



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director Técnico: M. en D. José Octavio Tinajero Zenil

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., martes 5 de julio de 2011
No. 3

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 CHALCO, ESTADO DE MEXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNANDEZ, ASISTIDO POR LA SINDICO M. EN C. MARIA DE LOS ANGELES ORDAZ VIDAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. SERGIO

OCTAVIO RAMIREZ HERNANDEZ Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. JOSE ANTONIO RIVAS PADILLA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO".

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 TEOLUYUCAN, ESTADO DE MEXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. GERARDO FRANCISCO LICEAGA ARTEAGA ASISTIDO POR LA SINDICO C. ESMERALDA GUERRA JIMENEZ, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. AARON GONZALEZ ROJAS Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. JOSE ARTURO PEÑA TORRES, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO".

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

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 CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ, ASISTIDO POR LA SÍNDICO M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA, 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 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", 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.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 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 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

de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; I, 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 30 de marzo del año 2011, misma que se integra al presente Convenio como **ANEXO DOS**, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, Lic. Juan Manuel Carbajal Hernández, para celebrar el presente Convenio a nombre y representación del Municipio de Chalco, 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 la Síndico M. en C. María de los Ángeles Ordaz Vidal, es la 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. Sergio Octavio Ramírez Hernández, 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. José Antonio Rivas Padilla, 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, Lic. Juan Manuel Carbajal Hernández: Constancia de Mayoría de fecha 08 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - Síndico, M. en C. María de los Ángeles Ordaz Vidal: Constancia de Mayoría de fecha 08 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - Secretario del Ayuntamiento, C. Sergio Octavio Ramírez Hernández: Copia certificada del nombramiento de fecha 18 de agosto de 2009, emitido por el Presidente Municipal.
 - Tesorero Municipal, C. José Antonio Rivas Padilla: Copia certificada del nombramiento de fecha 07 de marzo de 2011, emitido por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.
- II.7.** Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Reforma Núm. 4 Col. Centro, Chalco, Estado de México.

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 de Chalco 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 I, 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 de Chalco 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 Chalco
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

El Centro de Servicios Fiscales de Chalco, 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 devolver al Centro de Servicios Fiscales de Chalco 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.
- 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:

- a. Extravío o mal uso que se tenga de la información, documentación oficial y claves, que, en su caso, le sean asignados.
- b. 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.
- c. 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:

- 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 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 28 días del mes de abril de 2011.

POR **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**

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

POR **"EL MUNICIPIO"**

LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

01



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ANEXO UNO



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 RECAUDACION DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

sueldo anual que asigna a ese puesto la partida respectiva de egresos vigente.

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

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE TRIBUTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

Sufragio Efectivo No Reelección

Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Victor Humberto Benítez Treviño
Secretario General de Gobierno

Luis Videgaray 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 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-0015/2011 de fecha 11 de enero de 2011, el suscrito autorizó 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.

ATENTAMENTE

M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS SECRETARIO

[Handwritten signature]

C.c.p. Lic. Aristóteles Núñez Sánchez, Subsecretario de Ingresos.

SECRETARÍA DE FINANZAS

PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, LIBRO PTE. No. 300, 1er. PISO, PTA. 336, COL. CENTRO, C.P. 56000, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. TEL. Y FAX: (01 727) 314-01-00. finanzas@seofin.gob.mx

ANEXO DGS

ACTA DE CABILDO NO. 81 SESIÓN ORDINARIA

EN LA CIUDAD DE CHALCO DE DÍAZ COVARRUBIAS, ESTADO DE MÉXICO SIENDO LAS 09:50 HORAS DEL DÍA 30 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE, DIO INICIO LA OCTOGESIMA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO CON EL CARÁCTER DE ORDINARIA, HACIENDO ACTO DE PRESENCIA EN EL SALÓN DE EX PRESIDENTES DEL PALACIO MUNICIPAL LOS CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2009 - 2012: LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL, SÍNDICO MUNICIPAL; C. GEMA RAMOS MEDINA, PRIMERA REGIDORA; C. FRANCISCO RIVAS CALDERÓN, SEGUNDO REGIDOR; PROF. EUFFMIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ, TERCER REGIDOR; C. MARÍA ENRIQUETA RODRÍGUEZ HINOJOSA, CUARTA REGIDORA; C. JOSÉ ISRAEL CHAVARRÍA ÁLVAREZ, QUINTO REGIDOR; C. HÉCTOR GARCÍA GARCÍA, SEXTO REGIDOR; C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ, SÉPTIMA REGIDORA; C. ROSALBA JIMÉNEZ RAMÍREZ, OCTAVA REGIDORA; C. MARÍA ADELA CAÑEDO LÓPEZ, NOVENA REGIDORA; LIC. ABIMAEL MORTIALES MAQUEDA, DÉCIMA REGIDORA; C. MARÍA DE LOURDES GÓMEZ JASSO, DÉCIMA PRIMERA REGIDORA; LIC. PATRICIA AMARO MEDINA, DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA; LIC. JOSÉ ANTONIO AGUILAR GALICIA, DÉCIMO TERCER REGIDOR Y SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

CON EL PROPÓSITO DE DAR INICIO A LA OCTOGESIMA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO CON EL CARÁCTER DE ORDINARIA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYÓ AL SECRETARIO PARA QUE PASE LISTA DE PRESENTES Y VERIFIQUE EN TÉRMINOS DE LEY SI EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.

EN CUMPLIMIENTO DE LA INSTRUCCIÓN REFERIDA, EL SECRETARIO PROCEDIÓ A PASAR LISTA DE PRESENTES Y CONCLUIDA ÉSTA INFORMÓ AL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL QUE CON LA ASISTENCIA DE 15 INTEGRANTES DEL CUERPO EDIFICIO AL INICIO DE LA PRESENTE SESIÓN, EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

VISTO EL ANTERIOR INFORME, EL PRESIDENTE MUNICIPAL EXPRESÓ LA DECLARATORIA DE APERTURA DE LA PRESENTE SESIÓN EN LA FECHA Y HORA SEÑALADAS A PRIMERAS LINEAS DE LA PRESENTE ACTA Y ACTO CONTINUO INSTRUYÓ AL SECRETARIO PARA DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA PARA LA PRESENTE SESIÓN.

EN CUMPLIMIENTO DE LA INSTRUCCIÓN, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFESTÓ QUE EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO POR EL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, FUE EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

1. LISTA DE PRESENTES Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
2. APERTURA DE LA SESIÓN.
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. LECTURA DEL ACTA N° 80.
5. APROBACIÓN 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 (REPECO) QUE CELEBRARÁN 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 PARTE EL MUNICIPIO DE CHALCO.
6. ASUNTOS GENERALES.
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Y NO HABIENDO INTERVENCIONES AL RESPECTO, EL EJECUTIVO MUNICIPAL INSTRUYÓ AL SECRETARIO PARA SOMETER A VOTACIÓN LA PRESENTE PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA Y HECHO ESTO RESULTÓ QUE FUE APROBADA POR UNANIMIDAD.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

- 1.- LISTA DE PRESENTES Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 2.- APERTURA DE LA SESIÓN.
- 3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

EN RELACIÓN AL DESAHOGO DE LOS PUNTOS UNO, DOS Y TRES, QUEDAN DESAHOGADOS EN SUS TÉRMINOS, PRECISAMENTE COMO SE EXPRESA EN LOS PÁRRAFOS QUE ANTECEDEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

4.- LECTURA DEL ACTA 80.

PARA CONTINUAR CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA, QUIEN PRESIDE LA SESIÓN INSTRUYÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDIERA A DAR LECTURA DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 80, PROSIGUIENDO EL SECRETARIO A LA INSTRUCCIÓN DADA; Y AL NO EXISTIR INTERVENCIÓN ALGUNA, PROCEDIÓ AL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

5.- APROBACIÓN 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 (REPECO), QUE CELEBRARÁN 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 PARTE EL MUNICIPIO DE CHALCO.

PARA EL DESAHOGO DEL PRESENTE PUNTO QUIEN PRESIDE LA SESIÓN INFORMÓ AL CUERPO EDILICIO QUE SE RECIBIÓ EN LA OFICINA DE PARTES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN FECHA 28 DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, EL OFICIO N° TM/0351/2011, DATADO EL DÍA 24 DEL MISMO MES Y AÑO, SIGNADO POR EL TESORERO MUNICIPAL LIC. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA; SOLICITANDO LA APROBACIÓN 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



Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

CONTRIBUYENTES(REPECO) QUE CELEBRARAN 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 PARTE EL MUNICIPIO DE CHALCO.

AHORA BIEN EL OBJETIVO DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA, ES EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES ESPECÍFICAS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA QUE EL MUNICIPIO COADYUVE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REALIZADO LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, IMPOSICIÓN DE MULTAS, DETERMINACIÓN EN BASE A 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 LA EJECUCIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS NORMAS QUE SE EXPIDAN CON POSTERIORIDAD, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 6 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES PREVISTAS EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASÍ COMO EL PROGRAMA DE TRABAJO QUE ACUERDEN, EL MUNICIPIO Y LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

LA DIRECCIÓN GENERAL LE OTORGARÁ UN INCENTIVO ECONÓMICO A TEL MUNICIPIO POR LA RECAUDACIÓN EFECTIVA BIMESTRAL QUE INGRESE AL ERARIO ESTATAL DEL 75%.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 135 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; 2, 15, 31 FRACCIÓN II Y XLIV, 48 FRACCIÓN III Y XVIII Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 17, 217 FRACCIÓN IV Y 218 FRACCIONES I, XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; GACETA DE GOBIERNO PUBLICADO EL 12 DE ENERO DE 2009, EN TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PRIMERA, TERCERA, CUARTA Y DECIMA PRIMERA; LO QUE EL SEÑOR PRESIDENTE PUSO A CONSIDERACIÓN DEL HONORABLE CABILDO.

LA SINDICO MUNICIPAL MANIFESTÓ QUE ESTE CONVENIO VA A PERMITIR AL AYUNTAMIENTO TENER MÁS INGRESOS POR LO QUE SE VA A TENER MAYOR RECAUDACIÓN.

LA DÉCIMA REGIDORA REFIRIÓ QUE EFECTIVAMENTE EL CONVENIO VA A AYUDAR AL AYUNTAMIENTO, PERO AL COMERCIO LE VA A EFECTAR, PORQUE TIENEN QUE PAGAR IMPUESTO TRAS IMPUESTO, TANTO FEDERAL, ESTATAL COMO MUNICIPAL, SEÑALANDO QUE ES UN CONVENIO Y COMO MUNICIPIO SE LE TIENE QUE RESPALDAR, PORQUE LO FORMULA EL GOBIERNO DEL ESTADO, PERO ESO NO QUIERE DECIR QUE SEA LO MEJOR PARA LOS COMERCIANTES.

Y SIN MÁS INTERVENCIONES AL RESPECTO EL EJECUTIVO MUNICIPAL INSTRUYÓ AL SECRETARIO PARA SOMETER EL PUNTO DE REFERENCIA A VOTACIÓN Y HECHO ESTO RESULTO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD.

6. ASUNTOS GENERALES.

6 A.- EL QUINTO REGIDOR COMENTÓ QUE EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL PRIMER CUADRO DEL CENTRO DE CHALCO CONTINUAN DELINQUIENDO CHAVOS QUE ROBAN MOCHILAS Y CELULARES, POR LO QUE CONSIDERA QUE LA VIGILANCIA Y LA ESTRATEGIA NO HA DADO LOS RESULTADOS QUE SE ESPERABAN, APUNTANDO QUE LA CIUDADANÍA TIENE ESA MISMA PERCEPCIÓN.

6 B.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFESTÓ QUE EN DIAS PASADOS SE REUNIÓ CON SEGURIDAD PÚBLICA, RELATANDO QUE AHORA QUE SE CAMBIÓ DE PROVEEDOR PARA EL ABASTO DE GASOLINA, PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN HA DETECTADO DIVERSAS ANOMALIAS CUANDO LAS PATRULLAS VAN A CARGAR COMBUSTIBLE, Y QUE AUNQUE ES SABEDOR DE QUE NO SE VA A CAMBIAR EL MUNDO, SÍ SE VA A TENER MAYOR CONTROL AL RESPECTO.

Y HABLANDO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL EJECUTIVO MUNICIPAL INFORMÓ QUE EL MUNICIPIO CUENTA CON CINCO NUEVAS PATRULLAS, POR LO QUE SOLICITÓ EL APOYO DEL CABILDO PARA IMPLEMENTAR UN NUEVO OPERATIVO EN LAS VIAS PRINCIPALES Y EN EL CENTRO, AÑADIENDO QUE LA PRÓXIMA SEMANA, CON LA UTORIZACIÓN DEL CABILDO SE PODRÍA HACER LA ENTREGA DE LAS MISMAS CON UNA ESTRATEGIA QUE SEA PARTE DE ESE OPERATIVO, PORQUE CON LA PRESENCIA SE PUEDE INHIBIR A LA DELINCUENCIA, DEBIENDO COORDINARSE CON LAS DIFERENTES CORPORACIONES, CONCLUYENDO QUE DE ESA FORMA SE IMPREGNARÁ MÁS CONFIANZA A LA CIUDADANÍA.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

DE IGUAL FORMA EL EDIL MUNICIPAL SOLICITÓ EL APOYO DEL HONORABLE CABILDO PARA QUE SE CONTRATEN NUEVOS ELEMENTOS, DETALLANDO QUE TODO EL CUERPO EDILICIO VA A INTERVENIR, ACLARANDO QUE POR SU PARTE NO TIENE NINGÚN COMPROMISO NI INTERÉS PERSONAL Y QUE EL CABILDO PUEDE HACER LLEGAR LAS PROPUESTAS QUE TENGAN CARRERA DE SERVICIO PORQUE SE DEBE ACTUAR CON INTELIGENCIA PARA CONTRARRESTAR LA DELINCUENCIA, AGREGANDO QUE LE PEDIRÁ A LA ENCARGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO, HABLAR CON LAS EMPRESAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO Y JUNTOS DISEÑAR UNA ESTRATEGIA DIFERENTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR MEJORES RESULTADOS, FINALIZANDO QUE SE DEBEN CERRAR FILAS EN ÁRAS DE LA SEGURIDAD PÚBLICA.

6 C.- LA SINDICO MUNICIPAL SUGIRIÓ IMPLEMENTAR UNA CAMPAÑA DE ALARMA VECINAL CON LA COMUNIDAD

6 D.- QUIEN PRESIDE LA SESIÓN RECALCÓ QUE PARA INICIAR SE TIENE LA IDEA DE IMPLEMENTAR UNA ALARMA EN EL RELOJ QUE SE ENCUENTRA A UN COSTADO DEL MERCADO ACAPOL, POR LO QUE SE TENÍA QUE HACER CONCIENCIA CON LOS VECINOS, AFIRMANDO QUE SE TIENEN QUE COORDINAR CIUDADANÍA Y AYUNTAMIENTO.

6 E.- LA NOVENA REGIDORA REFIRIÓ QUE SE TIENE QUE REFORZAR LA SEGURIDAD EN LA ZONA DEL JARDIN PORQUE SUCEDEN ROBOS DE AUTOS MUY SEGUIDO.

6 F.- EL DÉCIMO TERCER REGIDOR CONSIDERÓ QUE ES EXCELENTE LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PORQUE CONSIDERA QUE LA SEGURIDAD ES LO MÁS IMPORTANTE EN LA VIDA, Y ES MUY SIGNIFICATIVO QUE SE IMPLEMENTE A PARTIR DEL CENTRO DE CHALLO PARA HACERLO POSTERIORMENTE EN LAS COMUNIDADES SUGIRIENDO QUE AL INICIO EL PROYECTO SEA IMPORTANTE EN EL CENTRO PARA QUE RINDA FRUTOS, SUGIRIENDO ESTAR UNIDOS EN DICHA ESTRATEGIA, TODOS LOS DEL CABILDO Y DEBIENDO COORDINARSE CON EL A.S.E., Y QUE SE MONTEN NUEVOS OPERATIVOS.

6 G.- LA OCTAVA REGIDORA EXPLICÓ QUE CONTINÚAN LOS PROBLEMAS EN EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL, ACLARANDO QUE NO ES TANTO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SINO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA QUE DEJAN ENTRAR A QUIEN SEA; REFERENTE A LA PROBLEMÁTICA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, LA OCTAVA REGIDORA SEÑALÓ QUE EN LA ACTUALIDAD SE HA RECRUDECIDO, EJEMPLIFICANDO LA VIALIDAD QUE ESTA ENFRENTA DEL MERCADO ACAPOL, SEÑALANDO QUE VALDRÍA LA PENA HACER UNA INVERSIÓN MAYOR PARA PONER CÁMARAS, QUE ADEMÁS DE BENEFICIAR A LA CIUDADANÍA, DARÍA UNA BUENA IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO.

DE IGUAL FORMA SUGIRIÓ CHEGAR LOS PROGRAMAS FEDERALES Y SE LO PERMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, UTILIZARLOS EN EL RUBRO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y OJALA SE PUEDA REALIZAR MUCHA INVERSIÓN, TODA VEZ QUE SE HA CREADO EN LA SOCIEDAD UN TERROR QUE TARDARÁ MUCHO TIEMPO EN QUE SE PUEDA ERRADICAR, COMO LO SEÑALAN LOS TANATÓLOGOS.

6 H.- LA DÉCIMA REGIDORA EXTERNÓ SU PREOCUPACIÓN POR LA NOTIFICACIÓN QUE RECIBIERON LOS MIEMBROS DEL CABILDO, RESPECTO A UNA IMPOSICIÓN DE UNA MULTA, SUGIRIENDO QUE SE DEBERÍA DE CONTRATAR Y PAGAR A UN PROFESIONISTA DEL DERECHO QUE REALICE SU FUNCIÓN COMO TITULAR DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA MUNICIPAL, CON INDEPENDENCIA DE LA ENCARGADA DE LA CONTRALORÍA.

6 I.- EL EJECUTIVO MUNICIPAL REFIRIÓ QUE POR DIVERSAS RAZONES LAS PERSONAS QUE HABÍA SOLICITADO DE LA BARRA DE ABOGADOS, PARA FUNGIR COMO DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA MUNICIPAL, NO ACEPTARON; SIN EMBARGO EN UN AÑAN DE QUE YA EXISTA UN TITULAR EN LA CONSULTORÍA JURÍDICA COMPROMETIDO, PROFESIONAL, CON EXPERIENCIA, EL SEÑOR PRESIDENTE PIDIÓ A LOS MIEMBROS DEL CABILDO HAGAN LLEGAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES, PARA SER VALORADAS Y ACORDAR LO PROPIO.

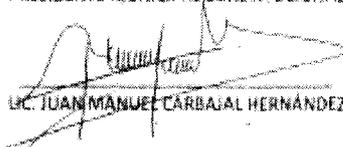
Y NO HABIENDO MÁS ASUNTOS GENERALES QUE TRATAR EL EDIL MUNICIPAL INSTRUYÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA PROCEDER CON LA CLAUSURA DE LA SESIÓN.

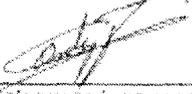
7.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

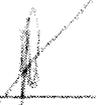
AGOTADOS QUE FUERON LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA AGENDADOS PARA ESTA SESIÓN Y NO HABIENDO MÁS ASUNTOS GENERALES QUE TRATAR, SE CLAUSURÓ LA PRESENTE A LAS 10:53 HORAS DEL DÍA DE LA FECHA, AL INICIO MENCIONADA, HAGO CONSTAR.....

ACTA DE CABILDO NO. 81
30 DE MARZO 2011

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2009-2012
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


LIC. JUAN MANUEL CARBAL HERNÁNDEZ


M. EN C. MARÍA DE LOS ANGELES ORDOZ VIDAL
SINDICO MUNICIPAL


C. GEMA RAMOS MEDINA
PRIMER REGIDORA


C. FRANCISCO RIVAS CALDERÓN
SEGUNDO REGIDOR


PROF. EUFEMIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR


C. MARÍA ENRIQUETA RODRÍGUEZ HINOJOSA
CUARTA REGIDORA


C. JOSÉ ISRAEL CHAVARRÍA ALVAREZ
QUINTO REGIDOR


C. HÉCTOR GARCÍA GARCÍA
SEXTO REGIDOR


C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ
SÉPTIMA REGIDORA

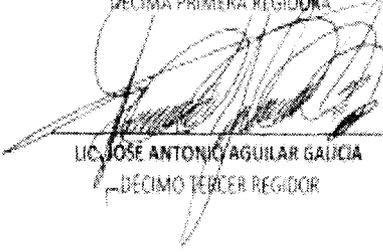

C. ROSALBA JIMÉNEZ RAMÍREZ
OCTAVA REGIDORA


C. MARÍA ADELA CAÑEDO LÓPEZ
NOVENA REGIDORA


LIC. ABIMAEEL HORTALES MAQUEDA
DÉCIMA REGIDORA


C. MARÍA DE LOURDES GÓMEZ JASSO
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA


LIC. PATRICIA AMARO MEDINA
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA


LIC. JOSÉ ANTONIO AGUILAR GALICIA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ



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 CHALCO, 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 08 del mes de Julio del presente año, otorga la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

A I C. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ

Como PRESIDENTE, para el periodo Constitucional que comprende del día 18 de Agosto del año 2009 al día 31 de Diciembre del año 2012, postulado por (PRI, PVEM, NA, PSD y PFD) CANDIDATURA COMÚN como integrante de la planilla legalmente registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 5 de Julio del año 2009.

CHALCO, México a 08 del mes de JULIO del año 2009.



PRESIDENTE

GUSTAVO ANAYA ORTIZ

SECRETARIO

MANUEL ANDRÉS MOYSÉN CASTILLO



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 CHALCO, 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 08 del mes de Julio del presente año, otorga la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

A I C. MARÍA DE LOS ANGELES ORDAZ VIDAL

Como SINDICO, para el periodo Constitucional que comprende del día 18 de Agosto del año 2009 al día 31 de Diciembre del año 2012, postulado por (PRI, PVEM, NA, PSD y PFD) CANDIDATURA COMÚN como integrante de la planilla legalmente registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 5 de Julio del año 2009.

CHALCO, México a 08 del mes de JULIO del año 2009.



PRESIDENTE

GUSTAVO ANAYA ORTIZ

SECRETARIO

MANUEL ANDRÉS MOYSÉN CASTILLO



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

2009. AÑO DE JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, SIEMPRE DE LA RAZÓN
ANEXO TRES

SECCIÓN: DIRECCIONES
MESA: PRIMERA
No. DE OFICIO: 545/2009
EXPEDIENTE: ARCHIVO

ASUNTO: NOMBRAMIENTO

CHALCO, ESTADO DE MÉXICO; 18 DE AGOSTO DE 2009.

C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ,
PRESENTE:

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 128 FRACCIÓN VIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD, TENGO A BIEN NOMBRARLO COMO:

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LE EXTIENDO EL PRESENTE PARA LOS FINES DE LA LEY QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO ELECTIVO Y NO DELEGACION"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ

REFORMA W-1 CCL CENTRO CHALCO EDO. DE MÉXICO C.P. 56000 CONM. 597 281 30

ANEXO TRES

H. Ayuntamiento Constitucional de Chalco
2009-2012
Secretaría Municipal

"2011, Año del Ciudadano, México Querido"



SECCIÓN: DIRECCIONES
MESA: PRIMERA
No. DE OFICIO: 545/2011
EXPEDIENTE: ARCHIVO
ASUNTO: NOMBRAMIENTO

CHALCO, ESTADO DE MÉXICO; 07 DE MARZO DE 2011.

C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA
PRESENTE:

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 128 FRACCIÓN VIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD, TENGO A BIEN NOMBRARLO COMO:

TESORERO MUNICIPAL

LE EXTIENDO EL PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHALCO

JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ



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 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 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.

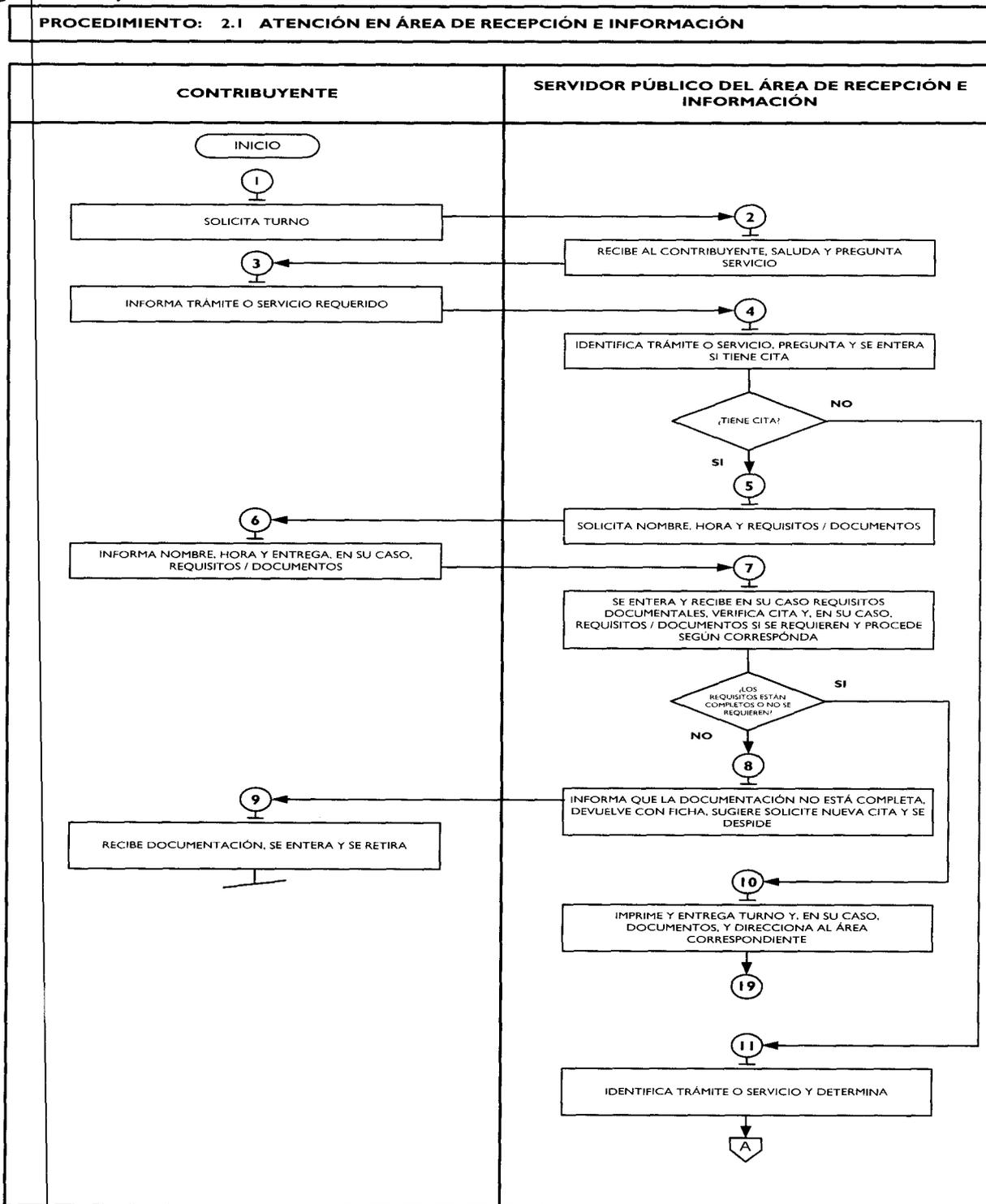
Descripción:

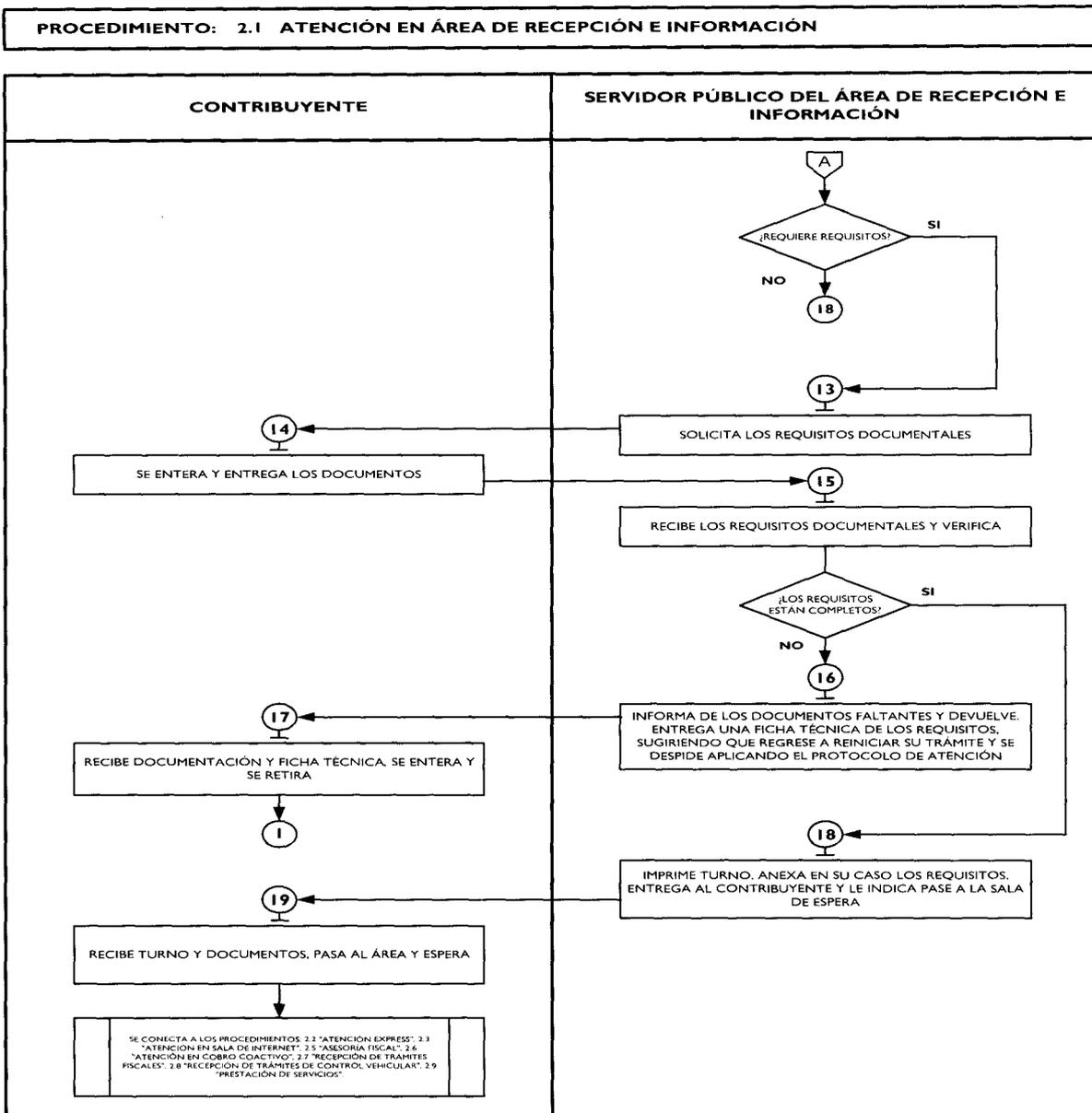
Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

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

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
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.**

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.

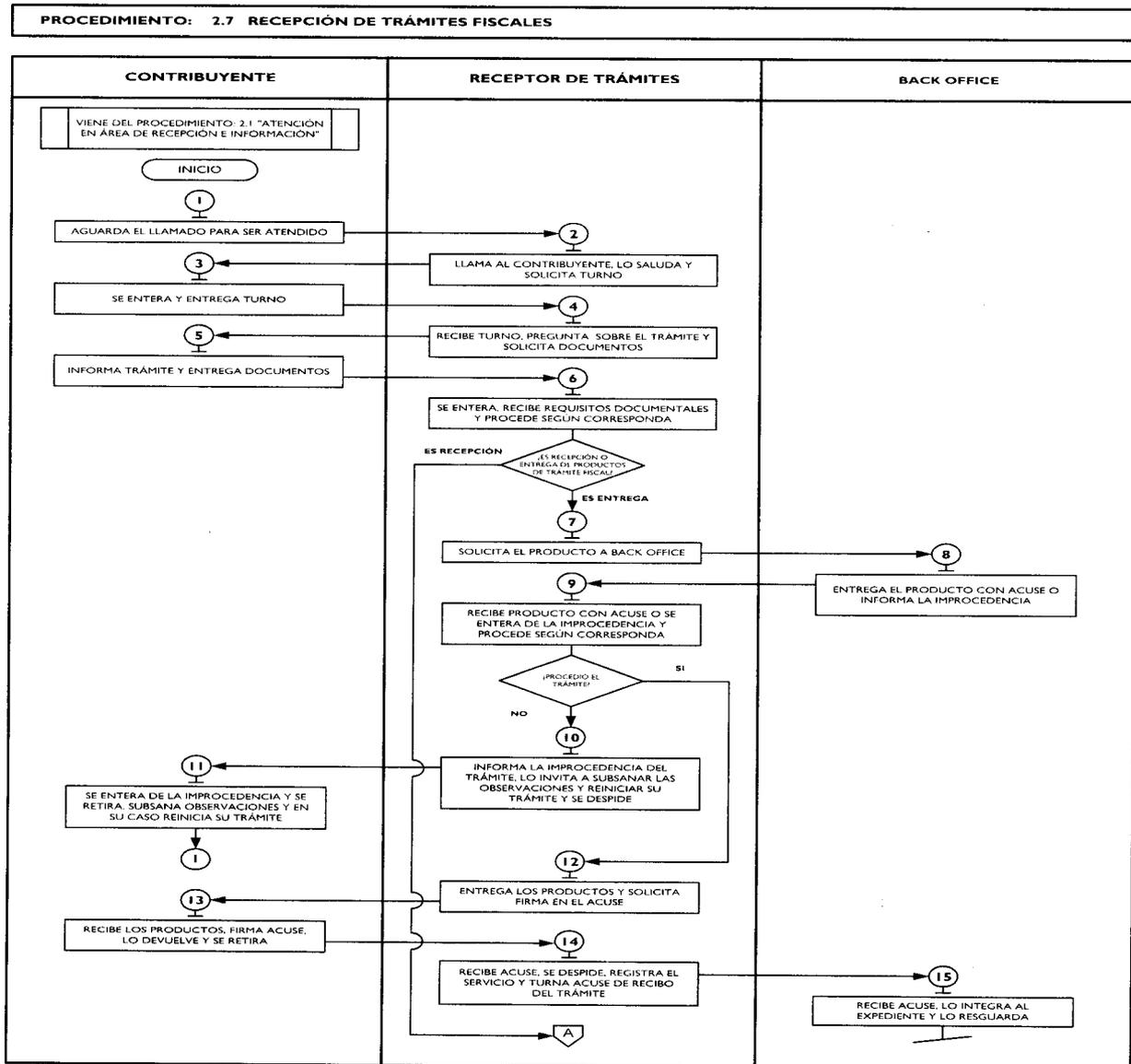
Descripción:

Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

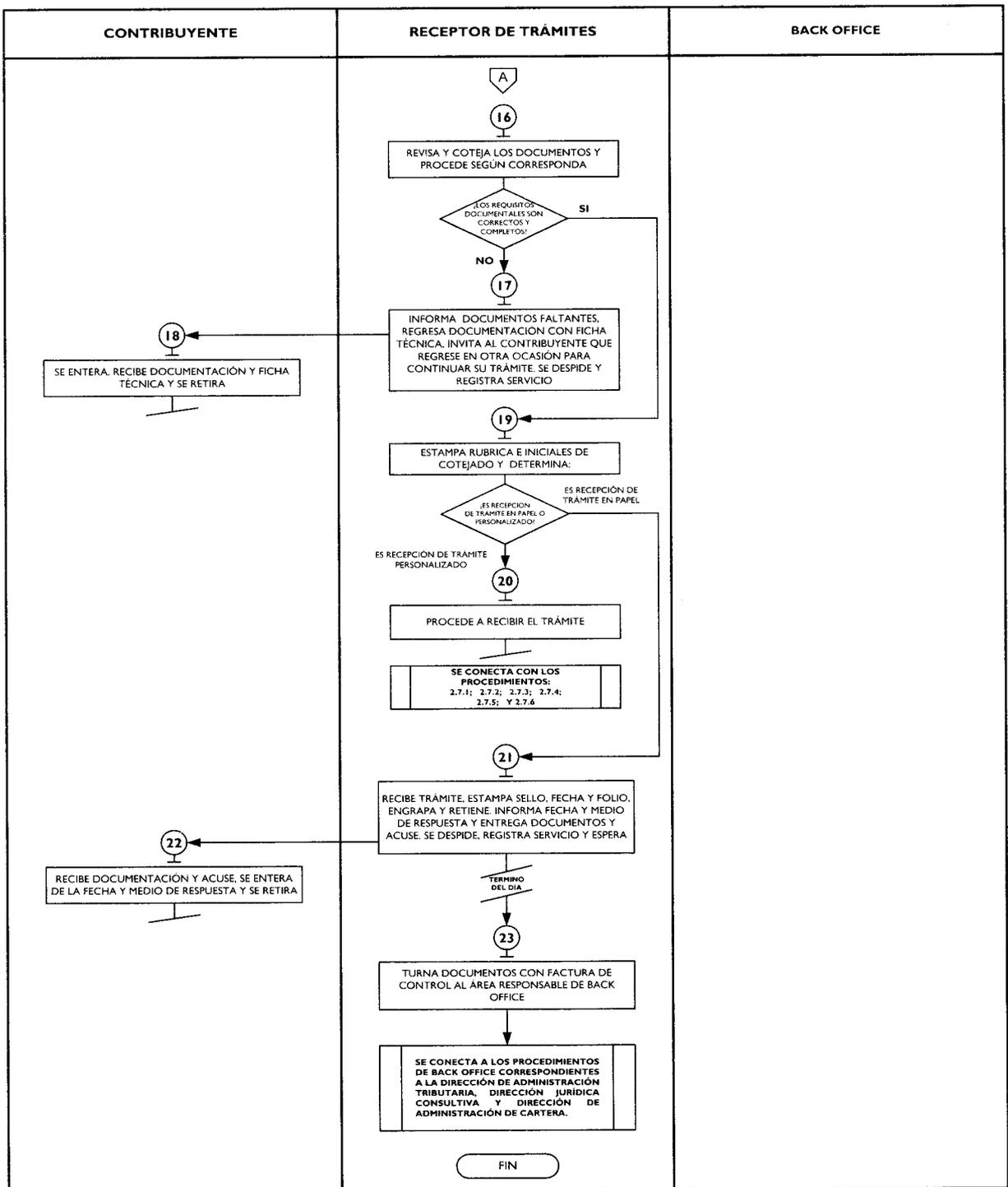
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
		Viene del procedimiento: 2.1 "Atención en Área de Recepción e Información"	
1	Contribuyente	Aguarda con turno de atención el llamado para ser atendido.	
2	Receptor de Trámites	Llama al Contribuyente, lo saluda aplicando el protocolo de atención y le 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.	
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 Ficha Técnica

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 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.	Documentos Acuse
10	Contribuyente	Registra el servicio brindado y retiene la documentación hasta el final del día. 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:



PROCEDIMIENTO: 2.7 RECEPCIÓN DE TRÁMITES FISCALES



Medición:

Indicadores para medir la eficiencia en la recepción de trámites:

$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados que concluyeron su trámite}}{\text{Total de contribuyentes encuestados}} \times 100 = \% \text{ eficiencia en la recepción de trámites.}$$

Registro de evidencias:

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

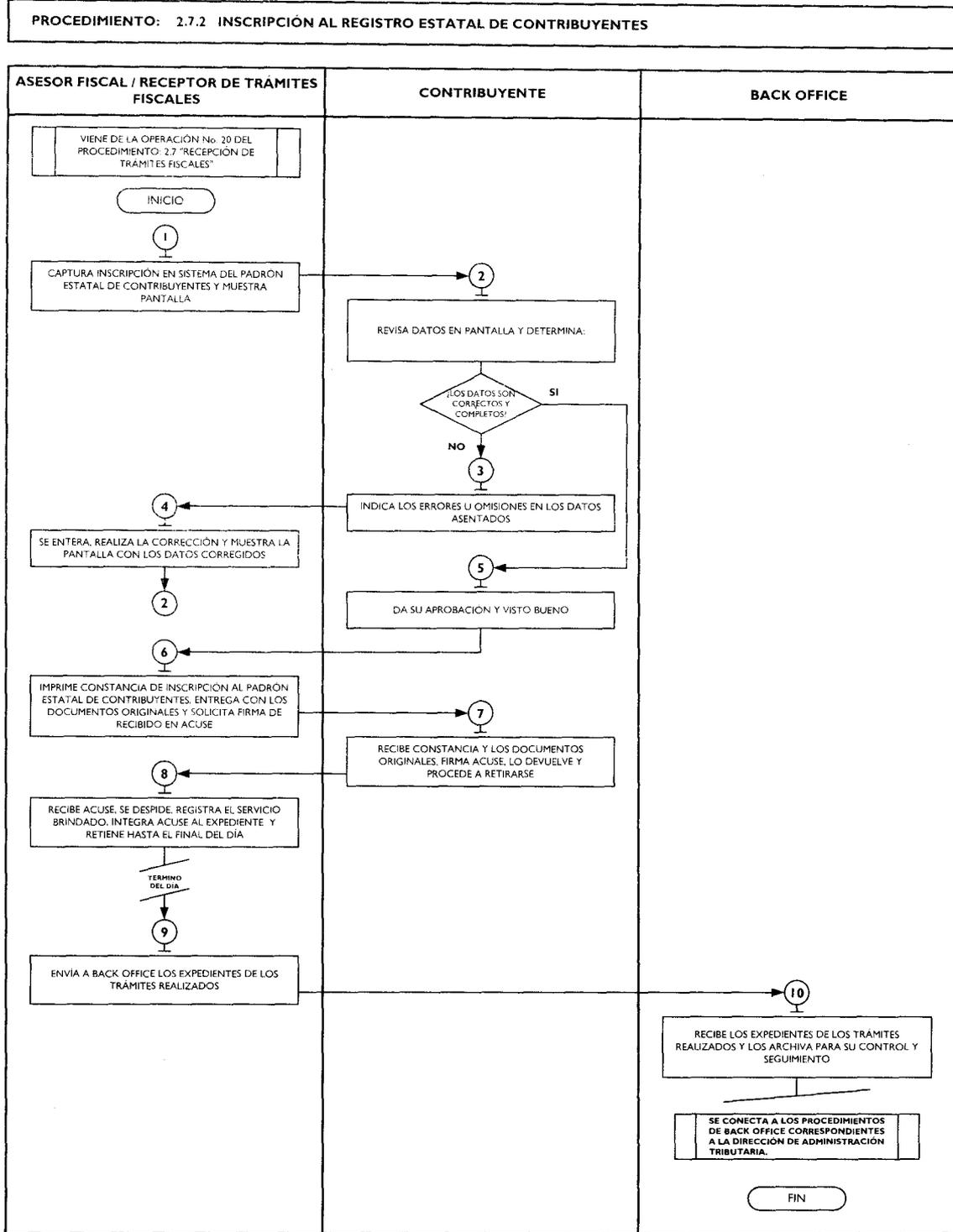
Formatos e instructivos:

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

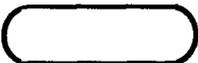
Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:**2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes**

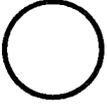
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Receptor de trámites fiscales	Viene del procedimiento 2.7 "Recepción de Trámites Fiscales". Captura información para la inscripción en el sistema del Registro Estatal de Contribuyentes tomando los datos de los documentos presentados por el contribuyente. 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>

	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 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, llámelo 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.
- 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 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 28 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"**

LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



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. 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 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 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 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, 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 28 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**"

LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
 (RUBRICA).

M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL
SÍNDICO MUNICIPAL
 (RUBRICA).

C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 (RUBRICA).

C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA
TESORERO MUNICIPAL
 (RUBRICA).

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.

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.

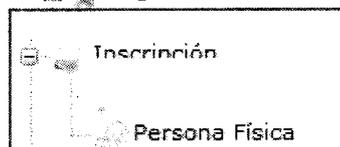
1. Inscripción y Consultas

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.**

Reg. Est. de Contribuyente



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

PERSONA FÍSICA

Folio de precaptura:

RFC: *CURP:

*Nombre: *Primer apellido: Segundo apellido:

Pseudónimo:

*Fecha de nacimiento: *Fecha de inicio de 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:

Domicilio Fiscal Estatal

*Calle: No. Ext. No. Int.

*Entre las calles de: Y:

*Entidad Federativa: MÉXICO *Municipio: selecciona...

*Asentamiento: Tipo asentamiento:

Código postal: 0 Clave catastral:

*Teléfono 1: Teléfono 2: Móvil:

Mismo Domicilio Fiscal Federal

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

Mismo Domicilio Fiscal Federal

Domicilio Fiscal Federal

*Calle: No. Ext. No. Int.

*Entre las calles de: Y:

*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.

REPRESENTANTE LEGAL

CURP:

RFC: *CURP:

*Nombre: *Primer apellido: Segundo apellido:

*Tipo de identificación: Selecciona... *Número de identificación:

*Tipo representación: Selecciona...

Correo electrónico:

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**.



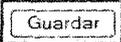
Realiza sorteos, rifas y/o cruce de apuestas

Para realizar sus actividades tiene personal con salario

Realiza actividades comerciales con el público en general y estima que sus ventas o ingresos no serán mayores a \$2'000.000.00 y no proporcionara facturas, con IVA desglosado

Realiza cualquiera de las actividades de comercio, industria, transporte, agropecuaria, ganaderas y estima que sus ingresos no excederán de \$4'000.000.00 en el año

Cobra el suministro de agua potable a usuarios finales



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
-
-  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: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y AFECTACIÓN FISCAL

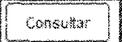
USUARIO: 1000000000

NOMBRE: MELBA GARCIA JIMENEZ

-  Reg. Est. de Contribuyente
-  Inscripción
-
-  Cambio de Contraseña



Ingrese REC, RFC o CURP



CONSULTAS PADRÓN ESTATAL

2.3 Le desplegará los datos del REC que digito.

IDENTIFICACIÓN					
REC	77100007929				
RFC	SON780917				
CURP	SON780917MDFGSSN00				
Nombre	NUÑEZ INIESTA 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. Ext.	411	No. Int.	S/N		
Tipo Asentamiento	Pueblo	Asentamiento	Santa María		
Municipio	Texcaltitán	C. P.	51676		

DOMICILIO FISCAL FEDERAL					
Calle	IGNACIO PEREZ				
No. Ext.	411	No. Int.	S/N		
Tipo Asentamiento	Pueblo	Asentamiento	Santa María		
Entidad Federativa	MEXICO	Municipio/Delegación	Texcaltitán		
C. P.	51676				

ACTIVIDADES		
Id	Clave	Descripción
1	71	Silvicultura

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
 - Reg. Est. de Contribuyente
 - 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

PERSONA FÍSICA

REC:

RFC:

CURP:

Nombre: Igual a

Primer Apellido: Igual a

Segundo Apellido: Igual a

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

Resumen
Comprobante
Ver más información... >>

REC:	77100007929	Acta: 05-DIC-2010	Inicio de Operaciones: 17-SEP-2010
Seguridad Social:	1	SIN DATO	Número SIN DATO
Situación:	1	Activo	
País:	143	MEXICO	
Tipo:	1	Persona Física	
Oficina:	37	MAC SULTEPEC	
Email:	Llaguno@soni.org.mx		

RFC:	SONI720917
CURP:	SONI780917MDFQSN00
Nombre:	NUÑEZ INESTA SONIA
Pseudónimo:	-
Sexo:	M
Fecha de Nacimiento:	17-SEP-1978

Calle:	IGNACIO PEREZ	No. Int.:	S/N
No. Ext.:	411	Y:	IFABELA
Entre Calle:	ILA CATOLICA	Asentamiento:	Santa María
Tipo Asentamiento:	Pueblo		

Municipio:	Texcaltitlán	C. P.:	51676
------------	--------------	--------	-------

Calle:	IGNACIO PEREZ	No. Int.:	S/N
No. Ext.:	411	Y:	IFABELA
Entre Calle:	ILA CATOLICA	Asentamiento:	Santa María
Tipo Asentamiento:	Pueblo		
Municipio:	Texcaltitlán	C. P.:	51676

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 Contribuyente) R.E.C. **77100007929**.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NUÑEZ INIESTA SONIA

R.F.C.: SONI780917
 C.U.R.P.: SONI780917MDFGNS00
 Nombre de la Institución de Seguridad Social: SIN DATO
 Número de la Institución de Seguridad Social: SIN DATO
 Fecha de Inicio de Operación: 17 de Septiembre de 2010
 Correo Electrónico: Llaguno@soni.org.mx
 Teléfono: 33333333
 Situación del Contribuyente: Activo

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext.: 411 No. Int: SN Colonia: Santa María
 Municipio: Texcaltlán Código Postal: 51676
 Entre la calle 1: LA CATHOLICA
 Entre la calle 2: I FABELA

ANEXO C

CLAVE ACTIVIDAD	NOMACT	NOMSUBRAMA
0	Actividad Indefinida	SUBRAMA INDEFINIDA
1	Cultivo de soya	CULTIVO DE SOYA
2	Cultivo de cártamo	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS, EXCEPTO SOYA
3	Cultivo de girasol	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS, EXCEPTO SOYA
4	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS, EXCEPTO SOYA
5	Cultivo de frijol grano	CULTIVO DE LEGUMBRES
6	Cultivo de garbanzo grano	CULTIVO DE LEGUMBRES
7	Cultivo de otras legumbres	CULTIVO DE LEGUMBRES
8	Cultivo de trigo	CULTIVO DE TRIGO
9	Cultivo de maíz grano	CULTIVO DE MAIZ
10	Cultivo de maíz forrajero	CULTIVO DE MAIZ
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 sorgo forrajero	CULTIVO DE OTROS GRANOS
16	Cultivo de avena forrajera	CULTIVO DE OTROS GRANOS
17	Cultivo de otros cereales	CULTIVO DE OTROS GRANOS
18	Cultivo de jitomate o tomate rojo	CULTIVO DE HORTALIZAS
19	Cultivo de chile	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 calabacita	CULTIVO DE HORTALIZAS
25	Cultivo de otras hortalizas y semillas de hortalizas	CULTIVO DE HORTALIZAS
26	Cultivo de naranja	CULTIVO DE NARANJA
27	Cultivo de limón	CULTIVO DE OTROS CÍTRICOS
28	Cultivo de otros cítricos	CULTIVO DE OTROS CÍTRICOS
29	Cultivo de café	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
30	Cultivo de plátano	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
31	Cultivo de mango	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
32	Cultivo de aguacate	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
33	Cultivo de uva	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
34	Cultivo de manzana	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
35	Cultivo de cacao	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
36	Cultivo de otros frutos no cítricos y de nueces	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
37	Cultivo de productos alimenticios en invernaderos	CULTIVO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS
38	Floricultura a cielo abierto	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
39	Floricultura en invernadero	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
40	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
41	Otros cultivos en invernaderos y viveros	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
42	Cultivo de tabaco	CULTIVO DE TABACO
43	Cultivo de algodón	CULTIVO DE ALGODON
44	Cultivo de caña de azúcar	CULTIVO DE CAÑA DE AZÚCAR
45	Cultivo de alfalfa	CULTIVO DE ALFALFA Y PASTOS
46	Cultivo de pastos y zacates	CULTIVO DE ALFALFA Y PASTOS
47	Cultivo de coco	OTROS CULTIVOS
48	Cultivo de cacahuata	OTROS CULTIVOS
49	Cultivo de agave alcoholero	OTROS CULTIVOS
50	Otros cultivos	OTROS CULTIVOS
51	Explotación de bovinos para carne	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA CARNE
52	Explotación de bovinos para leche	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LECHE
53	Explotación de bovinos sin especialización	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS SIN ESPECIALIZACIÓN
54	Explotación de porcinos en granja	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS
55	Explotación de porcinos en traspatio	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS
56	Explotación de gallinas ponedoras de huevo fértil	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PONEDORAS
57	Explotación de gallinas ponedoras de huevo para plato	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PONEDORAS
58	Explotación de pollos para carne	EXPLOTACIÓN DE POLLOS PARA CARNE
59	Explotación de guajolotes o pavos	EXPLOTACIÓN DE GUAJOLOTES O PAVOS
60	Producción de aves de corral en incubadora	PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL EN INCUBADORA
61	Explotación de otras aves productoras de carne y huevo	EXPLOTACIÓN DE OTRAS AVES PRODUCTORAS DE CARNE Y HUEVO

62	Explotación de ovinos	EXPLOTACIÓN DE OVINOS Y EXPLOTACIÓN CONJUNTA DE OVINOS CON CAPRINOS
63	Explotación conjunta de ovinos con caprinos	EXPLOTACIÓN DE OVINOS Y EXPLOTACIÓN CONJUNTA DE OVINOS CON CAPRINOS
64	Explotación de caprinos	EXPLOTACIÓN DE CAPRINOS
65	Camaronicultura	ACUICULTURA ANIMAL
66	Acuicultura animal, excepto camaronicultura	ACUICULTURA ANIMAL
67	Apicultura	APICULTURA
68	Explotación de équidos	EXPLOTACIÓN DE EQUÍDOS
69	Cunicultura y explotación de animales de piel con pelaje fino	CUNICULTURA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES DE PIEL CON PELAJE FINO
70	Explotación de otros animales	EXPLOTACIÓN DE OTROS ANIMALES
71	Silvicultura	SILVICULTURA
72	Viveros forestales	VIVEROS FORESTALES Y RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES
73	Recolección de productos forestales	TALA DE ARBOLES
74	Tala de árboles	TALA DE ARBOLES
75	Pesca de camarón	PESCA
76	Pesca de cunidos	PESCA
77	Pesca de sardina y anchoveta	PESCA
78	Pesca de otras especies	PESCA
79	Caza y captura	CAZA Y CAPTURA
80	Servicios de fumigación agrícola	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
81	Despepido de algodón	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
82	Beneficio de productos agrícolas	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
83	Otros servicios relacionados con la agricultura	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
85	Servicios relacionados con la ganadería	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA GANADERÍA
87	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL APROVECHAMIENTO FORESTAL
89	Extracción de petróleo y gas	EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO Y GAS
90	Minería de carbón mineral	MINERÍA DE CARBÓN MINERAL
91	Minería de hierro	MINERÍA DE HIERRO
92	Minería de oro	MINERÍA DE ORO Y PLATA
93	Minería de plata	MINERÍA DE ORO Y PLATA
94	Minería de cobre y níquel	MINERÍA DE COBRE, NIQUEL, PLOMO Y ZINC
95	Minería de plomo y zinc	MINERÍA DE COBRE, NIQUEL, PLOMO Y ZINC
96	Minería de manganeso	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
97	Minería de mercurio y antimonio	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
98	Minería de uranio y minerales radiactivos	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
99	Minería de otros minerales metálicos	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
100	Minería de piedra de cal	MINERÍA DE PIEDRA CALIZA, MÁRMOL Y OTRAS PIEDRAS DIMENSIONADAS
101	Minería de mármol	MINERÍA DE PIEDRA CALIZA, MÁRMOL Y OTRAS PIEDRAS DIMENSIONADAS
102	Minería de otras piedras dimensionadas	MINERÍA DE PIEDRA CALIZA, MÁRMOL Y OTRAS PIEDRAS DIMENSIONADAS
103	Minería de arena y grava para la construcción	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
104	Minería de tezonde y repetate	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
105	Minería de feldespato	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
106	Minería de sílice	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
107	Minería de caolín	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
108	Minería de otras arcillas y otros minerales refractarios	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
109	Minería de sal	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
110	Minería de piedra de yeso	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
111	Minería de barita	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
112	Minería de roca fosfórica	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
113	Minería de fluorita	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
114	Minería de grafito	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
115	Minería de zafiro	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
116	Minería de minerales no metálicos para productos químicos	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
117	Minería de otros minerales no metálicos	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
118	Perforación de pozos petroleros y de gas	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA
119	Otros servicios relacionados con la minería	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA
120	Generación y transmisión de energía eléctrica	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
121	Suministro de energía eléctrica	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
122	Captación, tratamiento y suministro de agua realizados por el sector público	CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA
123	Captación, tratamiento y suministro de agua realizados por el sector privado	CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA
124	Suministro de gas por ductos al consumidor final	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS AL CONSUMIDOR FINAL
125	Edificación de vivienda unifamiliar	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL
126	Administración y supervisión de edificación residencial	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL
128	Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión	EDIFICACIÓN DE NAVES Y PLANTAS INDUSTRIALES
130	Administración y supervisión de edificación de naves y plantas industriales	EDIFICACIÓN DE NAVES Y PLANTAS INDUSTRIALES
131	Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES, INSTITUCIONALES Y DE SERVICIOS
133	Administración y supervisión de edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios	EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES, INSTITUCIONALES Y DE SERVICIOS
134	Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRATAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA, DRENAJE Y RIEGO
136	Construcción de sistemas de riego agrícola	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRATAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA, DRENAJE Y RIEGO
137	Administración y supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRATAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA, DRENAJE Y RIEGO
139	Construcción de sistemas de distribución de petróleo y gas	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA PETRÓLEO Y GAS
140	Construcción de plantas de refinería y petroquímica	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA PETRÓLEO Y GAS
142	Administración y supervisión de construcción de obras para petróleo y gas	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA PETRÓLEO Y GAS
143	Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GENERACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
144	Construcción de obras para telecomunicaciones	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GENERACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
146	Administración y supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y telecomunicaciones	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GENERACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
147	División de terrenos	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
148	Construcción de obras de urbanización	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
149	Administración y supervisión de división de terrenos y de construcción de obras de urbanización	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
150	Instalación de selamientos y protecciones de obras viales	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN
151	Construcción de carreteras, puentes y similares	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN
152	Administración y supervisión de construcción de vías de comunicación	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN
153	Construcción de presas y represas	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
154	Construcción de obras marítimas, fluviales y subacuáticas	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
155	Construcción de obras para transporte eléctrico y ferroviario	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
156	Administración y supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil u obra pesada	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
157	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
158	Trabajos de cimentaciones	TRABAJOS DE CIMENTACIONES
159	Montaje de estructuras de concreto prefabricadas	MONTAJE DE ESTRUCTURAS PREFABRICADAS
160	Montaje de estructuras de acero prefabricadas	MONTAJE DE ESTRUCTURAS PREFABRICADAS
161	Trabajos de albañilería	TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
162	Otros trabajos en exteriores	OTROS TRABAJOS EN EXTERIORES
163	Instalaciones eléctricas en construcciones	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN CONSTRUCCIONES
164	Instalaciones hidrosanitarias y de gas	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, DE GAS, AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN
165	Instalaciones de aire acondicionado y calefacción	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, DE GAS, AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN
166	Otras instalaciones y equipamiento en construcciones	OTRAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES
174	Colocación de muros falsos y aislamiento	COLOCACIÓN DE MUROS FALSOS, AISLAMIENTO Y ENYESADO
175	Trabajos de enyesado, empastado y stirolado	COLOCACIÓN DE MUROS FALSOS, AISLAMIENTO Y ENYESADO
176	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes	TRABAJOS DE PINTURA Y OTROS CUBRIMIENTOS DE PAREDES
177	Colocación de pisos flexibles y de madera	COLOCACIÓN DE PISOS FLEXIBLES Y DE MADERA
178	Colocación de pisos cerámicos y azulejos	COLOCACIÓN DE PISOS CERÁMICOS Y AZULEJOS
179	Instalación de productos de carpintería	INSTALACIÓN DE PRODUCTOS DE CARPINTERÍA
180	Otros trabajos de acabados en edificaciones	OTROS TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES
181	Preparación de terrenos para la construcción	PREPARACIÓN DE TERRENOS PARA LA CONSTRUCCIÓN
182	Otros trabajos especializados para la construcción	OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN
183	Elaboración de alimentos para animales	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS PARA ANIMALES
184	Beneficio del arroz	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
185	Elaboración de harina de trigo	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
186	Elaboración de harina de maíz	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
187	Elaboración de harina de otros productos agrícolas	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
188	Elaboración de malta	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
189	Elaboración de féculas y otros almidones	ELABORACIÓN DE CEREALES PARA EL DESAYUNO
190	Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles	ELABORACIÓN DE CEREALES PARA EL DESAYUNO
191	Elaboración de cereales para el desayuno	ELABORACIÓN DE CEREALES PARA EL DESAYUNO
192	Elaboración de azúcar de caña	ELABORACIÓN DE AZÚCAR
193	Elaboración de otros azúcares	ELABORACIÓN DE AZÚCAR
194	Elaboración de chocolates y productos de chocolate a partir de cacao	ELABORACIÓN DE CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CHOCOLATE A PARTIR DE CACAO
195	Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE CHOCOLATE A PARTIR DE CHOCOLATE

196	Elaboración de dulces, chocolates y productos de confitería que no sean de chocolate	ELABORACIÓN DE DULCES, CHOCOLATES Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA QUE NO SEAN DE CHOCOLATE
197	Congelación de frutas y verduras	CONGELACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIROS
198	Congelación de guisos	CONGELACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIROS
199	Dehidratación de frutas y verduras	CONSERVACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIROS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
200	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación	CONSERVACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIROS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
201	Conservación de guisos por procesos distintos a la congelación	CONSERVACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIROS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
202	Tratamiento y envasado de leche líquida	ELABORACIÓN DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS
203	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada	ELABORACIÓN DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS
204	Elaboración de derivados y fermentos lácteos	ELABORACIÓN DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS
205	Elaboración de helados y paletas	ELABORACIÓN DE HELADOS Y PALETAS
206	Matanza de ganado y aves	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
207	Corte y empacado de carne de ganado y aves	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
209	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado y aves	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
210	Elaboración de manteca y otras grasas animales comestibles	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
211	Preparación y envasado de pescados y mariscos	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE PESCADOS Y MARISCOS
213	Panificación industrial	ELABORACIÓN DE PAN Y OTROS PRODUCTOS DE PANADERÍA
214	Panificación tradicional	ELABORACIÓN DE PAN Y OTROS PRODUCTOS DE PANADERÍA
215	Elaboración de galletas y pastas para sopa	ELABORACIÓN DE GALLETAS Y PASTAS PARA SOPA
216	Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal	ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ Y MOLIENDA DE NIXTAMAL
217	Elaboración de botanas	ELABORACIÓN DE BOTANAS
218	Beneficio del café	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
219	Tostado y molienda de café	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
220	Elaboración de café soluble	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
221	Preparación y envasado de té	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
222	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencia de sabor para refrescos	ELABORACIÓN DE CONCENTRADOS, POLVOS, JARABES Y ESENCIAS DE SABOR PARA REFRESCOS
225	Elaboración de condimentos y aderezos	ELABORACIÓN DE CONDIMENTOS Y ADEREZOS
226	Elaboración de postres en polvo	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
227	Elaboración de levadura	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
228	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
229	Elaboración de otros alimentos	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
230	Elaboración de refrescos	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
231	Elaboración de bebidas hidratantes o rehidratantes	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
232	Purificación de agua	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
233	Elaboración de hielo	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
234	Elaboración de cerveza	ELABORACIÓN DE CERVEZA
237	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA Y BEBIDAS FERMENTADAS, EXCEPTO CERVEZA
238	Elaboración de agamiel y pulque	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA Y BEBIDAS FERMENTADAS, EXCEPTO CERVEZA
239	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA Y BEBIDAS FERMENTADAS, EXCEPTO CERVEZA
240	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
241	Elaboración de bebidas destiladas de agave	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
244	Elaboración de otras bebidas destiladas	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
245	Beneficio del tabaco	BENEFICIO DEL TABACO
246	Elaboración de cigarrillos	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO
247	Elaboración de puros y otros productos de tabaco	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO
248	Preparación e hilado de fibras duras naturales	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS TEXTILES Y FABRICACIÓN DE HILOS
249	Preparación e hilado de fibras blandas	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS TEXTILES Y FABRICACIÓN DE HILOS
250	Fabricación de hilos para coser y bordar	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS TEXTILES Y FABRICACIÓN DE HILOS
251	Fabricación de telas anchas de trama	FABRICACIÓN DE TELAS ANCHAS DE TRAMA
252	Fabricación de telas anchas de trama y pasamanería	FABRICACIÓN DE TELAS ANCHAS DE TRAMA Y PASAMANERÍA
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	Tejido y confección de alfombras y tapetes	TEJIDO 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 Y PRODUCTOS DE TEXTILES RECUBIERTOS Y DE MATERIALES SUCEDÁNEOS
260	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	CONFECCIÓN DE COSTALES Y PRODUCTOS DE TEXTILES RECUBIERTOS Y DE MATERIALES SUCEDÁNEOS
261	Confección de productos bordados y destilados	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
262	Fabricación de redes y otros productos de cordelería	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
263	Fabricación de productos textiles resistentes	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
264	Fabricación de banderas y otros productos confeccionados	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
265	Tejido de calcetines y medias	TEJIDO DE CALCETINES Y MEDIAS
266	Tejido de ropa interior de punto	TEJIDO DE OTRAS PRENDAS DE VESTIR DE PUNTO
267	Tejido de ropa exterior de punto	TEJIDO DE OTRAS PRENDAS DE VESTIR DE PUNTO
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 DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
270	Confección en serie de camisas	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
271	Confección en serie de uniformes	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
272	Confección en serie de ropa especial	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
273	Confección de ropa sobre medida	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
274	Confección de otra ropa de materiales textiles	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
275	Fabricación de sombreros y gorras	CONFECCIÓN DE ACCESORIOS DE VESTIR
276	Confección de otros accesorios de vestir	CONFECCIÓN DE 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
279	Fabricación de calzado con corte de tela	FABRICACIÓN DE CALZADO
280	Fabricación de calzado de plástico	FABRICACIÓN DE CALZADO
281	Fabricación de calzado de hule	FABRICACIÓN DE CALZADO
282	Fabricación de huacaches y calzado de otro tipo de materiales	FABRICACIÓN DE CALZADO
283	Fabricación de bolsos de mano, maletas y similares	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CUERO, PIEL Y MATERIALES SUCEDÁNEOS
284	Fabricación de artículos de talabartería	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CUERO, PIEL Y MATERIALES SUCEDÁNEOS
285	Aserrado integrado	ASERRADO Y CONSERVACIÓN DE LA MADERA
286	Aserrado de tablas y tablones	ASERRADO Y CONSERVACIÓN DE LA MADERA
288	Tratamiento de la madera y producción de postes y durmientes	ASERRADO Y CONSERVACIÓN DE LA MADERA
289	Fabricación de laminados y aglutinados de madera	FABRICACIÓN DE LAMINADOS Y AGLUTINADOS DE MADERA
290	Fabricación de productos de madera para la construcción	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MADERA PARA LA CONSTRUCCIÓN
291	Fabricación de productos para embalaje y envases de madera	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PARA EMBALAJE Y ENVASES DE MADERA
292	Fabricación de productos de materiales trenzables, excepto palma	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
293	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
294	Fabricación de productos de madera de uso industrial	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
295	Fabricación de otros productos de madera	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
296	Fabricación de celulosa	FABRICACIÓN DE CELULOSA
297	Fabricación de papel en plantas integradas	FABRICACIÓN DE PAPEL
298	Fabricación de papel a partir de celulosa	FABRICACIÓN DE PAPEL
299	Fabricación de cartón en plantas integradas	FABRICACIÓN DE CARTÓN
300	Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de celulosa	FABRICACIÓN DE CARTÓN
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 papelería	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA
304	Fabricación de papeles desechables y productos sanitarios	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
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
308	Impresión de formas continuas y otros impresos	IMPRESIÓN
309	Industrias conexas a la impresión	INDUSTRIAS CONEXAS A LA IMPRESIÓN
310	Refinación de petróleo	REFINACIÓN DE PETRÓLEO
312	Fabricación de productos de asfalto	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASFALTO
313	Fabricación de aceites y grasas lubricantes	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN
314	Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo y del carbón	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN
315	Fabricación de productos petroquímicos	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PETROQUÍMICOS
316	Fabricación de gases industriales	FABRICACIÓN DE GASES INDUSTRIALES
317	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos	FABRICACIÓN DE PIGMENTOS Y COLORANTES SINTÉTICOS
318	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS ORGÁNICOS
319	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS ORGÁNICOS
320	Fabricación de resinas sintéticas	FABRICACIÓN DE HULES Y RESINAS SINTÉTICAS
321	Fabricación de hules sintéticos	FABRICACIÓN DE HULES Y RESINAS SINTÉTICAS
322	Fabricación de fibras químicas	FABRICACIÓN DE FIBRAS QUÍMICAS
323	Fabricación de fertilizantes	FABRICACIÓN DE FERTILIZANTES
326	Fabricación de pesticidas y agroquímicos, excepto fertilizantes	FABRICACIÓN DE PESTICIDAS Y AGROQUÍMICOS, EXCEPTO FERTILIZANTES

327	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
328	Fabricación de preparaciones farmacéuticas.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
329	Fabricación de pinturas y recubrimientos.	FABRICACIÓN DE PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS
330	Fabricación de adhesivos y selladores.	FABRICACIÓN DE ADHESIVOS Y SELLADORES
331	Fabricación de jabones, limpiadores y desinfectantes.	FABRICACIÓN DE JABONES, LIMPIADORES Y DESINFECTANTES
332	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador.	FABRICACIÓN DE COSMÉTICOS, PERFUMES Y OTRAS PREPARACIONES DE TOCADOR
333	Fabricación de tintas para impresión.	FABRICACIÓN DE TINTAS PARA IMPRESIÓN
334	Fabricación de explosivos.	FABRICACIÓN DE EXPLOSIVOS
335	Fabricación de cereales.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
336	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
337	Fabricación de resinas plásticas recicladas.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
338	Fabricación de otros productos químicos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
339	Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible sin soporte.	FABRICACIÓN DE BOLSAS Y PELÍCULAS DE PLÁSTICO FLEXIBLE SIN SOPORTE
340	Fabricación de perfiles, tubería y conexiones de plástico rígido sin soporte.	FABRICACIÓN DE PERFILES, TUBERÍA Y CONEXIONES DE PLÁSTICO RÍGIDO SIN SOPORTE
341	Fabricación de laminados rígidos de plástico sin soporte.	FABRICACIÓN DE ESPUMAS Y PRODUCTOS DE POLIESTIRENO
342	Fabricación de espumas y productos de poliestireno.	FABRICACIÓN DE ESPUMAS Y PRODUCTOS DE URETANO
344	Fabricación de botellas de plástico.	FABRICACIÓN DE BOTELLAS DE PLÁSTICO
345	Fabricación de artículos de plástico para el hogar.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
346	Fabricación de autopartes de plástico.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
347	Fabricación de envases y contenedores de plástico.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
348	Fabricación de otros artículos de plástico de uso industrial sin reforzamiento.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
349	Fabricación de otros artículos de plástico reforzado.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
350	Fabricación de otros productos de plástico.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
351	Fabricación de llantas y cámaras.	FABRICACIÓN Y REVITALIZACIÓN DE LLANTAS
352	Revitalización de llantas.	FABRICACIÓN Y REVITALIZACIÓN DE LLANTAS
353	Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico.	FABRICACIÓN DE BANDAS Y MANGUERAS DE HULE Y DE PLÁSTICO
354	Fabricación de otros productos de hule.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE HULE
355	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza.	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE ALFARERÍA, PORCELANA, LOZA Y MUEBLES DE BANO
356	Fabricación de muebles de baño.	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE ALFARERÍA, PORCELANA, LOZA Y MUEBLES DE BANO
357	Fabricación de ladrillos no refractarios.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS A BASE DE ARCILLA PARA LA CONSTRUCCIÓN
358	Fabricación de azulejos y losetas no refractarias.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS A BASE DE ARCILLA PARA LA CONSTRUCCIÓN
359	Fabricación de productos refractarios.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS A BASE DE ARCILLA PARA LA CONSTRUCCIÓN
360	Fabricación de vidrio.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
361	Fabricación de espejos.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
362	Fabricación de envases y ampollitas de vidrio.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
363	Fabricación de fibra de vidrio.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
364	Fabricación de artículos de vidrio de uso doméstico.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
365	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
366	Fabricación de otros productos de vidrio.	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
367	Fabricación de cemento para la construcción.	FABRICACIÓN DE CEMENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN
368	Fabricación de concreto.	FABRICACIÓN DE CONCRETO
369	Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto.	FABRICACIÓN DE TUBOS Y BLOQUES DE CEMENTO Y CONCRETO
370	Fabricación de productos prefabricados.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CEMENTO Y CONCRETO
371	Fabricación de otros productos de cemento y concreto.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CEMENTO Y CONCRETO
372	Fabricación de cal.	FABRICACIÓN DE CAL
373	Fabricación de yeso y productos de yeso.	FABRICACIÓN DE YESO Y PRODUCTOS DE YESO
374	Fabricación de productos abrasivos.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS ABRASIVOS
375	Corte, pulido y laminado de mármol.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS
376	Corte y pulido de piedras de cantera, excepto mármol.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS
377	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS
378	Complejos siderúrgicos.	INDUSTRIA BÁSICA DEL HIERRO Y DEL ACERO
379	Fabricación de desbastes primarios y ferrosaleaciones.	INDUSTRIA BÁSICA DEL HIERRO Y DEL ACERO
380	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero de material comprado.	FABRICACIÓN DE TUBOS Y POSTES DE HIERRO Y ACERO DE MATERIAL COMPRADO
381	Fabricación de otros productos de hierro y acero de material comprado.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO DE MATERIAL COMPRADO
382	Industria del aluminio.	INDUSTRIA DEL ALUMINIO
383	Refinación de cobre.	REFINACIÓN DE COBRE Y DE OTROS METALES NO FERROSOS
384	Refinación de otros metales no ferrosos.	REFINACIÓN DE COBRE Y DE OTROS METALES NO FERROSOS
385	Laminación secundaria de cobre.	LAMINACIÓN SECUNDARIA DE COBRE
386	Laminación secundaria de otros metales no ferrosos.	LAMINACIÓN SECUNDARIA DE OTROS METALES NO FERROSOS
387	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero.	MOLDEO POR FUNDICIÓN DE PIEZAS DE HIERRO Y ACERO
388	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas.	MOLDEO POR FUNDICIÓN DE PIEZAS METÁLICAS NO FERROSAS
389	Fabricación de productos metálicos forjados y troquelados.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS FORJADOS Y TROQUELADOS
390	Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor.	FABRICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO SIN MOTOR Y UTENSILIOS DE COCINA METÁLICOS
391	Fabricación de herramientas de mano metálicas.	FABRICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO SIN MOTOR Y UTENSILIOS DE COCINA METÁLICOS
392	Fabricación de estructuras metálicas.	FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS
393	Fabricación de productos de herrería.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE HERRERÍA
394	Fabricación de calderas industriales.	FABRICACIÓN DE CALDERAS INDUSTRIALES
395	Fabricación de tanques metálicos de calibre grueso.	FABRICACIÓN DE TANQUES METÁLICOS DE CALIBRE GRUESO
396	Fabricación de envases metálicos de calibre ligero.	FABRICACIÓN DE ENVASES METÁLICOS DE CALIBRE LIGERO
397	Fabricación de herrajes y cerraduras.	FABRICACIÓN DE HERRAJES Y CERRADURAS
398	Fabricación de alambre, productos de alambre y resortes.	FABRICACIÓN DE ALAMBRE, PRODUCTOS DE ALAMBRE Y RESORTES
399	Maquinado de piezas metálicas para maquinaria y equipo en general.	MAQUINADO DE PIEZAS METÁLICAS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO EN GENERAL
400	Fabricación de tornillos, tuercas, remaches y similares.	FABRICACIÓN DE TORNILLOS, TUERCAS, REMACHES Y SIMILARES
401	Recubrimientos y terminados metálicos.	RECUBRIMIENTOS Y TERMINADOS METÁLICOS
402	Fabricación de válvulas metálicas.	FABRICACIÓN DE VÁLVULAS METÁLICAS
403	Fabricación de baleros y cojinetes.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS
404	Fabricación de otros productos metálicos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS
405	Fabricación de maquinaria y equipo agrícola.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO
406	Fabricación de maquinaria y equipo pecuario.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO
407	Fabricación de maquinaria y equipo para la construcción.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN
408	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria extractiva.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EXTRACTIVA
409	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria de la madera.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA DE LA MADERA
410	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 PLÁSTICO
411	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de las bebidas.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
412	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria textil.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
413	Fabricación de maquinaria y equipo para la impresión.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
414	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del vidrio y otros minerales no metálicos.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
415	Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
416	Fabricación de aparatos fotográficos.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
417	Fabricación de máquinas fotocopiantes.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
418	Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
419	Fabricación de sistemas de aire acondicionado y calefacción.	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
420	Fabricación de sistemas de refrigeración industrial y comercial.	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
421	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria metalmeccánica.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA METALMECÁNICA
422	Fabricación de motores de combustión interna, turbinas y transmisiones.	FABRICACIÓN DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA, TURBINAS Y TRANSMISIONES
423	Fabricación de bombas.	FABRICACIÓN DE BOMBAS Y SISTEMAS DE BOMBEO
424	Fabricación de sistemas de bombeo.	FABRICACIÓN DE BOMBAS Y SISTEMAS DE BOMBEO
425	Fabricación de maquinaria y equipo para levantar y trasladar.	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LEVANTAR Y TRASLADAR
426	Fabricación de equipo para soldar y soldaduras.	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
427	Fabricación de maquinaria y equipo para envasar y empacar.	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
428	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar.	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
429	Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general.	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
430	Fabricación de computadoras y equipo periférico.	FABRICACIÓN DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO
431	Fabricación de aparatos telefónicos.	FABRICACIÓN DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO
432	Fabricación de equipo de transmisión y recepción de señales de radio, televisión y cable.	FABRICACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS
433	Fabricación de otros equipos de comunicación.	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE SEÑALES DE RADIO, TELEVISIÓN Y CABLE
434	Fabricación de equipo de audio y de video.	FABRICACIÓN DE OTROS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN
435	Fabricación de componentes electrónicos.	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y DE VIDEO
436	Fabricación de relojes.	FABRICACIÓN DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS
437	Fabricación de otros instrumentos de navegación, medición, médicos y de control.	FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE NAVEGACIÓN, MEDICIÓN, MÉDICOS Y DE CONTROL
438	Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos.	FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE NAVEGACIÓN, MEDICIÓN, MÉDICOS Y DE CONTROL
439	Fabricación de focos.	FABRICACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS Y ÓPTICOS
440	Fabricación de lámparas ornamentales.	FABRICACIÓN DE FOCOS
441	Fabricación de enseres electrodomésticos menores.	FABRICACIÓN DE LÁMPARAS ORNAMENTALES
442	Fabricación de aparatos de línea blanca.	FABRICACIÓN DE ENSERES ELECTRODOMÉSTICOS MENORES
443	Fabricación de motores y generadores eléctricos.	FABRICACIÓN DE APARATOS DE LÍNEA BLANCA
444	Fabricación de equipos y aparatos de distribución de energía eléctrica.	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
445		FABRICACIÓN DE EQUIPO DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

446	Fabricación de acumuladores y pilas.	FABRICACIÓN DE ACUMULADORES Y PILAS
447	Fabricación de cables de conducción eléctrica.	FABRICACIÓN DE CABLES DE CONDUCCIÓN ELÉCTRICA
448	Fabricación de enchufes, contactos, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas.	FABRICACIÓN DE ENCHUFES, CONTACTOS, FUSIBLES Y OTROS ACCESORIOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS
449	Fabricación de productos eléctricos de carbón y grafito.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ELÉCTRICOS
450	Fabricación de otros productos eléctricos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ELÉCTRICOS
451	Fabricación de automóviles y camionetas.	FABRICACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS
452	Fabricación de camiones y tractocamiones.	FABRICACIÓN DE CAMIONES Y TRACTOCAMIONES
453	Fabricación de camiones y tractocamiones.	FABRICACIÓN DE CAMIONES Y TRACTOCAMIONES
454	Fabricación de carrocerías y remolques.	FABRICACIÓN DE CARROCEÍAS Y REMOLQUES
455	Fabricación de motores de gasolina y sus partes para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE MOTORES DE GASOLINA Y SUS PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
456	Fabricación de equipo eléctrico y electrónico para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
457	Fabricación de partes de sistemas de dirección y de suspensión para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE DIRECCIÓN Y DE SUSPENSIÓN PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
458	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE FRENO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
459	Fabricación de partes de sistemas de transmisión.	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN
460	Fabricación de asientos para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE ASIENTOS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
461	Fabricación de piezas metálicas troqueladas para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE PIEZAS METÁLICAS TROQUELADAS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
462	Fabricación de otras partes para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE OTRAS PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
463	Fabricación de equipo aeroespacial.	FABRICACIÓN DE EQUIPO AEROSPAICIAL
464	Fabricación de equipo ferroviario.	FABRICACIÓN DE EQUIPO FERROVIARIO
465	Fabricación de embarcaciones.	FABRICACIÓN DE EMBARCACIONES
466	Fabricación de motocicletas.	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE
467	Fabricación de bicicletas y triciclos.	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE
468	Fabricación de otro equipo de transporte.	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE
469	Fabricación de cocinas.	FABRICACIÓN DE COCINAS
470	Fabricación de muebles, excepto cocinas y muebles de oficina y estantería.	FABRICACIÓN DE MUEBLES, EXCEPTO COCINAS Y MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
471	Fabricación de muebles de oficina y estantería.	FABRICACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
472	Fabricación de colchones.	FABRICACIÓN DE COLCHONES
473	Fabricación de persianas y cortineros.	FABRICACIÓN DE PERSIANAS Y CORTINEROS
474	Fabricación de equipo y aparatos para uso médico, dental y para laboratorio.	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL PARA USO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO
475	Fabricación de material de curación.	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL PARA USO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO
476	Fabricación de instrumentos y aparatos ópticos de uso oftálmico.	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL PARA USO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO
477	Acuñación e impresión de monedas.	METALISTERÍA Y JOYERÍA
478	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas.	METALISTERÍA Y JOYERÍA
480	Joyería de metales y piedras no preciosas y de otros materiales.	METALISTERÍA Y JOYERÍA
481	Metalistería de metales no preciosos.	METALISTERÍA Y JOYERÍA
482	Fabricación de artículos deportivos.	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS
484	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina.	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS Y ACCESORIOS PARA ESCRITURA, PINTURA, DIBUJO Y ACTIVIDADES DE OFICINA
485	Fabricación de anuncios.	FABRICACIÓN DE ANUNCIOS
486	Fabricación y ensamble de instrumentos musicales.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
487	Fabricación de cuerdas, botones y agujas.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
488	Fabricación de escobas, cepillos y similares.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
489	Fabricación de velas y veladoras.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
490	Fabricación de ataúdes.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
491	Otras industrias manufactureras.	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
494	Comercio al por mayor de carne de aves.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNES
495	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNES
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 huevo.	COMERCIO AL POR MAYOR DE HUEVO
498	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE SEMILLAS Y 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 pasteles.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
504	Comercio al por mayor de botanas y frituras.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
505	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
506	Comercio al por mayor de otros alimentos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
511	Comercio al por mayor de vinos y licores.	COMERCIO AL POR MAYOR DE BEBIDAS
518	Comercio al por mayor de cerveza.	COMERCIO AL POR MAYOR DE BEBIDAS
519	Comercio al por mayor de cigarrillos, puros y tabaco.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CIGARRILLOS, PUROS Y TABACO
520	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
521	Comercio al por mayor de blancos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
522	Comercio al por mayor de otros productos textiles.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
523	Comercio al por mayor de ropa.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ROPA
524	Comercio al por mayor de calzado.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CALZADO
525	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
526	Comercio al por mayor de artículos de perfumería.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA
527	Comercio al por mayor de artículos de joyería y otros accesorios de vestir.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE JOYERÍA Y OTROS ACCESORIOS DE VESTIR
529	Comercio al por mayor de discos y casetes.	COMERCIO AL POR MAYOR DE DISCOS, JUGUETES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
530	Comercio al por mayor de juguetes.	COMERCIO AL POR MAYOR DE DISCOS, JUGUETES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
531	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE DISCOS, JUGUETES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
532	Comercio al por mayor de artículos de papelería.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA
533	Comercio al por mayor de libros.	COMERCIO AL POR MAYOR DE LIBROS
534	Comercio al por mayor de revistas y periódicos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE REVISTAS Y PERIÓDICOS
537	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ELECTRODOMÉSTICOS MENORES Y APARATOS DE LÍNEA BLANCA
538	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS
539	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS
540	Comercio al por mayor de cemento, labique y grava.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXCEPTO DE MADERA
541	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXCEPTO DE MADERA
542	Comercio al por mayor de materiales metálicos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
543	Comercio al por mayor de productos químicos para uso industrial.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
544	Comercio al por mayor de enzimas, papel y cartón.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
545	Comercio al por mayor de madera.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
546	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
547	Comercio al por mayor de pintura.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
548	Comercio al por mayor de vidrios y espejos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
549	Comercio al por mayor de ganado y aves de corral en pie.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
550	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
551	Comercio al por mayor de desechos metálicos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
552	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
553	Comercio al por mayor de desechos de vidrio.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
554	Comercio al por mayor de desechos de plástico.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
555	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
556	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
557	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MINERÍA
558	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
559	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
560	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
561	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
562	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
563	Comercio al por mayor de equipo y accesorios de cómputo.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO GENERAL
564	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO GENERAL
565	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO GENERAL
566	Comercio al por mayor de camiones.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CAMIONES
568	Venta al por mayor por comisión y consignación.	INTERMEDIACIÓN AL POR MAYOR
569	Otros intermediarios de comercio al por mayor.	INTERMEDIACIÓN AL POR MAYOR
570	Comercio al por mayor por medios masivos de comunicación y otros medios.	COMERCIO AL POR MAYOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN Y OTROS MEDIOS
571	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE ABARROTES, ULTRAMARINOS Y MISCELÁNEAS
572	Edificación de vivienda multifamiliar.	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL
583	Obtención de alcohol etílico potable.	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
587	Comercio al por menor de carnes rojas.	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES
588	Comercio al por menor de carne de aves.	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES
589	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES
590	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS
591	Comercio al por menor de huevo.	COMERCIO AL POR MENOR DE HUEVO
592	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	COMERCIO AL POR MENOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES SECOS
593	Comercio al por menor de leche procesada, otros productos lácteos y embutidos.	COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE PROCESADA, OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS Y EMBUTIDOS

594	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	COMERCIO AL POR MENOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERÍA
595	Comercio al por menor de otros alimentos.	COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ALIMENTOS
596	Comercio al por menor de vinos y licores.	COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS
597	Comercio al por menor de cerveza.	COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS
600	Comercio al por menor de cigarrillos, puros y tabaco.	COMERCIO AL POR MENOR DE CIGARRILLOS, PUROS Y TABACO
601	Comercio al por menor en supermercados.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO
602	Comercio al por menor en tiendas departamentales.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO
603	Comercio al por menor de sillas.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DEPARTAMENTALES
604	Comercio al por menor de sillas.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
605	Comercio al por menor de blancos.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
606	Comercio al por menor de artículos de mercadería y bonetería.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
607	Comercio al por menor de ropa, excepto de cuero y piel.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
608	Comercio al por menor de accesorios de vestir.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
609	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
610	Comercio al por menor de pañales desechables.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
611	Comercio al por menor de sombreros.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
612	Comercio al por menor de calzado.	COMERCIO AL POR MENOR DE CALZADO
613	Farmacias sin minisuper.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y NATURISTAS
614	Farmacias con minisuper.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y NATURISTAS
615	Comercio al por menor de productos naturistas y de complementos alimenticios.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y NATURISTAS
616	Comercio al por menor de lentes.	COMERCIO AL POR MENOR DE LENTES Y APARATOS ORTOPÉDICOS
617	Comercio al por menor de aparatos ortopédicos.	COMERCIO AL POR MENOR DE LENTES Y APARATOS ORTOPÉDICOS
618	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA Y JOYERÍA
619	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA Y JOYERÍA
620	Comercio al por menor de discos y casetes.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
621	Comercio al por menor de juguetes y barbie.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
622	Comercio al por menor de equipos y material fotográfico.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
623	Comercio al por menor de artículos y aparatos sápticos.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
624	Comercio al por menor de instrumentos musicales.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
625	Comercio al por menor de artículos de papelería.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS Y PERIÓDICOS
626	Comercio al por menor de libros.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS Y PERIÓDICOS
627	Comercio al por menor de periódicos y revistas.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS Y PERIÓDICOS
629	Comercio al por menor de mascotas.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
630	Comercio al por menor de regalos.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
631	Comercio al por menor de artículos religiosos.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
632	Comercio al por menor de artesanías.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
633	Comercio al por menor en tiendas importadoras.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
635	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
636	Comercio al por menor de muebles para el hogar.	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR Y OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
637	Comercio al por menor de enseres electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca.	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR Y OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
638	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina.	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR Y OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
639	Comercio al por menor de computadoras y sus accesorios.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, TELÉFONOS Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN
640	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, TELÉFONOS Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN
641	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
642	Comercio al por menor de plantas y flores naturales.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
643	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
644	Comercio al por menor de lámparas convencionales y candelis.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
645	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
646	Comercio al por menor de artículos usados.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS USADOS
647	Comercio al por menor en ferreterías y chapalerías.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TAPALERÍA Y VIDRIOS
648	Comercio al por menor de pintura.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TAPALERÍA Y VIDRIOS
649	Comercio al por menor de vidrios y espejos.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TAPALERÍA Y VIDRIOS
650	Comercio al por menor de artículos para la limpieza.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TAPALERÍA Y VIDRIOS
651	Comercio al por menor de materiales para la autoconstrucción.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TAPALERÍA Y VIDRIOS
652	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos.	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS
653	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados.	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS
654	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones.	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
655	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones.	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
656	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones.	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
657	Comercio al por menor de motocicletas.	COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS Y OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR
658	Comercio al por menor de otros vehículos de motor.	COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS Y OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR
659	Comercio al por menor de gasolina y diesel.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES
660	Comercio al por menor de gas en cilindros y para tanques estacionarios.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES
661	Comercio al por menor de otros combustibles.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES
662	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares.	COMERCIO AL POR MENOR DE ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES, ADITIVOS Y SIMILARES
663	Venta al por menor por comisión y consignación.	INTERMEDIACIÓN AL POR MENOR
664	Otros intermediarios del comercio al por menor.	INTERMEDIACIÓN AL POR MENOR
665	Comercio al por menor por medios masivos de comunicación y otros medios.	COMERCIO AL POR MENOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN Y OTROS MEDIOS
666	Transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula nacional.	TRANSPORTE AÉREO REGULAR
667	Transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula extranjera.	TRANSPORTE AÉREO REGULAR
668	Transporte aéreo no regular.	TRANSPORTE AÉREO NO REGULAR
669	Transporte por ferrocarril.	TRANSPORTE POR FERROCARRIL
670	Transporte marítimo de altura, excepto de petróleo y gas natural.	TRANSPORTE MARÍTIMO
671	Transporte marítimo de cabotaje, excepto de petróleo y gas natural.	TRANSPORTE MARÍTIMO
672	Transporte marítimo de petróleo y gas natural.	TRANSPORTE MARÍTIMO
673	Transporte por aguas interiores.	TRANSPORTE POR AGUAS INTERIORES
674	Autotransporte local de productos agropecuarios sin refrigeración.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA GENERAL
675	Otro autotransporte local de carga general.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA GENERAL
676	Autotransporte foráneo de productos agropecuarios sin refrigeración.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA GENERAL
677	Otro autotransporte foráneo de carga general.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA GENERAL
678	Servicio de mudanzas.	SERVICIO DE MUDANZAS
679	Autotransporte local de materiales para la construcción.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
680	Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
681	Autotransporte local con refrigeración.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
682	Autotransporte local de madera y sus derivados.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
683	Otro autotransporte local de carga especializado.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
684	Autotransporte foráneo de materiales para la construcción.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
685	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
686	Autotransporte foráneo con refrigeración.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
687	Autotransporte foráneo de madera y sus derivados.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
688	Otro autotransporte foráneo de carga especializado.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
689	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en autobuses.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
690	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en automóviles colectivos de ruta fija.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
691	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en ómnibus y trenes ligeros.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
692	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en metro.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
693	Transporte de pasajeros interurbano y rural.	TRANSPORTE DE PASAJEROS INTERURBANO Y RURAL
694	Transporte de pasajeros en taxis de sitio.	SERVICIO DE TAXIS
695	Transporte de pasajeros en taxis de rúleteo.	SERVICIO DE TAXIS
696	Servicio de minibus.	SERVICIO DE LUBINAS
697	Transporte escolar y de personal.	TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL
698	Alquiler de autobuses con chofer.	ALQUILER DE AUTOBUSES CON CHOFER
699	Alquiler de automóviles con chofer.	OTRO TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS
700	Otro transporte terrestre de pasajeros.	OTRO TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS
701	Transporte de petróleo crudo por ductos.	TRANSPORTE DE PETRÓLEO CRUDO POR DUCTOS
702	Transporte de gas natural por ductos.	TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR DUCTOS
703	Transporte por ductos de productos refinados del petróleo.	TRANSPORTE POR DUCTOS DE PRODUCTOS REFINADOS DEL PETRÓLEO
704	Transporte por ductos de otros productos, excepto de productos refinados del petróleo.	TRANSPORTE POR DUCTOS DE OTROS PRODUCTOS, EXCEPTO DE PRODUCTOS REFINADOS DEL PETRÓLEO
705	Transporte turístico por tierra.	TRANSPORTE TURÍSTICO POR TIERRA
706	Transporte turístico por agua.	TRANSPORTE TURÍSTICO POR AGUA
707	Otro transporte turístico.	OTRO TRANSPORTE TURÍSTICO
708	Servicios a la navegación aérea.	OPERACIONES AEROPORTUARIAS
709	Administración de aeropuertos y helipuertos.	OPERACIONES AEROPORTUARIAS

710	Otros servicios relacionados con el transporte aéreo	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE AÉREO
711	Servicios relacionados con el transporte por ferrocarril	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR FERROCARRIL
712	Administración de puertos y muelles	ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS Y MUELLES
713	Servicios de carga y descarga para el transporte por agua	SERVICIOS DE CARGA Y DESCARGA PARA EL TRANSPORTE POR AGUA
714	Servicios para la navegación por agua	SERVICIOS PARA LA NAVEGACIÓN POR AGUA
715	Otros servicios relacionados con el transporte por agua	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR AGUA
716	Remolque de vehículos de motor	REMOLQUE DE VEHÍCULOS DE MOTOR
717	Servicios de administración de carreteras camioneras	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR CARRETERA
718	Servicios de administración de carreteras, puentes y servicios auxiliares.	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR CARRETERA
719	Servicios de balsa para el transporte.	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR CARRETERA
720	Servicios de agencias aduanales.	SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA
721	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga	SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA
722	Otros servicios relacionados con el transporte.	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE
723	Servicios postales	SERVICIOS POSTALES
724	Servicios de mensajería y paquetería foránea	SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA FORÁNEA
725	Servicios de mensajería y paquetería local	SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA LOCAL
726	Almacenes generales de depósito.	ALMACENAMIENTO GENERAL SIN INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
727	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas.	ALMACENAMIENTO GENERAL SIN INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
728	Almacenamiento con refrigeración	ALMACENAMIENTO CON REFRIGERACIÓN
729	Almacenamiento de productos agropecuarios que no requieren refrigeración	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS QUE NO REQUIEREN REFRIGERACIÓN
730	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas	OTROS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO CON INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
731	Edición de periódicos no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
732	Edición de periódicos integrada con la impresión.	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
733	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
734	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión.	EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
735	Edición de libros no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDICIÓN DE LIBROS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
736	Edición de libros integrada con la impresión.	EDICIÓN DE LIBROS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
737	Edición de directorios y de listas de correo no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
738	Edición de directorios y de listas de correo integrada con la impresión.	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
739	Edición de otros materiales no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
740	Edición de otros materiales integrada con la impresión.	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
741	Edición de software, excepto a través de Internet.	EDICIÓN DE SOFTWARE, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
742	Producción de películas cinematográficas y videos.	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
743	Producción de programas para la televisión.	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
744	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales.	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
745	Distribución de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales	DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
746	Exhibición de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales.	EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
747	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video.	SERVICIOS DE POSTPRODUCCIÓN Y OTROS SERVICIOS PARA LA INDUSTRIA FÍLMICA Y DEL VIDEO
748	Productoras discográficas	PRODUCTORAS DISCOGRAFICAS
749	Producción y distribución de discos y cintas magnetofónicas.	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DISCOS Y CINTAS MAGNETOFONICAS
750	Editoras de música	EDITORAS DE MUSICA
751	Grabación de discos y cintas magnetofónicas	GRABACIÓN DE DISCOS Y CINTAS MAGNETOFONICAS
752	Otros servicios de grabación del sonido	OTROS SERVICIOS DE GRABACION DEL 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, TELEGRAFÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES ALÁMBRICAS
758	Telegrafía y otras telecomunicaciones alámbricas.	TELEFONÍA TRADICIONAL, TELEGRAFÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES ALÁMBRICAS
759	Telefonía celular.	TELEFONÍA CELULAR Y OTRAS TELECOMUNICACIONES INALÁMBRICAS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE SATELITES
760	Otras telecomunicaciones inalámbricas, excepto los servicios de satélites.	TELEFONÍA CELULAR Y OTRAS TELECOMUNICACIONES INALÁMBRICAS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE SATELITES
761	Reventa de servicios de telecomunicaciones	REVENTA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
762	Servicios de satélites	SERVICIOS DE SATELITES
763	Distribución por suscripción de programas de televisión, excepto a través de Internet.	DISTRIBUCIÓN POR SUSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISION, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
764	Otros servicios de telecomunicaciones	OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
765	Proveedores de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red.	PROVEEDORES DE ACCESO A INTERNET Y SERVICIOS DE BÚSQUEDA EN LA RED
766	Procesamiento electrónico de información, hospedaje de páginas web y otros servicios relacionados	PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN, HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS
767	Agencias noticiosas	AGENCIAS NOTICIOSAS
768	Bibliotecas y archivos del sector privado.	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
769	Bibliotecas y archivos del sector público.	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
770	Otros servicios de suministro de información	OTROS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
771	Banca central	BANCA CENTRAL
772	Banca múltiple	BANCA MULTIPLE
773	Banca de desarrollo	BANCA DE DESARROLLO
774	Fondos y fideicomisos financieros para el desarrollo.	FONDOS Y FIDEICOMISOS FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO
775	Uniones de crédito	UNIONES DE CRÉDITO
776	Cajas de ahorro popular.	CAJAS DE AHORRO POPULAR
777	Otras instituciones de ahorro y préstamo.	OTRAS INSTITUCIONES DE AHORRO Y PRÉSTAMO
778	Arrendadoras financieras.	ARRENDADORAS FINANCIERAS
779	Compañías de factoraje financiero.	COMPAÑÍAS DE FACTORAJE FINANCIERO
780	Sociedades financieras de objeto limitado.	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO
781	Compañías de autofinanciamiento.	COMPAÑÍAS DE AUTOFINANCIAMIENTO
782	Montepíos.	MONTEPIÓS
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	Casas de bolsa.	CASAS DE BOLSA
786	Casas de cambio.	CASAS DE CAMBIO Y CENTROS CAMBIARIOS
787	Centros cambiarios.	CASAS DE CAMBIO Y CENTROS CAMBIARIOS
788	Bolsa de valores.	BOLSA DE VALORES
789	Sociedades de inversión.	SOCIEDADES DE INVERSIÓN
790	Aseoría en inversiones.	ASESORIA EN 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 campesino.	FONDOS DE ASEGURAMIENTO CAMPESINO
794	Compañías afianzadoras.	COMPAÑÍAS AFIANZADORAS
795	Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas.	AGENTES, AJUSTADORES Y GESTORES DE SEGUROS Y FIANZAS
796	Administración de cajas de pensión y de seguros independientes.	ADMINISTRACIÓN DE CAJAS DE PENSIÓN Y DE SEGUROS INDEPENDIENTES
797	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas.	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
798	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas.	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
799	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones.	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
800	Alquiler sin intermediación de cines y locales comerciales.	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
801	Alquiler sin intermediación de terrenos, estadios, auditorios y similares.	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
802	Alquiler sin intermediación de otros inmuebles.	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
803	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces.	INMOBILIARIAS Y CORREDORES DE BIENES RAÍCES
804	Servicios de administración de inmuebles.	SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
805	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios.	SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
806	Alquiler de automóviles sin chofer.	ALQUILER DE AUTOMOVILES SIN CHOFER
807	Alquiler de camiones de carga sin chofer.	ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA, AUTOBUSES Y REMOLQUES SIN CHOFER
808	Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer.	ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA, AUTOBUSES Y REMOLQUES SIN CHOFER
809	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar.	ALQUILER DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS PARA EL HOGAR
810	Alquiler de ropa.	ALQUILER DE ROPA
811	Alquiler de videocasetes y discos.	ALQUILER DE VIDEOCASSETES Y DISCOS
812	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares.	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
813	Alquiler de instrumentos musicales.	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
814	Alquiler de otros artículos para el hogar.	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
815	Centros generales de alquiler.	CENTROS GENERALES DE ALQUILER
816	Alquiler de maquinaria para construcción, minería y actividades forestales.	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCIÓN, MINERÍA, ACTIVIDADES FORESTALES Y TRANSPORTE, EXCEPTO TERRESTRE
817	Alquiler de equipo de transporte, excepto terrestre.	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCIÓN, MINERÍA, ACTIVIDADES FORESTALES Y TRANSPORTE, EXCEPTO TERRESTRE
818	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina.	ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE OTRAS MÁQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA
819	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria de la transformación.	ALQUILER DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS
820	Alquiler de equipo para levantar, mover y acomodar materiales.	ALQUILER DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS
821	Alquiler de equipo para el comercio y los servicios.	ALQUILER DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS
822	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias.	SERVICIOS DE ALQUILER DE MARCAS REGISTRADAS, PATENTES Y FRANQUICIAS
823	Bufetes jurídicos.	BUFETES JURIDICOS
824	Notarías públicas.	NOTARIAS PUBLICAS
825	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales.	SERVICIOS DE APOYO PARA EFECTUAR TRÁMITES LEGALES

834	Servicios de contabilidad y auditoría	SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y SERVICIOS RELACIONADOS
835	Otros servicios relacionados con la contabilidad	SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y SERVICIOS RELACIONADOS
836	Servicios de arquitectura	SERVICIOS DE ARQUITECTURA
837	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo	SERVICIOS DE ARQUITECTURA DE PAISAJE Y URBANISMO
838	Servicios de ingeniería	SERVICIOS DE INGENIERÍA
839	Servicios de dibujo	SERVICIOS DE DIBUJO
840	Servicios de inspección de edificios	SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE EDIFICIOS
841	Servicios de levantamiento geofísico	SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO GEOFÍSICO
842	Servicios de elaboración de mapas	SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE MAPAS
843	Laboratorios de pruebas	LABORATORIOS DE PRUEBAS
844	Diseño y decoración de interiores	DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES
845	Diseño industrial	DISEÑO INDUSTRIAL
846	Diseño gráfico	DISEÑO GRÁFICO
847	Diseño de modas y otros diseños especializados	DISEÑO DE MODAS Y OTROS DISEÑOS ESPECIALIZADOS
848	Servicios de consultoría en computación	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN COMPUTACIÓN
849	Servicios de consultoría en administración	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN
850	Servicios de consultoría en medio ambiente	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN MEDIO AMBIENTE
851	Otros servicios de consultoría científica y técnica	OTROS SERVICIOS DE CONSULTORÍA CIENTÍFICA Y TÉCNICA
852	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida e ingeniería prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS FÍSICAS, DE LA VIDA E INGENIERÍA
853	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida e ingeniería prestados por el sector público.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS FÍSICAS, DE LA VIDA E INGENIERÍA
854	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
855	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades prestados por el sector público.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
856	Agencias de publicidad	AGENCIAS DE PUBLICIDAD
857	Agencias de relaciones públicas	AGENCIAS DE RELACIONES PÚBLICAS
858	Agencias de compra de medios a petición del cliente	AGENCIAS DE COMPRA DE MEDIOS A PETICIÓN DEL CLIENTE
859	Agencias de representación de medios	AGENCIAS DE REPRESENTACIÓN DE MEDIOS
860	Agencias de anuncios publicitarios	AGENCIAS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS
861	Agencias de publicidad que operan por correo directo	AGENCIAS DE PUBLICIDAD QUE OPERAN POR CORREO DIRECTO
862	Distribución de material publicitario	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO
863	Otros servicios de publicidad	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD
864	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA
865	Servicios de fotografía	SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA
866	Servicios de traducción e interpretación	SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
867	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	SERVICIOS VETERINARIOS
868	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	SERVICIOS VETERINARIOS
869	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado.	SERVICIOS VETERINARIOS
870	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector público.	SERVICIOS VETERINARIOS
871	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS
872	Dirección de corporativos y empresas financieras.	DIRECCIÓN DE CORPORATIVOS Y EMPRESAS
873	Dirección de corporativos y empresas no financieras.	DIRECCIÓN DE CORPORATIVOS Y EMPRESAS
874	Servicios de administración de negocios	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
875	Otras operaciones financieras derