y obligaciones de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y de "EL MUNICIPIO", se someterán a lo establecido en la legislación fiscal vigente, en los criterios, lineamientos, normatividad y reglas de carácter general que expida "LA DIRECCIÓN GENERAL", o el Servicio de Administración Tributaria en ejercicio de sus facultades, misma que se hará del conocimiento de "EL MUNICIPIO" conforme a lo señalado en la cláusula CUARTA, numeral I, punto 7.

DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD.

DÉCIMA QUINTA.- "EL MUNICIPIO" asume la responsabilidad presente y futura, de conformidad con lo siguiente:

- Extravío o mal uso que se tenga de la información, documentación oficial y claves, que, en su caso, le sean asignados.
- Guarda y custodia de toda la documentación relacionada con los trámites de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y aplicación del procedimiento administrativo para el cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, que "LA DIRECCIÓN GENERAL" y/o contribuyente le entregue para la consecución del objeto del presente instrumento jurídico, comprometiéndose a tener comunicación permanente con "LA DIRECCIÓN GENERAL" respecto de la realización de los trámites a que se refiere el mismo.
- Inexacta aplicación de las normas jurídicas tributarias en que se sustenten las acciones objeto del presente instrumento.

En caso de incumplimiento de alguna de las responsabilidades señaladas en esta Subsección, se sancionará con el costo que represente el daño causado, y/o en su caso con la terminación del presente Convenio.



DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- Serán causas anticipadas de terminación del presente Convenio:

- a) El incumplimiento, por parte de "EL MUNICIPIO" a la cláusula **CUARTA**, referente a las obligaciones de éste.
- b) Cuando en términos de la cláusula **CUARTA**, numeral II de "EL MUNICIPIO", puntos 6 segundo párrafo y 8 del presente instrumento jurídico, éste incurra en reincidencia en el incumplimiento e irregularidades en la integración y entrega de los expedientes.
- c) La decisión unilateral de "LAS PARTES" de darlo por terminado en cuyo caso deberá comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días naturales de anticipación en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.
- d) El incumplimiento, por parte de "EL MUNICIPIO" a lo dispuesto en las cláusulas **DÉCIMA PRIMERA** y **DÉCIMA QUINTA** de este documento.

MODIFICACIONES.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado mediante otro instrumento jurídico que se denominara Convenio Modificatorio o Addendum, que al efecto celebren "LAS PARTES" por escrito.

DE LA RELACIÓN LABORAL.

DÉCIMA OCTAVA.- La única obligación laboral que se genere por la aplicación del presente Convenio será entre "EL MUNICIPIO" y el personal que éste designe para realizar las acciones descritas en la cláusula **PRIMERA** del presente Convenio, respecto de las personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, ya que a "LA DIRECCIÓN GENERAL" no se le considerará como patrón sustituto, por lo que no estará vinculada bajo ningún concepto con los trabajadores de "EL MUNICIPIO", por lo que cualquier demanda laboral será atendida exclusivamente por éste, dejando a salvo y en paz a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

DE LA VIGENCIA.

DÉCIMA NOVENA.- La vigencia del presente Convenio, será a partir del día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, hasta la conclusión del periodo municipal (31 de diciembre de 2012), o en su caso, podrá prorrogarse por voluntad de "LAS PARTES", mediante escrito que se dirija una a la otra dentro de los 30 (treinta) días siguientes al término del citado periodo. Asimismo se dará por terminado en los casos previstos en la cláusula **DÉCIMA SEXTA** del presente documento.

DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

VIGÉSIMA.- En caso de que surja alguna controversia por la interpretación, ejecución y/o cumplimiento de este Convenio y en lo que no esté expresamente estipulado en el mismo, será resuelta de común acuerdo entre "LAS PARTES". En caso de que subsista la controversia, convienen en someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Administrativos o del fuero común de la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura.

PUBLICACIÓN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación Administrativa se publicará en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y en su caso, en la "Gaceta Municipal" y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Una vez leído su contenido y entendido su alcance legal, "LAS PARTES" firman por duplicado el presente Convenio, quedando uno en poder de cada parte, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México a los cuatro días del mes de abril de 2011.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. ALFREDO DEL MAZO MAZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. FROYLAN SANTANA GIL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. RODRIGO JARQUE LIRA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ANEXO UNC



Compromiso Gobierno al Cambio

001

Toluca de Lerdo, México a 16 de marzo de 2007

C. RICARDO TREVIÑO CHAPA

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, he tenido a bien nombrar a usted

DIRECTOR GENERAL DE RECADACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

con el sueldo anual que asigna a esa puesto la partida respectiva de egresos y que le

Estoy seguro que, en todo momento, sabrá anteponer el interés general de los mexicanos, y desplegará toda su capacidad, experiencia y vocación de servicio, para cumplir con eficacia y honestidad la alta responsabilidad que le he confiado.



Sufragio Efectivo, No Reelección

Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Víctor Humberto Benítez Treviño
Secretario General de Gobierno

Luis Videgaray Caso
Secretario de Finanzas

Partida número 2031-A000

Sueldo mensual \$ 47 301.00

Registrado bajo el número 022 a folios 001 frente del libro de nombramientos.

La Directora General de Fección

SUSANA MACHUCA SANCHEZ





GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

2011 AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO



Oficio No. 203A-0040/2011 Toluca de Lerdo, México, a 19 de enero de 2011.

LICENCIADO RICARDO TREVIÑO CHAPA DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN PRESENTE

En consideración a las funciones que corresponden a esta Secretaría, relacionadas con la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal y federal, así como de vigilancia del padrón fiscal de contribuyentes, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 fracciones II, IV, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y con la finalidad de llevar a cabo el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que los Municipios lleven a cabo la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes de aquellos contribuyentes que realicen actividades relativas al Régimen de Pequeños Contribuyentes, con fundamento en lo previsto en el artículo 7 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se le autoriza a fin de que suscriba el CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN Y POR LA OTRA LOS REPRESENTANTES DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 fracción XI del citado Reglamento Interior, siendo su responsabilidad que dicho convenio se encuentre apegado a la normatividad aplicable vigente.

No omito señalar que mediante diverso número 203A-2015/2011 de fecha 11 de enero de 2011, el suscrito autorizo al Lic. Aristóteles Núñez Sánchez, Subsecretario de Ingresos a fin de que de igual forma suscriba el Convenio de mérito con los municipios del Estado de México, por lo que ambos titulares de dichas unidades administrativas podrán celebrar de manera conjunta o separada el multicitado Convenio.

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi consideración distinguida.

A Y ENTAMENTE

M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS SECRETARIO



Handwritten initials

C. P. Lic. Aristóteles Núñez Sánchez, Subsecretario de Ingresos

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Huixquilucan

ANEXO DOS

Cumple cerca de ti

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EDIFICIO

Huixquilucan

En el día de hoy, se celebró una reunión extraordinaria de cabildo del Honorable Ayuntamiento de Huixquilucan, en el cual se aprobó el convenio de colaboración administrativa...

CERTIFICA

Que en la presente reunión se dio lectura y se aprobó el convenio de colaboración administrativa...

En el día de hoy, se celebró una reunión extraordinaria de cabildo del Honorable Ayuntamiento de Huixquilucan, en el cual se aprobó el convenio de colaboración administrativa...

EXTRAORDINARIA DE CABILDO Y VALIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN CONFORME A LA LEY

X. AUTORIZACION AL PRESIDENTE, SINDICO Y TESORERO MUNICIPALES PARA FIRMAR CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA DE FINANZAS PARA LA INSCRIPCION AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FISICAS CON INGRESOS MENORES. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO.

CONTINUANDO CON EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INFORMA, PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA TIENE EL USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, COMENTA: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ATENDIENDO A SUS INDICACIONES, PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA ESTA SECRETARIA PROCEDE A DAR LECTURA AL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE LO SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO - SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIXOUILUCAN, ALFREDO DEL MAZO MAZA AL TESORERO MUNICIPAL RODRIGO JARQUE LIRA Y AL SINDICO MUNICIPAL FROYLAN SANTANA GIL A SUSCRIBIR CONVENIO DE COORDINACION CON LA SECRETARIA DE FINANZAS PARA LA INSCRIPCION AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FISICAS CON INGRESOS MEJORES.

SEGUNDO - SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ PARA QUE ACOMPAÑE LA FIRMA DE DICHO CONVENIO EN TERMINOS DEL ARTICULO 91 FRACCION V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. PUBLIQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA ESTA PRESIDENCIA LES CONSULTA SI SE ESTIMA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA Y OPORTUNO DE SER VOTADO, POR LO QUE PARA CONOCER EL SENTIDO DE SU OPINION INSTRUYE A LA SECRETARIA RECADE LA VOTACION ECONOMICA.

EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ATENDIENDO LA INSTRUCCION DEL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROCEDE A RECAER EN LA VOTACION ECONOMICA E INFORMA QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES CONSIDERAN QUE ESTE PUNTO SE ESTIMA LO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO Y OPORTUNO DE SER VOTADO.

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA SECRETARIA PARA QUE PROCEDA A RECAER EN VOTACION ECONOMICA LA AUTORIZACION AL PRESIDENTE, SINDICO Y TESORERO MUNICIPALES PARA FIRMAR CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA DE FINANZAS PARA LA INSCRIPCION AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FISICAS CON INGRESOS MENORES.

EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO ATENDIENDO LA INSTRUCCION DEL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL LES CONSULTA SI SE ESTIMA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ACUERDO EN CUESTION SI SE ESTIMA OPORTUNO DE SER VOTADO. INFORMO QUE LA AUTORIZACION AL PRESIDENTE, SINDICO Y TESORERO MUNICIPALES PARA FIRMAR CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA DE FINANZAS PARA LA INSCRIPCION AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FISICAS CON INGRESOS MENORES.

Stamp of the Secretaría de Finanzas Subsecretaría de Ingresos, Dirección General de Recaudación, and Dirección de Vinculación con Municipios y Organizaciones.

REGISTRO ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FISICAS CON INGRESOS MENORES HA SIDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES, PROCEDIENDO ESTA SECRETARIA A REALIZAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES Y AL REGISTRO DEL ACUERDO EN EL LIBRO DE CABILDOS

DADO Y ACEPTADO EN LA SALA DE CABILDOS UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE ANTE EL CIUDADANO JUAN JAFET MILLAN MARDUEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUIEN FIRMA Y DA FE

SE EXPIDE EN HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MEXICO, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL ONCE

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


JUAN JAFET MILLAN MARDUEZ

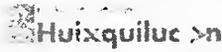


ANEXO TRES

CONSTANCIA DE MAYORIA

AL SEÑOR SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

[Faint, mostly illegible text, likely the body of the majority certificate]



Cumple cerca de ti

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEPARTAMENTO DE PROCESO EJECUTIVO

EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLÁN MÁRQUEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 91 FRACCION X, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO...

CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONSTA DE UNA FOJA ÚNICA, VISÍBLE POR UNA DE SUS CARAS, ES FIEL DEL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN PODER DE LOS ARCHIVOS DEL LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCÁN, EXPIDIÉNDOSE EN HUIXQUILUCÁN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE...

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCÁN, ESTADO DE MÉXICO. JUAN JAFFET MILLÁN MÁRQUEZ

DER. SHADPE/140/2011

Secretario del Ayuntamiento

CONSTANCIA DE MAYORIA

SECRETARÍA DE FINANZAS

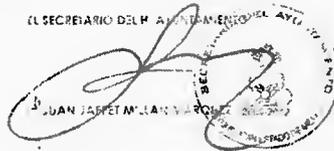
Logo of the Government of Mexico and the State of Mexico. SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE INGRESOS GENERAL DE RECAUDACIÓN. COORDINACIÓN CON ENTIDADES AUXILIARES



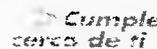
EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARGÜEZ SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 116 Y 117 DEL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONSTA DE UNA HOJA DEL RESULTADO DE SU CASO QUE ES EL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE CEPA EN PODER DE LOS ARCHIVOS DEL COMISARÍA JANTAMA DEL SINDICO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN EXPIDIENDOSE EN HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO ESTADO DE MEXICO A LOS CINQUE DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE.

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL ATEN. DE HUIXQUILUCAN

 JUAN JAFFET MILLAN MARGÜEZ

SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN



SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN DEPARTAMENTO DE PROBLEMA RESOLVIDO

EL CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARGÜEZ SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 116 Y 117 DEL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONSTA DE UNA HOJA DEL RESULTADO DE SU CASO QUE ES EL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE CEPA EN PODER DE LOS ARCHIVOS DEL COMISARÍA JANTAMA DEL SINDICO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN EXPIDIENDOSE EN HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO ESTADO DE MEXICO A LOS CINQUE DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE.

IV. PROPUESTA DE REMOCION, NOMBRAMIENTO Y PROTESTA DE EL DEL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. ANÁLISIS Y APROBACION EN SU CASO

CONCORDANDO CON EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA TIENE EL USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA

INFORMANDO A LOS INTEGRANTES DE ESTE MOVIMIENTO SOCIAL EN ATENCIÓN A SUS SOLICITUDES PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA SE LE INFORMA QUE SE PROCEDE A DAR LECTURA AL ACUERDO QUE A LA LETRA FUELO SIGUIENTE

ACUERDO

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILJAN PERIODO DE SEXENIO PERIODO 2009 - 2012 PRIMERO AGENDA LA PROPOSICIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE REMOVER EL CARGO A

HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILJAN

SEGUNDO EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILJAN ESTADO DE QUERETARO PERIODO 2009 - 2012 APRUEBA EL NOMBRE DE CIUDADANO JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ COMO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CUANDO SE LEVA DESORGINANDO COMO DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILJAN QUIEN ASUME EL CARGO A PARTIR DEL DIA 20 DE ENERO DEL 2012
PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA ESTA PRESIDENCIA LE CONSULTA SI DE ESTE MODO ENTENDIENDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA Y OPORFUND DE SER NOTADO POR EL QUE PARA CONOCER EL SENTIDO DE SU OPINION INSTRUYE A LA SECRETARIA RECIBE LA COPIA ECONOMICA

EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO ATENDIENDO LA INSTRUCCION DEL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA

PRESENTE EN LA AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PROCESO ATRIBUEN EL PUNTO EN AGENDA MOVIMIENTO SOCIAL UNIDAD DE VOTOS DE LA SECRETARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL CASO DE REMOVER EL CARGO A HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN EL PUNTO DEL ORDEN DEL DIA EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD SE LE INFORMA QUE SE PROCEDE A DAR LECTURA AL ACUERDO QUE A LA LETRA FUELO SIGUIENTE

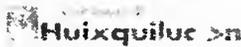
EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO ATENDIENDO LA INSTRUCCION DEL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA LEY DEL AYUNTAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN FAVOR DEL MOVIMIENTO EN CUESTION SE LEVA DESORGINANDO COMO DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILJAN QUIEN ASUME EL CARGO A PARTIR DEL DIA 20 DE ENERO DEL 2012
PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL

EN USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO HOMERO GALEANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO ATENDIENDO LA INSTRUCCION DEL LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA LEY DEL AYUNTAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN FAVOR DEL MOVIMIENTO EN CUESTION SE LEVA DESORGINANDO COMO DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILJAN QUIEN ASUME EL CARGO A PARTIR DEL DIA 20 DE ENERO DEL 2012
PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ

SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE INGRESOS
Y GENERAL DE RECAUDACION

COMUNICACION CON
LOS AUXILIARES



Cumple cerca de ti

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

2012 MAR 05 12:00 PM

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUC, ESTADO DE MEXICO...

CERTIFICA

QUE EN LA SESION ORDINARIA DE CABILDOS DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUC...

EN LA SESION DEL ESTADO DE MEXICO SE ENJO LAS PRESENCIAS DE LA QUINENTA MINUTOS DEL...

VI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA DE LEY DEL TESORERO MUNICIPAL ANALISIS

EN LA SESION ORDINARIA DEL CABILDO DEL DIA CINCO DE MARZO DE LA PALABRA DE...

EN UNO DE LA PALABRA DEL CENADOR ALFREDO DEL TAN TIZA PRESIDENTE MUNICIPAL...

EN UNO DE LA PALABRA EL CIUDADANO HOMERO GALFANA CHUPIN SECRETARIO DEL HONORABLE...

EL CENADOR PARA DAR LA INSTRUCCION AL JENICIAO ALBERTO DE LAZARIZ...

EL CENADOR PARA DAR LA INSTRUCCION AL JENICIAO ALBERTO DE LAZARIZ...

DEBIERON REUNIRSE EN LA SALA DE CABILDOS UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE...

DEBERAN REUNIRSE EN LA SALA DE CABILDOS UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE...

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ

CR 5 LA DPE 0145 -011

Ser-muni de Ayuntam 04



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

ANEXO CUATRO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DE LOS CENTROS DE SERVICIOS FISCALES Y MÓDULOS DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2009
	Código:	203117000
	Página:	

Cuando en el presente Manual se haga referencia a los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente o a sus servidores públicos, se entenderá que las funciones o acciones que se indican le serán aplicables a "EL MUNICIPIO" y a sus servidores públicos.

Índice

Presentación.....

I Objetivo General

II Descripción del Procedimiento

Proceso: "Atención al Contribuyente"

Procedimientos:

2.1. Atención en Área de Recepción e Información

2.7. Recepción de Trámites Fiscales

Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:

2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes

III Simbología.....

Anexos

Protocolo de Atención al Usuario

Lineamientos para Contingencias en el Proceso de Atención al Contribuyente

Plazos de Respuesta a los Trámites.....

Presentación

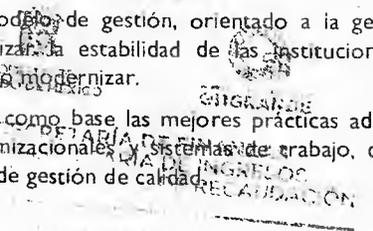
La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales, sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.



El presente manual administrativo documenta los procesos necesarios para dar atención al contribuyente y mejorar la recaudación de ingresos de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. **Objetivo General**

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporcionan los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas y formatos, para su correcta aplicación en la atención al Contribuyente.

II. **Descripción de los Procedimientos**

Proceso: "Atención al Contribuyente"

Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

Objetivo: Mejorar la eficiencia de los servicios brindados al Contribuyente en los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente, mediante su atención y direccionamiento adecuado al área específica que corresponda de acuerdo al servicio o trámite solicitado.

Alcance: Aplica a todos los servidores públicos que brindan atención al contribuyente en el área de Recepción e Información de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Referencias:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título III, Capítulo II, artículos 13 y 14, fracción IX, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203110000 Dirección General de Recaudación, 203113000 Dirección de Operación y 203117000 Dirección de Atención al Contribuyente. Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, artículo DÉCIMO PRIMERO. Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.

Responsabilidades:

Los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente son las instancias administrativas responsables de brindar atención a los contribuyentes en sus áreas de recepción e información.

La Dirección de Atención al Contribuyente deberá:

- Documentar, revisar y actualizar el procedimiento.

El personal del Área de Recepción e Información, deberá:

- Imprimir y mantener actualizadas las Fichas Técnicas que incluyan los requisitos de los trámites o servicios que se proporcionan en el Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
- Aplicar el esquema de atención especial para personas con capacidades diferentes, personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y/o con niños en brazos, detectándolos desde su entrada y brindándoles turno de atención especial.
- Conocer y manejar la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Atender al contribuyente con calidez.

Definiciones:

- **Contingencia:** situaciones extraordinarias que afectan la operación normal de un Centro de Atención al Público, como son: fallas de energía eléctrica, fallas en los sistemas informáticos, fallas en el sistema de control de turnos o incremento considerable en la afluencia de contribuyentes.
- **Protocolo de atención:** conjunto de lineamientos a seguir en la atención al contribuyente, en los cuales se prioriza la calidez, disponibilidad y actitud positiva de los servidores públicos.

- **Revisión de forma:** se refiere a la revisión que se realiza de manera rápida para verificar únicamente si el usuario cuenta con los requisitos necesarios para realizar el trámite.
- **Ficha técnica:** documento que contiene los requisitos necesarios para la realización de trámites.
- **Grandes contribuyentes:** Se les da este tratamiento a aquellas personas que deseen realizar 3 o más trámites con un solo turno de atención, en cuyo caso se le recepcionarán los documentos y se le indicará el plazo para que acuda a recoger los productos generados de sus trámites.
- **Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente:** documento que establece los requisitos o documentos indispensables que el contribuyente deberá presentar para realizar cada uno de los trámites o servicios.

Insumos:

- Solicitud verbal de atención.
- Manifestación de dudas o inquietud sobre trámites y servicios.

Recursos:

- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Lineamientos de contingencia.
- Fichas técnicas.
- Protocolo de atención al usuario.

Resultados:

- Turno de atención que corresponda al servicio solicitado.

Políticas:

- La entrega de turno al contribuyente se realizará una vez revisados de forma los requisitos del trámite o servicio, de conformidad con la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente, a excepción de aquellos servicios que no requieran entregar documentación.
- El servidor público del Área de Recepción e Información asignará los turnos de atención, de acuerdo al servicio solicitado por el contribuyente. Cuando algún trámite a realizar no cumpla con los requisitos establecidos, el servidor público del Área de Recepción e Información informará al contribuyente las inconsistencias o faltantes haciendo entrega de la Ficha Técnica correspondiente, sin proporcionar turno para su atención, salvo por insistencia del contribuyente, en cuyo caso marcará en el turno entregado el requisito faltante o error como no presentado.
- El servidor público del Área de Recepción e Información direccionará a los contribuyentes que generen un conflicto o que presenten problemáticas especiales, con el supervisor de la oficina del Municipio, si se requiere.
- La atención y revisión de documentación que se brinde en el Área de Recepción e Información deberá realizarse en un tiempo promedio de 3 minutos por persona.
- Durante la atención al contribuyente, el personal del Área de Recepción e información se apegará al protocolo de atención.

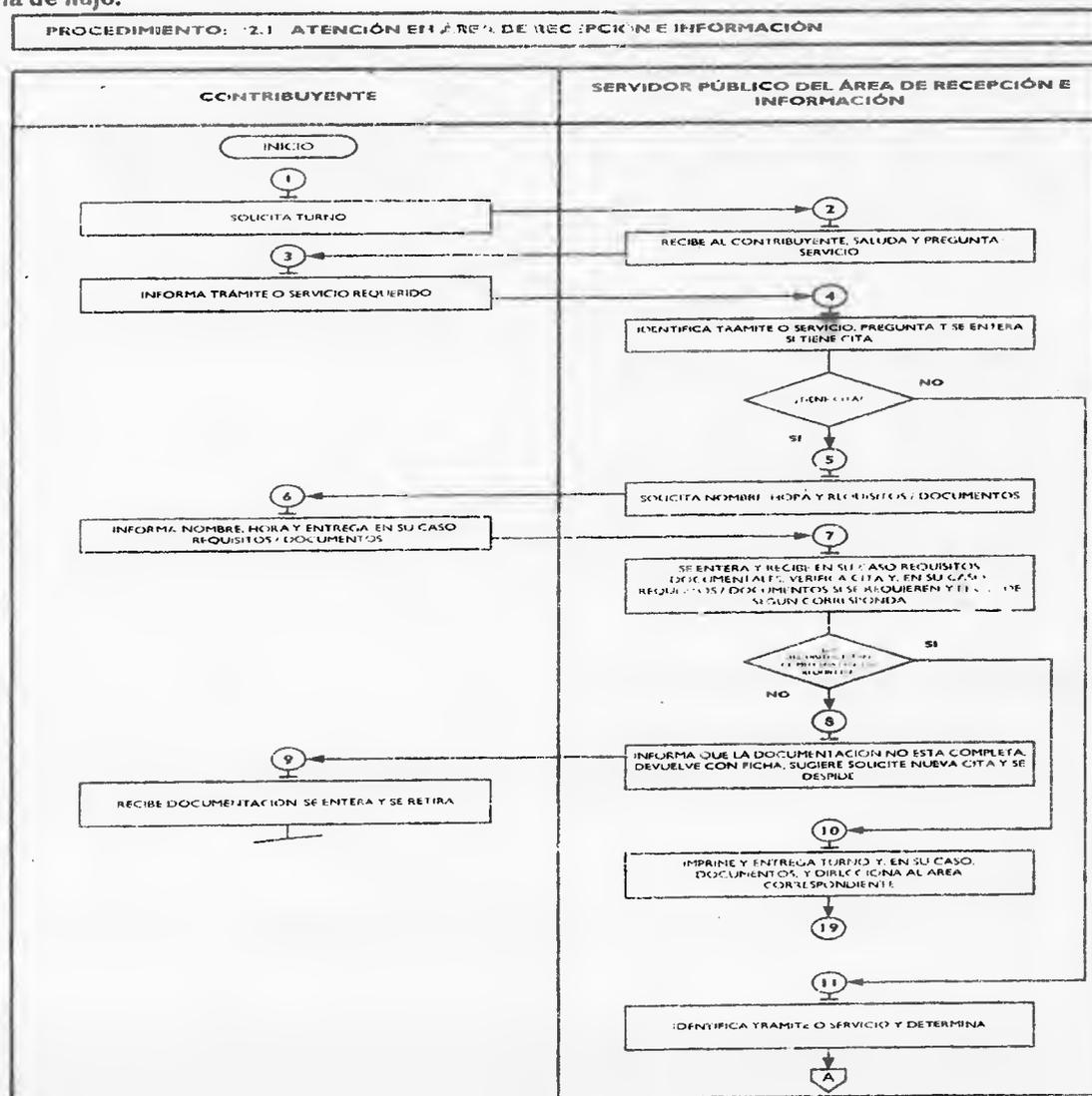
Descripción:

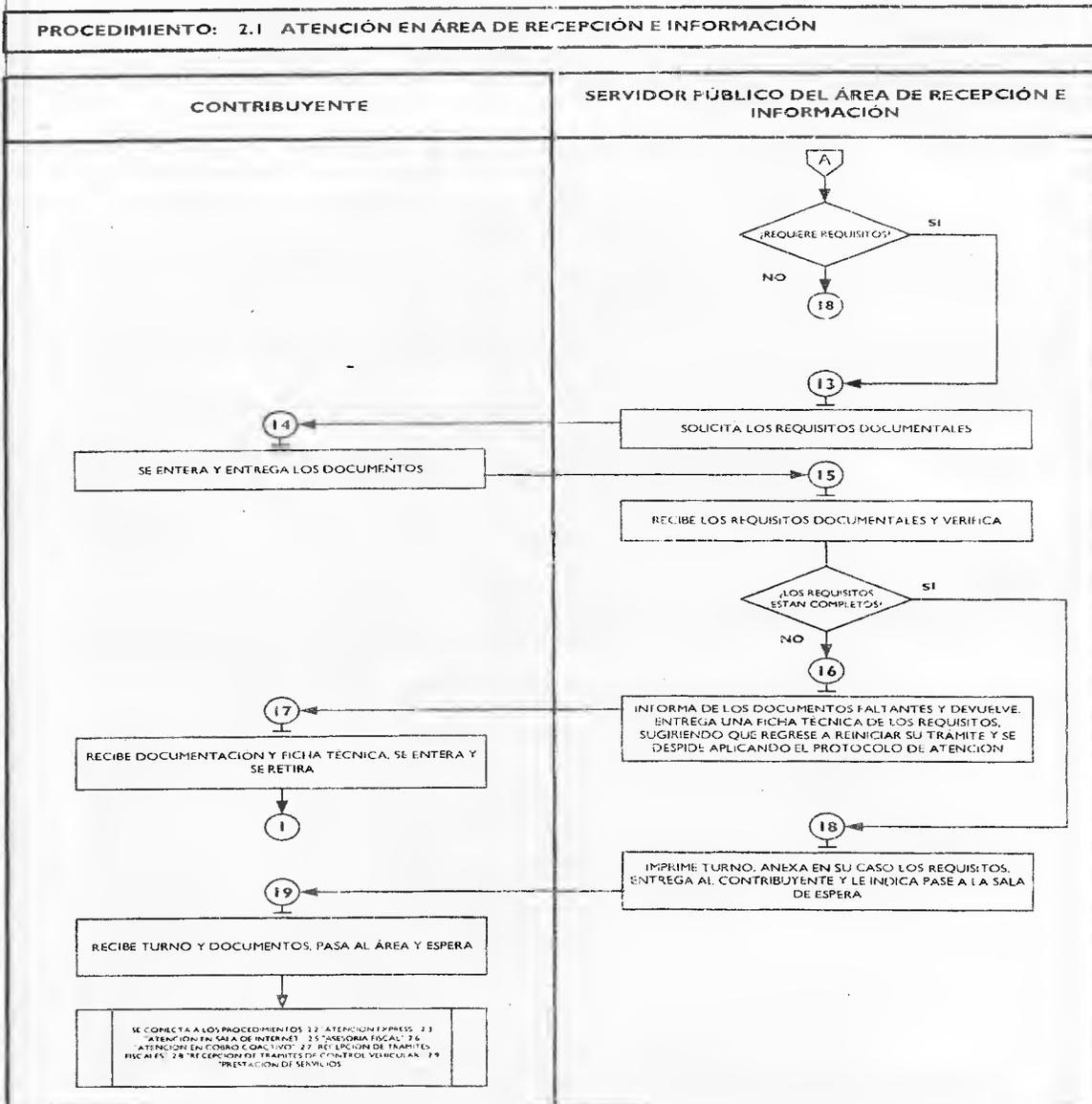
Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Contribuyente	Solicita al servidor público del Área de Recepción e Información el turno para su atención.	
2	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Recibe al Contribuyente, saluda aplicando el protocolo de atención, le pregunta el servicio que solicita	Protocolo de Atención
3	Contribuyente	Informa del trámite o servicio que requiere	
4	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Identifica el tipo de trámite o servicio solicitado y verifica si los requisitos/documentos están completos.	

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
5	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Los requisitos / documentos no están completos y se requieren Informa al Contribuyente que su documentación no está completa, le entrega una ficha técnica de los requisitos del trámite o servicio y le devuelve su documentación y se despide aplicando el protocolo de atención.	Documentos Ficha Técnica
6	Contribuyente	Recibe su documentación y ficha técnica, se entera que está incompleta y se retira.	Documentos
7	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Los requisitos / documentos están completos o no se requieren. Entrega turno de atención, anexa los requisitos documentales y le indica donde continúa su trámite.	Documentos Turno de atención
8	Contribuyente	Recibe turno de atención y, en su caso, documentos presentados, y espera su llamado.	Documentos Turno de Atención

Diagrama de flujo:





Medición:

Indicadores para medir el direccionamiento eficiente:

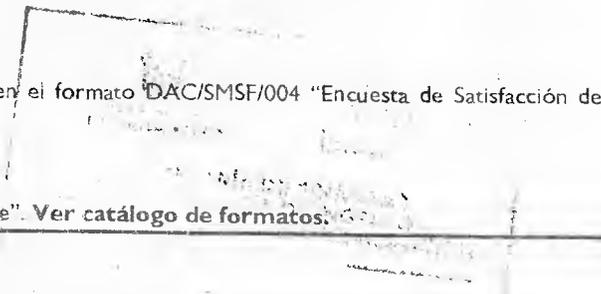
$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados direccionados correctamente}}{\text{Número total de contribuyentes encuestados}} \times 100 = \% \text{ de direccionamiento eficiente.}$$

Registro de evidencias:

Las encuestas realizadas a los contribuyentes quedan registradas en el formato DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente".

Formatos e instructivos:

- DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente". Ver catálogo de formatos.



5 de marzo de 2012

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 23

Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

Objetivo: Mejorar la calidad en la atención que se brinda al contribuyente, así como disminuir el porcentaje de trámites fiscales no concluidos, mediante la recepción correcta de la documentación soporte conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Alcance: Aplica a todos los servidores públicos responsables de la recepción de trámites fiscales en los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México vigente.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1979.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Diario Oficial de la Federación del 10 de diciembre de 2008 y Gaceta del Gobierno del Estado del 12 de enero de 2009.
- Código Fiscal de la Federación, con entrada en vigor en toda la República Mexicana el 1° de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, vigente
- Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única. Diario Oficial de la Federación del 1° de octubre de 2007, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, expedida el 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, 1 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 1 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México de vigencia anual.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título III, Capítulo II, artículos 13 y 14, fracción IX, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, artículo décimo primero. Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203110000 Dirección General de Recaudación, 203113000 Dirección de Operación y 203117000 Dirección de Atención al Contribuyente. Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.
- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Responsabilidades:

Los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente son las instancias administrativas responsables de brindar atención a los contribuyentes en la recepción de trámites fiscales.

- Los receptores de trámites deberán:
 - Verificar y recibir correctamente los documentos de los trámites fiscales que solicite el contribuyente de conformidad con la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
 - Integrar, clasificar y controlar los expedientes de los trámites receptionados.
 - Conocer y manejar la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
 - Atender al contribuyente con calidez.

Definiciones:

- **Trámite Fiscal:** Se entenderá por trámite fiscal toda promoción o solicitud efectuada por el contribuyente en la cual requiera ingresar documentación y obtener una respuesta o un producto generado de su solicitud.

Insumos:

- Turno de atención.
- Requisitos documentales

Recursos:

- Protocolo de atención al usuario.
- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Fichas técnicas.

Resultados:

- Recepción del trámite fiscal y, en su caso, entrega de los documentos generados del trámite.

Interacción con otros procedimientos:

- Atención en área de recepción e información.

Políticas:

- Todo contribuyente que sea atendido en esta área, deberá contar con turno de atención, previamente proporcionado en el Área de Recepción e Información.
- Los receptores de trámites guardarán especial cuidado en la recepción de los trámites que lleven a cabo, vigilando que cumplan con los requisitos establecidos conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Si los receptores de trámites al realizar la revisión documental identifican alguna anomalía, tomarán nota y continuarán con la consulta en los sistemas institucionales, a fin de identificar todas las inconsistencias del trámite e informar u orientar al contribuyente para que presente su trámite correctamente.
- Con la finalidad de dar fluidez a la recepción de trámites fiscales, sólo podrán recibirse como máximo dos trámites por cada turno de atención.
- Cuando el contribuyente requiera realizar un tercer trámite, se canalizará al Área de Recepción e Información para que le proporcionen otro turno de atención.
- En los casos en que el contribuyente desee ingresar tres trámites o más con un solo turno de atención, se le dará el tratamiento de "Grandes Contribuyentes" en cuyo caso se le recepcionarán los documentos y se le indicará el plazo para que acuda a recoger los productos generados de sus trámites.
- Con los turnos de atención especial sólo se recibirá un trámite por cada turno de atención.
- Durante la atención al contribuyente, el receptor de trámites se apegará al protocolo de atención al usuario.
- La atención en Recepción de Trámites Fiscales se proporcionará en un tiempo promedio de 30 minutos por persona.
- En caso de que el contribuyente no cumpla con la documentación del trámite se le informará sobre las inconsistencias y se le invitará a corregir o complementar la información, entregándole una ficha técnica del trámite.
- Si el contribuyente insiste en que le sea recepcionada la documentación de su trámite, a pesar de no cumplir con los requisitos, el receptor de trámites admitirá la documentación con la leyenda "Se recibe a insistencia del interesado" e indicará el documento faltante o el error detectado.

Descripción:

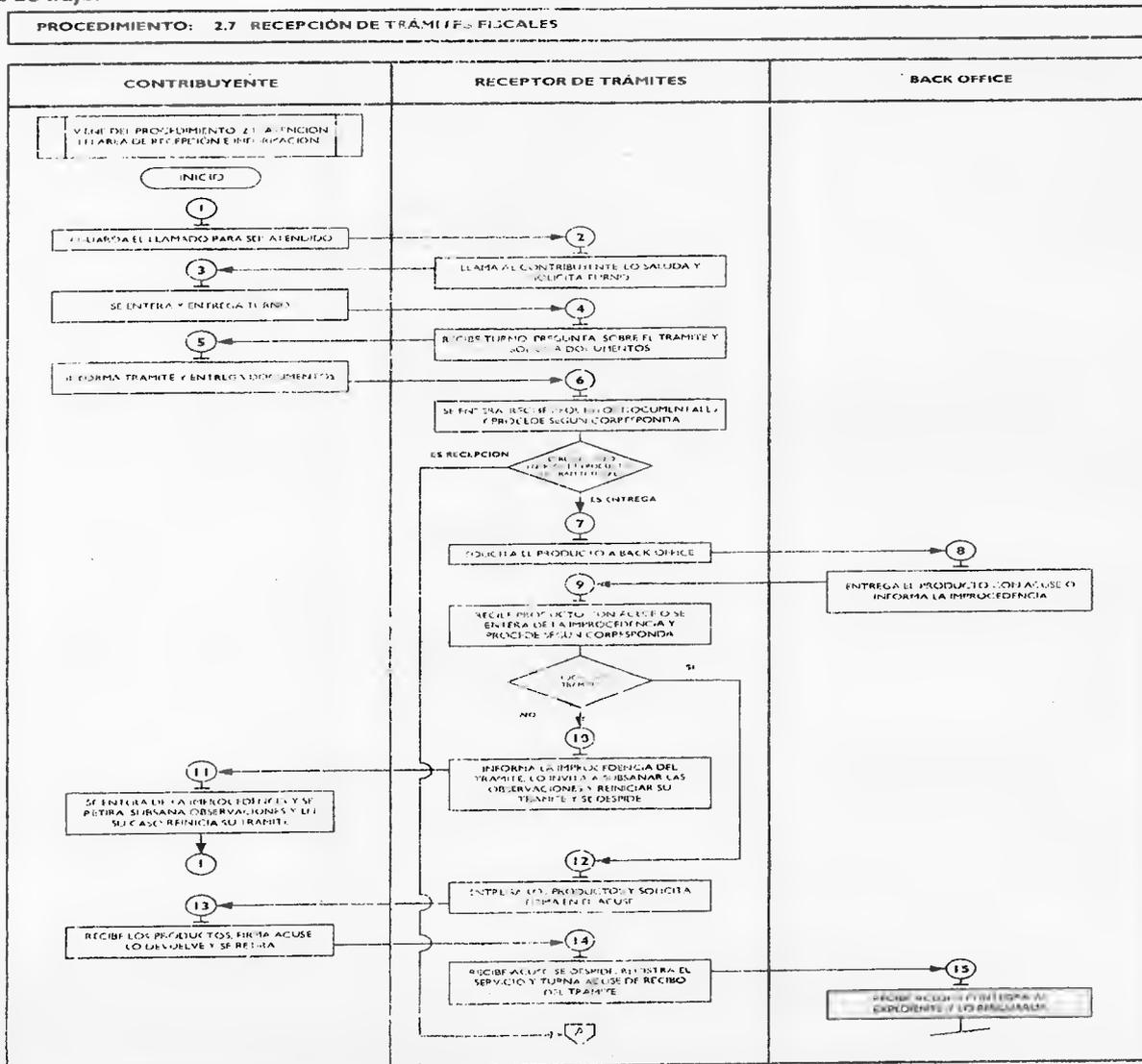
Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

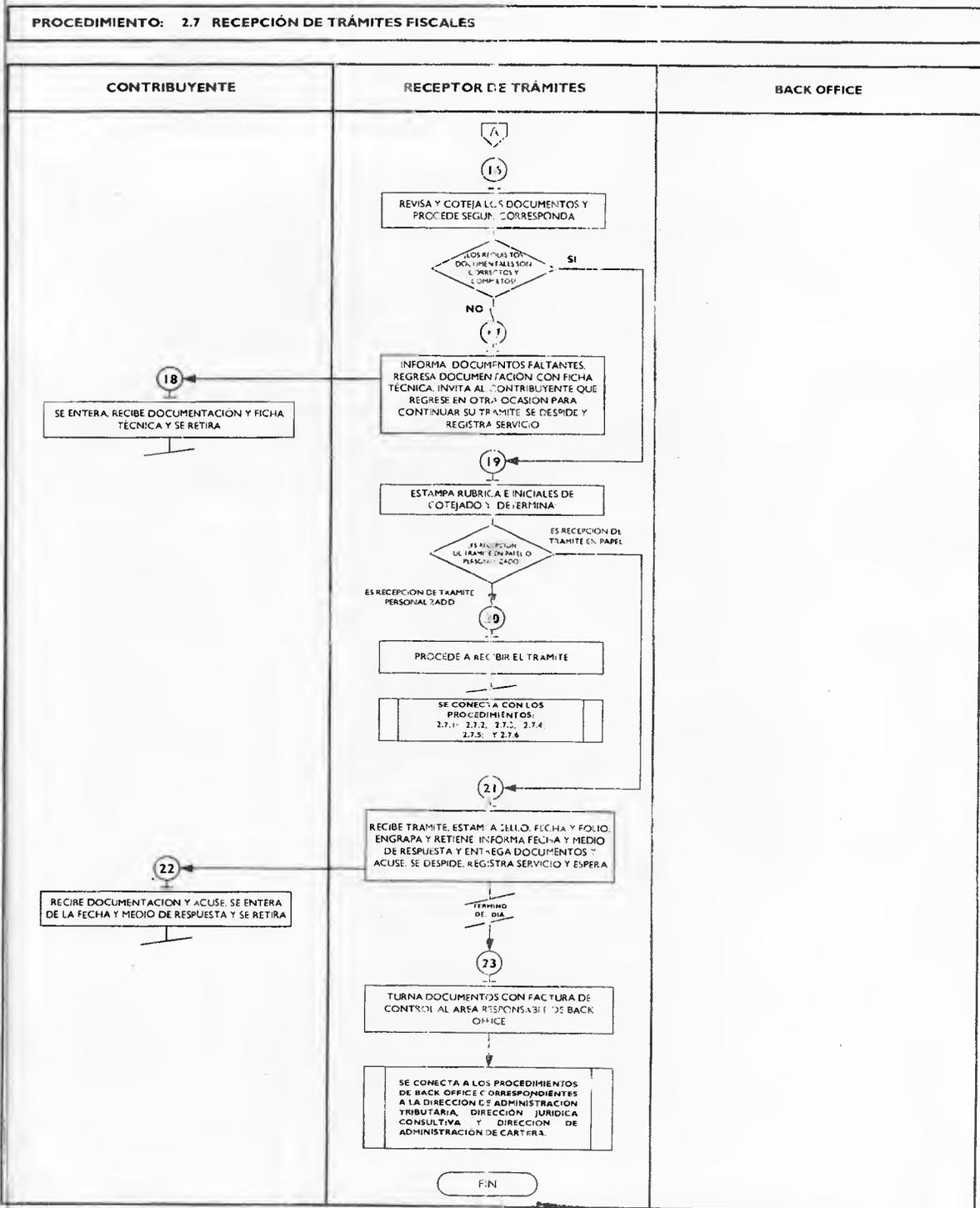
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Contribuyente	Viene del procedimiento: 2.1 "Atención en Área de Recepción e Información"	
2	Receptor de Trámites	Aguarda con turno de atención el llamado para ser atendido. Llama al Contribuyente, lo saluda aplicando el protocolo de atención y le solicita turno.	Protocolo de Atención
3	Contribuyente	Se entera y entrega turno de atención.	Turno de Atención
4	Receptor de Trámites	Recibe turno. Pregunta al Contribuyente sobre el trámite que solicita y le requiere los documentos correspondientes conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.	Turno de Atención
5	Contribuyente	Informa sobre su trámite a realizar y entrega los requisitos documentales correspondientes.	Documentos
6	Receptor de Trámites	Revisa y coteja que estén completos y correctos los documentos originales o copias certificadas contra las fotocopias, conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente y procede según corresponda.	
7	Receptor de Trámites	Los requisitos documentales no están completos o correctos. Informa al contribuyente sobre los documentos faltantes u observaciones de su trámite, le regresa su documentación con una	Documentos

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE TRIBUTACIÓN
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
8	Contribuyente	Ficha Técnica del trámite, lo invita a que tome nota, realice la corrección correspondiente y regrese en otra ocasión para continuar su trámite. Se despide aplicando el protocolo de atención al usuario y registra el servicio brindado.	Ficha Técnica
9	Receptor de Trámites	Se entera de los documentos faltantes u observaciones de su trámite, recibe su documentación con ficha técnica y se retira. Los requisitos documentales están completos y correctos Recibe trámite, estampa el sello de recibido, con fecha y número de folio, integra un expediente con las fotocopias, informa al Contribuyente los tiempos y medios de respuesta a su trámite, entrega los documentos originales al contribuyente y su acuse de recibo y se despide aplicando el protocolo de atención al usuario. Registra el servicio brindado y retiene la documentación hasta el final del día.	Documentos Ficha Técnica
10	Contribuyente	Se entera de la fecha en que debe regresar o esperar la respuesta a su trámite, recibe documentación original y acuse de recibo y se retira.	Acuse
11	Receptor de Trámites	Al término del día, turna los expedientes de los trámites recibidos al área responsable de su atención, para dar seguimiento al trámite.	Documentos

Diagrama de flujo:





Medición:

Indicadores para medir la eficiencia en la recepción de trámites:

$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados que concluyeron su trámite}}{\text{Total de contribuyentes encuestados}}$$



5 de marzo de 2012

Página 27

Registro de evidencias:

Las encuestas realizadas a los contribuyentes quedan registradas en el formato DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente".

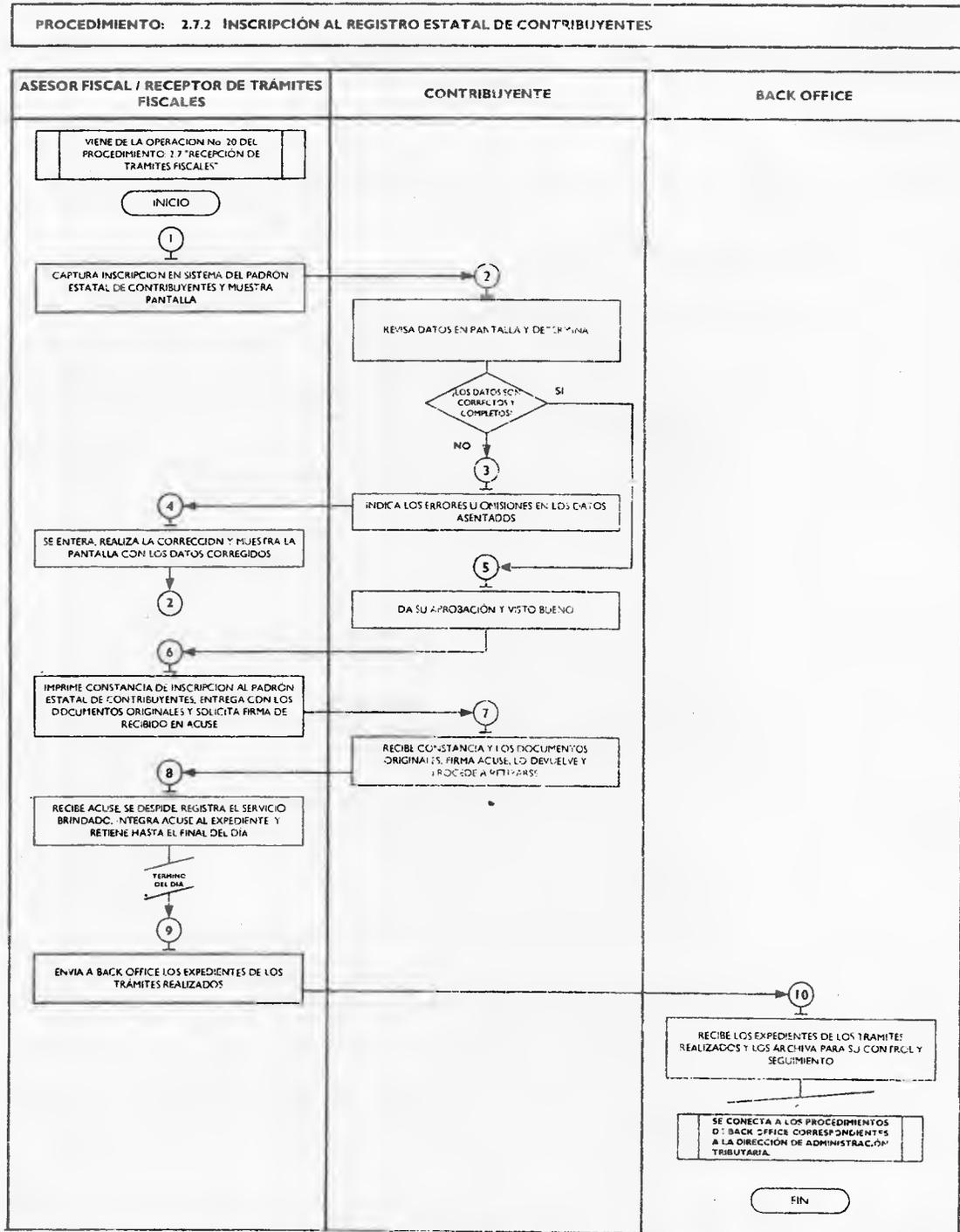
Formatos e instructivos:

- DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente". Ver catálogo de formatos.

Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:**2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes**

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Receptor de trámites fiscales	Viene del procedimiento 2.7 "Recepción de Trámites Fiscales". Captura información para la inscripción en el sistema del Registro Estatal de Contribuyentes tomando los datos de los documentos presentados por el contribuyente. Muestra al contribuyente la pantalla con los datos capturados en el sistema para que revise si son correctos.	Documentos
2	Contribuyente	Revisa en pantalla los datos capturados por el receptor de trámites y determina: ¿Los datos son correctos y completos?	
3	Contribuyente	Los datos son incorrectos o incompletos Indica al receptor de trámites cuáles son los errores u omisiones en los datos asentados para su corrección.	
4	Receptor de trámites fiscales	Se entera, realiza la corrección de los datos en el sistema correspondiente y muestra al contribuyente la pantalla con los datos corregidos para que revise si son correctos. Se conecta con la operación No. 2.	
5	Contribuyente	Los datos son correctos y completos Da su aprobación y visto bueno al receptor de trámites fiscales.	
6	Receptor de trámites fiscales	Imprime Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes en dos tantos, entrega uno al contribuyente junto con los documentos originales y solicita firma de recibido en el otro tanto de la Constancia.	Constancia de Inscripción al Registro Estatal. Expediente
7	Contribuyente	Recibe Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes y los documentos originales, firma de recibido en el acuse de la Constancia, la devuelve al receptor de trámites fiscales y procede a retirarse.	Constancia de Inscripción Expediente
8	Receptor de trámites fiscales	Recibe acuse de la Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes con firma de recibido, se despide aplicando el protocolo de atención al usuario, registra el servicio brindado, integra acuse al expediente del trámite y retiene hasta el final del día.	Acuse de Constancia de inscripción
9	Receptor de trámites fiscales	Al final del día envía al área responsable de su atención los expedientes con las fotocopias de los documentos que respaldan los trámites realizados.	Expedientes
10	Área responsable	Recibe los expedientes con la documentación soporte de los trámites realizados y los archiva para su control y seguimiento.	Expedientes

Diagrama de flujo:



III. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>

ESTADO DE MÉXICO

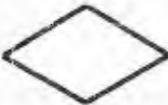
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS

GIGANTE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña punta flecha.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.

ANEXOS

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Objetivo: Homogeneizar el trato y atención hacia los contribuyentes, priorizando la calidez, disponibilidad y actitud positiva de los servidores públicos, así como la eficiencia y eficacia de los servicios proporcionados.

Protocolo de atención al ciudadano para los servidores públicos del Área de Recepción e Información.

Preparación:

- Dispóngase con una actitud positiva, considerando que la atención al ciudadano es parte fundamental de su trabajo.
- Mantenga una presentación personal adecuada (formal y sobria).
- Mantenga siempre visible su gafete de identificación.
- Disponga de todos los materiales, documentos y sistemas que requiera para el desempeño de su trabajo.

En atención:

- Haga contacto visual con el ciudadano, viéndolo a la cara y muestre una expresión facial de agrado, y con una sonrisa salúdele amable y cordialmente:
(Buenos días/buenas tardes/ Señor/Señora, ¿En qué puedo servirle?).
- En todo momento de la atención muestre amabilidad y cortesía, tratándolo de **Usted**.
- Actúe con diligencia y agilidad en la atención que brinda
- Priorice y dedíquese en forma exclusiva al ciudadano que está atendiendo, no interrumpa el proceso de atención por ningún distractor.
- Responda a las preguntas del ciudadano proporcionándole la mayor información posible sobre su trámite, de manera clara y concisa.
- Evite polemizar o discutir con el ciudadano.
- Al recibir el agradecimiento del ciudadano, respóndale:
(A sus órdenes Señor/Señora estamos para servirle).

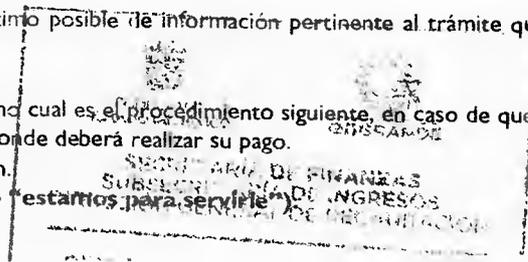
Protocolo de atención al ciudadano para los servidores públicos de atención personalizada.

Preparación:

- Dispóngase con una actitud positiva, considerando que la atención al ciudadano es parte fundamental de su trabajo.
- Mantenga una presentación personal adecuada (sobria y formal).
- Mantenga siempre visible su gafete de identificación y manifiesto.
- Disponga de todos los materiales y documentos que requiera para el desempeño de su trabajo.
- Verifique que todos los sistemas de apoyo estén en operación.

En atención:

- Haga contacto visual con el ciudadano y viéndolo a la cara, muestre una expresión facial de agrado y con una sonrisa salúdelo amable y cordialmente:
(Buenos días/Buenas tardes/ Señor/Señora, “estoy a sus órdenes” o “en qué puedo servirle?”).
- Muestre su disposición de servicio invitándole a que exprese sus dudas o trámite a realizar.
- Dispóngase a escuchar con atención al ciudadano para determinar con la mayor precisión las necesidades que le son planteadas.
- En todo momento de la atención, muestre amabilidad y cortesía **tratándolo de Usted**, y una vez que el ciudadano se haya identificado, llámele respetuosamente por su nombre si le es posible.
- Priorice y dedíquese en forma exclusiva al ciudadano que está atendiendo, no interrumpa el proceso de atención por ningún distractor.
- Responda las preguntas del ciudadano, entregándole el máximo posible de información pertinente al trámite que está realizando.
- Evite polemizar o discutir con el ciudadano.
- Una vez concluido el trámite o servicio, indíquelo al ciudadano cual es el procedimiento siguiente, en caso de que así se requiera: a donde debe acudir para continuar su trámite o donde deberá realizar su pago.
- Despidase cordialmente del ciudadano al terminar la atención.
(Señor/Señora..... “me dio gusto atenderle” o “estamos para servirle”).



LINEAMIENTOS PARA CONTINGENCIAS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**Objetivo:**

Establecer las actividades a realizar en caso de contingencias, a fin de que el personal que presta el servicio, utilice esta herramienta para orientar sus actividades y brindar un servicio de calidad al contribuyente aún en casos extraordinarios.

La contingencia puede presentarse por:

- Incremento considerable en la afluencia de contribuyentes al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
- Fallas con los sistemas informáticos que se utilizan para la operación.
- Fallas en la energía eléctrica.
- Evacuación del edificio.

Contingencia por incremento considerable en la afluencia de contribuyentes al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.**Políticas:**

- Se declarará contingencia cuando se observen las sillas de espera saturadas, con personas esperando de pie y los tiempos de espera para ser atendidos excedan de 30 minutos, ambas cosas deberán ocurrir al mismo tiempo; si el número de personas en espera es de más de 20 pero el flujo es ágil, no se establecerá esquema de contingencia.
- En caso de declarar contingencia, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente programará el sistema de control de turnos estableciendo prioridades para que los contribuyentes sean direccionados a los puestos de atención que tengan menor número de contribuyentes en espera.
- El Supervisor apoyará directamente en la atención al contribuyente, en caso de ser necesario.
- Cuando en el área de recepción la fila de contribuyentes sea de 15 personas o más, se declarará contingencia y ya no se efectuará la revisión de forma de los documentos, únicamente se les engrapará la ficha técnica del trámite y se les proporcionará el turno de atención, indicando al contribuyente que revise por sí mismo si cuenta con toda la documentación.
- El Supervisor estará pendiente de la operación del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente y en caso de detectar una afluencia considerable de contribuyentes dará aviso al Titular del CSF o MAC para iniciar la contingencia informando a todo el personal.

Contingencia por fallas en los sistemas informáticos.**Políticas:**

- El personal operativo que al momento de prestar un servicio, identifique una falla en el sistema informático informará al Supervisor del Centro de Servicios o Módulo de Atención al Contribuyente, quien le dará seguimiento hasta su solventación.
- En caso de que la falla requiera más de 30 minutos o se desconozca el tiempo para su recuperación, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente determinará si se trata de una contingencia y dará aviso a todo el personal, así como a los contribuyentes que se encuentren en la sala de espera.
- En caso de determinar contingencia, se deberá invitar a los contribuyentes a agendar una cita para realizar su trámite en otro momento.
- Los contribuyentes que no deseen agendar una cita, se les deberán tomar los datos como: nombre, trámite a realizar y número telefónico o correo electrónico, con la finalidad de informarles cuando el sistema se haya restablecido.
- En caso de contingencia en los sistemas, el responsable del Área de Recepción e Información identificará el servicio solicitado por el contribuyente, si su atención requiere la consulta o registro en sistemas informáticos, informará la problemática presentada al contribuyente, evitando en lo posible, otorgar turnos de atención, e invitando a los contribuyentes a regresar más tarde o a concertar una cita para atenderle posteriormente.
- Las asesorías personales que no requieran el uso ni consulta de sistemas, se continuarán brindando normalmente.

Contingencia por fallas en la energía eléctrica.**Políticas:**

- En caso de que la falla requiera más de 30 minutos o se desconozca el tiempo para su recuperación, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente dará aviso a todo el personal, así como a los contribuyentes que se encuentren en la sala de espera.
- En caso de fallas en la energía eléctrica, se deberá invitar a los contribuyentes a agendar una cita para realizar su trámite en otro momento.

- Los contribuyentes que no deseen agendar una cita, se les deberán tomar los datos como: nombre, trámite a realizar y número telefónico o correo electrónico, con la finalidad de informarles cuando la energía eléctrica se haya restablecido.
- El responsable del Área de Recepción e Información informará desde la entrada la problemática al contribuyente, evitando en lo posible, otorgar turnos de atención, e invitando a los contribuyentes a regresar más tarde o a concertar una cita para atenderle posteriormente.

Contingencia por evacuación del edificio.

Políticas:

- En caso de que durante el horario de atención al contribuyente surja algún siniestro que obligue a la evacuación del edificio, los operadores en la medida de lo posible, se desfilmarán del Sistema de Control de Turnos y procederán a seguir las instrucciones del personal de Protección Civil.
- Una vez controlada la situación, al reingresar a las instalaciones, el personal se volverá a firmar en el Sistema de Control de Turnos y continuará la operación normal.
- En caso de que existan desperfectos de comunicación, servicios o incremento en la afluencia de contribuyentes, se deberán seguir los lineamientos establecidos anteriormente.
- A criterio del titular del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente, en función de su capacidad de manejar la falla sin generar conflicto a los contribuyentes, decidirá la aplicación de contingencias en caso de fallas en los sistemas para la recepción de trámites o por la afluencia de contribuyentes, establecidos anteriormente en este documento.

PLAZO DE RESPUESTA AL TRÁMITE

TRÁMITES FISCALES	PLAZO DE RESPUESTA	MEDIO DE RESPUESTA
Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.	El mismo día en que se realiza el trámite (excepto grandes contribuyentes)	La constancia de inscripción al REC

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. ALFREDO DEL MAZO MAZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. FROYLAN SANTANA GIL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. RODRIGO JARQUE LIRA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

ESTADO DE MÉXICO - TOLUCA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ECONOMÍA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso
Gobierno que cumple

ANEXO CINCO

Procedimiento de Operación para la Inscripción de Contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) A través de los Municipios

No. De Actividad	Unidad Responsable	Descripción de la Actividad
1	Contribuyente	Se presenta en la oficina del municipio para solicitar la inscripción.
2	Municipio	Verifica si es REPECO en base a dos preguntas: a) ¿va a facturar?, b) ¿Estima sus ingresos anuales superiores a \$2'000,000.00? Si alguna de las respuestas es: Afirmativa Informa al contribuyente que su aviso debe realizarlo en las oficinas del S.A.T. Si las dos fueron negativas Solicita los requisitos para la inscripción.
3	Contribuyente	Entrega en original y copia de los requisitos (Anexo- 7)
4	Municipio	Verifica que la documentación esté completa, correcta y no presente alguna irregularidad. No está completa Informa al contribuyente.
5	Contribuyente	Recibe la orientación con respecto a la documentación faltante o con irregularidad. Esta completa
6	Municipio	Consulta la base de datos del SIIGEM. De acuerdo al "Proceso de Registro Estatal de Contribuyentes", en el apartado de CONSULTA. (Anexo -B) Si existe
7		Informa al contribuyente que ya está inscrito en el Padrón y orienta al contribuyente para que asista a las oficinas del Estado para que efectúe el movimiento al R.F.C. correspondiente. No existe
8		Captura en el SIIGEM el aviso de inscripción. Para facilitar la captura de la actividad, se apoyará con el "CATALOGO DE ACTIVIDADES". (Anexo -C)

9		Genera el Registro Estatal de Contribuyentes (REC) y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos. (Anexo -A)
10		Imprime en dos tantos el formato de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes (REC), y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos, entregando un tanto al contribuyente y el otro integrándolo al expediente junto con los requisitos.
11		Orienta al contribuyente para que pueda imprimir o reimprimir los tañonarios de pago, a través del Portal del Gobierno del Estado. (Anexo- D)
12	Contribuyente	Recibe y firma de recibido el formato de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos.
13	Municipio	Integra el paquete que contiene los expedientes por las inscripciones realizadas para enviarlas al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
14	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Recibe el paquete con los expedientes que generaron un Registro Estatal de Contribuyentes (R.E.C.).
15		Verifica que estén completos y correctos. No están completos o correctos
16		Los regresa al Municipio para su complementación o actualización.
17	Municipio	Recibe el paquete para complementar lo observado por las oficinas.
18	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Si están completos
19		Consulta en la base de datos del S.A.T. Si existe
20		Determina qué tipo de movimiento al R.F.C. procede (Apertura de Establecimiento, Cambio de domicilio, Reanudación de Actividades.
21		Efectúa el movimiento al Registro Federal de Contribuyentes, conforme al calendario estipulado en el convenio. Continúa con la actividad 23 No existe
22		Procede a efectuar la Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (S.A.T.), conforme al calendario estipulado en el convenio.
23		Genera documentos, Constancia de Inscripción y Calendario de Obligaciones Fiscales, únicamente de los movimientos de inscripción.

ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

24		Consulta la base de datos del SIIGEM y en su caso actualiza en R.F.C. No procede
25		Genera reporte con los motivos de improcedencia (doble R.E.C., datos incompletos o no es REPECO, y lo turna al Municipio).
26	Municipio	Recibe el reporte de los movimientos improcedentes.
27	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Si procede Envía al Municipio mediante correo electrónico la Constancia de Inscripción, el Aviso de Inscripción y el Calendario de Obligaciones Fiscales, únicamente de los movimientos por la Inscripción al R.F.C.
28	Municipio	Recibe la información para recabar el acuse de recibido por parte del contribuyente.
29	Contribuyente	Firma el acuse de recibido de los documentos
30	Municipio	Envía el acuse de recibido al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción por parte del contribuyente.
31	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Recibe el acuse de recibido firmado debidamente por el contribuyente.
32		Integra al expediente para completar su proceso. Termina procedimiento

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. ALFREDO DEL MAZO MAZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. FROYLAN SANTANA GIL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. RODRIGO JARQUE LIRA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

Anexo A

CARTA DECLARATORIA

_____, Estado de México, a de _____ de _____

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

_____, en mi carácter de contribuyente con actividades empresariales derivado de las cuales:

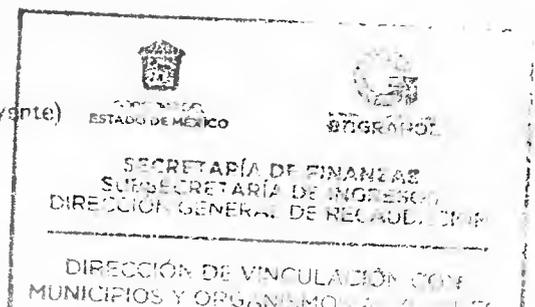
- Enajeno Bienes
 - Presto Servicios
- (Señale una opción)

al público en general, bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos proporcionados son correctos y que mis ingresos estimados por el ejercicio fiscal vigente no rebasaran los \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos M.N.), ni proporcionaré facturas con I.V.A. desglosado.

Asimismo, señalo que es mi voluntad tributar bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes conforme a lo previsto en la sección III del capítulo II del título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículos 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, por lo que autorizo a las autoridades fiscales a inscribirme o a realizar los trámites de actualización correspondientes al Registro Federal de Contribuyentes con el citado régimen.

A T E N T A M E N T E

(Nombre del contribuyente)





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación

ANEXO B

Proceso	Registro Estatal de Contribuyente	Versión:	
Emisor	DAT	Fecha:	noviembre 2010
Descripción:	Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, Personas Físicas y Consultas.		

Requerimientos mínimos del sistema para la aplicación de la Inscripción al Registro Estatal de contribuyentes.

CONS.	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
1	Computadora personal	Computadora personal con las siguientes características mínimas: Pentium IV con velocidad real de reloj mínima de 2.8 Ghz y Bus de 800 Mhz, con 512 Kb de memoria Cache; 80 GB de capacidad en disco duro mínimo, 1024 Mb de memoria RAM; tarjeta de red 10/100 Ethernet; puertos USB 2.0, unidad de lectura o escritura de CD o DVD. Sistema operativo Windows XP profesional (Necesariamente XP).
2	Impresora	Impresora laser monocromática con las siguientes características mínimas: Velocidad de impresión de 35 ppm, resolución nativa de 1200X1200 DPI, procesador de 350 Mhz, memoria de 80 Mb 83 fuentes PCL instaladas, una bandeja multipropósito para 100 hojas, 1 bandeja inferior para 500 hojas, capacidad de aceptar hojas con gramaje de más de 200 G/M cuadrado ciclo de trabajo mensual de 100,000 hojas, capacidad de entrada de papel de 250 hojas, tarjeta de red 10/100 conector RJ45 y USB.
3	Enlace a Internet	Servicio de Internet con proveedor externo en modalidad de ADSL con velocidad de descarga mínimo de 1 Mbps con ruteador incluido. En el mercado existen soluciones ADSL con conexión hasta de 2 Mb. Esto es en variación a la cantidad de equipos que se requieran conectar es decir, entre más se conecten más velocidad será requerida. La velocidad propuesta se recomienda para una cantidad de entre 5 y 10 equipos. Se puede utilizar cualquier tipo de enlace de internet no necesariamente ADSL, siempre y cuando cumplan con la velocidad y calidad de servicio requerido.
4	Equipo de comunicaciones	Switch 10/100 11b de 8,16,24 puertos (dependiendo del número de equipos a conectar), puertos RJ45

1. Inscripción y Consultas

1 Inscripción

1.1 Persona Física

2 Consultas

2.1 Captura el REC, RFC o CURP para verificar la situación del Contribuyente.

3 Información

3.1 Reg. Est. de Contribuyente

1 INSCRIPCIÓN

1.1 Seleccionar con base en la personalidad del contribuyente a Persona Física.

Reg. Est. de Contribuyente

Inscripción

Jurídica Colectiva

Persona Física

1.2 Deberá capturar los datos de Identificación y Domicilio en el Estado de México.

PERSONA FÍSICA

Folio de pre-captura [Buscar]

RFI: CURP:

*Nombre: Primer apellido Segundo apellido

Pseudónimo:

*Fecha de nacimiento: FECHA *Fecha de inicio de operaciones: FECHA

*Fecha de recepción: 2010-09-13 FECHA

*País de nacimiento: MEXICO *País de origen de los recursos: MEXICO

*Institución de seguridad social: Selecciona Número de seguridad social:

Correo electrónico: *Sexo: Hombre Mujer

*Identificación: Selecciona Número de identificación:

*Calle: No. Ext: No. Int:

*Entre las calles de:

*Entidad Federativa: MEXICO *Municipio: selecciona

*Asentamiento: Tipo asentamiento:

Código postal: 0 *Cave construido:

*Teléfono 1: Teléfono 2: Móvil:

Mismo Domicilio Fiscal Federal

1.3 Si desactiva **Mismo Domicilio Fiscal** se desplegara la siguiente pantalla, realizar el llenado correspondiente.

Mismo Domicilio Fiscal Federal

*Calle: No. Ext: No. Int:

*Entre las calles de:

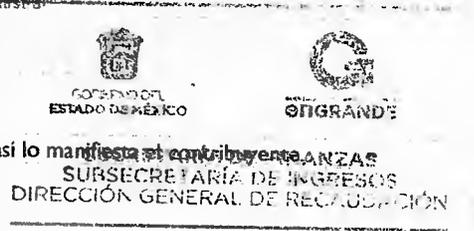
*Entidad Federativa: selecciona *Municipio:

*Asentamiento: Tipo asentamiento:

Código postal: Cave construido:

*Teléfono 1: Teléfono 2: Móvil:

1.4 Capturar los datos del Representante Legal, solo si así lo manifiesta el contribuyente.



[Empty input field]

Buscar

Nombre: [Empty input field] Cédula de Identificación: [Empty input field]

Tipo de identificación: Selecciona Número de identificación: [Empty input field]

Tipo recibos emitidos: Selecciona Correo electrónico: [Empty input field]

1.5 Capturar la **Actividad o Actividades** que realiza el contribuyente y por las cuales percibe algún ingreso, seleccionando con la flecha de desplazamiento el **Sector** que corresponda para posteriormente seleccionar de acuerdo al catálogo que se muestra **Subsector, Ramo, Subramo, Actividad**, al terminar de seleccionar deberá dar clic en el botón +.

Sector: Selecciona [Empty dropdown menu]

Subsector: [Empty dropdown menu]

Ramo: [Empty dropdown menu]

Subramo: [Empty dropdown menu]

Actividad: [Empty dropdown menu]

[+]

1.6 Deberá seleccionar la **Actividad** a inscribir, al finalizar la selección dar clic en el botón de **Guardar**.

Realiza servicios afines y/o otros no afines

Para realizar sus actividades tiene presencia física

Realiza actividades comerciales con clientes en el exterior y recibe sus ingresos en divisas de otra moneda o \$ 200.000.000 o su proporcional a fortalecer con los impuestos

Realiza cualquiera de las actividades de comercio, industria, transporte, agropecuario, ganadero, y otras que sus ingresos no excederán de \$4.000.000.000 en el año

Como el administrador de otros patrones o personas físicas

Guardar

1.7 Le desplegara en pantalla el **Acuse de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes** dar clic en **Imprimir** al finalizar la pantalla, de lo contrario regresar y corregir el dato capturado incorrectamente, recabar firma del contribuyente y entregar **(Formato I)**.

2 CONSULTAS

2.1 Para Consultar a un contribuyente seleccionar del menú de Afectación por Autoridad la opción **Consultas**, digitar el REC y dar clic en **Continuar**.

Reg. Est. de Contribuyente

+ Inscripción

Consultas

Cambio de Contraseña

2.2 Capturar el REC y dar clic en Continuar, aparecerá la siguiente pantalla

CONSULTA DE PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

OFICINA

USUARIO
HOMBRE

Reg. Est. de Contribuyente
+ Inscripción

Cambio de Contraseña

Ingrese REC, RFC o CURP

CONSULTAS

Consultar

2.3 Le desplegará los datos del REC que digito.

IDENTIFICACIÓN

REC 77100007929
RFC SON780617
CURP SON780517MDFGSD00
Nombre HERNÁNDEZ HESTER SONIA
País Origen de los Recursos MEXICO
Fecha de Inicio de Operaciones 2010-09-17 Situación del Contribuyente Activo

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Calle	IGNACIO PEREZ	No. Int.	SN
No. Ext.	411	Asentamiento	Santa Maria
Tipo Asentamiento	Pueblo	C.P.	51676
Municipio	Texcátlilan		

DOMICILIO FISCAL FEDERAL

Calle	IGNACIO PEREZ	No. Int.	SN
No. Ext.	411	Asentamiento	Santa Maria
Tipo Asentamiento	Pueblo	Municipio/Delegación	Texcátlilan
Entidad Federativa	MEXICO		
C.P.	51676		

ACTIVIDADES

Id	Clave	Descripción
1	71	Servicios

Comprobante de Registro

3 INFORMACIÓN

3.1 Para obtener información de un contribuyente seleccionar del menú de información la opción Reg. Est. de Contribuyente.

Reg. Est. de Contribuyente

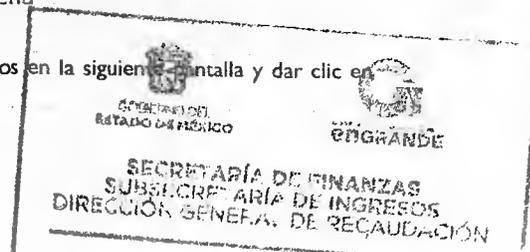
+ Inscripción

Consultas

Información

Cambio de Contraseña

3.2 Le emitirá la siguiente pantalla, donde deberá ingresar los datos en la siguiente pantalla y dar clic en Buscar.



CONSULTA AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

REC:

RFC:

CURP:

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Deberá ingresar sus datos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Persona Física:

I.- Puede capturar solo:

- El REC con 11 posiciones
- El REC con 11 posiciones incluyendo nombre y apellidos
- El REC con 11 posiciones incluyendo nombre o apellidos.
- El REC con 11 posiciones y un solo apellido.

- El RFC con las 4 primeras posiciones (letras) o el RFC completo
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo incluyendo nombre y apellidos.
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo incluyendo nombre o apellidos.
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo y un solo apellido.

- El CURP con las 4 primeras posiciones (letras) o el CURP completo
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo, incluyendo nombre y apellidos.
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo, incluyendo nombre o apellidos.
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo y un solo apellido.

Deberá colocar correctamente el nombre(s) y apellidos, de lo contrario no le desplegara ninguna información. Ejemplo: si su nombre es Ricardo así deberá capturarlo sin que le falte alguna vocal o consonante.

Si le llegara faltar alguna letra o algún nombre, si le desplegara la información. Ejemplo si su apellido es Gallegos, y llegara a capturar solo Gallego o si su nombre es Ricardo Manuel con solo capturar Ricardo si le desplegara la información.

Deberá capturar los dos nombres o en todo caso su primer nombre para que le despliegue la información, en el caso de los apellidos si usted captura Arauj y su apellido fuera Araujo si le desplegara la información.

Tanto para el Nombre, Primer y Segundo Apellido deberá de deslizar las flechas y seleccionar la palabra contiene, de esa manera dar clic en **Buscar**

Una vez consultando cualquiera de las opciones anteriores, dar clic en **Buscar**, obtendrá la siguiente pantalla para verificar si se encuentra inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes.

REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

REC	771000000000	Nombre	Manuel de Operaciones
Segundo Apellido	1	Primer Apellido	Manuel
Primer Apellido	1	Segundo Apellido	Manuel
Nombre	Manuel	Tip	Manuel de Operaciones
Tip	1	Finca	Manuel de Operaciones
Finca	1	Clase	Manuel de Operaciones
Clase	Manuel de Operaciones		

RFC: 80M706917
 CURP: 80M706917MDFGSSN00
 Nombre: MUÑOZ MUESTA SIMPA
 Pseudónimo:
 Sexo: F
 Fecha de nacimiento: 17-SEP-1979

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext.: 411 No. Int.: No. Int.
 Entre Calle: ILLA CATOLICA Colonia: SANTA MARIA
 Tipo Asentamiento: Pueblo Asentamiento: Santa Maria
 Municipio: Texcaltitlan C.P.: 51875

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext.: 411 No. Int.: No. Int.
 Entre Calle: ILLA CATOLICA Colonia: SANTA MARIA
 Tipo Asentamiento: Pueblo Asentamiento: Santa Maria
 Municipio: Texcaltitlan C.P.: 51875

[Regresar](#)

4. FUNDAMENTACIÓN

4.1 Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 47 fracciones I, II, IV, VI y XII

5. FORMATOS

Formato I



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

El Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas le da a conocer su Registro Estatal de Contribuyentes: R.E.C. **77100007929**.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

MUÑOZ MUESTA SIMPA

R.F.C.: 80M706917
 C.U.R.P.: 80M706917MDFGSSN00
 Nombre de la Institución de Seguridad Social: IMSS
 Número de la Institución de Seguridad Social: 211147
 Fecha de Inicio de Operación: 17 de Septiembre de 2010
 Correo Electrónico: muestasimpa@prodigy.net.mx
 Teléfono: 5187511
 Situación del Contribuyente: Activo

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext.: 411 No. Int.: No. Int.
 Municipio: Texcaltitlan Colonia: Santa Maria
 Entre la calle 1: ILLA CATOLICA Código Postal: 51875
 Entre la calle 2: SANTA MARIA

CLAVE ACTIVIDAD	NOMACT	SUBRUBIA INCLUIDA
0	Cultivo de hortalizas	SUBRUBIA INCLUIDA
1	Cultivo de soja	CULTIVO DE SOJA
2	Cultivo de cañana	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS EXCEPTO...

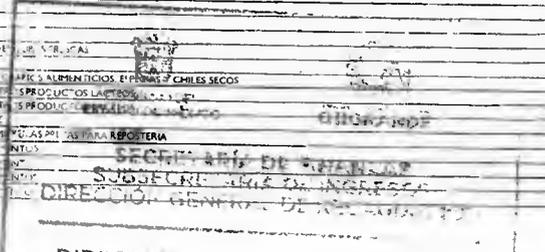
ESTADO DE MÉXICO
 SECRETARÍA DE FINANZAS
 SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
ANEXO C

3	Cultivo de papa	CULTIVO DE SEMBRADO DE PAPA
4	Cultivo total de otras semillas leguminosas	CULTIVO DE SEMBRADO DE OTRAS SEMILLAS LEGUMINOSAS
5	Cultivo de frijol grano	CULTIVO DE LEGUMINOSAS
6	Cultivo de habichuelas grano	CULTIVO DE LEGUMINOSAS
7	Cultivo de otras legumbres	CULTIVO DE LEGUMINOSAS
8	Cultivo de trigo	CULTIVO DE TRIGO
9	Cultivo de maíz grano	CULTIVO DE MAÍZ
10	Cultivo de maíz forrajero	CULTIVO DE MAÍZ
11	Cultivo de arroz	CULTIVO DE ARROZ
12	Cultivo de sorgo grano	CULTIVO DE OTROS GRANOS
13	Cultivo de avena grano	CULTIVO DE OTROS GRANOS
14	Cultivo de cebada grano	CULTIVO DE OTROS GRANOS
15	Cultivo de trigo forrajero	CULTIVO DE OTROS GRANOS
16	Cultivo de sorgo forrajero	CULTIVO DE OTROS GRANOS
17	Cultivo de otros cereales	CULTIVO DE OTROS GRANOS
18	Cultivo de hortaliza o tomate rojo	CULTIVO DE HORTALIZAS
19	Cultivo de nabo	CULTIVO DE HORTALIZAS
20	Cultivo de cebolla	CULTIVO DE HORTALIZAS
21	Cultivo de melón o sandía	CULTIVO DE HORTALIZAS
22	Cultivo de tomate verde	CULTIVO DE HORTALIZAS
23	Cultivo de papa	CULTIVO DE HORTALIZAS
24	Cultivo de calabaza	CULTIVO DE HORTALIZAS
25	Cultivo de otras hortalizas o semillas de hortaliza	CULTIVO DE HORTALIZAS
26	Cultivo de zanahoria	CULTIVO DE HORTALIZAS
27	Cultivo de limón	CULTIVO DE HORTALIZAS
28	Cultivo de otras hortalizas	CULTIVO DE HORTALIZAS
29	Cultivo de café	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
30	Cultivo de manzano	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
31	Cultivo de mango	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
32	Cultivo de aguacate	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
33	Cultivo de uva	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
34	Cultivo de manzana	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
35	Cultivo de cacao	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
36	Cultivo de otros árboles no listados y de maderas	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
37	Cultivo de productos silvicultivos en invernaderos	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
38	Floricultura en invernadero	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
39	Floricultura en invernadero	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
40	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
41	Otros cultivos en invernaderos y serenos	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
42	Cultivo de tabaco	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
43	Cultivo de algodón	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
44	Cultivo de café de azúcar	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
45	Cultivo de caña	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
46	Cultivo de pastos y forrajes	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
47	Cultivo de maíz	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
48	Cultivo de sorgho	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
49	Cultivo de sorgo alcohólico	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
50	Otros cultivos	CULTIVO DE FRUTALES Y PLANTAS DE FRUTALES
51	Explotación de hornos para carne	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
52	Explotación de hornos para leche	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
53	Explotación de hornos de separación de leche	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
54	Explotación de hornos en grano	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
55	Explotación de hornos en trapero	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
56	Explotación de hornos para pasta de huevo livid	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
57	Explotación de hornos para pasta de huevo para plato	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
58	Explotación de hornos para carne	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
59	Explotación de hornos para carne	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
60	Producción de aceites de control en invernadero	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
61	Explotación de hornos para pasta de carne y huevo	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
62	Explotación de hornos para carne	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
63	Explotación de hornos para carne y huevo	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
64	Explotación de hornos para carne	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
65	Camaro cultura	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
66	Agricultura animal excepto la avicultura	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
67	Avicultura	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
68	Explotación de eslabones	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
69	Comercio y explotación de animales de piel con pelo fino	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
70	Explotación de otros animales	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
71	Silvicultura	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
72	Viveros forestales	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
73	Recolección de productos forestales	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
74	Tala de árboles	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
75	Peso de laminas	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
76	Peso de tablas	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
77	Peso de sardina y ahogado	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
78	Peso de sardina y ahogado	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
79	Caja y caja de sardina	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
80	Servicios de transporte y logística	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
81	Despacho de productos	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
82	Beneficio de productos agrícolas	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
83	Otros servicios relacionados con la agricultura	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
84	Servicios relacionados con la ganadería	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
85	Servicios relacionados con el comercio agrícola forestal	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
86	Explotación de hornos y gas	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
87	Mina de carbón mineral	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
88	Mina de hierro	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
89	Mina de cobre	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
90	Mina de plomo	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
91	Mina de zinc	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
92	Mina de oro	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
93	Mina de plata	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
94	Mina de uranio y otros minerales	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
95	Mina de bauxita	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
96	Mina de níquel	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
97	Mina de molibdeno	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
98	Mina de vanadio y otros minerales	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
99	Mina de otros minerales metálicos	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
100	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
101	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
102	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
103	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
104	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
105	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
106	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
107	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
108	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
109	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
110	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
111	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
112	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
113	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
114	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
115	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
116	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
117	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
118	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
119	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
120	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
121	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
122	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO
123	Mina de gas natural	INDUSTRIA DE LA CARNE Y DE LA PESCADO

124	Suministro de gas por ductos al consumidor final		
125	Educación de vivienda unifamiliar		
126	Administración y supervisión de edificación residencial		
127	Educación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión		
128	Administración y supervisión de edificación de naves y plantas industriales		
131	Educación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión		
133	Administración y supervisión de edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios		
134	Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje		
136	Construcción de sistemas de riego agrícola		
137	Administración y supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego		
139	Construcción de sistemas de distribución de petróleo y gas		
140	Construcción de plantas de refinación y procesamiento		
142	Administración y supervisión de construcción de obras para petróleo y gas		
143	Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica		
144	Construcción de obras para telecomunicaciones		
146	Administración y supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y telecomunicaciones		
147	Diseño de proyectos		
148	Construcción de obras de urbanización		
149	Administración y supervisión de diseño de terrenos y de construcción de obras de urbanización		
150	Instalación de acabados y particiones de obras de urbanización		
151	Construcción de carreteras, puentes y canales		
152	Administración y supervisión de construcción de vías de comunicación		
153	Construcción de presas y represas		
154	Construcción de obras marítimas, fluviales y subacuáticas		
155	Construcción de obras para transporte eléctrico y ferroviario		
156	Administración y supervisión de construcción de obras para transporte eléctrico y ferroviario		
157	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada		
158	Otras construcciones		
159	Instalación de estructuras de concreto prefabricadas		
160	Instalación de estructuras de acero prefabricadas		
161	Trabajos de albañilería		
162	Otros trabajos en estructuras		
163	Instalaciones eléctricas en construcciones		
164	Instalaciones hidrosanitarias y de gas		
165	Instalaciones de aire acondicionado y calefacción		
166	Instalación de ascensores y movimiento en construcciones		
167	Construcción de muros, tabiques y techos		
168	Trabajos de carpintería, albañilería y techos		
169	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes		
170	Calefacción de acero inoxidable y de madera		
171	Calefacción de gases carbónicos y sulfuros		
172	Instalación de productos de carpintería		
173	Otros trabajos de acabados en edificaciones		
181	Preparación de terranos para la construcción		
182	Otros trabajos preliminares para la construcción		
183	Elaboración de alimentos para animales		
184	Beneficio del arroz		
185	Elaboración de harinas de trigo		
186	Elaboración de harinas de maíz		
187	Elaboración de harinas de otros productos agrícolas		
188	Elaboración de mallas		
189	Elaboración de féculas y otros almidones		
190	Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles		
191	Elaboración de cereales para el desayuno		
192	Elaboración de azúcar de caña		
193	Elaboración de gomas animales		
194	Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao		
195	Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate		
196	Elaboración de dulces, helados y productos de confitería que no sean de chocolate		
197	Congelación de frutas y verduras		
198	Congelación de quesos		
199	Deshidratación de frutas y verduras		
200	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y a la deshidratación		
201	Conservación de queso por procesos distintos a la congelación		
202	Envasado y envasado de leche líquida		
203	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada		
204	Elaboración de derivados y fermentos lácteos		
205	Elaboración de helados y paletas		
206	Matanza de ganado y aves		
207	Corte y empaque de carne de ganado y aves		
208	Preparación de embutidos y otras carnes de ganado y aves		
209	Elaboración de mantecas y otras grasas animales comestibles		
210	Preparación y envasado de pescados y mariscos		
211	Preparación industrial		
212	Preparación tradicional		
213	Elaboración de panes y pastas para trigo		
214	Elaboración de tortillas de maíz y molinos de nixtamal		
215	Elaboración de botanas		
216	Beneficio del café		
217	Trabajos y molinos de café		
218	Elaboración de café soluble		
219	Preparación y envasado de té		
220	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y extractos de sabor para refrescos		
221	Elaboración de condimentos y aderezos		
222	Elaboración de pastas en polvo		
223	Elaboración de levadura		
224	Elaboración de salsas frescas para consumo inmediato		
225	Elaboración de otras salsas		
226	Elaboración de refrescos		
227	Elaboración de bebidas hidropáticas o rehidratantes		
228	Purificación de agua		
229	Elaboración de queso		
230	Elaboración de cerveza		
231	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva		
232	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de caña		
233	Elaboración de otras bebidas alcohólicas a base de caña		
234	Elaboración de bebidas azucaradas de leche		
235	Elaboración de otras bebidas azucaradas		
236	Beneficio del tabaco		
237	Elaboración de cigarrillos		
238	Elaboración de otros productos de tabaco		
239	Elaboración de hilados de fibras duras naturales		
240	Elaboración de hilados de fibras blandas		
241	Elaboración de hilados de fibras sintéticas		
242	Elaboración de hilados de fibras mixtas		
243	Elaboración de hilados de fibras de punto		
244	Elaboración de hilados de fibras de punto		
245	Elaboración de hilados de fibras de punto		
246	Elaboración de hilados de fibras de punto		
247	Elaboración de hilados de fibras de punto		
248	Elaboración de hilados de fibras de punto		
249	Elaboración de hilados de fibras de punto		
250	Elaboración de hilados de fibras de punto		
251	Elaboración de hilados de fibras de punto		
252	Elaboración de hilados de fibras de punto		
253	Elaboración de hilados de fibras de punto		
254	Elaboración de hilados de fibras de punto		
255	Elaboración de hilados de fibras de punto		
256	Elaboración de hilados de fibras de punto		
257	Elaboración de hilados de fibras de punto		
258	Elaboración de hilados de fibras de punto		
259	Elaboración de hilados de fibras de punto		
260	Elaboración de hilados de fibras de punto		
261	Elaboración de hilados de fibras de punto		

242	Fabricación de velas y otros productos de cera de lana	24	Textiles, excepto prendas de vestir
243	Fabricación de productos textiles textiles	25	Textiles, excepto prendas de vestir
244	Fabricación de banderas y otros productos confeccionados	26	Textiles, excepto prendas de vestir
265	Tijado de calcetines y medias	27	Textiles, excepto prendas de vestir
266	Tijado de ropa interior de punto	28	Textiles, excepto prendas de vestir
267	Tijado de ropa exterior de punto	29	Textiles, excepto prendas de vestir
268	Confección de ropa en cuero, piel y materiales sucedáneos	30	Textiles, excepto prendas de vestir
269	Confección en serie de ropa exterior y de dormir	31	Textiles, excepto prendas de vestir
270	Confección en serie de camisas	32	Textiles, excepto prendas de vestir
271	Confección en serie de uniformes	33	Textiles, excepto prendas de vestir
272	Confección en serie de ropa especial	34	Textiles, excepto prendas de vestir
273	Confección de ropa a la medida	35	Textiles, excepto prendas de vestir
274	Confección de otra ropa de materiales textiles	36	Textiles, excepto prendas de vestir
275	Fabricación de sombreros y gorras	37	Textiles, excepto prendas de vestir
276	Confección de corbatas y paños de vestir	38	Textiles, excepto prendas de vestir
277	Curado y acabado de cuero y piel	39	Textiles, excepto prendas de vestir
278	Fabricación de calzado con corte de piel y cuero	40	Textiles, excepto prendas de vestir
279	Fabricación de calzado con corte de tela	41	Textiles, excepto prendas de vestir
280	Fabricación de calzado de plástico	42	Textiles, excepto prendas de vestir
281	Fabricación de calzado de hule	43	Textiles, excepto prendas de vestir
282	Fabricación de huarache y calzado de otro tipo de materiales	44	Textiles, excepto prendas de vestir
283	Fabricación de botas de mano, mallas y similares	45	Textiles, excepto prendas de vestir
284	Fabricación de artículos de calabazero	46	Textiles, excepto prendas de vestir
285	Aserraderos integrados	47	Textiles, excepto prendas de vestir
286	Aserrado de callos y tablones	48	Textiles, excepto prendas de vestir
289	Trasvase de la madera y producción de postes y durmientes	49	Textiles, excepto prendas de vestir
289	Fabricación de laminados y refinados de madera	50	Textiles, excepto prendas de vestir
290	Fabricación de productos de madera para la construcción	51	Textiles, excepto prendas de vestir
291	Fabricación de productos para embalaje y envases de madera	52	Textiles, excepto prendas de vestir
292	Fabricación de productos de marcos muebles, excepto pátula	53	Textiles, excepto prendas de vestir
293	Fabricación de armarios y estanterías de madera para el hogar	54	Textiles, excepto prendas de vestir
294	Fabricación de productos de madera de uso industrial	55	Textiles, excepto prendas de vestir
295	Fabricación de otros productos de madera	56	Textiles, excepto prendas de vestir
296	Fabricación de celulosa	57	Textiles, excepto prendas de vestir
297	Fabricación de papel en plásticos integrados	58	Textiles, excepto prendas de vestir
298	Fabricación de papel a partir de celulosa	59	Textiles, excepto prendas de vestir
299	Fabricación de cartón en plásticos integrados	60	Textiles, excepto prendas de vestir
300	Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de celulosa	61	Textiles, excepto prendas de vestir
301	Fabricación de envases de cartón	62	Textiles, excepto prendas de vestir
302	Fabricación de bobinas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados	63	Textiles, excepto prendas de vestir
303	Fabricación de papel, todo de planilla	64	Textiles, excepto prendas de vestir
304	Fabricación de palmas laminadas y productos similares	65	Textiles, excepto prendas de vestir
305	Fabricación de otros productos de papel y cartón	66	Textiles, excepto prendas de vestir
306	Impresión de libros, periódicos y revistas	67	Textiles, excepto prendas de vestir
308	Impresión de firmas e impresos y otros impresos	68	Textiles, excepto prendas de vestir
309	Industria conexa a la impresión	69	Textiles, excepto prendas de vestir
310	Fabricación de peroles	70	Textiles, excepto prendas de vestir
312	Fabricación de productos de estibón	71	Textiles, excepto prendas de vestir
313	Fabricación de arenas y grava labradas	72	Textiles, excepto prendas de vestir
314	Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo y del carbón	73	Textiles, excepto prendas de vestir
315	Fabricación de productos petrolíferos	74	Textiles, excepto prendas de vestir
316	Fabricación de gases industriales	75	Textiles, excepto prendas de vestir
317	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos	76	Textiles, excepto prendas de vestir
318	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos	77	Textiles, excepto prendas de vestir
319	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos	78	Textiles, excepto prendas de vestir
320	Fabricación de resinas sintéticas	79	Textiles, excepto prendas de vestir
321	Fabricación de hules sintéticos	80	Textiles, excepto prendas de vestir
322	Fabricación de fibras químicas	81	Textiles, excepto prendas de vestir
323	Fabricación de fertilizantes	82	Textiles, excepto prendas de vestir
324	Fabricación de pesticidas y agroquímicos, excepto fertilizantes	83	Textiles, excepto prendas de vestir
327	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica	84	Textiles, excepto prendas de vestir
328	Fabricación de preparaciones farmacéuticas	85	Textiles, excepto prendas de vestir
329	Fabricación de productos y subproductos	86	Textiles, excepto prendas de vestir
330	Fabricación de aceites, grasas y derivados	87	Textiles, excepto prendas de vestir
331	Fabricación de jabones, detergentes y similares	88	Textiles, excepto prendas de vestir
332	Fabricación de otros productos químicos y otros preparaciones de tocador	89	Textiles, excepto prendas de vestir
333	Fabricación de tintas para impresión	90	Textiles, excepto prendas de vestir
334	Fabricación de explosivos	91	Textiles, excepto prendas de vestir
335	Fabricación de cerillos	92	Textiles, excepto prendas de vestir
336	Fabricación de películas de plástico y papel adhesivo para los gráficos	93	Textiles, excepto prendas de vestir
337	Fabricación de masas plásticas moldeadas	94	Textiles, excepto prendas de vestir
338	Fabricación de otros productos químicos	95	Textiles, excepto prendas de vestir
339	Fabricación de plásticos rígidos de plástico flexible sin soporte	96	Textiles, excepto prendas de vestir
340	Fabricación de plásticos rígidos de plástico rígido sin soporte	97	Textiles, excepto prendas de vestir
341	Fabricación de plásticos rígidos de plástico rígido con soporte	98	Textiles, excepto prendas de vestir
343	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	99	Textiles, excepto prendas de vestir
343	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	100	Textiles, excepto prendas de vestir
344	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	101	Textiles, excepto prendas de vestir
345	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	102	Textiles, excepto prendas de vestir
346	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	103	Textiles, excepto prendas de vestir
347	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	104	Textiles, excepto prendas de vestir
348	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	105	Textiles, excepto prendas de vestir
349	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	106	Textiles, excepto prendas de vestir
350	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	107	Textiles, excepto prendas de vestir
351	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	108	Textiles, excepto prendas de vestir
352	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	109	Textiles, excepto prendas de vestir
354	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	110	Textiles, excepto prendas de vestir
355	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	111	Textiles, excepto prendas de vestir
356	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	112	Textiles, excepto prendas de vestir
357	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	113	Textiles, excepto prendas de vestir
358	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	114	Textiles, excepto prendas de vestir
359	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	115	Textiles, excepto prendas de vestir
360	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	116	Textiles, excepto prendas de vestir
361	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	117	Textiles, excepto prendas de vestir
362	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	118	Textiles, excepto prendas de vestir
363	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	119	Textiles, excepto prendas de vestir
364	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	120	Textiles, excepto prendas de vestir
365	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	121	Textiles, excepto prendas de vestir
366	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	122	Textiles, excepto prendas de vestir
367	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	123	Textiles, excepto prendas de vestir
368	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	124	Textiles, excepto prendas de vestir
369	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	125	Textiles, excepto prendas de vestir
370	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	126	Textiles, excepto prendas de vestir
371	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	127	Textiles, excepto prendas de vestir
372	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	128	Textiles, excepto prendas de vestir
373	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	129	Textiles, excepto prendas de vestir
374	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	130	Textiles, excepto prendas de vestir
375	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	131	Textiles, excepto prendas de vestir
376	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	132	Textiles, excepto prendas de vestir
377	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	133	Textiles, excepto prendas de vestir
378	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	134	Textiles, excepto prendas de vestir
379	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	135	Textiles, excepto prendas de vestir
380	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	136	Textiles, excepto prendas de vestir
381	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	137	Textiles, excepto prendas de vestir
382	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	138	Textiles, excepto prendas de vestir
383	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	139	Textiles, excepto prendas de vestir
384	Fabricación de otros productos químicos de polimerización	140	Textiles, excepto prendas de vestir

385	Laminación secundaria de cobre	LAMINACIÓN DE CUPRO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
386	Laminación secundaria de otros metales no ferrosos	LAMINACIÓN DE OTROS METALES NO FERROSOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
388	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero	MOLDEO POR FUNDICIÓN DE PIEZAS DE HIERRO Y ACERO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
389	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas	MOLDEO POR FUNDICIÓN DE PIEZAS METÁLICAS NO FERROSAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
390	Fabricación de productos metálicos forjados y maquinados	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS FORJADOS Y MAQUINADOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
391	Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor	FABRICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO METÁLICAS SIN MOTOR	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
392	Fabricación de utensilios de cocina metálicos	FABRICACIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA METÁLICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
393	Fabricación de estructuras metálicas	FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
394	Fabricación de productos de herrería	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE HERRERÍA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
395	Fabricación de calderas industriales	FABRICACIÓN DE CALDERAS INDUSTRIALES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
396	Fabricación de tanques metálicos de calentamiento	FABRICACIÓN DE TANQUES METÁLICOS DE CALENTAMIENTO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
397	Fabricación de envases metálicos de calibre ligero	FABRICACIÓN DE ENVASES METÁLICOS DE CALIBRE LIGERO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
398	Fabricación de herrajes cerraduras	FABRICACIÓN DE HERRAJES CERRADURAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
399	Fabricación de alambre y productos de alambre y resortes	FABRICACIÓN DE ALAMBRE Y PRODUCTOS DE ALAMBRE Y RESORTES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
400	Maquinado de piezas metálicas para maquinaria y equipo en general	MAQUINADO DE PIEZAS METÁLICAS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO EN GENERAL	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
401	Maquinado de tornillos, tuercas, remaches y similares	MAQUINADO DE TORNILLOS, TUERCAS, REMACHES Y SIMILARES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
402	Maquinados y terminados metálicos	MAQUINADOS Y TERMINADOS METÁLICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
403	Fabricación de válvulas metálicas	FABRICACIÓN DE VÁLVULAS METÁLICAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
404	Fabricación de bases y rodamientos	FABRICACIÓN DE BASES Y RODAMIENTOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
405	Fabricación de otros productos metálicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
406	Fabricación de maquinaria y equipo agrícola	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
407	Fabricación de maquinaria y equipo de cuerno	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CUERNO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
408	Fabricación de maquinaria y equipo para la construcción	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
409	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria extractiva	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EXTRACTIVA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
410	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria de la madera	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA DE LA MADERA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
411	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del hule y del plástico	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA DEL HULE Y DEL PLASTICO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
412	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de los bebidas	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Y DE LAS BEBIDAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
413	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria textil	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA TEXTIL	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
414	Fabricación de maquinaria y equipo para la impresión	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA IMPRESION	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
415	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del vidrio y otros minerales no metálicos	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA DEL VIDRIO Y OTROS MINERALES NO METALICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
416	Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
417	Fabricación de aparatos fotográficos	FABRICACIÓN DE APARATOS FOTOGRAFICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
418	Fabricación de máquinas fotocopadoras	FABRICACIÓN DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
419	Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
420	Fabricación de sistemas de aire acondicionado y calefacción	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCION	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
421	Fabricación de sistemas de refrigeración industrial y comercial	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
422	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria metalmeccánica	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA METALMECANICA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
423	Fabricación de motores de combustión interna, turbinas y transmisiones	FABRICACIÓN DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA, TURBINAS Y TRANSMISIONES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
424	Fabricación de bombas	FABRICACIÓN DE BOMBAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
425	Fabricación de sistemas de bombeo	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE BOMBEO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
426	Fabricación de maquinaria y equipo para levantar y trasladar	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LEVANTAR Y TRASLADAR	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
427	Fabricación de equipo para soldar y soldaduras	FABRICACIÓN DE EQUIPO PARA SOLDAR Y SOLDADURAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
428	Fabricación de maquinaria y equipo para envasar y embalar	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA ENVASAR Y EMBALAR	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
429	Fabricación de medidores e instrumentos para pesar	FABRICACIÓN DE MEDIDORES E INSTRUMENTOS PARA PESAR	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
430	Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
431	Fabricación de compresoras y equipo relacionado	FABRICACIÓN DE COMPRESORAS Y EQUIPO RELACIONADO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
432	Fabricación de aparatos telefónicos	FABRICACIÓN DE APARATOS TELEFONICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
433	Fabricación de equipos de transmisión y transmisión de señales de radio, televisión y cable	FABRICACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSMISION Y TRANSMISION DE SEÑALES DE RADIO, TELEVISION Y CABLE	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
434	Fabricación de otros equipos de comunicación	FABRICACIÓN DE OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
435	Fabricación de equipo de audio y de video	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y DE VIDEO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
436	Fabricación de componentes electrónicos	FABRICACIÓN DE COMPONENTES ELECTRONICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
437	Fabricación de relojes	FABRICACIÓN DE RELOJES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
438	Fabricación de otros instrumentos de navegación, medición, médicos y de control	FABRICACIÓN DE OTROS INSTRUMENTOS DE NAVEGACION, MEDICION, MEDICOS Y DE CONTROL	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
439	Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos	FABRICACIÓN Y REPRODUCCION DE MEDIOS MAGNETICOS Y OPTICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
440	Fabricación de lentes	FABRICACIÓN DE LENTES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
441	Fabricación de lentes ópticos ornamentales	FABRICACIÓN DE LENTES OPTICOS ORNAMENTALES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
442	Fabricación de envases electrodomesticos menores	FABRICACIÓN DE ENVASES ELECTRODOMESTICOS MENORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
443	Fabricación de aparatos de fosa blanca	FABRICACIÓN DE APARATOS DE FOSA BLANCA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
444	Fabricación de motores y generadores eléctricos	FABRICACIÓN DE MOTORES Y GENERADORES ELECTRICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
445	Fabricación de equipo y aparatos de distribución de energía eléctrica	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y APARATOS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
446	Fabricación de acumuladores y pilas	FABRICACIÓN DE ACUMULADORES Y PILAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
447	Fabricación de cables de conducción eléctrica	FABRICACIÓN DE CABLES DE CONDUCCION ELECTRICA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
448	Fabricación de enchufes, contactos, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas	FABRICACIÓN DE ENCHUFES, CONTACTOS, FUSIBLES Y OTROS ACCESORIOS PARA INSTALACIONES ELECTRICAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
449	Fabricación de productos eléctricos de carbón y grafito	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS ELECTRICOS DE CARBON Y GRAFITO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
450	Fabricación de otros productos eléctricos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ELECTRICOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
451	Fabricación de automóviles y camionetas	FABRICACIÓN DE AUTOMOVILES Y CAMIONETAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
452	Fabricación de camiones y tractores	FABRICACIÓN DE CAMIONES Y TRACTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
454	Fabricación de camionetas y remolques	FABRICACIÓN DE CAMIONETAS Y REMOLQUES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
455	Fabricación de motores de la solera y sus componentes para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE MOTORES DE LA SOLERA Y SUS COMPONENTES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
456	Fabricación de equipo eléctrico y electrónico para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
457	Fabricación de partes de sistemas de dirección y de suspensión para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE DIRECCION Y DE SUSPENSION PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
458	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE FRENO PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
459	Fabricación de partes de sistemas de transmisión	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE TRANSMISION	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
460	Fabricación de asientos para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE ASIENTOS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
461	Fabricación de piezas metálicas troqueladas para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE PIEZAS METÁLICAS TROQUELADAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
462	Fabricación de otras piezas para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE OTRAS PIEZAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
463	Fabricación de otros autos para vehículos automotores	FABRICACIÓN DE OTROS AUTOS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
464	Fabricación de equipos ferroviarios	FABRICACIÓN DE EQUIPOS FERROVIARIOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
465	Fabricación de embarcaciones	FABRICACIÓN DE EMBARCACIONES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
466	Fabricación de motocicletas	FABRICACIÓN DE MOTOCICLETAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
467	Fabricación de bicicletas, triciclos	FABRICACIÓN DE BICICLETAS, TRICICLOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
468	Fabricación de otro equipo de transporte	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
469	Fabricación de cocinas	FABRICACIÓN DE COCINAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
470	Fabricación de muebles, excepto cocinas, muebles de oficina y estantería	FABRICACIÓN DE MUEBLES, EXCEPTO COCINAS, MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
471	Fabricación de muebles de oficina y estantería	FABRICACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
472	Fabricación de colchones	FABRICACIÓN DE COLCHONES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
473	Fabricación de alfombras y tapetes	FABRICACIÓN DE ALFOMBRAS Y TAPETES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
474	Fabricación de equipos y aparatos para uso médico dental y para laboratorio	FABRICACIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS PARA USO MEDICO DENTAL Y PARA LABORATORIO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
475	Fabricación de material de curación	FABRICACIÓN DE MATERIAL DE CURACION	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
476	Fabricación de instrumentos y aparatos ópticos de uso oftálmico	FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y APARATOS OPTICOS DE USO OFTALMICO	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
477	Acabado e impresión de monedas	ACABADO E IMPRESION DE MONEDAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
478	Orfebrería y joyería de metales y metales preciosos	ORFEBRERIA Y JOYERIA DE METALES Y METALES PRECIOSOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
480	Yería de metales y metal no ferrosos y de otros materiales	YERIA DE METALES Y METAL NO FERROSOS Y DE OTROS MATERIALES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
481	Metalurgia de metales no ferrosos	METALURGIA DE METALES NO FERROSOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
482	Fabricación de artículos deportivos	FABRICACIÓN DE ARTICULOS DEPORTIVOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
484	Fabricación de artículos, accesorios y/o maquinaria, pintura, dibujo y actividades de oficina	FABRICACIÓN DE ARTICULOS, ACCESORIOS Y/O MAQUINARIA, PINTURA, DIBUJO Y ACTIVIDADES DE OFICINA	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
485	Fabricación de artículos	FABRICACIÓN DE ARTICULOS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
486	Fabricación y ensamblado de instrumentos musicales	FABRICACIÓN Y ENSAMBLADO DE INSTRUMENTOS MUSICALES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
487	Fabricación de cerrés, botones y botas	FABRICACIÓN DE CERRÉS, BOTONES Y BOTAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
488	Fabricación de escobas, trapos y similares	FABRICACIÓN DE ESCOBAS, TRAPOS Y SIMILARES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
489	Fabricación de velas y veladoras	FABRICACIÓN DE VELAS Y VELADORAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
490	Fabricación de ataúdes	FABRICACIÓN DE ATAÚDES	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
491	Otras industrias manufactureras	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
492	Comercio al por mayor de abarrotes	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES	COMERCIO
493	Comercio al por mayor de carne fresca	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNE FRESCA	COMERCIO
494	Comercio al por mayor de carne de aves	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNE DE AVES	COMERCIO
495	Comercio al por mayor de pescados y mariscos	COMERCIO AL POR MAYOR DE PESCADOS Y MARISCOS	COMERCIO
496	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas	COMERCIO AL POR MAYOR DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS	COMERCIO
497	Comercio al por mayor de huevo	COMERCIO AL POR MAYOR DE HUEVO	COMERCIO
498	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, esencias y chiles secos	COMERCIO AL POR MAYOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESENCIAS Y CHILES SECOS	COMERCIO
499	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos	COMERCIO AL POR MAYOR DE LECHE Y OTROS PRODUCTOS LACTEOS	COMERCIO
500	Comercio al por mayor de otros productos lácteos	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS LACTEOS	COMERCIO
501	Comercio al por mayor de embutidos	COMERCIO AL POR MAYOR DE EMBUTIDOS	COMERCIO
502	Comercio al por mayor de dulces y pastas primas para repostería	COMERCIO AL POR MAYOR DE DULCES Y PASTAS PRIMAS PARA REPOSTERIA	COMERCIO
503	Comercio al por mayor de panes, pastas	COMERCIO AL POR MAYOR DE PANES Y PASTAS	COMERCIO
504	Comercio al por mayor de bebidas frías	COMERCIO AL POR MAYOR DE BEBIDAS FRIAS	COMERCIO
505	Comercio al por mayor de conservas alimenticias	COMERCIO AL POR MAYOR DE CONSERVAS ALIMENTICIAS	COMERCIO
506	Comercio al por mayor de otros alimentos	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS	COMERCIO



650	Comercio al por menor de artículos para la limpieza.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA LIMPIEZA
651	Comercio al por menor de materiales para la autoprotección.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE MATERIALES PARA LA AUTOPROTECCIÓN
652	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS NUEVOS
653	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS USADOS
654	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES USADAS PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
655	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES USADAS PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
656	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE LLANTAS Y CÁMERS PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
657	Comercio al por menor de motocicletas.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS
658	Comercio al por menor de otros vehículos de motor.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR
659	Comercio al por menor de gasolina y diesel.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE GASOLINA Y DIESEL
660	Comercio al por menor de gas en cilindros para tanques estacionarios.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE GAS EN CILINDROS PARA TANQUES ESTACIONARIOS
661	Comercio al por menor de otros combustibles.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS COMBUSTIBLES
662	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y aditivos.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR DE ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES, ADITIVOS Y ADITIVOS
663	Venta al por menor por comisión y consignación.	CO-M		VENTA AL POR MENOR POR COMISIÓN Y CONSIGNACIÓN
664	Clasificación intermediaria del comercio al por menor.	CO-M		CLASIFICACIÓN INTERMEDIARIA DEL COMERCIO AL POR MENOR
665	Comercio al por menor por medios masivos de comunicación y otros medios.	CO-M		COMERCIO AL POR MENOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN Y OTROS MEDIOS
666	Transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula nacional.	TR-A		TRANSPORTE AEREO REGULAR EN AERONAVES CON MATRÍCULA NACIONAL
667	Transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula extranjera.	TR-A		TRANSPORTE AEREO REGULAR EN AERONAVES CON MATRÍCULA EXTRANJERA
668	Transporte aéreo no regular.	TR-A		TRANSPORTE AEREO NO REGULAR
669	Transporte por ferrocarril.	TR-F		TRANSPORTE POR FERROCARRIL
670	Transporte marítimo de abastos, excepto de petróleo y sus derivados.	TR-M		TRANSPORTE MARÍTIMO DE ABASTOS, EXCEPTO DE PETRÓLEO Y SUS DERIVADOS
671	Transporte marítimo de pasajeros, excepto de petróleo y sus derivados.	TR-M		TRANSPORTE MARÍTIMO DE PASAJEROS, EXCEPTO DE PETRÓLEO Y SUS DERIVADOS
672	Transporte marítimo de petróleo y sus derivados.	TR-M		TRANSPORTE MARÍTIMO DE PETRÓLEO Y SUS DERIVADOS
673	Transporte por agua interoceánico.	TR-A		TRANSPORTE POR AGUA INTEROCEÁNICO
674	Autorransporte local de productos agropecuarios sin refrigeración.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE LOCAL DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SIN REFRIGERACIÓN
675	Otro autorransporte local de carga general.	AUT-M		OTRO AUTORTRANSPORTE LOCAL DE CARGA GENERAL
676	Autorransporte foráneo de productos agropecuarios sin refrigeración.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE FORÁNEO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SIN REFRIGERACIÓN
677	Otro autorransporte foráneo de carga general.	AUT-M		OTRO AUTORTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA GENERAL
678	Servicio de mudanzas.	SER-M		SERVICIO DE MUDANZAS
679	Autorransporte local de materiales para la construcción.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE LOCAL DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN
680	Autorransporte local de materiales y residuos peligrosos.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE LOCAL DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS
681	Autorransporte local con refrigeración.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE LOCAL CON REFRIGERACIÓN
682	Autorransporte local de madera y sus derivados.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE LOCAL DE MADERA Y SUS DERIVADOS
683	Otro autorransporte local de carga especializado.	AUT-M		OTRO AUTORTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO
684	Autorransporte foráneo de materiales para la construcción.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE FORÁNEO DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN
685	Autorransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE FORÁNEO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS
686	Autorransporte foráneo con refrigeración.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE FORÁNEO CON REFRIGERACIÓN
687	Autorransporte foráneo de madera y sus derivados.	AUT-M		AUTORTRANSPORTE FORÁNEO DE MADERA Y SUS DERIVADOS
688	Otro autorransporte foráneo de carga especializado.	AUT-M		OTRO AUTORTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO
689	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en autobuses.	TR-A		TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO EN AUTOBUSES
690	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en automóviles selectivos de ruta fija.	TR-A		TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO EN AUTOMÓVILES SELECTIVOS DE RUTA FIJA
691	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en ferrocarriles.	TR-F		TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO EN FERROCARRILES
692	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en tranvías, tranvías ligeros y tranvías pesados.	TR-F		TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO EN TRANVÍAS, TRANVÍAS LIGEROS Y TRANVÍAS PESADOS
693	Transporte de pasajeros interurbano y rural.	TR-A		TRANSPORTE DE PASAJEROS INTERURBANO Y RURAL
694	Transporte de pasajeros en taxis de sitio.	TR-A		TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS DE SITIO
695	Transporte de pasajeros en taxis de ruta.	TR-A		TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS DE RUTA
696	Servicio de busetas.	TR-A		SERVICIO DE Busetas
697	Transporte escolar y de personal.	TR-A		TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL
698	Huiler de autobuses con chófer.	TR-A		Huiler de autobuses con chófer
699	Huiler de automóviles con chófer.	TR-A		Huiler de automóviles con chófer
700	Otro transporte terminado por pasajeros.	TR-A		OTRO TRANSPORTE TERMINADO POR PASAJEROS
701	Transporte de un día cruzado por ductos.	TR-A		TRANSPORTE DE UN DÍA CRUZADO POR DUCTOS
702	Transporte de gas natural por ductos.	TR-A		TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR DUCTOS
703	Transporte por ductos de petróleo y sus derivados del petróleo.	TR-A		TRANSPORTE POR DUCTOS DE PETRÓLEO Y SUS DERIVADOS DEL PETRÓLEO
704	Transporte por ductos de otros productos, excepto de productos refinados del petróleo.	TR-A		TRANSPORTE POR DUCTOS DE OTROS PRODUCTOS, EXCEPTO DE PRODUCTOS REFINADOS DEL PETRÓLEO
705	Transporte turístico por tierra.	TR-A		TRANSPORTE TURÍSTICO POR TIERRA
706	Transporte turístico por agua.	TR-A		TRANSPORTE TURÍSTICO POR AGUA
707	Otro transporte turístico.	TR-A		OTRO TRANSPORTE TURÍSTICO
708	Servicios a la navegación aérea.	OPERA		SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AEREA
709	Administración de aeropuertos y helipuertos.	OPERA		ADMINISTRACIÓN DE AEROPUERTOS Y HELIPUERTOS
710	Otros servicios relacionados con el transporte aéreo.	OPERA		OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE AEREO
711	Servicios relacionados con el transporte por ferrocarril.	SERV		SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR FERROCARRIL
712	Administración de puertos y muelles.	ADM		ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS Y MUELLES
713	Servicios de carga y descarga para el transporte por agua.	SERV		SERVICIOS DE CARGA Y DESCARGA PARA EL TRANSPORTE POR AGUA
714	Servicios para el transporte por agua.	SERV		SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE POR AGUA
715	Otros servicios relacionados con el transporte por agua.	SERV		OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR AGUA
716	Revisión de vehículos de motor.	RE-V		REVISIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR
717	Servicios de administración de carreteras camioneras.	SERV		SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CARRETERAS CAMIONERAS
718	Servicios de administración de carreteras, puentes y servicios auxiliares.	SERV		SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CARRETERAS, PUENTES Y SERVICIOS AUXILIARES
719	Servicios de bascula para el transporte.	SERV		SERVICIOS DE BASCULA PARA EL TRANSPORTE
720	Servicios de pesadas industriales.	SERV		SERVICIOS DE PESADAS INDUSTRIALES
721	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga.	SERV		OTROS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA
722	Otros servicios relacionados con el transporte.	SERV		OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE
723	Servicios portales.	SERV		SERVICIOS PORTALES
724	Servicios de mensajería y paquetería foránea.	SERV		SERVICIOS DE MENSajería Y PAQUETERÍA FORÁNEA
725	Servicios de mensajería y paquetería local.	SERV		SERVICIOS DE MENSajería Y PAQUETERÍA LOCAL
726	Almacenes generales de depósito.	ALMAC		ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO
727	Otros servicios de almacenamiento general en instalaciones refrigeradas.	ALMAC		OTROS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL EN INSTALACIONES REFRIGERADAS
728	Almacenamiento con refrigeración.	ALMAC		ALMACENAMIENTO CON REFRIGERACIÓN
729	Almacenamiento de productos agropecuarios que no requieren refrigeración.	ALMAC		ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS QUE NO REQUIEREN REFRIGERACIÓN
730	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especiales.	ALMAC		OTROS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO CON INSTALACIONES ESPECIALES
731	Educación de personas no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDUC		EDUCACIÓN DE PERSONAS NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
732	Educación de personas integrada con la impresión.	EDUC		EDUCACIÓN DE PERSONAS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN
733	Educación de revistas y otras publicaciones periódicas no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDUC		EDUCACIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
734	Educación de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión.	EDUC		EDUCACIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN
735	Educación de libros no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDUC		EDUCACIÓN DE LIBROS NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
736	Educación de libros integrada con la impresión.	EDUC		EDUCACIÓN DE LIBROS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN
737	Educación de directorios y de listas de correo no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDUC		EDUCACIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
738	Educación de directorios y de listas de correo integrada con la impresión.	EDUC		EDUCACIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN
739	Educación de otros materiales no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDUC		EDUCACIÓN DE OTROS MATERIALES NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
740	Educación de otros materiales integrada con la impresión.	EDUC		EDUCACIÓN DE OTROS MATERIALES INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN
741	Educación de software, excepto a través de Internet.	EDUC		EDUCACIÓN DE SOFTWARE, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
742	Producción de películas cinematográficas y videos.	PROD		PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRÁFICAS Y VIDEOS
743	Producción de programas para la televisión.	PROD		PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN
744	Producción de películas, comerciales y otros materiales audiovisuales.	PROD		PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS, COMERCIALES Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
745	Distribución de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales.	PROD		DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRÁFICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
746	Exhibición de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales.	PROD		EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRÁFICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
747	Servicios de producción y otros servicios para la industria lírica y del video.	SERV		SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y OTROS SERVICIOS PARA LA INDUSTRIA LÍRICA Y DEL VIDEO
748	Productores discográficos.	PROD		PRODUCTORES DISCOGRÁFICOS
749	Producción y distribución de discos y otras manifestaciones musicales.	PROD		PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DISCOS Y OTRAS MANIFESTACIONES MUSICALES
750	Editoras de música.	EDITA		EDITORAS DE MÚSICA
751	Grabación de discos y cintas magnéticas.	GRABA		GRABACIÓN DE DISCOS Y CINTAS MAGNÉTICAS
752	Otros servicios de grabación del sonido.	OTRO		OTROS SERVICIOS DE GRABACIÓN DEL SONIDO
753	Transmisión de programas de radio, excepto a través de Internet.	TRAN		TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
754	Transmisión de programas de televisión, excepto a través de Internet.	TRAN		TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
755	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales, excepto a través de Internet.	PROD		PRODUCCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE CANALES PARA SISTEMAS DE TELEVISIÓN POR CABLE O SATELITALES, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
756	Programas.	PROD		PROGRAMAS
757	Creación, edición y distribución de contenido exclusivamente a través de Internet.	PROD		CREACIÓN, EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET
758	Telefonía tradicional.	TELE		TELEFONÍA TRADICIONAL
759	Telefonía por redes telecomunicaciones híbridas.	TELE		TELEFONÍA POR REDES TELECOMUNICACIONES HÍBRIDAS
760	Telefonía celular.	TELE		TELEFONÍA CELULAR
761	Otras telecomunicaciones inalámbricas, excepto los servicios de satélites.	TELE		OTRAS TELECOMUNICACIONES ALAMBRADAS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE SATELITES
762	Servicios de satélites.	TELE		SERVICIOS DE SATELITES
763	Distribución por suscriptor de programas de televisión, excepto a través de Internet.	DISTR		DISTRIBUCIÓN POR SUScriptor DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
764	Otros servicios de telecomunicaciones.	OTRO		OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
765	Proveedores de acceso a Internet y servicios de Internet en el red.	PROVE		PROVEEDORES DE ACCESO A INTERNET Y SERVICIOS DE INTERNET EN EL RED

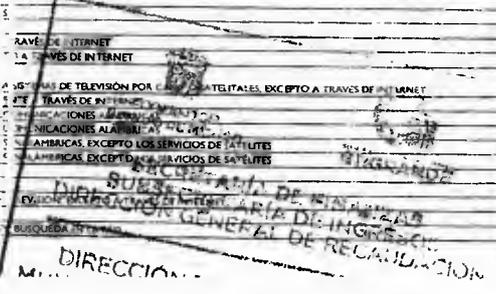
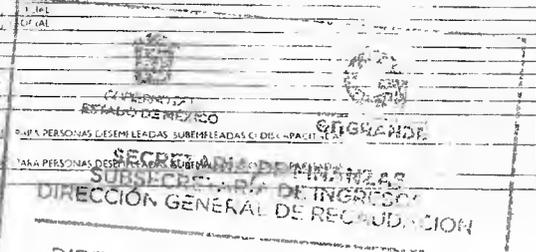


Table with 2 columns: ID and Description. The table lists various categories of establishments and services, such as 'Centros de atención de emergencias', 'Servicios de atención de protección y custodia', 'Servicios de atención de custodia mediante el uso de cámaras de vigilancia', etc.

Table with 2 columns: ID and Description. This table contains classification codes and descriptions for the establishments listed in the first table. For example, '900 SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS', '901 SERVICIOS DE ATENCIÓN DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA', etc.



1013	Guarderías de niños en privado	
1014	Compañías de teatro del sector privado	
1015	Compañías de teatro del sector público	
1016	Compañías de danza del sector privado	
1017	Compañías de danza del sector público	
1018	Cantantes y grupos musicales del sector privado	
1019	Grupos musicales del sector público	
1020	Otras compañías y grupos de teatro, teatro infantil, teatro del sector privado	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS
1021	Otras compañías y grupos de teatro, teatro infantil, teatro del sector público	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS
1022	Deportistas profesionales y semi-profesionales	DEPORTISTAS PROFESIONALES Y SEMI-PROFESIONALES
1023	Equipos deportivos profesionales y semi-profesionales	DEPORTISTAS PROFESIONALES Y SEMI-PROFESIONALES
1024	Promociones del espectáculo para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares	PROMOCIONES PARA LA PRESENTACION DE ESPECTACULOS ARTISTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1025	Promociones del espectáculo para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares	PROMOCIONES PARA LA PRESENTACION DE ESPECTACULOS ARTISTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1026	Promociones de espectáculos deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos	PROMOCIONES PARA LA PRESENTACION DE ESPECTACULOS ARTISTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1027	Agencias y representantes de atletas deportivos y similares	AGENCIAS Y REPRESENTANTES DE ATLETAS DEPORTIVOS Y SIMILARES
1028	Arteses y sectores deportivos	ARTESANIAS Y SECTORES DEPORTIVOS
1029	Museos del sector privado	MUSEOS
1030	Museos del sector público	MUSEOS
1031	Jardines botánicos y zoológicos del sector privado	JARDINES BOTANICOS Y ZOOLOGICOS
1032	Jardines botánicos y zoológicos del sector público	JARDINES BOTANICOS Y ZOOLOGICOS
1033	Corrales, parques recreativos y parques del patrimonio nacional	CORRALES, PARQUES RECREATIVOS Y PARQUES DEL PATRIMONIO NACIONAL
1034	Parques del sector privado con instalaciones recreativas	PARQUES DEL SECTOR PRIVADO CON INSTALACIONES RECREATIVAS
1035	Parques del sector público con instalaciones recreativas	PARQUES DEL SECTOR PUBLICO CON INSTALACIONES RECREATIVAS
1036	Casas de juegos infantiles	CASAS DE JUEGOS INFANTILES
1037	Casas de juegos infantiles	CASAS DE JUEGOS INFANTILES
1038	Casinos	CASINOS
1039	Venta de billetes de interés	VENTA DE BILLETES DE INTERES
1040	Otros juegos de azar	OTROS JUEGOS DE AZAR
1041	Campes de golf	CAMPES DE GOLF
1042	Balón para el agua	BALON PARA EL AGUA
1043	Máquinas recreativas	MASINAS RECREATIVAS
1044	Líneas recreativas de acondicionamiento físico	LINEAS RECREATIVAS DE ACONDICIONAMIENTO FISICO
1045	Líneas recreativas de acondicionamiento físico	LINEAS RECREATIVAS DE ACONDICIONAMIENTO FISICO
1046	Balnearios del sector privado	BALNEARIOS DEL SECTOR PRIVADO
1047	Balnearios del sector público	BALNEARIOS DEL SECTOR PUBLICO
1048	Centros de salud recreativos del sector privado	CENTROS DE SALUD RECREATIVOS DEL SECTOR PRIVADO
1049	Centros de salud recreativos del sector público	CENTROS DE SALUD RECREATIVOS DEL SECTOR PUBLICO
1050	Bricks	BRICKS
1051	Bricks	BRICKS
1052	Bricks	BRICKS
1053	Bricks	BRICKS
1054	Bricks	BRICKS
1055	Bricks	BRICKS
1056	Bricks	BRICKS
1057	Bricks	BRICKS
1058	Bricks	BRICKS
1059	Bricks	BRICKS
1060	Bricks	BRICKS
1061	Bricks	BRICKS
1062	Bricks	BRICKS
1063	Bricks	BRICKS
1064	Bricks	BRICKS
1065	Bricks	BRICKS
1066	Bricks	BRICKS
1067	Bricks	BRICKS
1068	Bricks	BRICKS
1069	Bricks	BRICKS
1070	Bricks	BRICKS
1071	Bricks	BRICKS
1072	Bricks	BRICKS
1073	Bricks	BRICKS
1074	Bricks	BRICKS
1075	Bricks	BRICKS
1076	Bricks	BRICKS
1077	Bricks	BRICKS
1078	Bricks	BRICKS
1079	Bricks	BRICKS
1080	Bricks	BRICKS
1081	Bricks	BRICKS
1082	Bricks	BRICKS
1083	Bricks	BRICKS
1084	Bricks	BRICKS
1085	Bricks	BRICKS
1086	Bricks	BRICKS
1087	Bricks	BRICKS
1088	Bricks	BRICKS
1089	Bricks	BRICKS
1090	Bricks	BRICKS
1091	Bricks	BRICKS
1092	Bricks	BRICKS
1093	Bricks	BRICKS
1094	Bricks	BRICKS
1095	Bricks	BRICKS
1096	Bricks	BRICKS
1097	Bricks	BRICKS
1098	Bricks	BRICKS
1099	Bricks	BRICKS
1100	Bricks	BRICKS
1101	Bricks	BRICKS
1102	Bricks	BRICKS
1103	Bricks	BRICKS
1104	Bricks	BRICKS
1105	Bricks	BRICKS
1106	Bricks	BRICKS
1107	Bricks	BRICKS
1108	Bricks	BRICKS
1109	Bricks	BRICKS
1110	Bricks	BRICKS
1111	Bricks	BRICKS
1112	Bricks	BRICKS
1113	Bricks	BRICKS
1114	Bricks	BRICKS
1115	Bricks	BRICKS
1116	Bricks	BRICKS
1117	Bricks	BRICKS
1118	Bricks	BRICKS
1119	Bricks	BRICKS
1120	Bricks	BRICKS
1121	Bricks	BRICKS
1122	Bricks	BRICKS
1123	Bricks	BRICKS
1124	Bricks	BRICKS
1125	Bricks	BRICKS
1126	Bricks	BRICKS
1127	Bricks	BRICKS
1128	Bricks	BRICKS
1129	Bricks	BRICKS
1130	Bricks	BRICKS

Main table containing two columns of text, likely a classification or index of services and activities, with various categories and sub-items listed.

Summary table with columns for 'SECTOR', 'ACTIVIDAD', and 'CANTIDAD' (Quantity), listing specific data points for various sectors and activities.

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	...
32	...
33	...
34	...
35	...
36	...
37	...
38	...
39	...
40	...
41	...
42	...
43	...
44	...
45	...
46	...
47	...
48	...
49	...
50	...
51	...
52	...
53	...
54	...
55	...
56	...
57	...
58	...
59	...
60	...
61	...
62	...
63	...
64	...
65	...
66	...
67	...
68	...
69	...
70	...
71	...
72	...
73	...
74	...
75	...
76	...
77	...
78	...
79	...
80	...
81	...
82	...
83	...
84	...
85	...
86	...
87	...
88	...
89	...
90	...
91	...
92	...
93	...
94	...
95	...
96	...
97	...
98	...
99	...
100	...

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
		<ul style="list-style-type: none"> ⇨ IMPRIME DECLARACIÓN PARA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE ⇨ SOLICITA AL CONTRIBUYENTE FIRME LA DECLARACIÓN ⇨ ARCHIVA DECLARACIÓN ⇨ SELECCIONA SIGUIENTE PARA GENERAR LOS TALONARIOS DE PAGO ⇨ IMPRIME TALONARIOS DE PAGO Y LOS ENTREGA AL CONTRIBUYENTE PARA QUE REALICE SU PAGO 	

2. REIMPRESION DE TALONARIO DE PAGO

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1.	Asesor del Municipio	Accede al sistema de trámites de la página: http://efpyt.dof.gob.mx/recaudacion/sigem.html <ul style="list-style-type: none"> ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/P/DROÑES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ ELIGE REG. REC DEL REPECO ⇨ ELIGE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIGE LA CUOTA CON QUE HIZO SU DECLARACIÓN ⇨ SELECCIONA LOS BIENES DE LOS CUALES DESEA HACER LA REIMPRESION ⇨ ENVIA A IMPRESION 	<ul style="list-style-type: none"> - USUARIO - CONTRASEÑA - RFC/REC DEL CONTRIBUYENTE

3. GENERAR FORMATO UNIVERSAL DE PAGO POR MULTAS

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1.	Asesor del Municipio	Accede al sistema de trámites de la página: http://efpyt.dof.gob.mx/recaudacion/sigem.html <ul style="list-style-type: none"> ⇨ SELECCIONA EL PROCESO PAGOS ⇨ ELIGE LA OPCIÓN DE BIENES FEDERALES ⇨ ELIGE CONTINGENTE DE MULTAS ⇨ SELECCIONA LA OPCIÓN DE LANCIA REPECOS 	<ul style="list-style-type: none"> - USUARIO - CONTRASEÑA - REC DEL CONTRIBUYENTE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso
El gobierno que responde

"2011. AÑO DEL CAMBIO VICENTE GUERRERO"

ANEXO SEIS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
GUÍA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES FISCALES

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS, QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE DELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN.

Vigencia a partir del 1 de febrero de 2011

I. INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (Régimen de Pequeños Contribuyentes)

GENERALIDADES:

Cuando los contribuyentes deban presentar original e copia certificada de los documentos y fotocopia para su cotejo, dicho cotejo deberá realizarse por el servidor público que recibe el trámite, anotado la leyenda de cotejado, nombre, firma y fecha, en las fotocopias, en el momento en que reciba el trámite. Una vez realizado el cotejo, se devolverán los originales al promovente.

DOCUMENTACIÓN APROBADA:

Cuando se solicite comprobante de domicilio o identificación oficial, el contribuyente podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

a) Como identificación oficial:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- Pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores Mexicana.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente emitido por autoridad competente (FM2 o FM3 con el resello correspondiente al ejercicio vigente).
- Constancia de identificación expedida por autoridad municipal, estatal o federal.
- Licencia vigente para conducir vehículos automotores, expedida por el Gobierno del Estado de México.

b) Como comprobante de domicilio fiscal:

- Recibos de pago:
 1. Último pago del impuesto predial, ya sea anual (del ejercicio vigente), semestral o bimestral (con antigüedad máxima de 3 meses considerando la fecha del vencimiento del recibo). Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.
 2. Recibo de los servicios de luz, teléfono (fijo o móvil), agua o gas natural, con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero y no es necesario que se exhiban pagados.
- Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones que componen el sistema financiero, con antigüedad máxima de 3 meses.
- Última liquidación a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad máxima de 3 meses.
- Contrato de Arrendamiento acompañado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.
- Contrato de servicios de luz, teléfono (fijo o móvil), agua o gas natural, con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.
- Carta de residencia a nombre del contribuyente expedida por autoridad estatal o municipal, con antigüedad máxima de 3 meses, que contenga los siguientes datos:
 - Domicilio completo,
 - Período de residencia en el lugar,
 - Folios, número de expediente, cuaderno, legajo, libro o libro de la dependencia que guarda la información.
- Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Municipal que deberá contener el domicilio completo y con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.

REPRESENTACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS**c) Carta poder**

Cuando en el trámite sólo se solicite **Carta Poder simple**, sin notificación, ésta deberá acompañarse de cuatro identificaciones: una de la persona que otorga el poder, otra de quien lo recibe y de dos testigos.

d) Albacea

El albacea es la persona encargada por el testador o por el juez de cumplir la última voluntad de un difunto y custodiar sus bienes hasta repartirlos entre los herederos.

Por lo anterior cuando se presente un albacea, deberá exhibir el nombramiento otorgado por un notario público o bien por la autoridad judicial competente.

INCAPACIDAD JURÍDICA

Tienen incapacidad natural y legal:

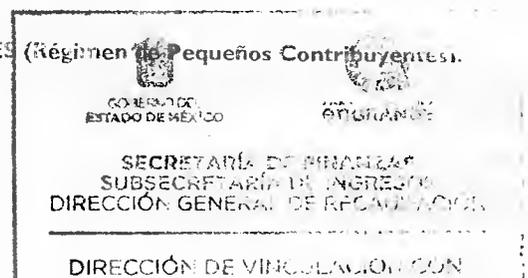
- a) Los menores de edad;
- b) Los mayores de edad disminuidos o perturbados en su inteligencia por trastornos mentales;
- c) Los sordomudos que no sepan leer ni escribir;
- d) Las personas que por cualquier causa física o mental no puedan manifestar su voluntad por algún medio.

REQUISITOS:

I. INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (Régimen de Pequeños Contribuyentes).

REQUISITOS:**PARA PERSONA FÍSICA:**

- I. Identificación oficial vigente.



5 de marzo de 2012

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 73

2. Constancia CURP en caso de contar con ella.
3. Copia certificada del Acta de nacimiento, Carta de naturalización en caso de ser mexicano por naturalización o FM2 o FM3 en caso de ser extranjero.
4. Comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a 3 meses o año actual en caso de realizar el pago anual.
5. Croquis de ubicación del domicilio fiscal, sólo si es domicilio conocido.
6. Registro de Institución de Seguridad Social (sólo para contribuyentes obligados).
7. Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Registro en el RFC (sólo para contribuyentes obligados).

En caso de haber realizado la Pre-Inscripción a través del portal de servicios al contribuyente

8. Presentar la "Solicitud de Inscripción al Registro Financiero Contribuyentes" emitida por el sistema, en el plazo establecido y la documentación que se señala en el mismo, para concluir el trámite.

Si el trámite no lo realiza el interesado:

9. Poder notarial e identificación oficial vigente del apoderado legal o carta poder simple y cuatro identificaciones oficiales correspondientes al otorgante, al que recibe y acepta el poder y las proporcionadas por dos testigos.

En caso de menores de edad y personas sin capacidad de ejercicio, además de los requisitos 2, 3, 4, 5, 6, y 7 deberán presentar:

10. Solo para el caso de menores de edad, escrito en el cual ambos padres están de acuerdo en que uno de ellos dos realice el trámite correspondiente como representante legal de su hijo (a), en este supuesto, el escrito deberá contener la firma autógrafa de los padres.
11. Si el representante legal es tutor, presentar documento jurídico emitido por la autoridad competente, que lo acredite como tal.
12. Identificación oficial vigente del padre o tutor.

** Los documentos señalados se deberán presentar en original para cotejo y fotocopia*

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES" en dos ejemplares originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. ALFREDO DEL MAZO MAZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. FROYLAN SANTANA GIL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. RODRIGO JARQUE LIRA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

ANEXO DIESE



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE BRINDAN ATENCIÓN
AL CONTRIBUYENTE**

PRINCIPIOS:

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE:	
1A.	Realizar su función con la intensidad, cuidado, esmero y eficacia apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por leyes y reglamentos, tratando con respeto y cortesía a los contribuyentes.
2A.	Orientar su trabajo a los objetivos de la institución aportando al máximo su capacidad, conocimiento y esfuerzo.
3A.	Brindar al contribuyente información u orientación clara, precisa y de calidad, sin usar lenguaje complejo.
4A.	Demostrar en todo momento disponibilidad, seguridad, optimismo, tolerancia y amabilidad, ante circunstancias normales y adversas.
5A.	Respetar el tiempo de los contribuyentes, agilizando la atención y facilitando al máximo el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
6A.	Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje grosero al dirigirse a los contribuyentes y a los compañeros de trabajo.
7A.	Mantener una actitud de servicio hacia los contribuyentes y una actitud de ayuda y respeto hacia sus compañeros de trabajo y superiores.
8A.	Actualizar permanentemente sus conocimientos para el desarrollo de las funciones encomendadas, así como la información que debe transmitir a los contribuyentes.
9A.	Dar alternativas viables a los contribuyentes cuando sus trámites o gestiones tengan alguna complicación.
10A.	Denunciar los actos de corrupción, fraudes, abusos y no incurrir en complicidad para la realización de los mismos.
11A.	Brindar los servicios al contribuyente de forma gratuita, sin solicitar o aceptar dádivas, gratificaciones, compensaciones, favores o bienes a cambio.
12A.	Actuar con honradez y en apego a las normas, lineamientos, reglas y manuales establecidos para la atención al contribuyente.
13A.	Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y obligaciones relacionados con su cargo y funciones.
14A.	Acudir puntualmente al área de trabajo y respetar los horarios de trabajo establecidos por la institución.
15A.	Asumir las consecuencias de sus acciones, decisiones u omisiones en el desempeño de su trabajo.
16A.	Cumplir con el protocolo de atención a los contribuyentes en toda atención que se brinde.
17A.	Asegurarse que la información confidencial a su cargo no se difunda, altere o destruya, ni se utilice para fines contrarios a la institución y al secreto fiscal.
18A.	Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional y de los contribuyentes que sea establecida como confidencial, respetando y aplicando la normatividad vigente.
19A.	Respetar en todo momento los canales oficiales establecidos para solicitar alguna información o autorización.
20A.	Informar a la autoridad correspondiente, de los hechos que tenga conocimiento relacionados con el uso irregular de la información, con el incumplimiento de la normatividad vigente o con el desvío y mal uso de los recursos.
21A.	Cumplir completamente la jornada de trabajo, a cambio de un día de salario.

ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

22A.	Portar el gafete de identificación en un lugar visible y, en su caso, el uniforme oficial, dentro de las instalaciones de trabajo, y en el ejercicio de sus facultades, encargo o comisión fuera de las mismas.
23A.	Consumir alimentos únicamente en las áreas asignadas para tal efecto.
24A.	Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia que se realicen con teléfonos oficiales.
25A.	Utilizar racionalmente el agua, la energía eléctrica, los recursos materiales y bienes asignados por la institución, preservando su funcionalidad y durabilidad.
26A.	Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad e higiene propia o de sus compañeros de trabajo.
27A.	Atender sin excepción, la normatividad respecto a las áreas destinadas a fumar.
28A.	Participar en las actividades de capacitación, adiestramiento y desarrollo que brinde la institución, demostrando disposición para lograr la mejora continua en sus funciones.
29A.	Solicitar y proponer los cursos de capacitación necesarios para su desarrollo profesional.
30A.	Mantener limpia y ordenada su área de trabajo cuidando la imagen de la institución, evitando colocar adornos (muñecos, flores, fotografías, etc.)
31A.	Conducirse con honestidad y rectitud en todo servicio que brinde a los contribuyentes, mostrando lealtad hacia la institución.
32A.	Fomentar conductas que promuevan una cultura de ética de ciudad en el servicio público y de trabajo en equipo
33A.	Cuidar su aseo e imagen personal procurando una presentación formal y sobria.
34A.	Compartir los conocimientos y experiencias personales que contribuyan al logro de los objetivos de la institución, con los compañeros de trabajo y colaboradores.
35A.	Evitar participar en asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la institución.
EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBE:	
1B.	Tratar con indiferencia, prepotencia o negligencia a los contribuyentes.
2B.	Ocultar información al contribuyente que deba ser de su conocimiento y le ayude a cumplir con sus obligaciones fiscales.
3B.	Tratar con preferencia a algunos contribuyentes.
4B.	Sostener conversaciones ajenas al servicio con otras personas, al atender al contribuyente o dejar de atenderlo por alguna causa de interés personal.
5B.	Sostener conversaciones a través de teléfonos celulares durante la atención y en presencia del contribuyente.
6B.	Aprovechar la posición de su cargo para obstaculizar, agilizar, retrasar u omitir cualquier tipo de procedimiento, servicio o trámite que requieran los contribuyentes.
7B.	Utilizar los recursos humanos, financieros y materiales para la obtención de un beneficio personal o para fines ajenos a la institución.
8B.	Solicitar o aceptar remuneración económica, gratificación, obsequios, compensaciones o bienes por un servicio, orientación o atención brindada al contribuyente.
9B.	Utilizar el nombre de algún funcionario de la institución para realizar trámites personales con otras dependencias.
10B.	Participar en actividades extra laborables que provoquen conflictos de interés con la función pública encomendada.
11B.	Incurren en actos u omisiones que impliquen inducir al contribuyente al incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.
12B.	Extraer, fotocopiar, alterar, reproducir, ocultar, divulgar o destruir en forma indebida la información documental o electrónica relativa a la información que maneja la institución.
13B.	Utilizar la información fiscal confidencial para su propio beneficio personal o a favor de terceros.
14B.	Hacer comentarios, difundir o fomentar rumores que perjudiquen la reputación, el prestigio y productividad de la institución.
15B.	Ausentarse de sus labores de manera injustificada.

16B.	Utilizar la identificación y la papelería oficial de la institución para beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceros.
17B.	Consumir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en el interior de las oficinas.
18B.	Presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias tóxicas.
19B.	Realizar, participar dentro de las instalaciones en actividades de rifa, realización de tandas u organización de cajas de ahorro.
20B.	Sustraer de las oficinas bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus funciones (computadora, impresora, lápices, cuadernos, disquetes, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
21B.	Estropear las instalaciones o bienes de la institución.
22B.	Utilizar el servicio de fotocopiado para asuntos personales.
23B.	Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.
24B.	Instalar en las computadoras de la institución programas sin licencia que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
25B.	Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios inapropiados y ajenos a sus funciones.
26B.	Faltar al respeto, discriminar, hostigar, amenazar, acosar a los contribuyentes, compañeros / colaboradores.
27B.	Solicitar favores económicos o de cualquier índole a los compañeros de trabajo.
28B.	Realizar acciones que interfieran con el desarrollo del trabajo y que molesten a los demás compañeros.
29B.	Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
30B.	Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos o emprender cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad propia y de los demás.
31B.	Poner obstáculos a los colaboradores de oportuna manera de estar en el ámbito técnico, profesional y humano.
32B.	Dejar de participar en las actividades de capacitación y actualización para actualizar sus conocimientos y elevar el desarrollo profesional.
33B.	Dejar de asistir, sin causa justificada, a los cursos de capacitación en los que se encuentre inscrito, desperdiciando con ello recursos de la institución y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.
34B.	Discriminar a los contribuyentes por su condición social, capacidades, raza, sexo, preferencia sexual, religiosa o forma de vestir.
35B.	Aplicar criterios, normas y disposiciones legales de forma discrecional e irresponsable, sin que hayan sido establecidos oficialmente por la institución.

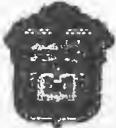
El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES" en los tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los cuatro días once meses de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"
LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"
C. ALFREDO DEL MAZO MAZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. FROYLAN SANTANA GIL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
C. RODRIGO JARQUE LIRA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA)
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

Toluca de Lerdo, México a 16 de enero de 2013

C. Arturo Alvarado López

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, he tenido a bien nombrar a usted como

**Director General de Recaudación
de la Secretaría de Finanzas**

Con la confianza en su alta vocación de servicio y sentido de responsabilidad, en la tarea que le he encomendado, buscará siempre el bienestar de los mexiquenses.

Sufragio Efectivo. No Reelección

Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional
del Estado de México


Efrén Tiburcio Rojas Dávila
Secretario General de Gobierno

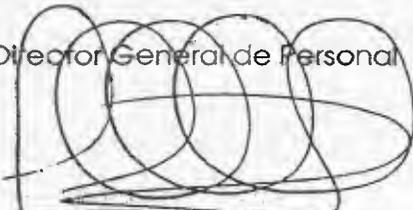

Erasto Martínez Rojas
Secretario de Finanzas

Partida número 2031-1A000

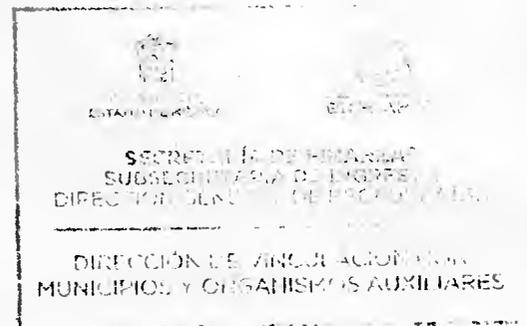
Sueldo mensual \$ 46,688.99

Registrado bajo el número 020 a fojas 001 frente del libro de nombramientos de la
Dirección de Política Salarial de la Dirección General de Personal
el 2 de mayo de 2013

El Director General de Personal



Marco Antonio Cabrera Acosta





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

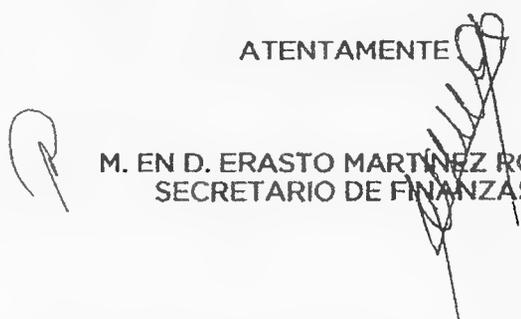
Toluca de Lerdo, México,
a 16 de enero de 2013
Oficio No. 203A-0023/2013

CONTADOR PÚBLICO
ARTURO ALVARADO LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
P R E S E N T E

En consideración a las funciones que corresponden a esta Secretaría, relacionadas con la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal, estatal y municipal, que administra el Estado de México en términos de lo dispuesto en el Artículo 24 Fracciones II, IV, IX, y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y con fundamento en lo previsto en el Artículo 7 Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se le autoriza para que suscriba los Convenios de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales, de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, entre el Gobierno del Estado de México, por conducto de esta Secretaría de Finanzas y los representantes de los municipios del Estado de México, así como los Convenios Modificatorios y/o Addendas, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9 Fracción XI del citado Reglamento Interior, siendo su responsabilidad que dichos documentos se encuentren apegados a la normatividad aplicable vigente.

Sin más por el momento le hago llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE


M. EN D. ERASTO MARTINEZ ROJAS
SECRETARIO DE FINANZAS

C.c.p. M. en D.F. Blanca Estela Mercado Rodríguez. Subsecretaría de Ingresos. Conocimiento.
C.c.p. Archivo.

SECRETARÍA DE FINANZAS



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEPARTAMENTO DE PROCESO EDILICIO

2013. "Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Hoja 1 de 2

EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 91 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO: -----

C E R T I F I C A

QUE EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL DÍA VEINTICINCO DE ENERO DE 2013, OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS EL SIGUIENTE: -----

EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS CON CUARENTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CABECERA MUNICIPAL, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LICENCIADA MARICELA NÚÑEZ MOLINA, SÍNDICO MUNICIPAL; CIUDADANO RAÚL ISRAEL CORENO RUBIO, PRIMER REGIDOR; INGENIERO JOSÉ ALBERTO COUOTOLENC BUENTELLO, SEGUNDO REGIDOR; LICENCIADO EDGAR HUMBERTO SANTANA VALENCIA, TERCER REGIDOR; LICENCIADO LEÓN GÁLICO KORENFELD, CUARTO REGIDOR; CIUDADANA ELODIA LÓPEZ PUEBLA, QUINTO REGIDOR; CIUDADANO PAULO CESAR JUÁREZ SEGURA, SEXTO REGIDOR; CIUDADANA DIANA GARCIA ALMAZÁN, SÉPTIMO REGIDOR; CIUDADANO SERGIO MENDIOLA SÁNCHEZ, OCTAVO REGIDOR; CIUDADANA MARÍA OSVELIA GAYTÁN MORALES, NOVENO REGIDOR; MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA FRANCISCO DOMÍNGUEZ ENTZANA, DÉCIMO REGIDOR; CIUDADANA NADIA CORTES MANCILLA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; INGENIERO MIGUEL ÁNGEL REYES MONTIEL, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; CIUDADANA SANDRA RAMÍREZ VITE, DÉCIMO TERCER REGIDOR Y EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. SE PROCEDIÓ A DAR INICIO A LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, PRESIDIDA POR EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN LA DECLARÓ INICIADA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: QUEDA ABIERTA ESTA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN CONFORME A LA LEY.-----

VIII. AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE, SÍNDICO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y AL TESORERO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2011. ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO.---

CONTINUANDO CON EL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INFORMA: PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA TIENE EL USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.-----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, COMENTA:-----
INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENDIENDO A SUS INDICACIONES, PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, ESTA SECRETARÍA PROCEDE A DAR LECTURA AL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE LO SIGUIENTE:-----

A C U E R D O

ÚNICO.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 115 Y 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 1, 2, 3, 6, 48 FRACCIONES II, IV, X, Y XVI, 49, 52, 53 FRACCIONES I, II Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, AUTORIZA AL PRESIDENTE, SÍNDICO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y AL TESORERO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2011.-----



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEPARTAMENTO DE PROCESO EDILICIO

2013. "Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Hoja 2 de 2

PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, MANIFIESTA: ESTA PRESIDENCIA LES CONSULTA SI SE ESTIMA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y OPORTUNO DE SER VOTADO, POR LO QUE PARA CONOCER EL SENTIDO DE SU OPINIÓN, INSTRUYE A LA SECRETARÍA RECABE LA VOTACIÓN ECONÓMICA.

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ATENDIENDO LA INSTRUCCIÓN DEL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA QUE POR MAYORÍA DE VOTOS, CONSIDERAN QUE ESTE ASUNTO SE ESTIMA LO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO Y OPORTUNO DE SER VOTADO.

EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A RECABAR EN VOTACIÓN ECONÓMICA LA AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE, SÍNDICO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y AL TESORERO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2011.

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ATENDIENDO LA INSTRUCCIÓN DEL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LES CONSULTO: A QUIENES ESTÉN POR DAR EL VOTO A FAVOR DEL ACUERDO EN CUESTIÓN, SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO. ACTO SEGUIDO, INFORMA: QUE LA AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE, SÍNDICO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y AL TESORERO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2011, HA SIDO APROBADA POR MAYORÍA DE VOTOS. PROCEDIENDO ESTA SECRETARÍA A REALIZAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL LIBRO DE CABILDOS.

DADO Y ACEPTADO EN LA SALA DE CABILDOS UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CABECERA MUNICIPAL, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO. ESTANDO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, ANTE EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUIÉN FIRMA Y DA FE.

SE EXPIDE EN HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS SUPERINTENDENCIA DE INGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE RECIBOS Y TERCEROS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y GOBIERNOS AUXILIARES

ACER_SHA/DPE/1512/2013 JPSG/DSR



Instituto Electoral del Estado de México

ELECCIÓN ORDINARIA DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 1 DE JULIO DE 2012

Huixquilucan

El Consejo Municipal Electoral de Huixquilucan Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los artículos 19, 20, 23, segunda párrafo, 74 y 5 fracción XIV, 125 fracciones V y VII, 126 fracción V, y 270 fracción VIII del Código Electoral del Estado de México así como en los resultados obtenidos en el Acta de Cómputo Municipal de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México del día 1 de julio del año 2012 y en cumplimiento al acuerdo No. 12 relativo a las declaraciones de validez, se expide la presente:

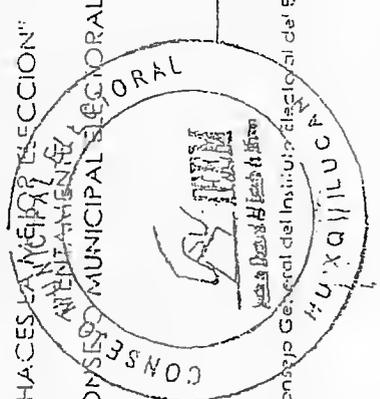
CONSTANCIA DE MAYORÍA AL C. CARLOS IRIARTE MERCADO

La Coalición Comprometidos por el Estado de México

Postulante como candidato por haber obtenido la mayoría de votos de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México celebrada el día 1 de julio del año 2012, como Presidente Propietario del Municipio de Huixquilucan del Estado de México para el periodo Constitucional que comprende del día 1 de Enero del año 2013 al día 31 de Diciembre del año 2015 como integrante de la planilla registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 1 de julio de 2012.

Huixquilucan

Estado de México, a 4 de julio del año 2012



Presidente
JUAN ANTONIO FLORES ENTZANA
Nombre y firma

Secretario
ÁNGEL RAMULFO FLORES CARDOSO
Nombre y firma

Original: Se emite por duplicado para el interesado y el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y copia para el Consejo Municipal



Instituto Electoral del Estado de México

REUNIÓN ORDINARIA DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO - JULIO DE 2012

El Consejo Municipal Electoral de Huixquilucan del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los artículos 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

CONSTANCIA DE MAYORÍA AL C. MARICELA NÚÑEZ MOLINA

La Coalición Comprometidos por el Estado de México

Primer Sindico Propietario

Huixquilucan

Huixquilucan

Estado de México el 4 de julio del año 2012

Presidente

JUAN ANTONIO FLORES ENTZANA

Nombre y firma



Secretario

ANGEL RANULFO FLORES CÁRDOSO

Nombre y firma

Original - Huixquilucan, Jalisco, México, el 4 de julio del 2012



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEPARTAMENTO DE PROCESO EDILICIO

2013. "Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación."

Hoja 1 de 2

EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 91 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO: -----

C E R T I F I C A

QUE EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL DÍA UNO DE ENERO DE 2013, OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS EL SIGUIENTE: -----

EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS: MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. MARICELA NÚÑEZ MOLINA, SÍNDICO MUNICIPAL; C. RAÚL ISRAEL CORENO RUBIO, PRIMER REGIDOR; ING. JOSÉ ALBERTO COUTTOLENC BUENTELLO, SEGUNDO REGIDOR; LIC. EDGAR HUMBERTO SANTANA VALENCIA, TERCER REGIDOR; LIC. LEÓN GALICO KORENFELD, CUARTO REGIDOR; C. ELODIA LÓPEZ PUEBLA, QUINTO REGIDOR; C. PAULO CESAR JUÁREZ SEGURA, SEXTO REGIDOR; C. DIANA GARCIA ALMAZAN, SÉPTIMO REGIDOR; C. SERGIO MENDIOLA SÁNCHEZ, OCTAVO REGIDOR; C. MARÍA OSVELIA GAYTAN MORALES, NOVENO REGIDOR; M.V.Z. FRANCISCO DOMÍNGUEZ ENTZANA, DÉCIMO REGIDOR; C. NADIA CORTES MANCILLA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; ING. MIGUEL ÁNGEL REYES MONTIEL, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; C. SANDRA RAMÍREZ VITE, DÉCIMO TERCER REGIDOR Y EL LIC. JOSÉ EDUARDO FLORES MARÍN, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012. SE PROCEDIÓ A DAR INICIO A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, PRESIDIDA POR EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN LA DECLARÓ INICIADA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: QUEDA ABIERTA ESTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN CONFORME A LA LEY.-----

IV. NOMBRAMIENTO Y PROTESTA DE LEY DEL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO.-----

CONTINUANDO CON EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INFORMA: PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA TIENE EL USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO JOSÉ EDUARDO FLORES MARÍN, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012.-----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO JOSÉ EDUARDO FLORES MARÍN, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012, COMENTA:----- INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENDIENDO A SUS INDICACIONES, PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, ESTA SECRETARÍA PROCEDE A DAR LECTURA AL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE LO SIGUIENTE:-----

ACUERDO

ÚNICO: SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2013 - 2015 PARA QUE EL CIUDADANO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ OCUPE EL CARGO DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN PARA EL PERIODO 2013 - 2015.-----

EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, MANIFIESTA: ESTA PRESIDENCIA LES CONSULTA SI SE ESTIMA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y OPORTUNO DE SER VOTADO.-----



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEPARTAMENTO DE PROCESO EDILICIO

2013. "Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación."

Hoja 2 de 2

POR LO QUE PARA CONOCER EL SENTIDO DE SU OPINIÓN, INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012 RECABE LA VOTACIÓN ECONÓMICA. ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO JOSÉ EDUARDO FLORES MARÍN, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012, ATENDIENDO LA INSTRUCCIÓN DEL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA QUE POR MAYORÍA DE VOTOS, CONSIDERAN QUE ESTE ASUNTO SE ESTIMA LO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO Y OPORTUNO DE SER VOTADO. EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012 PARA QUE PROCEDA A RECABAR EN VOTACIÓN ECONÓMICA LA PROPUESTA PARA NOMBRAR COMO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO AL CIUDADANO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ. ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO JOSÉ EDUARDO FLORES MARÍN, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2009 - 2012, ATENDIENDO LA INSTRUCCIÓN DEL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LES CONSULTO: A QUIENES ESTÉN POR DAR EL VOTO A FAVOR DEL ACUERDO EN CUESTIÓN, SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO. ACTO SEGUIDO, INFORMA: QUE LA PROPUESTA PARA NOMBRAR COMO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO AL CIUDADANO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, HA SIDO APROBADA POR MAYORÍA DE VOTOS. PROCEDIENDO ESTA SECRETARÍA A REALIZAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL LIBRO DE CABILDOS.

DADO Y ACEPTADO EN LA SALA DE CABILDOS, UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CABECERA MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, AL PRIMER DÍA DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, ANTE EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUIÉN FIRMA Y DA FE.

SE EXPIDE EN HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Handwritten signature and circular official stamp of the Ayuntamiento of Huixquilucan, including the text 'HUIXQUILUCAN GOBIERNO MUNICIPAL 2009 - 2015 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO'.

JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CER_SHA/DPE/01513/2013 JPSG/DSR



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEPARTAMENTO DE PROCESO EDILICIO

2013. "Año de Belisario Domínguez"

Hoja 1 de 2

EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 91 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO: -----

CERTIFICA

QUE EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL DÍA UNO DE ENERO DE 2013, OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS EL SIGUIENTE: -----

EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS: MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. MARICELA NÚÑEZ MOLINA, SÍNDICO MUNICIPAL; C. RAÚL ISRAEL CORENO RUBIO, PRIMER REGIDOR; ING. JOSÉ ALBERTO COUTTOLENC BUENTELLO, SEGUNDO REGIDOR; LIC. EDGAR HUMBERTO SANTANA VALENCIA, TERCER REGIDOR; LIC. LEÓN GÁLICO KORENFELD, CUARTO REGIDOR; C. ELODIA LÓPEZ PUEBLA, QUINTO REGIDOR; C. PAULO CESAR JUÁREZ SEGURA, SEXTO REGIDOR; C. DIANA GARCIA ALMAZÁN, SÉPTIMO REGIDOR; C. SERGIO MENDIOLA SÁNCHEZ, OCTAVO REGIDOR; C. MARÍA OSVELIA GAYTÁN MORALES, NOVENO REGIDOR; M.V.Z. FRANCISCO DOMÍNGUEZ ENTZANA, DÉCIMO REGIDOR; C. NADIA CORTES MANCILLA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; ING. MIGUEL ÁNGEL REYES MONTIEL, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; C. SANDRA RAMÍREZ VITE, DÉCIMO TERCER REGIDOR. SE PROCEDIÓ A DAR INICIO A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, PRESIDIDA POR EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN LA DECLARÓ INICIADA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: QUEDA ABIERTA ESTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN CONFORME A LA LEY.-

V. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA DE LEY DEL TESORERO MUNICIPAL. ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO.-----

CONTINUANDO CON EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INFORMA: PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA TIENE EL USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.-----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, COMENTA:-----

INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENDIENDO A SUS INDICACIONES, PARA ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, ESTA SECRETARÍA PROCEDA A DAR LECTURA AL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE LO SIGUIENTE:-----

ACUERDO

ÚNICO: SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA QUE EL CIUDADANO PEDRO HERNÁNDEZ RUIZ, OCUPE EL CARGO DE TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERÍODO 2013 - 2015.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN SUBSECCIÓN DE LEGALIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIZACIÓN DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LOS MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEPARTAMENTO DE PROCESO EDILICIO

2013. "Año de Belisario Domínguez"

Hoja 2 de 2

PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.-----

EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, MANIFIESTA: ESTA PRESIDENCIA LES CONSULTA SI SE ESTIMA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y OPORTUNO DE SER VOTADO, POR LO QUE PARA CONOCER EL SENTIDO DE SU OPINIÓN, INSTRUYE A LA SECRETARÍA RECABE LA VOTACIÓN ECONÓMICA.-----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ATENDIENDO LA INSTRUCCIÓN DEL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA QUE POR MAYORÍA DE VOTOS, CONSIDERAN QUE ESTE ASUNTO SE ESTIMA LO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO Y OPORTUNO DE SER VOTADO.-----

EN USO DE LA PALABRA EL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A RECABAR EN VOTACIÓN ECONÓMICA EL NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA DE LEY DEL TESORERO MUNICIPAL.-----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ATENDIENDO LA INSTRUCCIÓN DEL MAESTRO CARLOS IRIARTE MERCADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LES CONSULTO: A QUIENES ESTÉN POR DAR EL VOTO A FAVOR DEL ACUERDO EN CUESTIÓN, SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO. ACTO SEGUIDO, INFORMA: QUE EL NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA DE LEY DEL TESORERO MUNICIPAL, HA SIDO APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS. PROCEDIENDO ESTA SECRETARÍA A REALIZAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL LIBRO DE CABILDOS.-----

DADO Y ACEPTADO EN LA SALA DE CABILDOS, UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CABECERA MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, AL PRIMER DÍA DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, ANTE EL LICENCIADO JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUIÉN FIRMA Y DA FE -----

SE EXPIDE EN HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.-----

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

JOSÉ REYNOL NEYRA GONZÁLEZ



CER_SHA/DPE/01514/2013
JPSG/DSR

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, DEL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, EN ADELANTE “**EL CONVENIO**”; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ “**LA DIRECCIÓN GENERAL**” Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE **NEZAHUALCÓYOTL**, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JUAN MANUEL ZEPEDA HERNÁNDEZ, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. JOSÉ SANTIAGO LÓPEZ, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CRISTIAN CAMPUZANO MARTÍNEZ, Y EL TESORERO MUNICIPAL, LIC. VERÓNICA CÁRDENAS MUÑOZ, A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ “**EL MUNICIPIO**” Y, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”; LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El veinticinco de mayo de año dos mil once, el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Dirección General de Recaudación, dependiente de la Secretaría de Finanzas, y “**EL MUNICIPIO**”, celebraron el *CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES*, cuyo objeto es el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que “**EL MUNICIPIO**” coadyuve con “**LA DIRECCIÓN GENERAL**”, realizando la detección e inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes; así como la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales; imposición de multas; determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, el cual forma parte del presente instrumento como “**ANEXO UNO**”.

SEGUNDO. Que con oficio número 20311A000/100/2013, la Dirección General de Recaudación solicitó prórroga de “**EL CONVENIO**”, en términos de su cláusula DÉCIMA NOVENA.

DECLARACIONES

I. De “**LA DIRECCIÓN GENERAL**”.

- I.1. Que es una unidad administrativa básica, auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, encargada de ejercer las atribuciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, como lo es, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de diciembre de dos mil ocho y en la “Gaceta del Gobierno” el doce de enero de dos mil nueve; en virtud del cual, en términos de las cláusulas PRIMERA, TERCERA, CUARTA y DÉCIMA PRIMERA, se delegan a las autoridades fiscales de la entidad, las funciones de administración relacionadas con los sujetos que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, y

43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3, 78, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 19, fracción III, 23 y 24, fracciones III, IV, IX y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 217, fracción IV, y 218, fracciones I, II, III y IV, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y artículo 21 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2013.

- I.2. Que el C.P. Arturo Alvarado López, Director General de Recaudación, cuenta con la autorización del Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México para suscribir el presente Convenio, según oficio número 203A-0023/2013, de dieciséis de enero de dos mil trece, conforme a lo previsto en el artículo 7, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, en relación con los diversos 1, 2, 3, primer párrafo, fracción VI; 4 fracción IV; 9, fracción XI; 11, fracción I; 12 y 14, fracción LII, de la misma disposición reglamentaria, y acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor en Derecho Eruviel Ávila Villegas, el dieciséis de enero de dos mil trece; documentos que forman parte integrante del presente instrumento como **ANEXO “DOS”**.

II. De “EL MUNICIPIO”.

- II.1. Que han quedado acreditadas en el instrumento descrito en el antecedente PRIMERO de este Convenio Modificatorio, las facultades con que comparecen para la suscripción del mismo.
- II.2. Que por Acuerdo No. 13, de primero de febrero de dos mil trece, mismo que se integra al presente Convenio Modificatorio como **ANEXO “TRES”** en copia certificada, el Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, México, aprobó y autorizó al Presidente Municipal Constitucional, Lic. Juan Manuel Zepeda Hernández la suscripción del presente Convenio Modificatorio al *CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES*, de veinticinco de mayo de dos mil once, publicado en “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el veinticuatro de agosto de dos mil once, conforme a las atribuciones previstas en los artículos 122, 128, fracciones II, V y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31, fracciones II y XLVI, 48, fracciones II, IV, y XIX, 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 17, párrafo primero, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.3. Que acreditan su personalidad a través de los siguientes documentos jurídicos; mismos que se integran al presente como **ANEXO “CUATRO” A, B, C y D:**
- a) Presidente Municipal, Lic. Juan Manuel Zepeda Hernández: Constancia de Mayoría de fecha trece de julio de dos mil doce, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - b) Síndico Municipal, C. José Santiago López: Constancia de Mayoría de fecha trece de julio de dos mil doce, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México. Tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses de “**EL MUNICIPIO**”, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

- c) Secretario del Ayuntamiento, Lic. Cristian Campuzano Martínez: Certificación del nombramiento correspondiente, expedido por el Lic. Juan Manuel Zepeda Hernández, Presidente Municipal Constitucional, el primero de enero de dos mil trece.
- d) Tesorero Municipal, Lic. Verónica Cárdenas Muñoz: Certificación del nombramiento correspondiente, expedido por el Lic. Juan Manuel Zepeda Hernández, Presidente Municipal Constitucional, el primero de enero de dos mil trece

III. De “LAS PARTES”

- III.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad y el carácter con que comparecen para la celebración del presente Convenio Modificatorio.
- III.2. Que, en mérito de lo antes expuesto, otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Se modifican las cláusulas **SEXTA** y **DÉCIMA PRIMERA** de “**EL CONVENIO**”, para quedar de la siguiente forma:

DE LA PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SEXTA.- ...

- a) ...
- b) ...

- 1. El 75% de las contribuciones actualizadas que se recauden y sus recargos, corresponderán directamente a “**EL MUNICIPIO**”.

En caso de que una persona física realice actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes en dos o más Municipios del Estado de México, el incentivo se entregará al Municipio que lo haya inscrito o realizado la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- 2. El 25% de las contribuciones actualizadas que se recauden y sus recargos, corresponderán al Gobierno del Estado de México, representado por “**LA DIRECCIÓN GENERAL**”.
- 3. El 100% de lo recaudado por concepto de multas le corresponderá directamente a “**EL MUNICIPIO**”.
- 4. El 100% de lo que represente la adjudicación de los bienes embargados se considerará a favor de “**EL MUNICIPIO**”.
- 5. El 100% de los gastos de ejecución corresponderán a “**EL MUNICIPIO**”.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**DÉCIMA PRIMERA. ...**

Asimismo, “**EL MUNICIPIO**”, en términos de lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación; 14, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 210 y 211 del Código Penal Federal; 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2, fracciones VII y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 2, fracción III, 4, fracción XIV, 33, párrafo cuarto, 51, fracción I, y 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en relación con el 186 del Código Penal del Estado de México, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por “**LA DIRECCIÓN GENERAL**” y por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

SEGUNDA. “EL CONVENIO” podrá prorrogarse por voluntad de “**LAS PARTES**”, mediante escrito que se dirija una a la otra, dentro del plazo de SESENTA días previos al término de la vigencia.

TERCERA. Se ratifica en todas y cada una de sus partes, en lo que no se oponga el presente Convenio Modificadorio, al contenido de “**EL CONVENIO**” referido en el antecedente PRIMERO de este instrumento.

CUARTA. El presente Convenio Modificadorio entrará en vigor al día siguiente de su suscripción, y deberá publicarse en la “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

Conformes con su contenido, “**LAS PARTES**” firman el presente Convenio Modificadorio en dos tantos, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día seis del mes de febrero del año dos mil trece, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas.

POR “**LA DIRECCIÓN GENERAL**”

C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RÚBRICA).

POR “**EL MUNICIPIO**”

LIC. JUAN MANUEL ZEPEDA HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA).

C. JOSÉ SANTIAGO LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA).

LIC. CRISTIAN CAMPUZANO MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA).

LIC. VERÓNICA CÁRDENAS MUÑOZ
TESORERO MUNICIPAL
(RÚBRICA).

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA, A QUIEN SE LE DENOMINARA **“LA DIRECCIÓN GENERAL”** Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. EDGAR CESÁRIO NAVARRO SÁNCHEZ, ASISTIDO POR EL PRIMER SÍNDICO C. LUIS FELIPE MERCADO OROZCO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. GERARDO DORANTES MORA Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA **“EL MUNICIPIO”**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal para la organización de acciones conjuntas tendientes a incrementar las finanzas públicas, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, suscribieron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el 12 de enero de 2009.

Que el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal señala que los Gobiernos de las Entidades que se hubieran adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales, que comprenderán las funciones de Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, fiscalización y administración, que serán ejercidas por las autoridades fiscales de las Entidades o de los Municipios cuando así se pacte expresamente.

Que en la cláusula DÉCIMA PRIMERA, fracción I del referido convenio de colaboración administrativa, la Secretaría y la entidad convinieron entre otras cosas, que ésta última ejerza las funciones de administración relacionadas con los contribuyentes que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del Impuesto sobre la Renta que se paguen en los términos de la sección III del capítulo II del título IV de la referida Ley, los derivados del Impuesto al Valor Agregado que se paguen en los términos del artículo 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del Impuesto Empresarial a Tasa Única que se paguen en los términos del artículo 7 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

Que en su último párrafo, la citada cláusula señala que en términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad podrá ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, las funciones operativas de administración referidas en esta cláusula, en relación con los ingresos de que se trata, cuando así lo acuerden expresamente.

En este sentido, con el objeto de contar con padrones fiscales federales y estatales confiables que brinden certeza jurídica tanto a la autoridad fiscal como a los contribuyentes que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que **“EL MUNICIPIO”** realice la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), así como la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones legales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, previa publicación del presente Convenio en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en su caso, en la “Gaceta Municipal”, enviando la información a **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, para que ésta conforme a las facultades delegadas a través del mencionado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, efectúe la inscripción y actualización al Registro Federal de Contribuyentes.

Lo anterior, permitirá acercar a los contribuyentes del citado régimen los servicios públicos de inscripción y cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como fortalecer las finanzas públicas municipales. Por lo que para realizar dichas acciones, **“LAS PARTES”** que intervienen en el presente Convenio de Colaboración Administrativa, formulan las siguientes:

DECLARACIONES

I. De **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**:

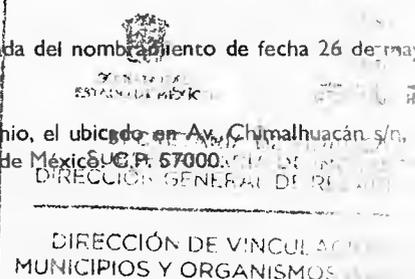
- I.I. Que es una unidad administrativa básica auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, encargada de ejercer las atribuciones derivadas de los sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, como lo es, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la “Gaceta del

Gobierno" el 12 de enero de 2009, en virtud del cual, en términos de las cláusulas PRIMERA, TERCERA, CUARTA y DÉCIMA PRIMERA, se delegan a las autoridades fiscales de la entidad, las funciones de administración relacionadas con los sujetos que realicen actividades bajo el Régimen de Fomento a los Contribuyentes, así como con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3, 78, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 19 fracción II, 23 y 24 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 217 fracción IV y 218 fracciones I y XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- I.2. Que el Lic. Ricardo Treviño Chapa, Director General de Recaudación, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente Convenio, en términos de lo previsto en los artículos 1, 2, 3 primer párrafo, fracción VI, 4 fracción IV, 5, 9 fracción XI, 11 fracción I, 12 y 14 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, así como con la autorización que le otorgó el Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México para estos efectos, mediante oficio 203A-0040/2011 del 19 de enero de 2011, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 fracción VI del expresado Reglamento y con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Licenciado Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de marzo de 2007, documentos que forman parte integrante del presente instrumento como **ANEXO UNO**.
- I.3. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la calle de Ignacio Pérez N. 411, 1er Piso, Colonia San Sebastián, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.

II. De "EL MUNICIPIO":

- II.1. Ser la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 primer párrafo bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 112, 113, 122 primer párrafo y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II.2. Que en sesión de Cabildo de fecha veintiocho de abril del año dos mil once, misma que se integra al presente Convenio como **ANEXO DOS**, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, C. Edgar Cesáριο Navarro Sánchez, para celebrar el presente Convenio a nombre y representación del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, conforme a las atribuciones previstas en los artículos 122, 126 y 128 fracciones II, V y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31 fracciones II y XLIV, 48 fracciones II, IV y XVIII y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 17, 217 fracción IV y 218 fracciones I y XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.3. Que el Primer Síndico C. Luis Felipe Mercado Orozco, es el representante legal de "EL MUNICIPIO", conforme a lo previsto en el artículo 53 párrafos primero, fracción I y segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II.4. Que el Secretario del Ayuntamiento C. Gerardo Dorantes Mora, en términos de lo que establece el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene la atribución de validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento y de cualquiera de sus integrantes.
- II.5. Que el Tesorero Municipal, C. Raúl González Valadez, es el encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de las erogaciones que haga "EL MUNICIPIO", lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 93 y 95 fracciones I, II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.6. Que acreditan su personalidad a través de los siguientes documentos jurídicos, mismos que se integran al presente como **ANEXO TRES**:
- Presidente Municipal, C. Edgar Cesáριο Navarro Sánchez: Constancia de Mayoría de fecha 09 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - Síndico, C. Luis Felipe Mercado Orozco: Constancia de Mayoría de fecha 09 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - Secretario del Ayuntamiento, C. Gerardo Dorantes Mora: Copia certificada del nombramiento de fecha 21 de mayo de 2010, signado por el Presidente Municipal.
 - Tesorero Municipal, C. Raúl González Valadez: Copia certificada del nombramiento de fecha 26 de mayo de 2010, signado por el Presidente Municipal.
- II.7. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Av. Chimalhuacán s/n, entre Faisán y Caballo Bayo, Col. Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57000.



III. De "LAS PARTES"

- III.1.** Que mediante la colaboración administrativa y respetando su autonomía financiera, "EL MUNICIPIO" se corresponsabiliza en la aplicación de procedimientos que fortalezcan su hacienda pública, mediante los estímulos derivados de la coordinación administrativa.
- III.2.** Que se sujetan a lo establecido en el clausulado del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 122 y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 16 y 218 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- III.3.** Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal con la que comparecen a la suscripción de este instrumento, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS**DEL OBJETO.**

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Colaboración Administrativa, es el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que "EL MUNICIPIO" coadyuve con "LA DIRECCIÓN GENERAL" realizando la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, así como la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones legales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, previstas en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del Impuesto sobre la Renta que se paguen en los términos de la sección III del capítulo II del título IV de la referida Ley, los derivados del Impuesto al Valor Agregado que se paguen en los términos del artículo 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del Impuesto Empresarial a Tasa Única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, con la finalidad de que con dicha información, "LA DIRECCIÓN GENERAL" efectúe la inscripción o actualización en el Registro Federal de Contribuyentes.

DE LA COMPETENCIA.

SEGUNDA.- Las funciones convenidas en el presente documento serán ejercidas por las autoridades fiscales de "EL MUNICIPIO", de conformidad con lo previsto en la cláusula DÉCIMA PRIMERA último párrafo del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 12 de enero de 2009, y en los artículos 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

COORDINACIÓN OPERATIVA.

TERCERA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" y "EL MUNICIPIO" llevarán a cabo conjunta o separadamente las acciones de inscripción, verificación, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución a que refiere el presente Convenio, de conformidad con las disposiciones fiscales, reglas de carácter general, normatividad, lineamientos, políticas, normas técnicas, formatos, información y criterios que en su caso emita el Servicio de Administración Tributaria y "LA DIRECCIÓN GENERAL" así como al programa de trabajo que acuerden "EL MUNICIPIO" y la Dirección de Administración Tributaria dependiente de "LA DIRECCIÓN GENERAL".

En consecuencia, los servicios establecidos en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, también se proporcionarán a través de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de "LA DIRECCIÓN GENERAL".

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

CUARTA.- Para la realización de las acciones convenidas en el presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen y se obligan a lo siguiente:

I. De "LA DIRECCIÓN GENERAL"

- 1 Efectuará el pago de los incentivos que le correspondan a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en las cláusulas **SEXTA, OCTAVA y NOVENA** del presente Convenio.
- 2 Proporcionará los incentivos económicos a "EL MUNICIPIO", únicamente cuando derivado de los actos de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realice, "LA DIRECCIÓN GENERAL" perciba pagos de los contribuyentes.

3 Proporcionará a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Dirección de Administración Tributaria, dentro de los 30 (treinta) días naturales al vencimiento del bimestre que corresponda, la relación de los contribuyentes que se encuentran inscritos bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como de aquellos que presenten adeudos de más de tres bimestres, con la finalidad de que **"EL MUNICIPIO"** efectúe las acciones correspondientes, conforme al programa de trabajo que acuerde con la Dirección de Administración Tributaria dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.

4 Entregará a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Dirección de Administración Tributaria, un reporte bimestral dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del bimestre de que se trate, con la información del número de contribuyentes inscritos, la recaudación efectiva que perciba **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** derivado de los actos de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que realizó **"EL MUNICIPIO"**, así como el importe que por concepto de incentivo le corresponda.

Dicha información se proporcionará con base en los datos registrados en el Sistema Integral de Ingresos del Estado de México (SIIGEM), así como de los reportes que **"EL MUNICIPIO"** entregue al Centro de Servicios Fiscales de Nezahualcóyotl con la información de los actos de verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realizó, con la finalidad de que **"EL MUNICIPIO"** manifieste su conformidad a través de medios oficiales y una vez recibida su aceptación, **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** entregará el incentivo que se haya generado.

5 Verificará y evaluará, en todo momento, a través de sus unidades administrativas el cumplimiento de las obligaciones que **"LAS PARTES"** convienen en el presente instrumento, en todo lo relativo a la utilización de las aplicaciones informáticas, la atención al contribuyente, su inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, la verificación de contribuciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como el cumplimiento del programa de trabajo.

Las citadas unidades administrativas podrán ejercer sus facultades de revisión en cualquier momento.

6 Brindará a **"EL MUNICIPIO"** capacitación y asesoría por conducto de sus Direcciones de Área en relación con las funciones materia del presente Convenio.

7 Informará a **"EL MUNICIPIO"** la normatividad, lineamientos o criterios que emita, así como aquella de la que tenga conocimiento, relacionada con el objeto del presente Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su recepción o emisión, con la finalidad de que se apliquen de manera inmediata.

II. De **"EL MUNICIPIO"**

1 Ejercerá plena y legalmente las funciones operativas y administrativas del servicio público a que se refiere la cláusula **PRIMERA** del presente instrumento, con cargo a sus recursos humanos y presupuestales, destinando al efecto los bienes muebles e inmuebles y demás recursos que sean necesarios.

2 Cuidará que la operación de los servicios públicos convenidos se presten sin costo alguno y que la conducta de los servidores públicos encargados de llevarlos a cabo, se ajusten a lo dispuesto en la legislación fiscal vigente, normatividad, criterios, formatos y lineamientos emitidos por **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** y el Servicio de Administración Tributaria, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como en el "Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios al Público de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente" (**ANEXO CUATRO**), y demás anexos que forman parte del presente instrumento.

3 Realizará campañas de regularización, así como las acciones pertinentes con la finalidad de que las personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes dentro de su territorio, se inscriban y cumplan con el pago de las contribuciones a su cargo.

4 Informará por escrito a la Dirección de Administración Tributaria dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** en forma inmediata, el nombre y datos personales de los servidores públicos que se asignen para la operación del servicio público convenido, con la finalidad de que tramite la asignación de los usuarios y contraseñas respectivos y puedan acceder a los sistemas informáticos correspondientes, conforme al Procedimiento de Operación para la Inscripción de Pequeños Contribuyentes vigente (**ANEXO CINCO**).

5 En caso de que los servidores públicos señalados en el numeral anterior, dejen de prestar sus servicios a **"EL MUNICIPIO"** éste lo comunicará por escrito a la citada Dirección de Administración Tributaria, en un plazo de un día hábil siguiente al hecho, a efecto de realizar la baja del usuario y contraseña con que fueron habilitados.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN DE REGULACIONES CONTABLES Y ORGANIZACIONALES

Verificará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de aquellas personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes dentro de su territorio, y en su caso, impondrá sanciones, determinará con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación y notificará los créditos fiscales omitidos y efectuará su cobro incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones fiscales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, y con base en el programa de trabajo que acuerden **"EL MUNICIPIO"** y la Dirección de Administración Tributaria de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.

Asimismo, formará un expediente por cada contribuyente, con todos los documentos que se generen derivado de las acciones descritas en el párrafo precedente que éste realice, el cual deberá conservar y en su caso entregar a petición de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

Dentro de los 30 (treinta) días siguientes a aquel en que la Dirección de Administración Tributaria le remita la relación de los contribuyentes que presenten adeudos de más de tres bimestres, **"EL MUNICIPIO"** entregará a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** un reporte de las acciones objeto del presente Convenio que haya realizado, conforme al programa de trabajo referido en el numeral I, punto 3 de la presente cláusula.

En relación con los trámites de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, integrará un expediente para **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, que deberá contener la documentación que refiere la Guía de Requisitos para la inscripción de Pequeños Contribuyentes en el Registro Estatal de Contribuyentes vigente (**ANEXO SEIS**), previo cotejo con su original, que se deberá devolver al interesado.

Los expedientes deberán ser remitidos al Centro de Servicios Fiscales de Nezahualcóyotl dependiente de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, de acuerdo al siguiente calendario:

Día de inscripción en el REC	Día de entrega al Centro de Servicios Fiscales de Nezahualcóyotl
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

El Centro de Servicios Fiscales de Nezahualcóyotl, una vez que reciba los expedientes deberá verificar la información y en caso de ser procedente efectuará la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, obteniendo la Constancia de inscripción respectiva, conforme al calendario que enseguida se indica, misma que deberán enviar a **"EL MUNICIPIO"**:

Día de inscripción en el RFC	Día de entrega al Municipio
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

"EL MUNICIPIO", entregará dicha constancia al Pequeño Contribuyente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, recabando el acuse de recibo, el cual deberá devolver al Centro de Servicios Fiscales de Nezahualcóyotl dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción por parte del contribuyente.

Adjudicar a favor del Fisco Federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y asignarlos a favor de **"EL MUNICIPIO"**.

En caso de adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal en el procedimiento administrativo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades y requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable, en el acta de adjudicación de bienes se deberá considerar lo siguiente:

- I.- Que los bienes adjudicados a favor del Fisco Federal sean asignados en dicho acto a favor de **"EL MUNICIPIO"**.
- II.- La asignación de los bienes que pasen a ser propiedad del Fisco Federal implica la traslación del dominio de los mismos a favor de **"EL MUNICIPIO"**.
- III. Cuando la traslación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, la asignación de los mismos a favor de **"EL MUNICIPIO"** al igual que la previa adjudicación a favor del Fisco Federal, contenidas en el acta de adjudicación debidamente firmada por la autoridad ejecutora, tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación.
- IV.- Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, **"EL MUNICIPIO"** será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal, en los que exista resolución que obligue a "LA DIRECCIÓN GENERAL" a pagar algún monto al contribuyente, "LA DIRECCIÓN GENERAL", podrá compensar con "EL MUNICIPIO" el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

- 10 Informará a "LA DIRECCIÓN GENERAL" a través de medios oficiales, su aceptación del importe del incentivo que le corresponda, y en caso de inconformidad, lo hará de su conocimiento, a fin de conciliar cifras conforme a la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

Una vez recibida dicha aceptación no habrá lugar a modificación o reclamación alguna.

- 11 En caso de que se detecten irregularidades que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas, iniciará los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, a fin de que la autoridad competente imponga las sanciones y responsabilidades administrativas que correspondan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; lo anterior, independientemente de que dichas irregularidades sean constitutivas de delitos, por lo que de inmediato lo hará del conocimiento del Ministerio Público, así como de "LA DIRECCIÓN GENERAL".
- 12 Deberá atender y responder por escrito con copia a "LA DIRECCIÓN GENERAL", las quejas y sugerencias que los contribuyentes presenten en el Sistema de Atención Mexiquense (SAM) de la Secretaría de la Contraloría, relacionadas con las acciones que "EL MUNICIPIO" realice.
- 13 Dejará a salvo y en paz a "LA DIRECCIÓN GENERAL" de cualquier responsabilidad derivada de las controversias que presenten los contribuyentes, respecto de las acciones objeto del presente Convenio que realice, por causas que le sean imputables directamente, salvaguardando los intereses de la Hacienda Pública Estatal.
- 14 No podrá concesionar, subcontratar, ni comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS ACCIONES OBJETO DEL CONVENIO.

QUINTA.- "EL MUNICIPIO" realizará la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, conforme al procedimiento descrito en el **ANEXO CINCO** (Procedimiento de Operación para la inscripción de Pequeños Contribuyentes, vigente).

En relación con los actos de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos incluyendo la actualización y accesorios que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, "EL MUNICIPIO" ejercerá sus facultades conforme a las disposiciones fiscales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, así como en el programa de trabajo que acuerde con la Dirección de Administración Tributaria de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.

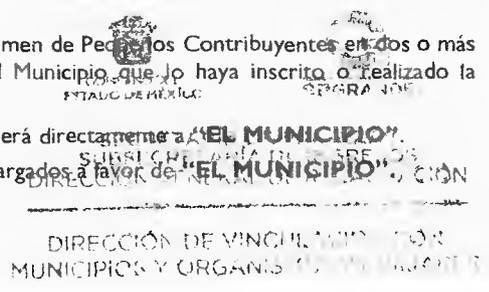
DE LA PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SEXTA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" le otorgará un incentivo económico a "EL MUNICIPIO" por la recaudación efectiva bimestral que ingrese al erario estatal, derivado de los actos de inscripción y verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realice, respecto de las personas físicas que realicen actividades dentro de su territorio bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Del 100% del importe efectivamente recaudado por "LA DIRECCIÓN GENERAL" se disminuirán los costos relativos a las comisiones bancarias.
- b) El resultado obtenido de dicha disminución formará el 100% a repartir como a continuación se indica:
 1. El 75%, corresponderá directamente a "EL MUNICIPIO" como incentivo, por la recaudación efectiva bimestral que ingrese al erario, derivado de las acciones de inscripción, verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos junto con la actualización y accesorios generados (**excepto multas**), a través del procedimiento administrativo de ejecución, que éste realice.

En caso de que una persona física realice actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes en dos o más Municipios del Estado de México, el incentivo se entregará al Municipio que lo haya inscrito o realizado la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

2. El 100% de lo recaudado por concepto de multas, le corresponderá directamente a "EL MUNICIPIO".
3. El 100% de lo que represente la adjudicación de los bienes embargados a favor de "EL MUNICIPIO".



DE LA NO PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SÉPTIMA.- "EL MUNICIPIO" no tendrá derecho a recibir el citado incentivo cuando:

- a) Tratándose de los actos de inscripción:
 - El contribuyente ya se encuentre inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes.
 - Siendo procedente la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, resulte improcedente su inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Tratándose de los actos de verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, cuando el contribuyente no realice el pago de las contribuciones a su cargo.

DE LA CONCILIACIÓN Y ENTERO DE LOS INCENTIVOS.

OCTAVA.- La conciliación de las cifras relativas al número de contribuyentes inscritos por "EL MUNICIPIO", así como de la recaudación efectiva que ingrese al erario estatal derivado de las acciones objeto del presente Convenio que éste realice y el importe que le corresponde por concepto de incentivo conforme a la cláusula **SEXTA**, se realizará por "EL MUNICIPIO" y las Direcciones de Administración Tributaria y Administración de Cartera, ambas de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al periodo del vencimiento de pago del bimestre de que se trate, considerando las facilidades administrativas a que se refiere el Artículo Cuarto del "Decreto por el que se exime del pago de los impuestos que se mencionan y se otorgan facilidades administrativas a diversos contribuyentes", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2002.

En caso de que existan diferencias, se comunicarán mediante escrito a la contraparte para que en el término de 5 (cinco) días hábiles emita las aclaraciones pertinentes, a fin de que una vez solventadas, se proceda a realizar los ajustes correspondientes.

DEL PAGO.

NOVENA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la aceptación o conciliación del importe del incentivo que le corresponda a "EL MUNICIPIO", enviará por escrito a la Dirección General de Tesorería dependiente de la Subsecretaría de Tesorería, el importe del incentivo para que esté en aptitud de realizar los trámites correspondientes y el pago se realice a más tardar dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la fecha de su envío.

PUBLICIDAD.

DÉCIMA.- "EL MUNICIPIO" podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en la cláusula **PRIMERA** del presente Convenio, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de México y/o de "EL MUNICIPIO", previa autorización que solicite por escrito dirigido a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

Asimismo, deberá difundir en las instalaciones de las oficinas donde se preste el servicio aquí convenido, la publicidad que "LA DIRECCIÓN GENERAL" emita para conocimiento del público en general.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- En virtud del presente Convenio "EL MUNICIPIO" se obliga a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que le sean proporcionados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" para la ejecución del presente Convenio.

Asimismo, "EL MUNICIPIO", en términos de lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación, 14 fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 210 y 211 del Código Penal Federal, 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2 fracciones VII y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con el artículo 186 del Código Penal del Estado de México, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las autoridades fiscales de "EL MUNICIPIO", estarán sujetas a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

DÉCIMA TERCERA.- Las autoridades fiscales estatales y municipales contarán con un Código de Ética que uniforme su actuación relacionada con atención a los contribuyentes, mismo que se adjunta al presente como **ANEXO SIETE**.

DE LA NORMATIVIDAD.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que lo no previsto en el presente Convenio, así como los derechos y obligaciones de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y de "EL MUNICIPIO", se someterán a lo establecido en la legislación fiscal vigente, en los criterios, lineamientos, normatividad y reglas de carácter general que expida "LA DIRECCIÓN

GENERAL, o el Servicio de Administración Tributaria en ejercicio de sus facultades, misma que se hará del conocimiento de **"EL MUNICIPIO"** conforme a lo señalado en la cláusula **CUARTA**, numeral I, punto 7.

DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD.

DÉCIMA QUINTA.- "EL MUNICIPIO" asume la responsabilidad presente y futura, de conformidad con lo siguiente:

- Extravío o mal uso que se tenga de la información, documentación oficial y claves, que, en su caso, le sean asignados.
- Guarda y custodia de toda la documentación relacionada con los trámites de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, que **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** y/o contribuyente le entregue para la consecución del objeto del presente instrumento jurídico, comprometiéndose a tener comunicación permanente con **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** respecto de la realización de los trámites a que se refiere el mismo.
- Inexacta aplicación de las normas jurídicas tributarias en que se sustenten las acciones objeto del presente instrumento.

En caso de incumplimiento de alguna de las responsabilidades señaladas en esta cláusula se sancionará con el costo que represente el daño causado, y/o en su caso con la terminación del presente Convenio.

DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- Serán causas anticipadas de terminación del presente Convenio:

- El incumplimiento, por parte de **"EL MUNICIPIO"** a la cláusula **CUARTA**, referente a las obligaciones de éste.
- Cuando en términos de la cláusula **CUARTA**, numeral II de **"EL MUNICIPIO"**, puntos 6 segundo párrafo y 8 del presente instrumento jurídico, éste incurra en reincidencia en el incumplimiento e irregularidades en la integración y entrega de los expedientes.
- La decisión unilateral de **"LAS PARTES"** de darlo por terminado en cuyo caso deberá comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días naturales de anticipación en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.
- El incumplimiento, por parte de **"EL MUNICIPIO"** a lo dispuesto en las cláusulas **DÉCIMA PRIMERA** y **DÉCIMA QUINTA** de este documento.

MODIFICACIONES.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado mediante otro instrumento jurídico que se denominará Convenio Modificatorio o Addendum, que al efecto celebren **"LAS PARTES"** por escrito.

DE LA RELACIÓN LABORAL.

DÉCIMA OCTAVA.- La única obligación laboral que se genere por la aplicación del presente Convenio será entre **"EL MUNICIPIO"** y el personal que éste designe para realizar las acciones descritas en la cláusula **PRIMERA** del presente Convenio, respecto de las personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, ya que a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** no se le considerará como patrón sustituto, por lo que no estará vinculada bajo ningún concepto con los trabajadores de **"EL MUNICIPIO"**, por lo que cualquier demanda laboral será atendida exclusivamente por éste, dejando a salvo y en paz a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

DE LA VIGENCIA.

DÉCIMA NOVENA.- La vigencia del presente Convenio, será a partir del día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, hasta la conclusión del periodo municipal (31 de diciembre de 2012), o en su caso, podrá prorrogarse por voluntad de **"LAS PARTES"**, mediante escrito que se dirija una a la otra dentro de los 30 (treinta) días siguientes al término del citado periodo. Asimismo se dará por terminado en los casos previstos en la cláusula **DÉCIMA SEXTA** del presente documento.

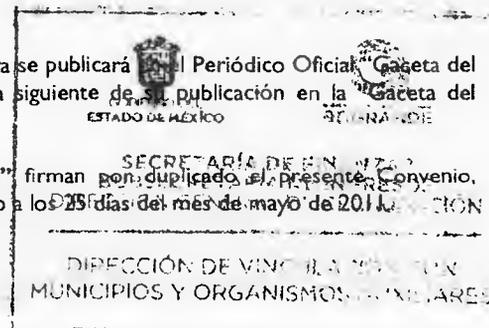
DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

VIGÉSIMA.- En caso de que surja alguna controversia por la interpretación, ejecución y/o cumplimiento de este Convenio y en lo que no esté expresamente estipulado en el mismo, será resuelta de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**. En caso de que subsista la controversia, convienen en someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Administrativos o del fuero común de la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura.

PUBLICACIÓN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación Administrativa se publicará en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en su caso, en la "Gaceta Municipal" y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Una vez leído su contenido y entendido su alcance legal, **"LAS PARTES"** firman por duplicado el presente Convenio, quedando uno en poder de cada parte, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México a los 25 días del mes de mayo de 2011.



POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"
LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"
C. EDGAR CESÁRIO NAVARRO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).
C. LUIS FELIPE MERCADO OROZCO
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).
C. GERARDO DORANTES MORA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).
C. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

ANEXO UNO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



Toluca de Lerdo, México a 16 de marzo de 2007

C. RICARDO TREVIÑO CHAPA

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, he tenido a bien nombrar a usted



DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

su puesto anual que asigna a ese puesto la partida respectiva de egresos vigentes

Estoy seguro que, en todo momento, sabrá anteponer el interés general de los mexicanos, y desplegará toda su capacidad, experiencia y vocación de servicio, para cumplir con eficacia y honestidad la alta responsabilidad que le he confiado.

Sufragio Efectivo a la Reelección

Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Victor Humberto Reátegui Treviño
Secretario General de Gobierno

Luis Videgroy Caso
Secretario de Finanzas

Partida número 2031-1A000

Sueldo mensual: \$ 47,301.50

Registrado bajo el número 022 a fojas 001 frente del libro de nombramientos.

La Directora General de Personal

SUSANA MACHUCA SANCHEZ



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO



Oficio No. 203A-0040/2011 Toluca de Lerdo, México, a 19 de enero de 2011.

LICENCIADO RICARDO TREVIÑO CHAPA DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN PRESENTE

En consideración a las funciones que corresponden a esta Secretaría, relacionadas con la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter estatal y federal, así como de vigilancia del padrón fiscal de contribuyentes, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 fracciones II, IV, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y con la finalidad de llevar a cabo el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que los Municipios lleven a cabo la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes de aquellos contribuyentes que realizan actividades relativas al Régimen de Pequeños Contribuyentes, con fundamento en lo previsto en el artículo 7 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se le autoriza a fin de que suscriba el "CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN Y POR LA OTRA LOS REPRESENTANTES DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO", de conformidad con lo previsto en el artículo 9 fracción XII del citado Reglamento Interior, siendo su responsabilidad que dicho convenio se encuentre apoyado a la normatividad aplicable vigente.

No obsta señalar que mediante oficio número 203A-0015/2011 de fecha 11 de enero de 2011, el autorizo asimismo al Lic. Aristoteles Núñez Sánchez, Subsecretario de Ingresos a fin de que de igual forma suscriba el Convenio de mérito con los municipios del Estado de México, por lo que ambos titulares de dichas unidades administrativas podrán celebrar de manera conjunta o separada el multicitado Convenio.

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMPHINGS SECRETARIO

Cco Lic. Aristoteles Núñez Sánchez, Subsecretario de Ingresos

SECRETARÍA DE FINANZAS

PLAZA DEL PODER EJECUTIVO, LINDO PUEBLO, S/N. - P.O. BOX 134 COL. CENTRO CP 70000 TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO TEL: 774 96 01 279 74 00 00



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ANEXO DOS

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

SM / 3640 / 2010

EL QUE SUSCRIBE LIC. GERARDO DORANTES MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCŌYOTL, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CERTIFICO

QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL PUNTO NÚMERO SEIS DE LA ORDEN DEL DÍA DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTIOCHO, Y DEL CUAL SE DESPRENDE EL PUNTO NÚMERO UNO DE LOS ASUNTOS GENERALES PRESENTADO POR EL PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL, MISMO QUE FUE APROBADO POR MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCŌYOTL Y UNA ABSTENCIÓN DEL DÉCIMO SÉPTIMO REGIDOR, Y DEL CUAL SE DICTO EL PRESENTE ACUERDO DESPRENDIÉNDOSE LO SIGUIENTE.

ACUERDO N° 218 MEDIANTE EL CUAL EL H. CABILDO DE NEZAHUALCŌYOTL, MÉXICO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓNES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 116, 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 13, 14 Y 15 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; 1, 2, 3, 27, 31 FRACCIÓN XVIII, 48 FRACCIÓN IV, 53 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN V Y 95 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 7, 9, 12, 13, 16, 17, 218 Y 219 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES; POR LO QUE EN SESIÓN DE CABILDO DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES.

ARTÍCULO PRIMERO.- SE APRUEBA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL, PROCURADOR DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCŌYOTL, TESORERO MUNICIPAL Y SECRETARIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE CELEBREN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA CITADO EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE.

ARTÍCULO TERCERO.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL EDGAR BÉSAÑO ARANDA DE FINANZAS, INSTRUMENTARÁ A TRAVÉS DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS DE INGRESOS CORRESPONDIENTES LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.

Stamp area containing the seal of the Ayuntamiento de Nezahualcōyotl, the name GERARDO DORANTES MORA, and the title DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN. Below it, the text DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES is visible.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- PUBLIQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO EL ACUERDO CON EL QUE SE APRUEBA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES"

SEGUNDO.- PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES, LA VALIDEZ LEGAL DEL PRESENTE ACUERDO SURTIRA EFECTO A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE SU APROBACIÓN.

MISMO QUE TUVE A LA VISTA EN ORIGINAL Y CON EL QUE PRACTIQUE RIGUROSO COTEJO Y QUE CONCUERDA EXACTAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, LO QUE HAGO CONSTAR, DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO. PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE LEVANTO EL REGISTRO NÚMERO "TRES MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE", DEL LIBRO NÚMERO "UNO", DE CERTIFICACIONES DE ESTA SECRETARÍA A MI CARGO, EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

DOY FE

SE EXTIENDE LA PRESENTE, A PETICIÓN DEL TESORERO MUNICIPAL C.P. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR

ATE... "SUFRAGIO EFECTIVO EN REFLECCIÓN" SECRETARÍA DEL N. AYUNTAMIENTO LIC. GERARDO DORANTES MORA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO ELECCIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 5 DE JULIO DEL AÑO 2009

ANEXO TRES

El Consejo Municipal Electoral de... Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 125 fracciones VI y VII, 126 fracción V y 270 fracción VIII del Código Electoral del Estado de México; así como los resultados consignados en el Acta de Cómputo Municipal del día... del mes de Julio del presente año, otorga la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

A/C. C. EDGAR CESARIO NAVARRO SANCHEZ

Como... en el periodo Constitucional que comprende del día 18 de Agosto del año 2009 al día 31 de Diciembre del año 2012, postulado por... como integrante de la planilla legalmente registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 5 de Julio del año 2009.

NEZAHUALCÓYOTL, México a... del mes de JULIO del año 2009.

PRESIDENTE ACELA SANDOVAL GARCIA



SECRETARIO OSCAR RANDA REYES ANDRÉS

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

"2010. Año de la Patria, Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

SM/ 1450 / 2010.

EL que suscribe LIC. GERARDO DORANTES MORA, Secretario Municipal del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, Estado de México.

----- CERTIFICO -----

Que en el Libro de Cabildo se encuentra asentada la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintiséis de agosto del año dos mil nueve, en su punto número cuatro de la Orden del Día se dictó el siguiente:

ACUERDO N° 04.- Mediante el cual el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, México, aprueba y autoriza al Secretario del Ayuntamiento, a Certificar las Constancias de Mayoría, así como las de Representación Proporcional de los Miembros del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, emitida por Instituto Electoral del Estado de México.

Por lo que en términos del artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal, se certifica que la presente copia es fiel reproducción del original de la Constancia de Mayoría, a nombre de **EL C. EDGAR CESARIO NAVARRO SÁNCHEZ**, en su carácter de Presidente Propietario, para el periodo 2009 - 2012, mismo que se tuvo a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría Municipal.

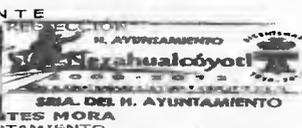
Mismo que tuve a la vista y con el que practique riguroso cotejo y que concuerda exactamente en todas y cada una de sus partes, lo que hago constar. Documentación que se encuentra en resguardo en los archivos de la Secretaría Municipal. Para constancia de lo anterior, se levanta el registro número "MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE", del libro número "UNO", de certificaciones de la Secretaría a mi cargo; en Nezahualcóyotl, Estado de México, constando de una foja útil.

----- DOY FE -----

Extendiéndose la presente a los dieciséis días del mes de julio del año del dos mil diez, en Palacio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO RESECCIÓN"


LIC. GERARDO DORANTES MORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO


DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES
SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN

ANEXO TRES

  INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
ELECCIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO. 5 DE JULIO DEL AÑO 2009

El Consejo Municipal Electoral de NEZAHUALCÓYOTL, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 125 fracciones VI y VII, 126 fracción V y 270 fracción VIII del Código Electoral del Estado de México; así como los resultados consignados en el Acta de Cómputo Municipal del día 09 del mes de Julio del presente año, otorga la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

Al C. C. EUGIS FELICE MERCADO OROZCO

Como SÍNDICO PROPIETARIO, para el periodo Constitucional que comprende del día 18 de Agosto del año 2009 al día 31 de Diciembre del año 2012, postulado por PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL como integrante de la planilla legalmente registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el día 05 de Julio del año 2009 en NEZAHUALCÓYOTL, México a 05 del mes de JULIO del año 2009

ATENTAMENTE
EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL


PRESIDENTE
ACELA SÁNCHEZ GARCÍA



 SECRETARIO

OSCAR OCHOA PÉREZ
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE REGADACIÓN

 REGISTRANTE

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

"2011, Año del Caballito Vieco Gobierno"

SM/3475/2011

EL que suscribe LIC. GERARDO DORANTES MORA, Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, Estado de México

CERTIFICADO

Que en el Libro de Cabildo se encuentra asentada la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintidós de agosto de mil dos mil once, en su punto número cuatro de la Orden del Día se dictó el siguiente:

ACUERDO N° 04.- Mediante el cual el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, México, aprueba y autoriza al Secretario del Ayuntamiento, a Certificar las Constancias de Mayoría, así como las de Representación Proporcional de los Miembros del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, emitida por Instituto Electoral del Estado de México

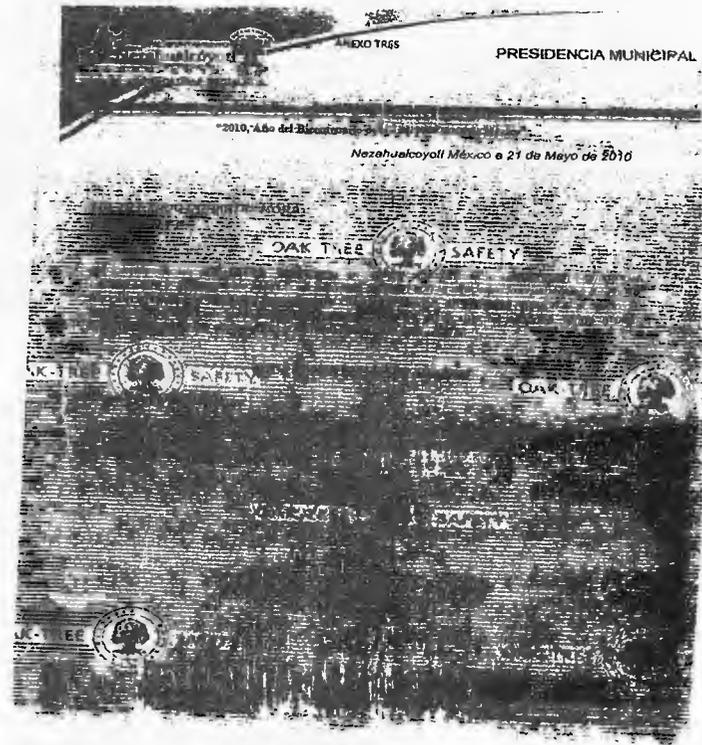
Por lo que en términos del artículo 51 fracción X de la Ley Orgánica Municipal, se certifica que la presente copia es fiel reproducción del original de la Constancia de Mayoría, a nombre de C. LUIS FELIPE MERCADO OROZCO, en su carácter de Primer Síndico Propietario, para el periodo 2009 - 2012, mismo que se tuvo a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría Municipal

Mismo que fue a la vista y con el que practiqué registro cotejo y que concuerda íntegramente en todas y cada una de sus partes, lo que hago constar. Documentación que se encuentra en resguardo en los archivos de la Secretaría Municipal. Para constancia de lo anterior, se levanto el registro número "TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO" del libro número "UNO" de certificaciones de la Secretaría a mi cargo, en nezahualcóyotl, estado de México, constando de una hoja útil

DOY FE

Extendiéndose la presente a los treinta días del mes de junio del año del dos mil once, en palacio municipal de nezahualcóyotl, Estado de México

ATENTAMENTE
SUFRAGIO ELECTORAL DEL AYUNTAMIENTO
Nezahualcóyotl
LIC. GERARDO DORANTES MORA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

"2010 Año de la Patria, Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

SM / 1319 / 2009

EL QUE SUSCRIBE LIC. GERARDO DORANTES MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTI, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CERTIFICO

QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL LIC. GERARDO DORANTES MORA, DE FECHA VEINTIUNO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, COMO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, MISMO QUE TUVE A LA VISTA EN ORIGINAL Y CON EL QUE PRACTIQUE RIGUROSO COTEJO Y QUE CONCUERDA EXACTAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, LO QUE HAGO CONSTAR. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN RESGUARDO EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE LEVANTO EL REGISTRO NÚMERO "MIL TRESCIENTOS OCHO" DEL LIBRO NÚMERO "UNO" DE CERTIFICACIONES, DE LA SECRETARÍA A MI CARGO; EN NEZAHUALCÓYOTI, ESTADO DE MÉXICO, CONSTANDO DE UNA, FOJA ÚTIL. DOY FE

SE EXTIENDE LA PRESENTE, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ, PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

Handwritten signature of Lic. Gerardo Dorantes Mora

LIC. GERARDO DORANTES MORA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



ANCORDRES PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México"

Nezahualcóyotl México a 26 de Mayo de 2010

C. P. RAÚL GONZALEZ VALADEZ PRESIDENTE

En virtud de las atribuciones contenidas en los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en estrecha relación con lo citado en los artículos 3, 31, 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en estrecha relación al acuerdo de cabildo número 97 en sesión extraordinaria de la fecha en la que se suscribió luego a la vez ratificado a partir del día veintinueve de mayo, de dos mil diez, como

TESORERO MUNICIPAL

De este H. Ayuntamiento

El contra este convenio, dejara la responsabilidad de cumplir el desempeño de sus funciones a un desarrollo próximo, lo que se proyectará en el año de nuestro municipio y la consolidación del Estado de México y de nuestro País

ATENTAMENTE

Handwritten signature of C. P. Raúl González Valadez

C. P. RAÚL GONZALEZ VALADEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN DIRECCIÓN DE VIGILANCIA DE MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

SM / 3417 / 2011

EL QUE SUSCRIBE LIC. GERARDO DORANTES MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CERTIFICO

QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL C. P. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ, DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, COMO TESORERO MUNICIPAL, MISMO QUE TUVE A LA VISTA EN ORIGINAL Y CON EL QUE PRACTIQUE RIGUROSO COTEJO Y QUE CONCUERDA EXACTAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, LO QUE HAGO CONSTAR. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN RESGUARDO EN LOS ARCHIVOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL. PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE LEVANTO EL REGISTRO NUMERO "TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS", DEL LIBRO NUMERO "UNO", DE CERTIFICACIONES, DE LA SECRETARIA A MI CARGO; EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, CONSTANDO DE UNA, FOJA ÚTIL.

SE EXTIENDE LA PRESENTE, A PETICIÓN DEL C. P. RAUL GONZALEZ VALADEZ, TESORERO MUNICIPAL, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL ONCE, PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Signature of Gerardo Dorantes Mora



DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso Gobierno que cumple

ANEXO CUATRO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DE LOS CENTROS DE SERVICIOS FISCALES Y MÓDULOS DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2009
	Código:	203117000
	Página:	

Quando en el presente Manual se haga referencia a los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente o a sus servidores públicos, se entenderá que las funciones o acciones que se indican le serán aplicables a "EL MUNICIPIO" y a sus servidores públicos.

Índice

Presentación.....

I Objetivo General

II Descripción del Procedimiento

Proceso: "Atención al Contribuyente"

Procedimientos:

 2.1. Atención en Área de Recepción e Información

 2.7. Recepción de Trámites Fiscales

Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:

 2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes

III Simbología

Anexos

- Protocolo de Atención al Usuario
- Lineamientos para Contingencias en el Proceso de Atención al Contribuyente
- Plazos de Respuesta a los Trámites.....

Presentación

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta los procesos necesarios para dar atención al contribuyente y mejorar la recaudación de ingresos de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. Objetivo General

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporcionan los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas y formatos, para su correcta aplicación en la atención al Contribuyente.

II. Descripción de los Procedimientos

Proceso: "Atención al Contribuyente"

Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

Objetivo: Mejorar la eficiencia de los servicios brindados al Contribuyente en los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente, mediante su atención y direccionamiento adecuado al área específica que corresponda de acuerdo al servicio o trámite solicitado.

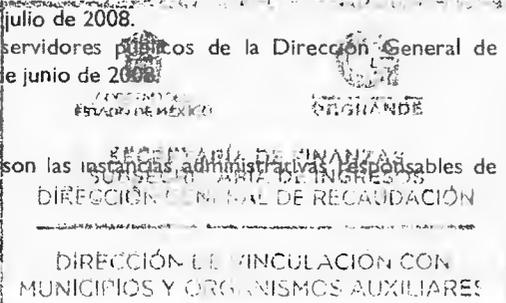
Alcance: Aplica a todos los servidores públicos que brindan atención al contribuyente en el área de Recepción e Información de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Referencias:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título III, Capítulo II, artículos 13 y 14, fracción IX, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203110000 Dirección General de Recaudación, 203113000 Dirección de Operación y 203117000 Dirección de Atención al Contribuyente. Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, artículo DÉCIMO PRIMERO. Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.

Responsabilidades:

Los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente son las instancias administrativas responsables de brindar atención a los contribuyentes en sus áreas de recepción e información.



La Dirección de Atención al Contribuyente deberá:

Documentar, revisar y actualizar el procedimiento.

El personal del Área de Recepción e Información, deberá:

Imprimir y mantener actualizadas las Fichas Técnicas que incluyan los requisitos de los trámites o servicios que se proporcionan en el Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.

Aplicar el esquema de atención especial para personas con capacidades diferentes, personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y/o con niños en brazos, detectándolos desde su entrada y brindándoles turno de atención especial.

Conocer y manejar la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Atender al contribuyente con calidez.

Definiciones:

Contingencia: situaciones extraordinarias que afectan la operación normal de un Centro de Atención al Público, como son: fallas de energía eléctrica, fallas en los sistemas informáticos, fallas en el sistema de control de turnos o incremento considerable en la afluencia de contribuyentes.

Protocolo de atención: conjunto de lineamientos a seguir en la atención al contribuyente, en los cuales se prioriza la calidez, disponibilidad y actitud positiva de los servidores públicos.

Revisión de forma: se refiere a la revisión que se realiza de manera rápida para verificar únicamente si el usuario cuenta con los requisitos necesarios para realizar el trámite.

Ficha técnica: documento que contiene los requisitos necesarios para la realización de trámites.

Grandes contribuyentes: Se les da este tratamiento a aquellas personas que deseen realizar 3 o más trámites con un solo turno de atención, en cuyo caso se le recepcionarán los documentos y se le indicará el plazo para que acuda a recoger los productos generados de sus trámites.

Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente: documento que establece los requisitos o documentos indispensables que el contribuyente deberá presentar para realizar cada uno de los trámites o servicios.

Insumos:

Solicitud verbal de atención.

Manifestación de dudas o inquietud sobre trámites y servicios.

Recursos:

Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Lineamientos de contingencia.

Fichas técnicas.

Protocolo de atención al usuario.

Resultados:

Turno de atención que corresponda al servicio solicitado.

Políticas:

La entrega de turno al contribuyente se realizará una vez revisados de forma los requisitos del trámite o servicio, de conformidad con la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente, a excepción de aquellos servicios que no requieran entregar documentación.

El servidor público del Área de Recepción e Información asignará los turnos de atención, de acuerdo al servicio solicitado por el contribuyente. Cuando algún trámite a realizar no cumpla con los requisitos establecidos, el servidor público del Área de Recepción e Información informará al contribuyente las inconsistencias o faltantes haciendo entrega de la Ficha Técnica correspondiente, sin proporcionar turno para su atención, salvo por insistencia del contribuyente, en cuyo caso marcará en el turno entregado el requisito faltante o erróneo como no presentado.

El servidor público del Área de Recepción e Información direccionará a los contribuyentes que generen un conflicto o que presenten problemáticas especiales, con el supervisor de la oficina del Municipio, si se requiere.

- La atención y revisión de documentación que se brinde en el Área de Recepción e Información deberá realizarse en un tiempo promedio de 3 minutos por persona.
- Durante la atención al contribuyente, el personal del Área de Recepción e información se apegará al protocolo de atención.

Descripción:

Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Contribuyente	Solicita al servidor público del Área de Recepción e Información el turno para su atención.	
2	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Recibe al Contribuyente, saluda aplicando el protocolo de atención, le pregunta el servicio que solicita.	Protocolo de Atención
3	Contribuyente	Informa del trámite o servicio que requiere.	
4	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Identifica el tipo de trámite o servicio solicitado y verifica si los requisitos/documentos están completos.	
5	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Los requisitos / documentos no están completos y se requieren Informa al Contribuyente que su documentación no está completa, le entrega una ficha técnica de los requisitos del trámite o servicio y le devuelve su documentación y se despide aplicando el protocolo de atención.	Documentos Ficha Técnica
6	Contribuyente	Recibe su documentación y ficha técnica, se entera que está incompleta y se retira.	Documentos
7	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Los requisitos / documentos están completos o no se requieren. Entrega turno de atención, anexa los requisitos documentales y le indica donde continúa su trámite.	Documentos Turno de atención
8	Contribuyente	Recibe turno de atención y, en su caso, documentos presentados, y espera su llamado.	Documentos Turno de atención

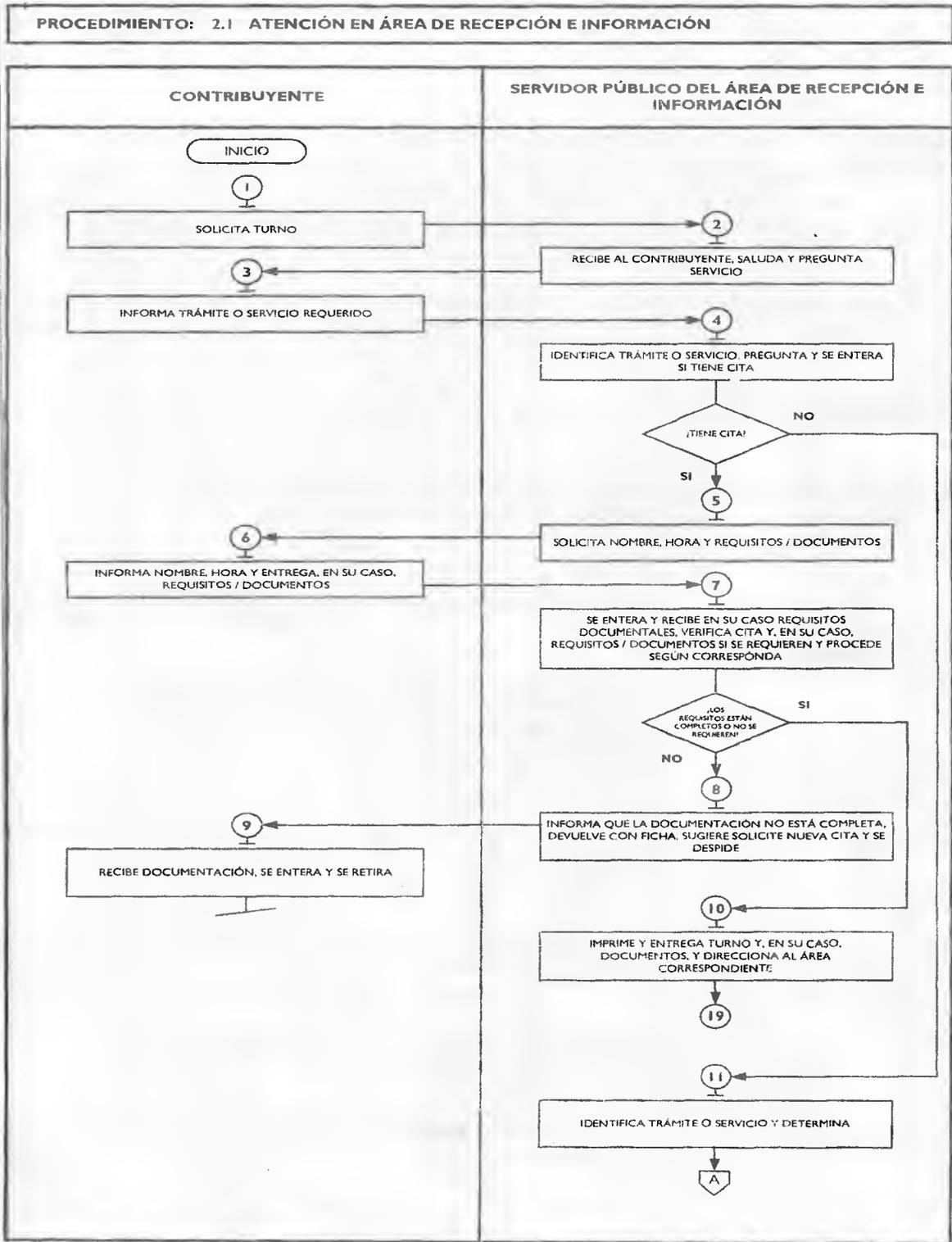


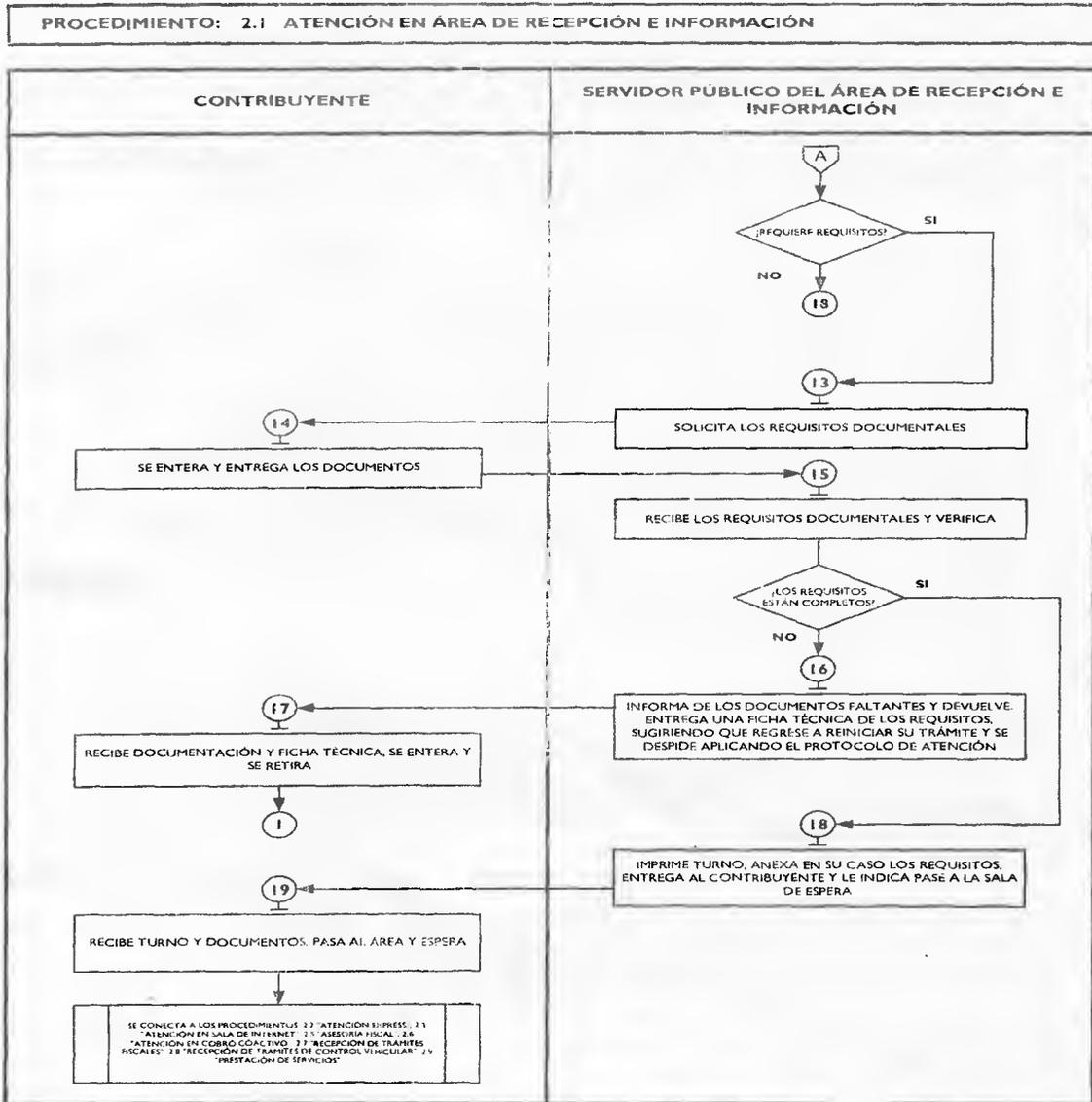
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES

Diagrama de flujo:





Medición:

Indicadores para medir el direccionamiento eficiente:

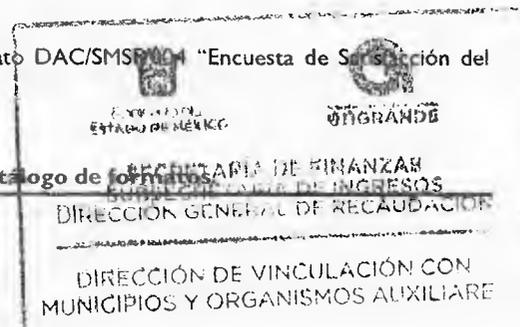
$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados direccionados correctamente}}{\text{Número total de contribuyentes encuestados}} \times 100 = \% \text{ de direccionamiento eficiente.}$$

Registro de evidencias:

Las encuestas realizadas a los contribuyentes quedan registradas en el formato DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente".

Formatos e instructivos:

- DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente". Ver catálogo de formatos.



24 de agosto de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 169

Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

Objetivo: Mejorar la calidad en la atención que se brinda al contribuyente, así como disminuir el porcentaje de trámites fiscales no concluidos, mediante la recepción correcta de la documentación soporte conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Alcance: Aplica a todos los servidores públicos responsables de la recepción de trámites fiscales en los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México vigente.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1979.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Diario Oficial de la Federación del 10 de diciembre de 2008 y Gaceta del Gobierno del Estado del 12 de enero de 2009.
- Código Fiscal de la Federación, con entrada en vigor en toda la República Mexicana el 1° de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, vigente
- Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única. Diario Oficial de la Federación del 1° de octubre de 2007, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, expedida el 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, 1 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 1 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México de vigencia anual.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título III, Capítulo II, artículos 13 y 14, fracción IX, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, artículo décimo primero. Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203110000 Dirección General de Recaudación, 203113000 Dirección de Operación y 203117000 Dirección de Atención al Contribuyente. Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.
- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente

Responsabilidades:

Los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente son las instancias administrativas responsables de brindar atención a los contribuyentes en la recepción de trámites fiscales.

- Los receptores de trámites deberán:
 - Verificar y recibir correctamente los documentos de los trámites fiscales que solicite el contribuyente de conformidad con la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
 - Integrar, clasificar y controlar los expedientes de los trámites recepcionados.
 - Conocer y manejar la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
 - Atender al contribuyente con calidez.

Definiciones:

- **Trámite Fiscal:** Se entenderá por trámite fiscal toda promoción o solicitud efectuada por el contribuyente en la cual requiera ingresar documentación y obtener una respuesta o un producto generado de su solicitud.

Insumos:

- Turno de atención.
- Requisitos documentales.

Recursos:

- Protocolo de atención al usuario.
- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Fichas técnicas.

Resultados:

- Recepción del trámite fiscal y, en su caso, entrega de los documentos generados del trámite.

Interacción con otros procedimientos:

- Atención en área de recepción e información.

Políticas:

- Todo contribuyente que sea atendido en esta área, deberá contar con turno de atención, previamente proporcionado en el Área de Recepción e Información.
- Los receptores de trámites guardarán especial cuidado en la recepción de los trámites que lleven a cabo, vigilando que cumplan con los requisitos establecidos conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Si los receptores de trámites al realizar la revisión documental identifican alguna anomalía, tomarán nota y continuarán con la consulta en los sistemas institucionales, a fin de identificar todas las inconsistencias del trámite e informar u orientar al contribuyente para que presente su trámite correctamente.
- Con la finalidad de dar fluidez a la recepción de trámites fiscales, sólo podrán recibirse como máximo dos trámites por cada turno de atención.
- Cuando el contribuyente requiera realizar un tercer trámite, se canalizará al Área de Recepción e Información para que le proporcionen otro turno de atención.
- En los casos en que el contribuyente desee ingresar tres trámites o más con un solo turno de atención, se le dará el tratamiento de "Grandes Contribuyentes" en cuyo caso se le recepcionarán los documentos y se le indicará el plazo para que acuda a recoger los productos generados de sus trámites.
- Con los turnos de atención especial sólo se recibirá un trámite por cada turno de atención.
- Durante la atención al contribuyente, el receptor de trámites se apegará al protocolo de atención al usuario.
- La atención en Recepción de Trámites Fiscales se proporcionará en un tiempo promedio de 30 minutos por persona.
- En caso de que el contribuyente no cumpla con la documentación del trámite se le informará sobre las inconsistencias y se le invitará a corregir o complementar la información, entregándole una ficha técnica del trámite.
- Si el contribuyente insiste en que le sea recepcionada la documentación de su trámite, a pesar de no cumplir con los requisitos, el receptor de trámites admitirá la documentación con la leyenda "Se recibe a insistencia del interesado" e indicará el documento faltante o el error detectado.

Descripción:

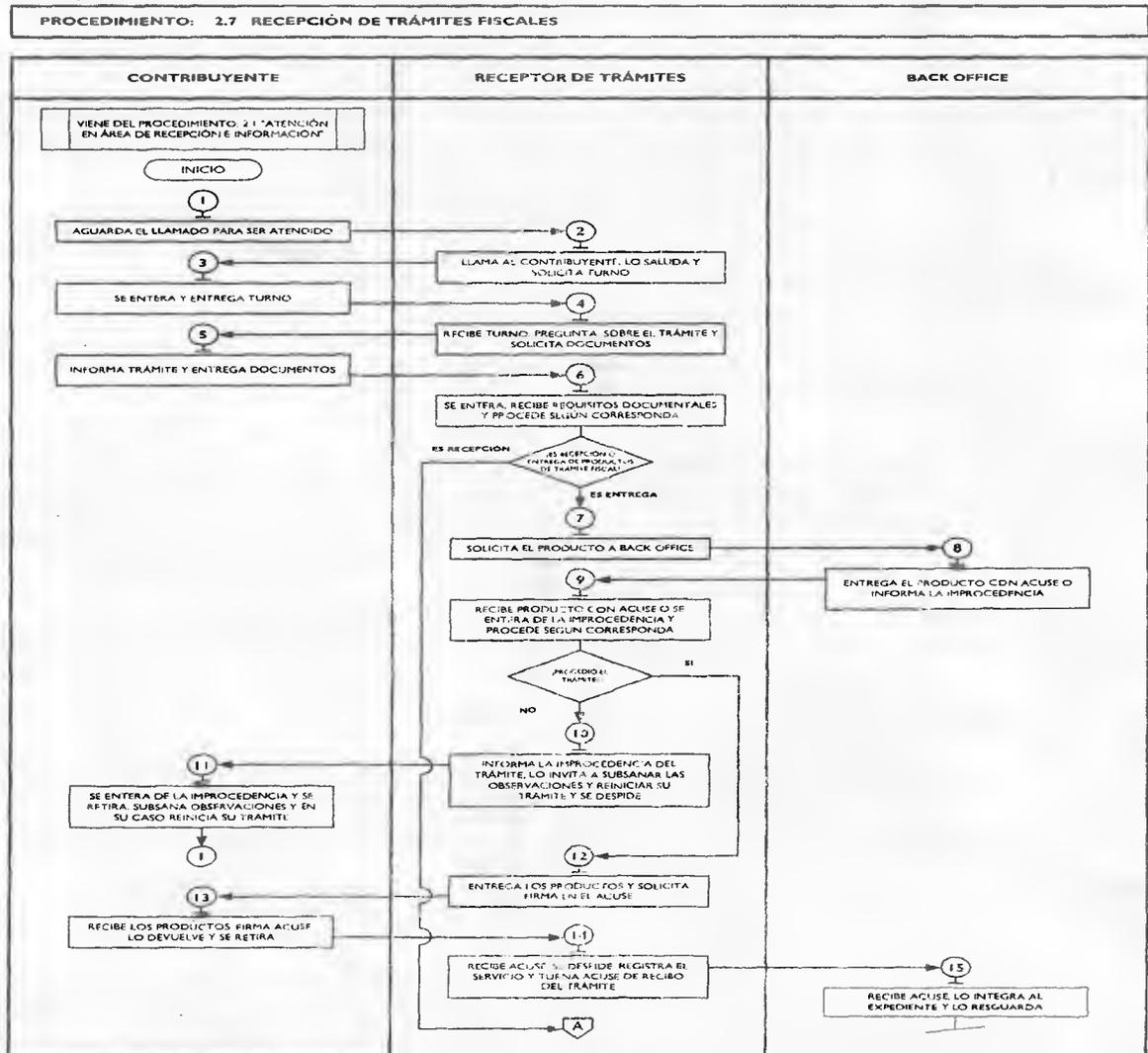
Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

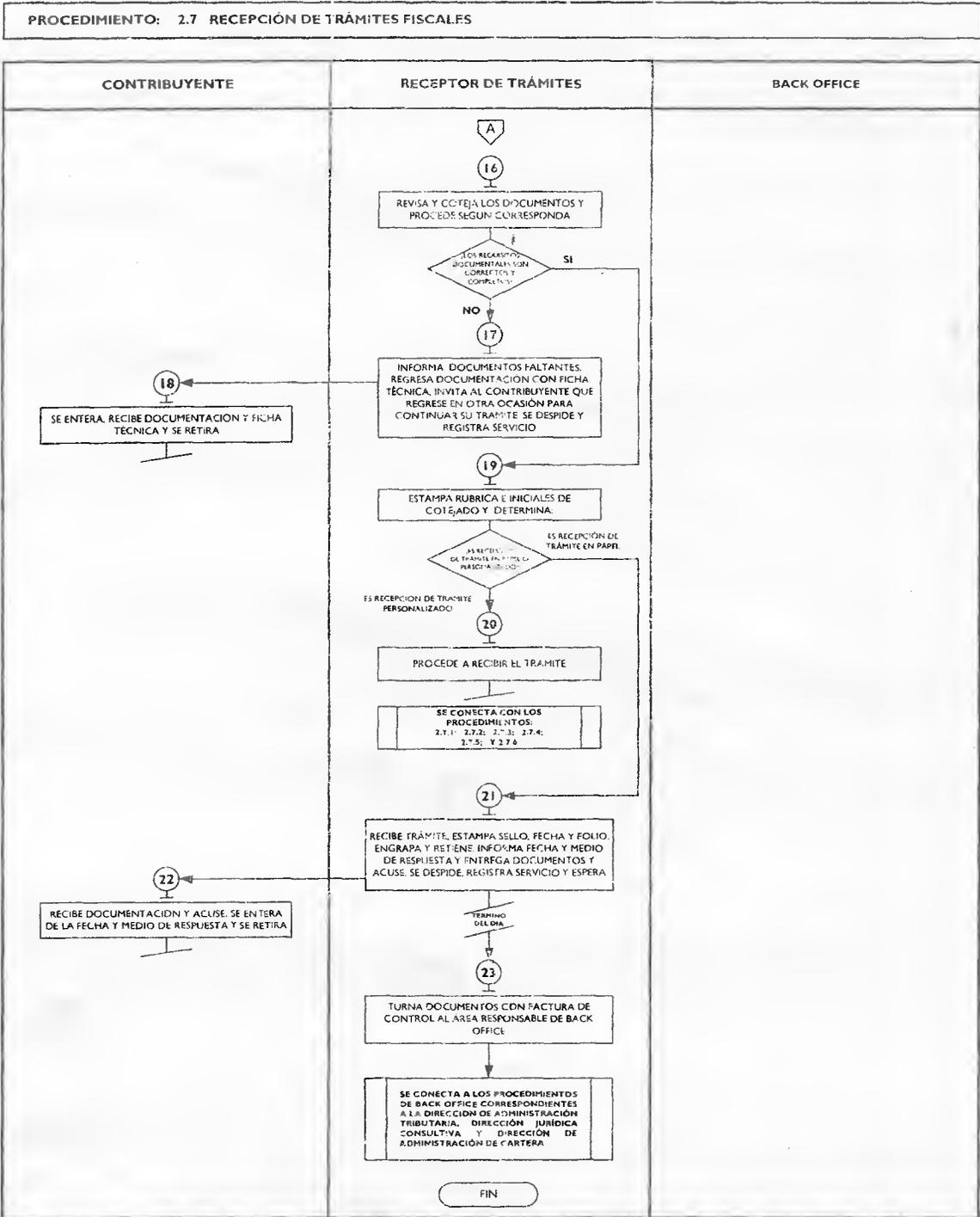
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Contribuyente	Viene del procedimiento: 2.1 "Atención en Área de Recepción e Información" Aguarda con turno de atención el llamado para ser atendido.	
2	Receptor de Trámites	Llama al Contribuyente, lo saluda aplicando el protocolo de atención y le solicita turno.	Protocolo de Atención
3	Contribuyente	Se entera y entrega turno de atención.	Turno de Atención
4	Receptor de Trámites	Recibe turno. Pregunta al Contribuyente sobre el trámite que solicita y le requiere los documentos correspondientes conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.	Turno de Atención
5	Contribuyente	Informa sobre su trámite a realizar y entrega los requisitos documentales correspondientes.	Documentos
6	Receptor de Trámites	Revisa y coteja que estén completos y correctos los documentos originales o copias certificadas contra las fotocopias, conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente y procede según corresponda.	Documentos
7	Receptor de Trámites	Los requisitos documentales no están completos o correctos. Informa al contribuyente sobre los documentos faltantes, con las observaciones de su trámite, le regresa su documentación con una	Documentos Ficha Técnica

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
8	Contribuyente	Ficha Técnica del trámite, lo invita a que tome nota, realice la corrección correspondiente y regrese en otra ocasión para continuar su trámite. Se despide aplicando el protocolo de atención al usuario y registra el servicio brindado.	Documentos Ficha Técnica
9	Receptor de Trámites	Se entra de los documentos faltantes u observaciones de su trámite, recibe su documentación con ficha técnica y se retira. Los requisitos documentales están completos y correctos Recibe trámite, stampa el sello de recibido, con fecha y número de folio, integra un expediente con las fotocopias, informa al Contribuyente los tiempos y medios de respuesta a su trámite, entrega los documentos originales al contribuyente y su acuse de recibo y se despide aplicando el protocolo de atención al usuario. Registra el servicio brindado y retiene la documentación hasta el final del día.	Documentos Acuse
10	Contribuyente	Se entra de la fecha en que debe regresar o esperar la respuesta a su trámite, recibe documentación original y acuse de recibo y se retira.	Acuse
11	Receptor de Trámites	Al término del día, turna los expedientes de los trámites recibidos al área responsable de su atención, para dar seguimiento al trámite.	Documentos

Diagrama de flujo:

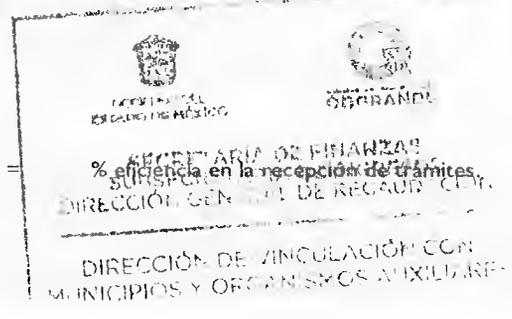




Medición:

Indicadores para medir la eficiencia en la recepción de trámites:

$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados que concluyeron su trámite}}{\text{Total de contribuyentes encuestados}} \times 100 =$$



Registro de evidencias:

Las encuestas realizadas a los contribuyentes quedan registradas en el formato DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente".

Formatos e instructivos:

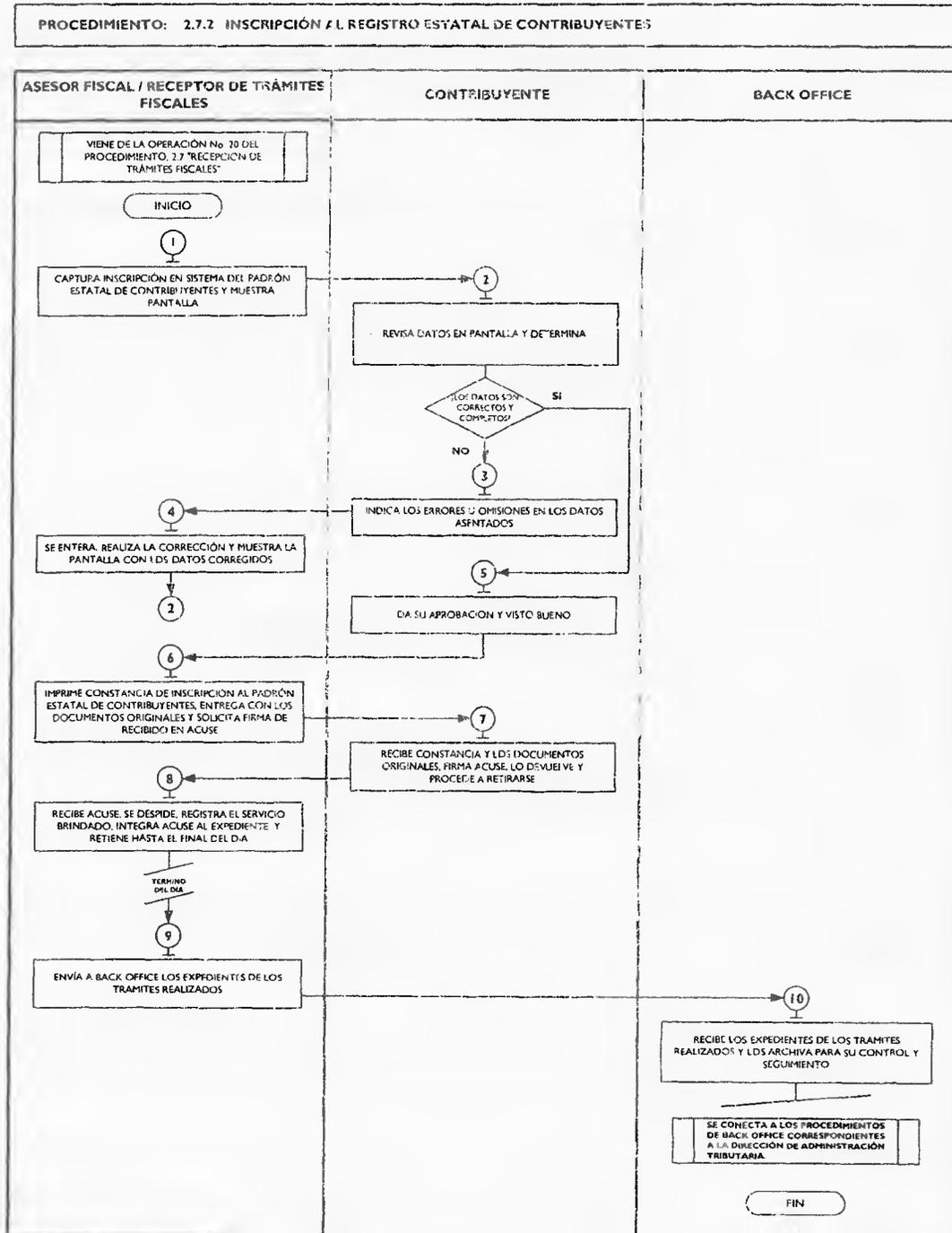
- DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente". Ver catálogo de formatos.

Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:

2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Receptor de trámites fiscales	Viene del procedimiento 2.7 "Recepción de Trámites Fiscales". Captura información para la inscripción en el sistema del Registro Estatal de Contribuyentes comando los datos de los documentos presentados por el contribuyente. Muestra al contribuyente la pantalla con los datos capturados en el sistema para que revise si son correctos.	Documentos
2	Contribuyente	Revisa en pantalla los datos capturados por el receptor de trámites y determina: ¿Los datos son correctos y completos?	
3	Contribuyente	Los datos son incorrectos o incompletos Indica al receptor de trámites cuáles son los errores u omisiones en los datos asentados para su corrección.	
4	Receptor de trámites fiscales	Se entera, realiza la corrección de los datos en el sistema correspondiente y muestra al contribuyente la pantalla con los datos corregidos para que revise si son correctos. Se conecta con la operación No. 2.	
5	Contribuyente	Los datos son correctos y completos Da su aprobación y visto bueno al receptor de trámites fiscales.	
6	Receptor de trámites fiscales	Imprime Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes en dos tantos, entrega uno al contribuyente junto con los documentos originales y solicita firma de recibido en el otro tanto de la Constancia.	Constancia de Inscripción al Registro Estatal. Expediente
7	Contribuyente	Recibe Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes y los documentos originales, firma de recibido en el acuse de la Constancia, la devuelve al receptor de trámites fiscales y procede a retirarse.	Constancia de Inscripción Expediente
8	Receptor de trámites fiscales	Recibe acuse de la Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes con firma de recibido, se despide aplicando el protocolo de atención al usuario, registra el servicio brindado, integra acuse al expediente del trámite y retiene hasta el final del día.	Acuse de Constancia de inscripción
9	Receptor de trámites fiscales	Al final del día envía al área responsable de su atención los expedientes con las fotocopias de los documentos que respaldan los trámites realizados.	Expedientes
10	Área responsable	Recibe los expedientes con la documentación soporte de los trámites realizados y los archiva para su control y seguimiento.	Expedientes

Diagrama de flujo:



III. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>

	<p>Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.</p>
	<p>Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña punta flecha.</p>
	<p>Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.</p>
	<p>Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.</p>
	<p>Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.</p>
	<p>Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.</p>

ANEXOS

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Objetivo: Homogeneizar el trato y atención hacia los contribuyentes, priorizando la calidez, disponibilidad y actitud positiva de los servidores públicos, así como la eficiencia y eficacia de los servicios proporcionados.

Protocolo de atención al ciudadano para los servidores públicos del Área de Recepción e Información.

Preparación:

- Dispóngase con una actitud positiva, considerando que la atención al ciudadano es parte fundamental de su trabajo.
- Mantenga una presentación personal adecuada (formal y sobria).
- Mantenga siempre visible su gafete de identificación.
- Disponga de todos los materiales, documentos y sistemas que requiera para el desempeño de su trabajo.

En atención:

- Haga contacto visual con el ciudadano, viéndolo a la cara y muestre una expresión facial de agrado, y con una sonrisa saludéle amable y cordialmente:
(Buenos días/buenas tardes/ Señor/Señora, ¿En qué puedo servirle?).
- En todo momento de la atención muestre amabilidad y cortesía, tratándolo de Usted.
- Actúe con diligencia y agilidad en la atención que brinda.
- Priorice y dedíquese en forma exclusiva al ciudadano que está atendiendo, no interrumpa el proceso de atención por ningún distractor.
- Responda a las preguntas del ciudadano proporcionándole la mayor información posible sobre su trámite, de manera clara y concisa.
- Evite polemizar o discutir con el ciudadano.
- Al recibir el agradecimiento del ciudadano, respóndale:
(A sus órdenes Señor/Señora estamos para servirle).

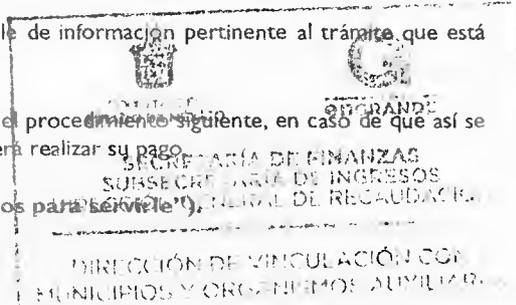
Protocolo de atención al ciudadano para los servidores públicos de atención personalizada.

Preparación:

- Dispóngase con una actitud positiva, considerando que la atención al ciudadano es parte fundamental de su trabajo.
- Mantenga una presentación personal adecuada (sobria y formal).
- Mantenga siempre visible su gafete de identificación y manifiesto.
- Disponga de todos los materiales y documentos que requiera para el desempeño de su trabajo.
- Verifique que todos los sistemas de apoyo estén en operación.

En atención:

- Haga contacto visual con el ciudadano y viéndolo a la cara, muestre una expresión facial de agrado y con una sonrisa saludéle amable y cordialmente:
(Buenos días/Buenas tardes/ Señor/Señora, "estoy a sus órdenes" o "en qué puedo servirle?").
- Muestre su disposición de servicio invitándole a que exprese sus dudas o trámite a realizar.
- Dispóngase a escuchar con atención al ciudadano para determinar con la mayor precisión las necesidades que le son planteadas.
- En todo momento de la atención, muestre amabilidad y cortesía tratándolo de Usted, y una vez que el ciudadano se haya identificado, llámele respetuosamente por su nombre si le es posible.
- Priorice y dedíquese en forma exclusiva al ciudadano que está atendiendo, no interrumpa el proceso de atención por ningún distractor.
- Responda las preguntas del ciudadano, entregándole el máximo posible de información pertinente al trámite que está realizando.
- Evite polemizar o discutir con el ciudadano.
- Una vez concluido el trámite o servicio, indíquele al ciudadano cual es el procedimiento siguiente, en caso de que así se requiera: a donde debe acudir para continuar su trámite o donde deberá realizar su pago.
- Despídase cordialmente del ciudadano al terminar la atención.
(Señor/Señora..... "me dio gusto atenderle" o "estamos para servirle").



24 de agosto de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 177

LINEAMIENTOS PARA CONTINGENCIAS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**Objetivo:**

Establecer las actividades a realizar en caso de contingencias, a fin de que el personal que presta el servicio, utilice esta herramienta para orientar sus actividades y brindar un servicio de calidad al contribuyente aún en casos extraordinarios.

La contingencia puede presentarse por:

- Incremento considerable en la afluencia de contribuyentes al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
- Fallas con los sistemas informáticos que se utilizan para la operación.
- Fallas en la energía eléctrica.
- Evacuación del edificio.

Contingencia por incremento considerable en la afluencia de contribuyentes al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.**Políticas:**

- Se declarará contingencia cuando se observen las sillas de espera saturadas, con personas esperando de pie y los tiempos de espera para ser atendidos excedan de 30 minutos, ambas cosas deberán ocurrir al mismo tiempo; si el número de personas en espera es de más de 20 pero el flujo es ágil, no se establecerá esquema de contingencia.
- En caso de declarar contingencia, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente programará el sistema de control de turnos cambiando prioridades para que los contribuyentes sean direccionados a los puestos de atención que tengan menor número de contribuyentes en espera.
- El Supervisor apoyará directamente en la atención al contribuyente, en caso de ser necesario.
- Cuando en el área de recepción la fila de contribuyentes sea de 15 personas o más, se declarará contingencia y ya no se efectuará la revisión de forma de los documentos, únicamente se les engrapará la ficha técnica del trámite y se les proporcionará el turno de atención, indicando al contribuyente que revise por sí mismo si cuenta con toda la documentación.
- El Supervisor estará pendiente de la operación del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente y en caso de detectar una afluencia considerable de contribuyentes dará aviso al Titular del CSF o MAC para iniciar la contingencia informando a todo el personal.

Contingencia por fallas en los sistemas informáticos.**Políticas:**

- El personal operativo que al momento de prestar un servicio, identifique una falla en el sistema informático informará al Supervisor del Centro de Servicios o Módulo de Atención al Contribuyente, quien le dará seguimiento hasta su solventación.
- En caso de que la falla requiera más de 30 minutos o se desconozca el tiempo para su recuperación, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente determinará si se trata de una contingencia y dará aviso a todo el personal, así como a los contribuyentes que se encuentren en la sala de espera.
- En caso de determinar contingencia, se deberá invitar a los contribuyentes a agendar una cita para realizar su trámite en otro momento.
- Los contribuyentes que no deseen agendar una cita, se les deberán tomar los datos como: nombre, trámite a realizar y número telefónico o correo electrónico, con la finalidad de informarles cuando el sistema se haya restablecido.
- En caso de contingencia en los sistemas, el responsable del Área de Recepción e Información identificará el servicio solicitado por el contribuyente, si su atención requiere la consulta o registro en sistemas informáticos, informará la problemática presentada al contribuyente, evitando en lo posible, otorgar turnos de atención, e invitando a los contribuyentes a regresar más tarde o a concertar una cita para atenderle posteriormente.
- Las asesorías personales que no requieran el uso ni consulta de sistemas, se continuarán brindando normalmente.

Contingencia por fallas en la energía eléctrica.**Políticas:**

- En caso de que la falla requiera más de 30 minutos o se desconozca el tiempo para su recuperación, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente dará aviso a todo el personal, así como a los contribuyentes que se encuentren en la sala de espera.
- En caso de fallas en la energía eléctrica, se deberá invitar a los contribuyentes a agendar una cita para realizar su trámite en otro momento.

- Los contribuyentes que no deseen agendar una cita, se les deberán tomar los datos como: nombre, trámite a realizar y número telefónico o correo electrónico, con la finalidad de informarles cuando la energía eléctrica se haya restablecido.
- El responsable del Área de Recepción e Información informará desde la entrada la problemática al contribuyente, evitando en lo posible, otorgar turnos de atención, e invitando a los contribuyentes a regresar más tarde o a concertar una cita para atenderle posteriormente.

Contingencia por evacuación del edificio.

Políticas:

- En caso de que durante el horario de atención al contribuyente surja algún siniestro que obligue a la evacuación del edificio, los operadores en la medida de lo posible, se desfirmarán del Sistema de Control de Turnos y procederán a seguir las instrucciones del personal de Protección Civil.
- Una vez controlada la situación, al reingresar a las instalaciones, el personal se volverá a firmar en el Sistema de Control de Turnos y continuará la operación normal.
- En caso de que existan desperfectos de comunicación, servicios o incremento en la afluencia de contribuyentes, se deberán seguir los lineamientos establecidos anteriormente.
- A criterio del titular del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente, en función de su capacidad de manejar la falla sin generar conflicto a los contribuyentes, decidirá la aplicación de contingencias en caso de fallas en los sistemas para la recepción de trámites o por la afluencia de contribuyentes, establecidos anteriormente en este documento.

PLAZO DE RESPUESTA AL TRÁMITE

TRÁMITES FISCALES	PLAZO DE RESPUESTA	MEDIO DE RESPUESTA
- Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.	El mismo día en que se realiza el trámite (excepto grandes contribuyentes)	La constancia de inscripción al REC

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 25 días del mes de mayo del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. EDGAR CESÁRIO NAVARRO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. LUIS FELIPE MERCADO OROZCO
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. GERARDO DORANTES MORA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso
Gobierno que cumple

ANEXO CINCO

Procedimiento de Operación para la Inscripción de Contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) A través de los Municipios

No. De Actividad	Unidad Responsable	Descripción de la Actividad
1	Contribuyente	Se presenta en la oficina del municipio para solicitar la inscripción.
2	Municipio	Verifica si es REPECO en base a dos preguntas: a) ¿va a facturar?, b) ¿Estima sus ingresos anuales superiores a \$2'000,000.00? Si alguna de las respuestas es: Afirmativa Informa al contribuyente que su aviso debe realizarlo en las oficinas del S.A.T. Si las dos fueron negativas Solicita los requisitos para la inscripción.
3	Contribuyente	Entrega en original y copia de los requisitos (Anexo- 7)
4	Municipio	Verifica que la documentación esté completa, correcta y no presente alguna irregularidad. No está completa Informa al contribuyente.
5	Contribuyente	Recibe la orientación con respecto a la documentación faltante o no irregularidad. Está completa
6	Municipio	Consulta la base de datos del SIIGEM. De acuerdo al "Proceso de Registro Estatal de Contribuyentes", en el apartado de CONSULTA. (Anexo -B) Si existe
7		Informa al contribuyente que ya está inscrito en el Padrón y orienta al contribuyente para que asista a las oficinas del Estado para que efectúe el movimiento al R.F.C. correspondiente. No existe
8		Captura en el SIIGEM el aviso de inscripción. Para facilitar la captura de la actividad, se apoyará con el "CATALOGO DE ACTIVIDADES". (Anexo -C)

9		Genera el Registro Estatal de Contribuyentes (REC) y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos. (Anexo -A)
10		Imprime en dos tantos el formato de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes (REC), y la carta en donde manifieste que los datos y la información son ciertos, entregando un tanto al contribuyente y el otro integrándolo al expediente junto con los requisitos.
11		Orienta al contribuyente para que pueda imprimir o reimprimir los talonarios de pago, a través del Portal del Gobierno del Estado. (Anexo- D)
12	Contribuyente	Recibe y firma de recibido el formato de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos.
13	Municipio	Integra el paquete que contiene los expedientes por las inscripciones realizadas para enviarlas al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
14	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Recibe el paquete con los expedientes que generaron un Registro Estatal de Contribuyentes (R.E.C.).
15		Verifica que estén completos y correctos. No están completos o correctos
16		Los regresa al Municipio para su complementación o actualización.
17	Municipio	Recibe el paquete para complementar lo observado por las oficinas.
18	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Si estan completos
19		Consulta en la base de datos del S.A.T. Si existe
20		Determina qué tipo de movimiento al R.F.C. procede (Apertura de Establecimiento, Cambio de domicilio, Reanudación de Actividades.
21		Efectúa el movimiento al Registro Federal de Contribuyentes, conforme al calendario estipulado en el convenio. Continúa con la actividad 23 No existe
22		Procede a efectuar la Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (S.A.T.), conforme al calendario estipulado en el convenio
23		Genera documentos, Constancia de Inscripción, Aviso de Inscripción y Calendario de Obligaciones Fiscales, únicamente de los movimientos de inscripción.

24		Consulta la base de datos del SIIGEM y en su caso actualiza en R.F.C. No procede
25		Genera reporte con los motivos de improcedencia (doble R.E.C., datos incompletos o no es REPECO, y lo turna al Municipio).
26	Municipio	Recibe el reporte de los movimientos improcedentes.
27	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Si procede Envía al Municipio mediante correo electrónico la Constancia de Inscripción, el Aviso de Inscripción y el Calendario de Obligaciones Fiscales, únicamente de los movimientos por la Inscripción al R.F.C.
28	Municipio	Recibe la información para recabar el acuse de recibido por parte del contribuyente.
29	Contribuyente	Firma el acuse de recibido de los documentos
30	Municipio	Envía el acuse de recibido al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción por parte del contribuyente.
31	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Recibe el acuse de recibido firmado debidamente por el contribuyente.
32		Integra al expediente para completar su proceso. Termina procedimiento

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "**LAS PARTES**", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 25 días del mes de mayo del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).-

POR "EL MUNICIPIO"

C. EDGAR CESÁRIO NAVARRO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).-

C. LUIS FELIPE MERCADO OROZCO
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).-

C. GERARDO DORANTES MORA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).-

C. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).-

Anexo A

CARTA DECLARATORIA

_____, Estado de México, a de _____

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE

_____, en mi carácter de contribuyente con actividades empresariales derivado de las cuales:

Enajeno Bienes

(Señale una opción.)

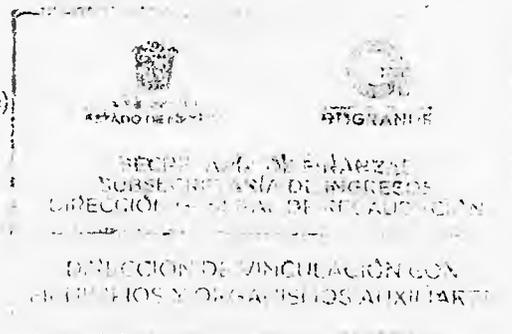
Presto Servicios

al público en general, bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos proporcionados son correctos y que mis ingresos estimados por el ejercicio fiscal vigente no rebasaran los \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos M.N.), ni proporcionaré facturas con I.V.A. desglosado.

Asimismo, señalo que es mi voluntad tributar bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes conforme a lo previsto en la sección III del capítulo II del título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículos 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, por lo que autorizo a las autoridades fiscales a inscribirme o a realizar los trámites de actualización correspondientes al Registro Federal de Contribuyentes con el citado régimen.

ATENTAMENTE

(Nombre del contribuyente)





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación

ANEXO B

Proceso	Registro Estatal de Contribuyente	Versión:	
Emisor	DAT	Fecha:	noviembre 2010
Descripción:	Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, Personas Físicas y Consultas.		

Requerimientos mínimos del sistema para la aplicación de la Inscripción al Registro Estatal de contribuyentes.

CONS.	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
1	Computadora personal	Computadora personal con las siguientes características mínimas: Pentium IV con velocidad real de reloj mínima de 2.8 Ghz y Bus de 800 Mhz, con 512 Kb de memoria Cache; 80 GB de capacidad en disco duro mínimo, 1024 Mb de memoria RAM; tarjeta de red 10/100 Ethernet; puertos USB 2.0, unidad de lectura o escritura de CD o DVD, Sistema operativo Windows XP profesional (Necesariamente XP).
2	Impresora	Impresora laser monocromática con las siguientes características mínimas: Velocidad de impresión de 35 ppm, resolución nativa de 1200X1200 DPI, procesador de 350 Mhz, memoria de 80 Mb, 83 fuentes PCL instaladas, una bandeja multipropósito para 100 hojas, 1 bandeja inferior para 500 hojas, capacidad de aceptar hojas con gramaje de más de 200 G/M cuadrado ciclo de trabajo mensual de 100,000 hojas, capacidad de entrada de papel de 250 hojas, tarjeta de red 10/100 conector RJ45 y USB.
3	Enlace a Internet	Servicio de Internet con proveedor externo en modalidad de ADSL con velocidad de descarga mínimo de 1 Mbps con ruteador incluido. En el mercado existen soluciones ADSL con conexión hasta de 2 Mb. Esto es en variación a la cantidad de equipos que se requieran conectar es decir, entre más se conecten más velocidad será requerida. La velocidad propuesta se recomienda para una cantidad de entre 5 y 10 equipos. Se puede utilizar cualquier tipo de enlace de internet no necesariamente ADSL, siempre y cuando cumplan con la velocidad y calidad de servicio requerido.
4	Equipo de comunicaciones	Switch 10/100 Mb de 8/16/24 puertos (dependiendo del número de equipos a conectar), puertos RJ45.

1. Inscripción y Consultas

1 Inscripción

1.1 Persona Física

2 Consultas

2.1 Captura el REC, RFC o CURP para verificar la situación del Contribuyente.

3 Información

3.1 Reg. Est. de Contribuyente

1 INSCRIPCIÓN

1.1 Seleccionar con base en la personalidad del contribuyente a **Persona Física.**

En el Reg. Est. de Contribuyente

<p>— Inscripción</p> <p>Persona Física</p>
--

1.2 Deberá capturar los datos de Identificación y Domicilio en el Estado de México.

PERSONA FISICA

Fecha de publicación: [Buscar]

RFC: Clave:

*Nombre: Segundo apellido:

Pseudónimo:

*Fecha de nacimiento: Fecha de alta en operaciones:

*Fecha de recepción: 2010-09-13

*País de nacimiento: MEXICO

*País de origen de los recursos: MEXICO

*Institución de seguridad social: Selecciona Número de seguridad social:

*Correo electrónico: *Sexo: Hombre Mujer

*Identificación: Selecciona Número de identificación:

Mismo Domicilio Fiscal Federal

*Calle: No. Ext: No. Int:

Entre las calles de:

*Entidad Federativa: MEXICO *Municipio: selecciona

*Asentamiento: Tipo asentamiento:

Código postal: Clave catastral:

*Teléfono 1: Teléfono 2: Móvil:

1.3 Si desactiva Mismo Domicilio Fiscal le desplegara la siguiente pantalla, realizar el llenado correspondiente.

Mismo Domicilio Fiscal Federal

*Calle: No. Ext: No. Int:

Entre las calles de:

*Entidad Federativa: selecciona *Municipio:

*Asentamiento: Tipo asentamiento:

Código postal: Clave catastral:

*Teléfono 1: Teléfono 2: Móvil:

1.4 Capturar los datos del Representante Legal, solo si así lo manifiesta el contribuyente.

CURP: [Buscar]

RFC:

*Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

*Tipo de identificación: Selecciona *Número de identificación:

*Tipo representación: Selecciona

*Correo electrónico:

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AFILIADOS

1.5 Capturar la **Actividad** o **Actividades** que realiza el contribuyente y por las cuales percibe algún ingreso, seleccionando con la flecha de desplazamiento el Sector que corresponda para posteriormente seleccionar de acuerdo al catálogo que se muestra **Subsector, Ramo, Subramo, Actividad**, al terminar de seleccionar deberá dar clic en el botón +,

Sector 

Subsector

Ramo

Subramo

Actividad 

1.6 Deberá seleccionar la **Actividad** a inscribir, al finalizar la selección dar clic en el botón de **Guardar**.

Realiza entresacas, rifas y/o cruces de apuestas

Para realizar sus actividades tiene personal con salario

Realiza actividades comerciales con el público en general y alguna que sus ventas o ingresos no serán mayores a \$2,000,000.00 y no proporcionará seguros, con IVA desgravado

Realiza cualquiera de las actividades de comercio, industria, transporte, agropecuario, ganaderías y estibas que sus ingresos no excederán de \$4,000,000.00 en el año

Cubra el suministro de agua potable a usuarios finales

Guardar

1.7 Le desplegara en pantalla el **Acuse de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes** dar clic en **Imprimir** al finalizar la pantalla, de lo contrario regresar y corregir el dato capturado incorrectamente, recabar firma del contribuyente y entregar (**Formato I**).

CONSULTAS

2.1 Para Consultar a un contribuyente seleccionar del menú de Afectación por Autoridad la opción **Consultas**, digitar el REC y dar clic en **Continuar**.

Reg. Est. de Contribuyente

Inscripción

Consultas

Cambio de Contraseña

2.2 Capturar el REC y dar clic en **Continuar**, le aparecerá la siguiente pantalla

CONSULTA DE PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

OFICINA

USUARIO

NOMBRE

Reg. Est. de Contribuyente

Inscripción

Cambio de Contraseña

Ingrese REC, RFC o CURP

Consultar

2.3 Le desplegará los datos del REC que digito.

IDENTIFICACIÓN

REC: 77100967928
 RFC: 800059417
 CURP: 8000591741EFCN00
 Nombre: IGNACIO NESTOR SORNA
 País Origen de los Recursos: MEXICO
 Fecha de inicio de Operaciones: 2010-05-17

Situación del Contribuyente: Activo

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext: 411
 Tipo Asentamiento: Urbano
 Municipio: Texcaltlan

No. Int: S/N
 Asentamiento: Santa Maria
 C.P.: 51678

DOMICILIO FISCAL FEDERAL

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext: 411
 Tipo Asentamiento: Urbano
 Entidad Federativa: Nayarit
 C.P.: 51678

No. Int: S/N
 Asentamiento: Santa Maria
 Municipio/Delegación: Texcaltlan

ACTIVIDADES

Id: 1
 Clase: 71
 Descripción: De Cultivos

Comerciante de Registro

3 INFORMACIÓN

3.1 Para obtener información de un contribuyente seleccionar del menú de Información la opción Reg. Est. de Contribuyente.

- Reg. Est. de Contribuyente
- Inscripción
- Consultas
- Información

- Cambio de Contraseña

3.2 Le emitirá la siguiente pantalla, donde deberá ingresar los datos en la siguiente pantalla y dar clic en **Buscar**.

CONSULTA AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

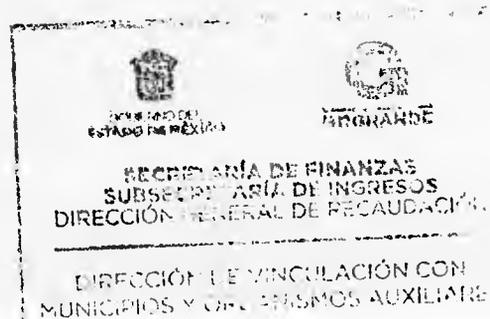
REC: _____
 RFC: _____
 CURP: _____

Nombre: Igual
 Primer Apellido: Igual
 Segundo Apellido: Igual

Deberá ingresar sus datos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Persona Física:

1.- Puede capturar solo:



- El REC con 11 posiciones
- El REC con 11 posiciones incluyendo nombre y apellidos.
- El REC con 11 posiciones incluyendo nombre o apellidos.
- El REC con 11 posiciones y un solo apellido.
- El RFC con las 4 primeras posiciones (letras) o el RFC completo
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo incluyendo nombre y apellidos.
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo incluyendo nombre o apellidos.
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo y un solo apellido.
- El CURP con las 4 primeras posiciones (letras) o el CURP completo
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo, incluyendo nombre y apellidos.
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo, incluyendo nombre o apellidos.
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo y un solo apellido.

Deberá colocar correctamente el nombre(s) y apellidos, de lo contrario no le desplegara ninguna información. Ejemplo: si su nombre es Ricardo así deberá capturarlo sin que le falte alguna vocal o consonante.

Si le llegara faltar alguna letra o algún nombre, si le desplegara la información. Ejemplo si su apellido es Gallegos, y llegara a capturar solo Gallego o si su nombre es Ricardo Manuel con solo capturar Ricardo si le desplegara la información.

Deberá capturar los dos nombres o en todo caso su primer nombre para que le despliegue la información, en el caso de los apellidos si usted captura Arauj y su apellido fuera Araujo si le desplegara la información.

Tanto para el Nombre, Primer y Segundo Apellido deberá de deslizar las flechas y seleccionar la palabra contiene, de esa manera dar clic en **Buscar**

Una vez consultando cualquiera de las opciones anteriores, dar clic en **Buscar**, obtendrá la siguiente pantalla para verificar si se encuentra inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes.

REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

Resumen de contribuyentes Más información

REC 7160007026 17-SEP-2010 Inicio de Operaciones 17-SEP-2010
 Seguridad Social 662117D Numero SIN DATO
 Situación 17-SEP-2010
 País 17-SEP-2010
 Tipo 17-SEP-2010
 Oficina 17-SEP-2010
 Final 17-SEP-2010

RFC SON780917MDFSSNCC
 CURP SON780917MDFSSNCC
 Nombre NINEZ NIESTA SONIA
 Pseudónimo
 Sexo M
 Fecha de nacimiento 17-SEP-1978

Calle IGNACIO PEREZ No. Ext. 411 No. Int. 571 SN 11ABELA
 Entre Calle LA CATOLICA Asentamiento Santa Maria
 Tipo Asentamiento Pueblo

Municipio Texcátlan C. P. 51276

Calle IGNACIO PEREZ No. Ext. 411 No. Int. 571 SN 11ABELA
 Entre Calle LA CATOLICA Asentamiento Santa Maria
 Tipo Asentamiento Pueblo C. P. 51276
 Municipio Texcátlan

Regresar

4. FUNDAMENTACIÓN

4.1 Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 47 fracciones I, II, IV, VI y XII

5. FORMATOS

Formato I



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



Compromiso

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

El Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas invita a conocer su Registro Estatal de Contribuyentes R.F.C. 77100007929.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

MUNICIPIOS: SANTA SONIA

R.F.C.: 77100007929
C.F.R.F.: 77100007929
Número de la Institución de Seguridad Social: 77100007929
Número de la Institución de Seguridad Social: 77100007929
Fecha de Inicio de Operación: 24 de agosto de 2011
Correo Electrónico:
Teléfono:
Situación del Contribuyente:

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Nombre: ANTONIO PEREZ
No. Ext.: 111
Municipio: Santa Sonia
Entre la calle 1
Entre la calle 2
No. Int.:
Colonia:
Codigo Postal: 77100

ANEXO C

Table with 4 columns: CLAVE ACTIVA D, NOMACT, SUBRAM, NOMSUBRAM. Lists various agricultural and livestock activities with their corresponding codes.

Official stamp of the Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Ingresos, Dirección General de Recaudación, and Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares.

196	Elaboración de dulces, chocolates y productos de confitería que no sean de chocolate	ELABORACIÓN DE DULCES Y PRODUCTOS DE CONFITERIA QUE NO SEAN DE CHOCOLATE
197	Conservación de frutas y verduras	CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS
198	Conservación de pescados	CONSERVACIÓN DE PESCADOS
199	Deshidratación de frutas y verduras	DESHIDRATACIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS
200	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación	CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN Y LA DESHIDRATACIÓN
201	Conservación de pescados por procesos distintos a la congelación	CONSERVACIÓN DE PESCADOS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
202	Tratamiento y envasado de leche líquida	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE LECHE LÍQUIDA
203	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada	ELABORACIÓN DE LECHE EN POLVO, CONDENSADA Y EVAPORADA
204	Elaboración de derivados y fermentos lácteos	ELABORACIÓN DE DERIVADOS Y FERMENTOS LÁCTEOS
205	Elaboración de helados y paletas	ELABORACIÓN DE HELADOS Y PALETAS
206	Matanza de ganado y aves	MATANZA DE GANADO Y AVES
207	Corte y amaculado de carne de ganado y aves	CORTE Y AMACULADO DE CARNE DE GANADO Y AVES
209	Preparación de embutidos y otras carnes de carne de ganado y aves	PREPARACIÓN DE EMBUTIDOS Y OTRAS CARNES DE CARNE DE GANADO Y AVES
210	Elaboración de mermelada y otras grasas animales comestibles	ELABORACIÓN DE MERMELADA Y OTRAS GRASAS ANIMALES COMESTIBLES
211	Preparación y envasado de aceites y margos	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE ACEITES Y MARGOS
213	Panificación industrial	PANIFICACIÓN INDUSTRIAL
214	Panificación artesanal	PANIFICACIÓN ARTESANAL
215	Elaboración de pastas y salsas para pasta	ELABORACIÓN DE PASTAS Y SALSAS PARA PASTA
216	Elaboración de tortillas de maíz, molendón de nixtamal	ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ, MOLENDÓN DE NIXTAMAL
217	Elaboración de bocanás	ELABORACIÓN DE BOCANÁS
218	Beneficio del café	BENEFICIO DEL CAFÉ
219	Tostado y molenda de café	TOSTADO Y MOLENDA DE CAFÉ
220	Elaboración de café soluble	ELABORACIÓN DE CAFÉ SOLUBLE
221	Preparación y envasado de té	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE TÉ
222	Elaboración de concentrados, gelatos, jarabes y sencias de sabor para refrescos	ELABORACIÓN DE CONCENTRADOS, GELATOS, JARABES Y SENCIAS DE SABOR PARA REFRESCOS
223	Elaboración de condimentos y aderezos	ELABORACIÓN DE CONDIMENTOS Y ADEREZOS
224	Elaboración de pastas en polvo	ELABORACIÓN DE PASTAS EN POLVO
227	Elaboración de levadura	ELABORACIÓN DE LEVADURA
228	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS FRESCOS PARA CONSUMO INMEDIATO
229	Elaboración de otros alimentos	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
238	Elaboración de refrescos	ELABORACIÓN DE REFRESCOS
239	Elaboración de bebidas hidratantes o rehidratantes	ELABORACIÓN DE BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES
242	Panificación de galletas	PANIFICACIÓN DE Galletas
243	Elaboración de helado	ELABORACIÓN DE HELADO
244	Elaboración de cerveza	ELABORACIÓN DE CERVEZA
247	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA
248	Elaboración de vino y otras bebidas fermentadas	ELABORACIÓN DE VINO Y OTRAS BEBIDAS FERMENTADAS
249	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña	ELABORACIÓN DE RON Y OTRAS BEBIDAS DESTILADAS DE CAÑA
251	Elaboración de bebidas destiladas de caña	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS DE CAÑA
254	Elaboración de otras bebidas destiladas	ELABORACIÓN DE OTRAS BEBIDAS DESTILADAS
245	Beneficio del algodón	BENEFICIO DEL ALGODÓN
246	Elaboración de corchos	ELABORACIÓN DE CORCHOS
247	Elaboración de jarcos y otros productos de cáñamo	ELABORACIÓN DE JARCOS Y OTROS PRODUCTOS DE CÁÑAMO
248	Preparación e hilado de fibras duras naturales	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS DURAS NATURALES
249	Preparación e hilado de fibras blandas	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS BLANDAS
250	Fabricación de hilos para coser y bordar	FABRICACIÓN DE HILOS PARA COSER Y BORDAR
251	Fabricación de telas anchas de trama	FABRICACIÓN DE TELAS ANCHAS DE TRAMA
252	Fabricación de telas anchas de trama y paño de lana	FABRICACIÓN DE TELAS ANCHAS DE TRAMA Y PAÑO DE LANA
253	Fabricación de telas no tejidas	FABRICACIÓN DE TELAS NO TEJIDAS
254	Fabricación de telas de punto	FABRICACIÓN DE TELAS DE PUNTO
255	Acabado de fibras, hilados, hilos y telas	ACABADO DE FIBRAS, HILADOS, HILOS Y TELAS
256	Recubrimiento de telas	RECUBRIMIENTO DE TELAS
257	Tendido y confección de alfombras y tapetes	TENDIDO Y CONFECCIÓN DE ALFOMBRAS Y TAPETES
258	Confección de cortinas, blancos y similares	CONFECCIÓN DE CORTINAS, BLANCOS Y SIMILARES
259	Confección de costales	CONFECCIÓN DE COSTALES
260	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	CONFECCIÓN DE PRODUCTOS DE TEXTILES RECUBIERTOS Y DE MATERIALES SUCEDÁNEOS
261	Confección de productos bordados y bordados	CONFECCIÓN DE PRODUCTOS BORDADOS Y BORDADOS
262	Fabricación de redes y otros productos de cordillería	FABRICACIÓN DE REDES Y OTROS PRODUCTOS DE CORDILLERÍA
263	Fabricación de productos textiles recubiertos	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS TEXTILES RECUBIERTOS
264	Fabricación de banderas y otros productos confeccionados	FABRICACIÓN DE BANDERAS Y OTROS PRODUCTOS CONFECCIONADOS
265	Tendido de calcetines y medias	TENDIDO DE CALCETINES Y MEDIAS
266	Tendido de ropa exterior de punto	TENDIDO DE ROPA EXTERIOR DE PUNTO
267	Tendido de ropa exterior de trama	TENDIDO DE ROPA EXTERIOR DE TRAMA
268	Confección de ropa de cuero, piel y materiales sucedáneos	CONFECCIÓN DE ROPA DE CUERO, PIEL Y MATERIALES SUCEDÁNEOS
269	Confección en serie de ropa interior y de dormir	CONFECCIÓN EN SERIE DE ROPA INTERIOR Y DE DORMIR
270	Confección en serie de calcetas	CONFECCIÓN EN SERIE DE CALCETAS
271	Confección en serie de transformas	CONFECCIÓN EN SERIE DE TRANSFORMAS
272	Confección en serie de ropa especial	CONFECCIÓN EN SERIE DE ROPA ESPECIAL
273	Confección de ropa sobre medida	CONFECCIÓN DE ROPA SOBRE MEDIDA
274	Confección de ropa de materiales textiles	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
275	Elaboración de sombreros y gorras	ELABORACIÓN DE SOMBREROS Y GORRAS
276	Confección de otros accesorios de vestir	CONFECCIÓN DE OTROS ACCESORIOS DE VESTIR
277	Curtido y acabado de cuero y piel	CURTIDO Y ACABADO DE CUERO Y PIEL
278	Fabricación de calzado con corte de piel y cuero	FABRICACIÓN DE CALZADO CON CORTE DE PIEL Y CUERO
279	Fabricación de calzado con corte de tela	FABRICACIÓN DE CALZADO CON CORTE DE TELA
280	Fabricación de calzado de plástico	FABRICACIÓN DE CALZADO DE PLÁSTICO
281	Fabricación de calzado de hule	FABRICACIÓN DE CALZADO DE HULE
282	Fabricación de huacaches y calzado de otro tipo de materiales	FABRICACIÓN DE HUACACHES Y CALZADO DE OTRO TIPO DE MATERIALES
283	Fabricación de botas de mano, mallas y similares	FABRICACIÓN DE BOTAS DE MANO, MALLAS Y SIMILARES
284	Fabricación de arpones de calabazas	FABRICACIÓN DE ARPONES DE CALABAZAS
285	Aserrado de maderas	ASERRADO DE MADERAS
286	Aserrado de tablas y pilones	ASERRADO DE TABLAS Y PILONES
287	Tratamiento de la madera y preparación de maderas y duramantas	TRATAMIENTO DE LA MADERA Y PREPARACIÓN DE MADERAS Y DURAMANTAS
288	Fabricación de laminados y apilados de madera	FABRICACIÓN DE LAMINADOS Y APILADOS DE MADERA
290	Fabricación de productos de madera para la construcción	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MADERA PARA LA CONSTRUCCIÓN
291	Fabricación de productos para empaques y envases de madera	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PARA EMPAQUES Y ENVASES DE MADERA
292	Fabricación de productos de materiales transables, excepto caña	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MATERIALES TRANSABLES, EXCEPTO CAÑA
293	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS Y UTENSILIOS DE MADERA PARA EL HOGAR
294	Fabricación de productos de madera de uso industrial	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MADERA DE USO INDUSTRIAL
295	Fabricación de otros productos de madera	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
296	Fabricación de celulosa	FABRICACIÓN DE CELULOSA
297	Fabricación de papel anilado y ennegrecido	FABRICACIÓN DE PAPEL ANILADO Y ENNEGRECIDO
298	Fabricación de papel a partir de callosa	FABRICACIÓN DE PAPEL A PARTIR DE CALLOSAS
299	Fabricación de cartón en varias variedades	FABRICACIÓN DE CARTÓN EN VARIAS VARIANTES
300	Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de celulosa	FABRICACIÓN DE CARTÓN Y CARTONCILLO A PARTIR DE CELULOSA
301	Fabricación de envases de cartón	FABRICACIÓN DE ENVASES DE CARTÓN
302	Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados	FABRICACIÓN DE BOLSAS DE PAPEL Y PRODUCTOS CELULÓSICOS RECUBIERTOS Y TRATADOS
303	Fabricación de productos de papelera	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA
304	Fabricación de papeles desechables y productos similares	FABRICACIÓN DE PÁPULOS DESECHABLES Y PRODUCTOS SIMILARES
305	Fabricación de otros productos de papel y cartón	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
306	Impresión de libros, periódicos y revistas	IMPRESIÓN DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS
308	Impresión de formas conexas y otros similares	IMPRESIÓN DE FORMAS CONEXAS Y OTROS SIMILARES
309	Industrias conexas a la impresión	INDUSTRIAS CONEXAS A LA IMPRESIÓN
310	Refinación de petróleo	REFINACIÓN DE PETRÓLEO
311	Fabricación de productos de asfalto	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASFALTO
312	Fabricación de aceites y grasas lubricantes	FABRICACIÓN DE ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES
313	Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo y del carbón	FABRICACIÓN DE COQUE Y OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN
314	Fabricación de productos petrolíferos	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS
315	Fabricación de gases industriales	FABRICACIÓN DE GASES INDUSTRIALES
316	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos	FABRICACIÓN DE PIGMENTOS Y COLORANTES SINTÉTICOS
317	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS ORGÁNICOS
318	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS ORGÁNICOS
319	Fabricación de resinas sintéticas	FABRICACIÓN DE RESINAS SINTÉTICAS
320	Fabricación de plásticos sintéticos	FABRICACIÓN DE PLÁSTICOS SINTÉTICOS
321	Fabricación de fibras sintéticas	FABRICACIÓN DE FIBRAS SINTÉTICAS
322	Fabricación de fibras químicas	FABRICACIÓN DE FIBRAS QUÍMICAS
323	Fabricación de fertilizantes	FABRICACIÓN DE FERTILIZANTES
324	Elaboración de pesticidas y agroquímicos	ELABORACIÓN DE PESTICIDAS Y AGROQUÍMICOS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES

27	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
28	Fabricación de preparaciones farmacéuticas	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
29	Fabricación de aparatos y equipos médicos	FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS MÉDICOS
30	Fabricación de adhesivos y selladores	FABRICACIÓN DE ADHESIVOS Y SELLADORES
31	Fabricación de adhesivos líquidos y dentífricos	FABRICACIÓN DE ADHESIVOS Y DENTÍFRICOS
32	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador	FABRICACIÓN DE COSMÉTICOS, PERFUMES Y OTRAS PREPARACIONES DE TOCADOR
33	Fabricación de tintas para impresión	FABRICACIÓN DE TINTAS PARA IMPRESIÓN
34	Fabricación de explosivos	FABRICACIÓN DE EXPLOSIVOS
35	Fabricación de cerillas	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
36	Fabricación de emulsión látex y otros fotoreceptores para litografía	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
37	Fabricación de menes plásticas recicladas	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
38	Fabricación de otros productos químicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
39	Fabricación de botellas y películas de plástico flexible sin soporte	FABRICACIÓN DE BOLSAS Y PELÍCULAS DE PLÁSTICO FLEXIBLE SIN SOPORTE
40	Fabricación de envases, tuberos y conexiones de plástico rígido sin soporte	FABRICACIÓN DE BOLSAS Y PELÍCULAS DE PLÁSTICO RÍGIDO SIN SOPORTE
41	Fabricación de laminados rígidos de plástico sin soporte	FABRICACIÓN DE LAMINADOS RÍGIDOS DE PLÁSTICO SIN SOPORTE
42	Fabricación de resinas y productos de poliuretano	FABRICACIÓN DE EPÓXIDOS Y PRODUCTOS DE POLIURETANO
43	Fabricación de botellas de plástico	FABRICACIÓN DE BOLSAS Y PELÍCULAS DE PLÁSTICO
44	Fabricación de artículos de plástico elástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
45	Fabricación de sumideros de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
46	Fabricación de envases y contenedores de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
47	Fabricación de otros artículos de plástico de uso industrial sin reforzamiento	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
48	Fabricación de otros artículos de plástico reforzado	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
49	Fabricación de otros productos de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
50	Fabricación de films de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
51	Fabricación de bandas	FABRICACIÓN DE BANDAS Y PRODUCTOS DE HULE Y DE PLÁSTICO
52	Fabricación de bandas y manjares de hule y de plástico	FABRICACIÓN DE BANDAS Y PRODUCTOS DE HULE Y DE PLÁSTICO
53	Fabricación de otros productos de hule	FABRICACIÓN DE BANDAS Y PRODUCTOS DE HULE Y DE PLÁSTICO
54	Fabricación de artículos de alfileres, alfileres y loza	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE ALFILERES, ALFILERES Y LOZA
55	Fabricación de muebles de baño	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE ALFILERES, ALFILERES Y LOZA
56	Fabricación de bidets no refractarios	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
57	Fabricación de productos refractarios	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
58	Fabricación de vidrio	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
59	Fabricación de espejos	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
60	Fabricación de alambres y empelidos de vidrio	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
61	Fabricación de fibra de vidrio	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
62	Fabricación de artículos de vidrio de uso doméstico	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
63	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial/comercial	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
64	Fabricación de otros productos de vidrio	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO
65	Fabricación de cemento para la construcción	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
66	Fabricación de concreto	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
67	Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
68	Fabricación de productos prefabricados	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
69	Fabricación de otros productos de cemento y concreto	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
70	Fabricación de cal	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
71	Fabricación de arena y productos de peso	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
72	Fabricación de productos abrasivos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
73	Orta y pulido laminado de mármol	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
74	Orta y pulido de granitos, cuarcos, mármol	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
75	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
76	Compuques siderúrgicos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
77	Fabricación de desechos primarios y ferrosiciones	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
78	Fabricación de tubos y placas de hierro y acero de material comprado	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
79	Fabricación de otros productos de hierro y acero de material comprado	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
80	Industria del aluminio	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
81	Fabricación de cobre	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
82	Fabricación de otros metales no ferrosos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
83	Fabricación secundaria de cobre	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
84	Fabricación secundaria de otros metales no ferrosos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
85	Calderas por fundición de metales no ferrosos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
86	Calderas por fundición de metales no ferrosos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
87	Fabricación de herramientas metálicas fundidas por presión	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
88	Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
89	Fabricación de utensilios de cocina metálicos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
90	Fabricación de estructuras metálicas	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
91	Fabricación de productos de herrería	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
92	Fabricación de calderas industriales	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
93	Fabricación de motores metálicos de calibre grueso	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
94	Fabricación de motores metálicos de calibre ligero	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
95	Fabricación de herramientas y cerraduras	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
96	Fabricación de alambres, productos de alambre y resortes	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
97	Montaje de piezas metálicas para maquinaria y equipo en general	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
98	Fabricación de tornillos, tuercas, remaches y similares	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
99	Fabricación de tornillos y tornillos metálicos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
100	Fabricación de cables metálicos	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
101	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
102	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
103	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
104	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
105	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
106	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
107	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
108	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
109	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
110	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
111	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
112	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
113	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
114	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
115	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
116	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
117	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
118	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
119	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
120	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
121	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
122	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
123	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
124	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
125	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
126	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
127	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
128	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
129	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
130	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
131	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
132	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
133	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
134	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
135	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
136	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
137	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
138	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
139	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
140	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
141	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
142	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
143	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
144	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO
145	Fabricación de balastos y transformadores	FABRICACIÓN DE CEMENTO Y CONCRETO

446	Fabricación de acumuladores y pilas	COMERCIO AL POR MAYOR DE ACCESORIOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS
447	Fabricación de cables de inducción eléctrica	
448	Fabricación de enchufes, conmutadores, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas	COMERCIO AL POR MAYOR DE ACCESORIOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS
449	Fabricación de ánodos eléctricos de carbón grafítico	
450	Fabricación de otros ánodos eléctricos	
451	Fabricación de autoclaves y camaroneras	
452	Fabricación de camiones y tractores agrícolas	
453	Fabricación de carrocerías y remolques	
454	Fabricación de motores de gasolina y sus partes para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
455	Fabricación de motores eléctricos para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
456	Fabricación de partes eléctricas para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
457	Fabricación de partes de sistemas de dirección y de suspensión para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
458	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
459	Fabricación de partes de sistemas de transmisión para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
460	Fabricación de partes para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
461	Fabricación de partes metálicas para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
462	Fabricación de otras partes para vehículos automotores	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
463	Fabricación de aparatos de elevación	
464	Fabricación de equipo ferroviario	
465	Fabricación de embarcaciones	
466	Fabricación de motocicletas	
467	Fabricación de bicicletas y triciclos	
468	Fabricación de otros equipos de transporte	
469	Fabricación de escritorios	
470	Fabricación de muebles, escritorios, estanterías y muebles de oficina y estantería	COMERCIO AL POR MAYOR DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
471	Fabricación de muebles de oficina y estantería	COMERCIO AL POR MAYOR DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
472	Fabricación de colchones	
473	Fabricación de prótesis dentales	
474	Fabricación de equipos y aparatos para uso médico dental y para laboratorio	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO DE LABORATORIO DENTAL Y PARA LABORATORIO
475	Fabricación de material de cirugía	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO DE LABORATORIO DENTAL Y PARA LABORATORIO
476	Fabricación de instrumentos y aparatos ópticos de uso cotidiano	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO DE LABORATORIO DENTAL Y PARA LABORATORIO
477	Adquisición e impresión de monedas	
478	Distibución al por mayor de metales y piedras preciosas	
479	Comercio al por mayor de metales y piedras preciosas y de otros materiales	
480	Comercio al por mayor de metales preciosos y de otros materiales	
481	Industria de metales no ferrosos	
482	Fabricación de artículos de escritorio	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS PARA ESCRITURA, PINTURA, DIBUJO Y ACTIVIDADES DE OFICINA
483	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS PARA ESCRITURA, PINTURA, DIBUJO Y ACTIVIDADES DE OFICINA
484	Fabricación de artículos de escritorio	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS PARA ESCRITURA, PINTURA, DIBUJO Y ACTIVIDADES DE OFICINA
485	Fabricación de instrumentos musicales	
486	Fabricación de tierras, botones y aguja	
487	Fabricación de botones, botones y aguja	
488	Fabricación de botones, botones y aguja	
489	Fabricación de botones, botones y aguja	
490	Fabricación de botones, botones y aguja	
491	Otras industrias manufactureras	
492	Comercio al por mayor de abarrotes	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES
493	Comercio al por mayor de carnes rojas	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNES ROJAS
494	Comercio al por mayor de carnes de aves	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNES DE AVES
495	Comercio al por mayor de pescados y mariscos	COMERCIO AL POR MAYOR DE PESCADOS Y MARISCOS
496	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas	COMERCIO AL POR MAYOR DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS
497	Comercio al por mayor de hortalizas	COMERCIO AL POR MAYOR DE HORTALIZAS
498	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	COMERCIO AL POR MAYOR DE SEMILLAS, GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES SECOS
499	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos	COMERCIO AL POR MAYOR DE LECHE Y OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS
500	Comercio al por mayor de otros productos lácteos	COMERCIO AL POR MAYOR DE LECHE Y OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS
501	Comercio al por mayor de embutidos	COMERCIO AL POR MAYOR DE EMBUTIDOS
502	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería	COMERCIO AL POR MAYOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERÍA
503	Comercio al por mayor de pan y pastelería	COMERCIO AL POR MAYOR DE PAN Y PASTELERÍA
504	Comercio al por mayor de bocanós y fiambres	COMERCIO AL POR MAYOR DE BOCANÓS Y FIAMBRES
505	Comercio al por mayor de conservas de pescados	COMERCIO AL POR MAYOR DE CONSERVAS DE PESCADOS
506	Comercio al por mayor de otros alimentos	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
507	Comercio al por mayor de vinos y licores	COMERCIO AL POR MAYOR DE VINOS Y LICORES
508	Comercio al por mayor de cervezas	COMERCIO AL POR MAYOR DE CERVEZAS
509	Comercio al por mayor de cigarrillos, puros y tabaco	COMERCIO AL POR MAYOR DE CIGARRILLOS, PUROS Y TABACO
510	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas	COMERCIO AL POR MAYOR DE FIBRAS, HILOS Y TELAS
511	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
512	Comercio al por mayor de otros productos textiles	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES
513	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
514	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
515	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
516	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
517	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
518	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
519	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
520	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
521	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
522	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
523	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
524	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
525	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
526	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
527	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
528	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
529	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
530	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
531	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
532	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
533	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
534	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
535	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
536	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
537	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
538	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
539	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
540	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
541	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
542	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
543	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
544	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
545	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
546	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
547	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
548	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
549	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
550	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
551	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
552	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
553	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
554	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
555	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
556	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
557	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
558	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
559	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
560	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
561	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
562	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
563	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
564	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
565	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
566	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
567	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
568	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
569	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
570	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
571	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
572	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
573	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
574	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
575	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
576	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
577	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
578	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
579	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
580	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
581	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
582	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
583	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
584	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
585	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
586	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
587	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
588	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
589	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
590	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
591	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
592	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS
593	Comercio al por mayor de hilos	COMERCIO AL POR MAYOR DE HILOS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES

710	Otros servicios relacionados con el transporte aéreo	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR AVIÓN
711	Servicios relacionados con el transporte por ferrocarril	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR FERROCARRIL
712	Servicios de carga y descarga para el transporte por agua	SERVICIOS DE CARGA Y DESCARGA PARA EL TRANSPORTE POR AGUA
713	Servicio para la navegación por agua	SERVICIO PARA LA NAVEGACIÓN POR AGUA
714	Otros servicios relacionados con el transporte por agua	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR AGUA
715	Reparación de vehículos de motor	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR
716	Servicios de administración de camiones	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CAMIONES
717	Servicios de administración de camiones, puentes y servicios auxiliares	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CAMIONES, PUENTES Y SERVICIOS AUXILIARES
718	Servicios de tránsito por el transporte	SERVICIOS DE TRANSITO POR EL TRANSPORTE
719	Servicios de agencias aduanales	SERVICIOS DE AGENCIAS ADUANALES
720	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga	OTROS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA
721	Otros servicios relacionados con el transporte	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE
722	Servicios postales	SERVICIOS POSTALES
723	Servicios de mensajería y paquetería foránea	SERVICIOS DE MENSajerÍA Y PAQUETERÍA FORÁNEA
724	Servicios de mensajería y paquetería local	SERVICIOS DE MENSajerÍA Y PAQUETERÍA LOCAL
725	Servicios de mensajería y paquetería local	SERVICIOS DE MENSajerÍA Y PAQUETERÍA LOCAL
726	Servicios de mensajería y paquetería local	SERVICIOS DE MENSajerÍA Y PAQUETERÍA LOCAL
727	Servicios de almacenamiento general en instalaciones especializadas	SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL EN INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
728	Almacenamiento con refrigeración	ALMACENAMIENTO CON REFRIGERACIÓN
729	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS QUE NO REQUIEREN REFRIGERACIÓN
730	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas	OTROS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO CON INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
731	Edición de periódicos no integrados con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE PERIÓDICOS NO INTEGRADOS CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
732	Edición de periódicos integrados con la impresión	EDICIÓN DE PERIÓDICOS INTEGRADOS CON LA IMPRESIÓN
733	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas no integradas con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS NO INTEGRADAS CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
734	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integradas con la impresión	EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS INTEGRADAS CON LA IMPRESIÓN
735	Edición de libros no integrados con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE LIBROS NO INTEGRADOS CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
736	Edición de libros integrados con la impresión	EDICIÓN DE LIBROS INTEGRADOS CON LA IMPRESIÓN
737	Edición de directorios y de listas de correo no integradas con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO NO INTEGRADAS CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
738	Edición de directorios y de listas de correo integradas con la impresión	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO INTEGRADAS CON LA IMPRESIÓN
739	Edición de otros materiales no integrados con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES NO INTEGRADOS CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
740	Edición de otros materiales integrados con la impresión	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES INTEGRADOS CON LA IMPRESIÓN
741	Edición de software, hardware y servicios de Internet	EDICIÓN DE SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS DE INTERNET
742	Producción de programas para la televisión	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN
743	Producción de programas para la televisión	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN
744	Producción de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATográfICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
745	Distribución de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales	DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATográfICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
746	Distribución de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales	DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATográfICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
747	Servicios de reproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video	SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN Y OTROS SERVICIOS PARA LA INDUSTRIA FÍLMICA Y DEL VIDEO
748	Productoras discográficas	PRODUCTORAS DISCográfICAS
749	Producción y distribución de discos y otros materiales	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DISCOS Y OTROS MATERIALES
750	Edición de música	EDICIÓN DE MÚSICA
751	Grabación de discos y otros materiales	GRABACIÓN DE DISCOS Y OTROS MATERIALES
752	Otros servicios de grabación de sonido	OTROS SERVICIOS DE GRABACIÓN DE SONIDO
753	Transmisión de programas de radio, excepto a través de Internet	TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
754	Transmisión de programas de televisión, excepto a través de Internet	TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
755	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales, excepto a través de Internet	PRODUCCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE CANALES PARA SISTEMAS DE TELEVISIÓN POR CABLE O SATELITALES, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
756	Creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET
757	Telefonía tradicional	TELEFONÍA TRADICIONAL
758	Telefonía y otras telecomunicaciones alámbricas	TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES ALÁMBRICAS
759	Telefonía celular	TELEFONÍA CELULAR
760	Otros telecomunicaciones inalámbricas, excepto los servicios de satélites	OTROS TELECOMUNICACIONES ALÁMBRICAS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE SATELITES
761	Eventos de servicios de telecomunicaciones	EVENTOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
762	Servicios de satélites	SERVICIOS DE SATELITES
763	Distribución de programación de televisión, excepto a través de Internet	DISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
764	Otros servicios de telecomunicaciones	OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
765	Procedimientos de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red	PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A INTERNET Y SERVICIOS DE BÚSQUEDA EN LA RED
766	Procedimientos de contenido de educación, hospedaje de páginas web y otros servicios relacionados	PROCEDIMIENTOS DE CONTENIDO DE EDUCACIÓN, HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS
767	Areas de industrias	ÁREAS DE INDUSTRIAS
768	Bibliotecas y archivos del sector privado	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS DEL SECTOR PRIVADO
769	Bibliotecas y archivos del sector público	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS DEL SECTOR PÚBLICO
770	Otros servicios de suministro de información	OTROS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
771	Banca central	BANCA CENTRAL
772	Banca múltiple	BANCA MÚLTIPLE
773	Banca de desarrollo	BANCA DE DESARROLLO
774	Fondos de inversión financiera para el desarrollo	FONDOS DE INVERSIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO
775	Uniones de crédito	UNIONES DE CRÉDITO
776	Cajas de ahorro	CAJAS DE AHORRO
777	Otras instituciones de ahorro	OTRAS INSTITUCIONES DE AHORRO
778	Arrendadoras financieras	ARRENDADORAS FINANCIERAS
779	Compañías de factoría financiera	COMPAÑÍAS DE FACTORÍA FINANCIERA
780	Sociedades financieras de otro tipo	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OTRO TIPO
781	Compañías de autofinanciamiento	COMPAÑÍAS DE AUTOFINANCIAMIENTO
782	Monedas	MONEDAS
783	Otras instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil	OTRAS INSTITUCIONES DE INTERMEDIACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA NO BURSÁTIL
784	Servicios relacionados con la intermediación crediticia	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INTERMEDIACIÓN CREDITICIA
785	Cajas de bolsa	CAJAS DE BOLSA
786	Casas de cambio	CASAS DE CAMBIO
787	Centros cambiarios	CENTROS CAMBIARIOS
788	Bolsa de valores	BOLSA DE VALORES
789	Sociedades de inversión	SOCIEDADES DE INVERSIÓN
790	Auxilio de inversiones	AUXILIO DE INVERSIONES
791	Compañías especializadas en seguros de vida	COMPAÑÍAS ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA
792	Compañías de seguros no especializadas en seguros de vida	COMPAÑÍAS DE SEGUROS NO ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA
793	Fondos de aseguramiento colectivo	FONDOS DE SEGUROS COLECTIVO
794	Compañías aseguradoras	COMPAÑÍAS ASEGURADORAS
795	Agencias, aseguradores y gestores de seguros y fianzas	AGENCIAS, ASEGURADORES Y GESTORES DE SEGUROS Y FIANZAS
800	Administración de casas de apuestas y de juegos de azar	ADMINISTRACIÓN DE CASAS DE APUESTAS Y DE JUEGOS DE AZAR
801	Alquiler sin intermediación de viviendas no inmobiliarias	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS NO INMOBILIARIAS
802	Alquiler sin intermediación de viviendas inmobiliarias	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS INMOBILIARIAS
803	Alquiler sin intermediación de terrenos, parcelas y convenciones	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE TERRENOS, PARCELAS Y CONVENCIONES
804	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES
805	Alquiler sin intermediación de centros, estudios, auditorios y salas	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE CENTROS, ESTUDIOS, AUDITORIOS Y SALAS
806	Alquiler sin intermediación de otros inmuebles	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE OTROS INMUEBLES
807	Inmobiliarias y corredoras de bienes raíces	INMOBILIARIAS Y CORREDORAS DE BIENES RAÍCES
811	Servicios de administración de vehículos	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS
812	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
813	Alquiler de automóviles sin chofer	ALQUILER DE AUTOMÓVILES SIN CHOFER
814	Alquiler de camionetas de carga sin chofer	ALQUILER DE CAMIONETAS DE CARGA SIN CHOFER
815	Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer	ALQUILER DE AUTOBUSES, MINIBUSES Y REMOLQUES SIN CHOFER
816	Alquiler de aparatos electrónicos y electrónicos para el hogar	ALQUILER DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ELECTRÓNICOS PARA EL HOGAR
817	Alquiler de ropa	ALQUILER DE ROPA
818	Alquiler de videocasas y discos	ALQUILER DE VIDEOCASAS Y DISCOS
819	Alquiler de aparatos de aseo y similares	ALQUILER DE APARATOS DE ASEO Y SIMILARES
820	Alquiler de tratamientos múltiples	ALQUILER DE TRATAMIENTOS MÚLTIPLES
821	Alquiler de otros artículos para el hogar	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
822	Generos generales de alquiler	GENEROS GENERALES DE ALQUILER
823	Alquiler de maquinaria para construcción, minería y actividades forestales	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN, MINERÍA, ACTIVIDADES FORESTALES Y TRANSPORTE, EXCEPTO TIPO ESTRECHO
824	Alquiler de equipo de transporte, en todo terreno	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE, EN TODO TERRENO
825	Alquiler de equipo de transporte y de otros vehículos y mobiliario de oficina	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y DE OTROS VEHÍCULOS Y MOBILIARIO DE OFICINA
826	Alquiler de maquinaria y equipo agrícola, ganadero y para la industria de la transformación	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA, GANADERO Y PARA LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN
827	Alquiler de maquinaria para levantar, mover y almacenar materiales	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LEVANTAR, MOVER Y ALMACENAR MATERIALES
828	Alquiler de maquinaria para el comercio y los servicios	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
829	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias	SERVICIOS DE ALQUILER DE MARCAS REGISTRADAS, PATENTES Y FRANQUICIAS
830	Buques mercantes	BUQUES MERCANTES
831	Notarías públicas	NOTARÍAS PÚBLICAS
832	Servicios de apoyo para prestar servicios legales	SERVICIOS DE APOYO PARA PRESTAR SERVICIOS LEGALES

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso
Gobierno que cumple

Anexo D

1. GENERACIÓN DE TALONARIO DE PAGO

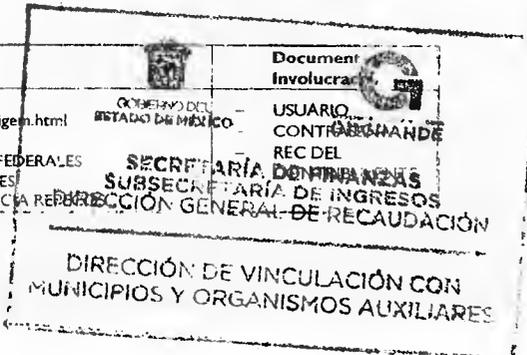
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Dirección de Administración Tributaria	Libera sistema de cobro de cuotas fijas a REPECOS	- SISTEMA
2	Asesor del Municipio	Accesa al sistema a través de la liga: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/sigem.html ⇒ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACION ⇒ DIGITA REC O REC DEL REPECO ⇒ ELIJE EL CICLO FISCAL ⇒ ELIJE LA OPCIÓN DE CUOTA FISCAL INTEGRADA ⇒ CAPTURA LOS DATOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN RELATIVOS A LOS INGRESOS ESTIMADOS BIMESTRALES ⇒ ELIJE ACTIVIDAD: • VENDE • PRESTA SERVICIOS ⇒ SELECCIONA LA ACTIVIDAD QUE REALIZA DEL CUESTIONARIO ⇒ DETERMINA CUOTA FIJA A PAGAR ⇒ IMPRIME DECLARACION PARA REVISIÓN Y CORRECCION DEL CONTRIBUYENTE ⇒ SOLICITA AL CONTRIBUYENTE FIRME LA DECLARACION ⇒ ARCHIVA DECLARACION ⇒ SELECCIONA SIGUIENTE PARA GENERAR LOS TALONARIOS DE PAGO ⇒ IMPRIME TALONARIOS DE PAGO Y LOS ENTREGA AL CONTRIBUYENTE PARA QUE REALICE SU PAGO	- USUARIO - CONTRASEÑA - RFC/REC DEL CONTRIBUYENTE

2. REIMPRESION DE TALONARIO DE PAGO

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1.	Asesor del Municipio	Accesa al sistema a través de la liga: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/sigem.html ⇒ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACION ⇒ DIGITA REC O REC DEL REPECO ⇒ ELIJE EL CICLO FISCAL ⇒ ELIJE LA CUOTA CON QUE HIZO SU DECLARACION. ⇒ SELECCIONA LOS BIMESTRES DE LOS CUALES DESEA HACER LA REIMPRESION. ⇒ ENVIA A IMPRESION	- USUARIO - CONTRASEÑA - RFC/REC DEL CONTRIBUYENTE

3. GENERAR FORMATO UNIVERSAL DE PAGO POR MULTAS

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1.	Asesor del Municipio	Accesa al sistema a través de la liga: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/sigem.html ⇒ SELECCIONA EL PROCESO PAGOS ⇒ ELIJE LA OPCIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES ⇒ ELIJE CONTROL DE OBLIGACIONES ⇒ SELECCIONA LA OPCIÓN VIGILANCIA RECAUDACION	- USUARIO - CONTRASEÑA - REC DEL CONTRIBUYENTE - RFC/REC DEL CONTRIBUYENTE





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso
Gobierno que cumple

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

ANEXO SEIS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
GUÍA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES FISCALES

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS, QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES QUE DEBEN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL.

Versión 6.0

Vigencia a partir de 01 de Enero de 2011

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (Régimen de Pequeños Contribuyentes)

GENERALIDADES:

Cuando los contribuyentes deban presentar original o copia certificada de los documentos y fotocopia para su cotejo, dicho cotejo deberá realizarse por el servidor público que recibe el trámite. Una vez realizada la coteja, se devolverán los originales al promovente.

DOCUMENTACIÓN APROBADA:

Cuando se solicite comprobante de domicilio o identificación oficial, el contribuyente podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

a) Como identificación oficial:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- Pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores Mexicana.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente emitido por autoridad competente (FM2 o FM3 con el resello correspondiente al ejercicio vigente).
- Constancia de identificación expedida por autoridad municipal, estatal o federal.
- Licencia vigente para conducir vehículos automotores expedida por el Gobierno del Estado de México.

b) Como comprobante de domicilio fiscal:

Recibos de pago.

1. Último pago del impuesto predial, ya sea anual (del ejercicio vigente), semestral o bimestral (con antigüedad máxima de 3 meses considerando la fecha del vencimiento del recibo). Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.
2. Recibo de los servicios de luz, teléfono (fijo o móvil), agua o gas natural, con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero y no es necesario que se exhiban pagados.

• Estado de cuenta a nombre del contribuyente que promotorien las instituciones que componen el sistema financiero, con antigüedad máxima de 3 meses.

• Última liquidación, a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad máxima de 3 meses.

• Contrato de Arrendamiento acompañado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.

• Contrato de servicios de luz, teléfono (fijo o móvil), agua o gas natural, con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.

• Carta de residencia a nombre del contribuyente expedida por autoridad estatal o municipal, con antigüedad máxima de 3 meses, que contenga los siguientes datos:

- ___ Domicilio completo,
- ___ Período de residencia en el lugar,
- ___ Folio número de expediente, cuaderno, legajo, libro o tomo de la dependencia que guarda la información.

• Comprobante de identificación y número oficial emitido por el Gobierno Municipal que deberá contener el domicilio completo y con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.

REPRESENTACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS

c) Carta poder

Cuando en el trámite sólo se solicite Carta Poder simple, sin certificación, ésta deberá acompañarse de cuatro identificaciones: una de la persona que otorga el poder, otra de quien lo recibe y dos de los cotejos.

d) Albacea

El albacea es la persona encargada por el testador o por el juez de cumplir la última voluntad del difunto y custodiar sus bienes hasta repartirlos entre los herederos.

Por lo anterior cuando se presente un albacea, deberá exhibir el nombramiento otorgado por un notario público o bien por la autoridad judicial competente.

INCAPACIDAD JURÍDICA

Tienen incapacidad natural y legal:

- a) Los menores de edad;
- b) Los mayores de edad disminuidos o perturbados en su inteligencia por trastornos mentales;
- c) Los sordomudos que no sepan leer ni escribir;
- d) Las personas que por cualquier causa física o mental no puedan manifestar su voluntad por algún medio.

REQUISITOS:

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (Régimen de Pequeños Contribuyentes).

REQUISITOS:

PARA PERSONA FÍSICA:

- 1. Identificación oficial vigente.
- 2. Constancia CURP en caso de contar con ella.
- 3. Copia certificada del Acta de nacimiento, Carta de naturalización en caso de ser mexicano por naturalización o FM2 o FM3 en caso de ser extranjero.
- 4. Comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a 3 meses o año actual en caso de realizar el pago anual.
- 5. Croquis de ubicación del domicilio fiscal, sólo si es domicilio conocido.
- 6. Registro de Institución de Seguridad Social (sólo para contribuyentes obligados).
- 7. Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Registro en el RFC (sólo para contribuyentes obligados).

En caso de haber realizado la Pre-inscripción a través del portal de servicios al contribuyente

- 8. Presentar la "Solicitud de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes" emitida por el sistema, en el plazo establecido y la documentación que se señala en el mismo para concluir el trámite.

Si el trámite no lo realiza el interesado:

- 9. Poder notarial e identificación oficial vigente del apoderado legal o carta poder simple y cuatro identificaciones oficiales correspondientes al otorgante, al que recibe y acepta el poder y las proporcionadas por dos testigos

En caso de menores de edad y personas sin capacidad de ejercicio, además de los requisitos 2, 3, 4, 5, 6, y 7 deberán presentar:

- 10. Sólo para el caso de menores de edad escrito en el cual ambos padres están de acuerdo en que uno de ellos dos realice el trámite correspondiente como representante legal de su hijo (a), en este supuesto, el escrito deberá contener la firma autógrafa de los padres.
- 11. Si el representante legal es tutor, presentar documento jurídico emitido por la autoridad competente, que lo acredite como tal.
- 12. Identificación oficial vigente del padre o tutor.

* Los documentos señalados se deberán presentar en original para cotejo y fotocopia.

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 25 días del mes de mayo del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. EDGAR CESARIO NAVARRO SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. LUIS FELIPE MERCADO GARCIA
PRIMER SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

Stamp area containing: C. GERARDO PORANTES MORENO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO (RUBRICA). ESTADO DE MEXICO ENGRANDE C. RAUL GONZALEZ VALADEZ SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011 AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso
Gobierno que cumple

ANEXO SIETE

**SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE BRINDAN ATENCIÓN
AL CONTRIBUYENTE**

PRINCIPIOS:

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE:	
1A.	Realizar su función con la intensidad, cuidado, esmero y eficacia apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por leyes y reglamentos, tratando con respeto y cortesía a los contribuyentes.
2A.	Orientar su trabajo a los objetivos de la institución, aportar de manera oportuna su capacidad, compromiso y esfuerzo.
3A.	Brindar al contribuyente información u orientación clara, precisa y oportuna, sin usar lenguaje complejo.
4A.	Demstrar en todo momento disponibilidad, seguridad, optimismo, tolerancia y amabilidad, ante circunstancias normales y adversas.
5A.	Respetar el tiempo de los contribuyentes, agilizando la atención y facilitando al máximo el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
6A.	Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes, abusivas o uso de lenguaje grosero al dirigirse a los contribuyentes y a los compañeros de trabajo.
7A.	Mantener una actitud de servicio hacia los contribuyentes y una actitud de ayuda y respeto hacia sus compañeros de trabajo y superiores.
8A.	Actualizar permanentemente sus conocimientos para el desarrollo de las funciones encomendadas, así como la información que debe transmitir a los contribuyentes.
9A.	Dar alternativas viables a los contribuyentes cuando sus trámites o gestiones tengan alguna complicación.
10A.	Denunciar los actos de corrupción, fraudes, abusos y no involucrarse en complicidad para la realización de los mismos.
11A.	Brindar los servicios al contribuyente de forma gratuita, sin solicitar ni aceptar dádivas, gratificaciones, compensaciones, favores o bienes a cambio.
12A.	Actuar con honradez y en apego a las normas, lineamientos, reglas y manuales establecidos para la atención al contribuyente.
13A.	Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y obligaciones relacionados con su cargo y funciones.
14A.	Acudir puntualmente al área de trabajo y respetar los horarios de trabajo establecidos por la institución.
15A.	Asumir las consecuencias de sus acciones, decisiones u omisiones en el desempeño de su trabajo.
16A.	Cumplir con el protocolo de atención a los contribuyentes en cada atención que se brinde.
17A.	Asegurarse que la información confidencial a su cargo no se difunda, altere o destruya, ni se utilice para fines contrarios a la institución y al secreto fiscal.
18A.	Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional y de los contribuyentes que sea establecida como confidencial, respetando y aplicando la normatividad vigente.
19A.	Respetar en todo momento los canales oficiales establecidos para solicitar alguna información o autorización.
20A.	Informar a la autoridad correspondiente, de los hechos que tenga conocimiento relacionados con el uso irregular de la información, con el incumplimiento de la normatividad vigente o con el desvío y mal uso de los recursos.
21A.	Cumplir completamente con su carga de trabajo, a cambio de un salario fijo.
22A.	Portar el gafete de identificación en un lugar visible y en su caso, el uniforme oficial, dentro de las instalaciones de trabajo, y en el ejercicio de sus facultades, encargo o comisión fuera de las mismas.
23A.	Consumir alimentos únicamente en las áreas designadas para tal fin.
24A.	Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia que se realicen con teléfonos oficiales.
25A.	Utilizar racionalmente el agua, la energía eléctrica, los recursos materiales y bienes asignados por la institución, preservando su funcionalidad y durabilidad.
26A.	Reportar toda situación que pudiera ser riesgosa para la seguridad y salud e higiene propia o de sus compañeros de trabajo.
27A.	Atender sin excepción, la normatividad respecto a las áreas destinadas a fumar.
28A.	Participar en las actividades de capacitación, adiestramiento y desarrollo que brinde la institución, demostrando disposición para lograr la mejora continua en sus funciones.
29A.	Solicitar y proponer cursos de capacitación necesarios para su desarrollo profesional.
30A.	Mantener limpia y ordenada su área de trabajo cuidando la imagen de la institución, evitando colocar adornos (muñecos, flores, fotografías, etc.).
31A.	Conducirse con honestidad y equidad en todo que se relacione con los deberes y derechos de los ciudadanos hacia la institución.
32A.	Fomentar conductas que promuevan la cultura de la integridad, el respeto y el trabajo en equipo.
33A.	Cuidar su aspecto impen personal procurando una presentación formal y limpia.
34A.	Compartir los conocimientos y experiencias personales que contribuyan al logro de los objetivos de la institución, con los compañeros de trabajo y colaboradores.
35A.	Evitar participar en asuntos que puedan entrar en conflicto con sus deberes y obligaciones.

EL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	
1B.	Tratar con indiferencia o malicia a los contribuyentes.
2E.	Ocultar información o proporcionar la que debe ser en su conocimiento y le ayude a cumplir con sus deberes en el lugar de los hechos.
3B.	Tratar con preferencia a personas o contribuyentes.
4E.	Sostener conversaciones a través de teléfonos celulares durante la atención y en presencia de los contribuyentes.
5E.	Sostener conversaciones a través de teléfonos celulares durante la atención y en presencia de los contribuyentes.
6E.	Aprovechar la aprobación del cargo para sus actividades, utilizar recursos o bienes de la institución para fines personales o para el servicio o trámite que requieran los contribuyentes.
7E.	Utilizar los recursos humanos, financieros y materiales para la obtención de un beneficio personal o para fines ajenos a la institución.
8E.	Solicitar o aceptar mercedades, honorarios, prestaciones económicas, prestaciones, subsidios, bonificaciones, descuentos, exención o atención o trato de preferencia.
9B.	Utilizar el nombre de la institución para realizar trámites personales o de sus dependencias.
10F.	Participar en actividades extra laborales que provoquen conflictos de interés con la institución pública encomendada.
11F.	Incurrir en actos u omisiones que impliquen inexactitud al contribuyente al incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.
12B.	Extraer, fotocopiar, alterar, reproducir, ocultar, divulgar o destruir en forma indebida la información documental o electrónica relativa a la información que maneja la institución.
13B.	Utilizar la información fiscal confidencial para otorgar beneficios personales o a favor de terceros.
14B.	Hacer comentarios, difundir o fomentar rumores que perjudiquen la reputación, el prestigio y productividad de la institución.
15B.	Ausentarse de sus labores de manera injustificada.
16E.	Utilizar la identificación y la papelería oficial de la institución para beneficio personal o de terceros.
17E.	Consumir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en el interior de las oficinas.
18B.	Presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias tóxicas.
19E.	Realizar o participar dentro de las instalaciones en actos de comercio, realización de tareas o ocupación de cargo de abasto.
20E.	Sustraer de las oficinas bienes que se le proporcionen para el desempeño de sus labores, como: computadoras, impresoras, teléfonos, cuadernos, d'queaus, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación de la institución.
21E.	Estropear las instalaciones o bienes de la institución.
22B.	Utilizar el servicio de fotocopiado para asuntos personales.
23B.	Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.
24B.	Instalar en las computadoras de la institución programas sin licencia que tengan como finalidad el uso de recursos de la institución.
25B.	Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios inapropiados y ajenos a las labores de la institución.
26B.	Faltar al respeto, discriminar, hostigar, amenazar o acosar a los contribuyentes, compañeros o colaboradores.
27B.	Solicitar favores económicos o de cualquier índole a los compañeros de trabajo.
28B.	Realizar acciones que interfieran con el desarrollo del trabajo y que molesten a los demás.
29B.	Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
30B.	Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos o emprender cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad personal y de los demás.
31B.	Poner obstáculos a los colaboradores de oportunidades de desarrollo académico o profesional.
32B.	Dejar de participar en las actividades de capacitación y adiestramiento, para aprovecharse de los beneficios de su desarrollo profesional.
33B.	Dejar de asistir, sin causa justificada, a los cursos de capacitación en los que se erentarse inscrito, desperdiciando con ello recursos de la institución y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.
34B.	Discriminar a los contribuyentes por su condición social, capacidades, raza, sexo, religión, edad, religión o forma de vestir.
35B.	Aplicar criterios, normas y disposiciones legales de forma discrecional e irresponsable que no hayan sido establecidos oficialmente por la institución.

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la recaudación en el régimen eventual de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que cubren actividades bajo el régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, queda de esta en sociedad de una parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 25 días del mes de mayo del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. R. CARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

C. EDGAR DOMESTICA BARRO LANCHI
PRESIDENTE DEL COMITÉ CONSULTIVO
(RUBRICA)

C. LUIS FELIPE MERCADO BROCO

PRIMER SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. GERARDO MORALES
SECRETARIO DE AYUNTA-
MIENTO
ESTADO DE MEXICO

C. SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

Toluca de Lerdo, México a 16 de enero de 2013

C. Arturo Alvarado López

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, he tenido a bien nombrar a usted como

**Director General de Recaudación
de la Secretaría de Finanzas**

Con la confianza en su alta vocación de servicio y sentido de responsabilidad, en la tarea que le he encomendado, buscará siempre el bienestar de los mexiquenses.

Sufragio Efectivo. No Reelección

Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional
del Estado de México


Efrén Tiburcio Rojas Dávila
Secretario General de Gobierno

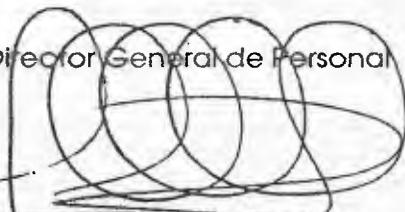

Erasto Martínez Rojas
Secretario de Finanzas

Partida número 2031-1A000

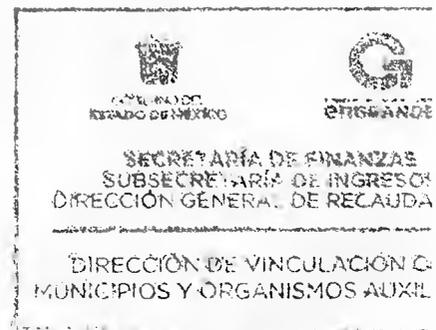
Sueldo mensual \$ 46,688.99

Registrado bajo el número 020 a fojas 001 frente del libro de nombramientos de la
Dirección de Política Salarial de la Dirección General de Personal
el 2 de mayo de 2013

El Director General de Personal



Marco Antonio Cabrera Acosta





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Toluca de Lerdo, México,
a 16 de enero de 2013
Oficio No. 203A-0023/2013

CONTADOR PÚBLICO
ARTURO ALVARADO LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
P R E S E N T E

En consideración a las funciones que corresponden a esta Secretaría, relacionadas con la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal, estatal y municipal, que administra el Estado de México en términos de lo dispuesto en el Artículo 24 Fracciones II, IV, IX, y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y con fundamento en lo previsto en el Artículo 7 Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se le autoriza para que suscriba los Convenios de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales, de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, entre el Gobierno del Estado de México, por conducto de esta Secretaría de Finanzas y los representantes de los municipios del Estado de México, así como los Convenios Modificatorios y/o Addendas, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9 Fracción XI del citado Reglamento Interior, siendo su responsabilidad que dichos documentos se encuentran apegados a la normatividad aplicable vigente.

Sin más por el momento le hago llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS
SECRETARIO DE FINANZAS

C.c.p. M. en D.F. Blanca Estela Mercado Rodríguez. Subsecretaria de Ingresos. Conocimiento.
C.c.p. Archivo.

SECRETARÍA DE FINANZAS



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

SM /146/ 2013

EL QUE SUSCRIBE **LIC. CRISTIAN CAMPUZANO MARTÍNEZ**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- C E R T I F I C O -----

--- QUE LA PRESENTE COPIA, ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL **PUNTO NÚMERO CINCO** DE LA ORDEN DEL DÍA DE FECHA **PRIMERO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE**, CORRESPONDEN A LA **TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, MISMA QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD POR PARTE DE SUS INTEGRANTES, Y DEL CUAL SE DICTO EL PRESENTE ACUERDO DESPRENDIÉNDOSE LO SIGUIENTE: -----

ACUERDO N° 13 MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL MEXICO, APRUEBA Y AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DE FECHA 25 DE MAYO DE 2011.

ESTO EN EJERCICIO CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 116, 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 13, 14 Y 15 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; 1, 2, 3, 27, 31 FRACCIÓN XVIII, 48 FRACCIÓN IV, 53 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN V Y 95 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 7, 9, 12, 13, 16, 17, 218 Y 219 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR; DADO EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA PRIMERO DE FEBRERO DEL DOS MIL TRECE, CON LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

ARTÍCULO PRIMERO.- SE APRUEBA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, CELEBRADO EN FECHA VEINTICINCO DE MAYO DEL DOS MIL ONCE.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, PARA QUE CELEBREN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA CITADO EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE.

CCM n° 146

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"
Av. Chimalhuacán s/n, entre Caballo Bayo y Faisán, Col. Benito Juárez, C. P. 57000
Nezahualcóyotl, Estado de México. Conmutador 5716-9070



NEZAHUALCŌYOTL
2013-2015

 ANIVERSARIO
SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO TERCERO.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE JURÍDICO, PARA QUE AUXILIE EN LAS LABORES PROPIAS DE SU ACCIÓN A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE QUE VIGILE Y SUPERVISE LA INTEGRACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO.

ARTÍCULO CUARTO.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. JUAN MANUEL ZEPEDA HERNÁNDEZ, INSTRUMENTARÁ A TRAVÉS DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- PUBLÍQUESE EN LA "GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO" EL ACUERDO CON EL QUE SE APRUEBA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DEL DOS MIL ONCE.

SEGUNDO.- PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES, LA VALIDEZ LEGAL DEL PRESENTE ACUERDO SURTIRÁ EFECTO A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE SU APROBACIÓN.

- - - MISMO QUE TUVE A LA VISTA EN ORIGINAL Y CON EL QUE PRACTIQUE RIGUROSO COTEJO Y QUE CONCUERDA EXACTAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, LO QUE HAGO CONSTAR. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN RESGUARDO EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCŌYOTL, ESTADO DE MÉXICO. PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE LEVANTO EL REGISTRO NÚMERO "CIENTO CUARENTA Y SEIS", DEL LIBRO NÚMERO "UNO", DE CERTIFICACIONES, DE LA SECRETARÍA A MI CARGO; EN NEZAHUALCŌYOTL, ESTADO DE MÉXICO, CONSISTENTE DE DOS FOJAS ÚTILES, ESCRITAS POR UNA SOLA DE SUS CARAS.-

----- DOY FE -----

SE EXTIENDE LA PRESENTE, A PETICIÓN DEL C. P. VERÓNICA CÁRDENAS MUÑOZ, TESORERA MUNICIPAL, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.-----

ATENTAMENTE



LIC. CRISTIAN CAMPUZANO MARTINEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL

CCM:mpg

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"
Av. Chimalhuacán s/n. entre Caballo Bayo y Faisán Col. Benito Juárez, C.P. 57000
Nezahualcōyotl, Estado de México. Conmutador 5716-9070

SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES



Instituto Electoral del Estado de México

ELECCIÓN ORDINARIA DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 1 DE JULIO DE 2012

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 95 fracción XI y XXV del Código Electoral del Estado de México; así como en los resultados obtenidos en el Acta de Cómputo Municipal supletorio de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México del día 13 de julio del año 2012 y en cumplimiento al acuerdo No. IIEEM/CG/231/2012 relativo a la declaración de validez de dicha elección, se expide la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA AL C. JOSE SANTIAGO LOPEZ

Postulado como candidato por el **PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**, por haber obtenido la mayoría de votos de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México celebrada el día 1 de julio de 2012, como **PRIMER SINDICO PROPIETARIO** del Municipio de **NEZAHUALCÓYOTL** del Estado de México para el periodo Constitucional que comprende del día 1 de Enero del año 2013 al día 31 de Diciembre del año 2015, como integrante de la planilla registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 1 de julio de 2012.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 13 de julio del año 2012.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"



[Firma]
Secretario Ejecutivo General
M. en A. P. Francisco Javier López Corral

[Firma]
Consejero Presidente
M. en P. Jesús Castillo Sandoval





Instituto Electoral del Estado de México

ELECCIÓN ORDINARIA DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO. 1 DE JULIO DE 2012

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 95 fracción XI y XXV del Código Electoral del Estado de México; así como en los resultados obtenidos en el Acta de Cómputo Municipal supletorio de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México del día 13 de julio del año 2012 y en cumplimiento al acuerdo No. IEEM/CG/231/2012 relativo a la declaración de validez de dicha elección; se expide la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA AL C. JUAN MANUEL ZEPEDA HERNANDEZ

Postulado como candidato por el, **PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**, por haber obtenido la mayoría de votos de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México celebrada el día 1 de julio de 2012, como **PRESIDENTE PROPIETARIO** del Municipio de **NEZAHUALCÓYOTL** del Estado de México para el periodo Constitucional que comprende del día 1 de Enero del año 2013 al día 31 de Diciembre del año 2015, como integrante de la planilla registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 1 de julio de 2012.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 13 de julio del año 2012.

Consejero Presidente
M. en D. Jesús Casillo Sandoval



Secretario Ejecutivo General
M. en A. P. Francisco Javier López Corral

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Cd. Nezahualcóyotl, México, a 1 de enero de 2013.

C. CRISTIAN CAMPUZANO MARTINEZ
PRESENTE

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con los numerales 3, 31, 48 fracción II y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y en cumplimiento del Acuerdo número tres aprobado en Sesión Solemne de Cabildo del primero de enero de dos mil trece, otorgo

NOMBRAMIENTO
DE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

De este H. Ayuntamiento a partir de esta fecha.

Al conferir este cometido, deposito la responsabilidad de orientar el desempeño de sus funciones a un desarrollo próspero, lo que se proyectará en el auge de nuestro municipio y la consolidación del Estado de México y de nuestro País.

ATENTAMENTE



LIC. JUAN MANUEL ZEREDA FERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Cd. Nezahualcóyotl, México, a 1 de enero de 2013.

C. VERONICA CARDENAS MUÑOZ
PRESENTE

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con los numerales 3, 31, 48 fracción II y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y en cumplimiento del Acuerdo número tres aprobado en Sesión Solemne de Cabildo del primero de enero de dos mil trece, otorgo

NOMBRAMIENTO
DE
TESORERA MUNICIPAL

De este H. Ayuntamiento a partir de esta fecha.

Al conferir este cometido, deposito la responsabilidad de orientar el desempeño de sus funciones a un desarrollo próspero, lo que se proyectará en el auge de nuestro municipio y la consolidación del Estado de México y de nuestro País.

ATENTAMENTE



LIC. JUAN MANUEL ZEPEDA HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL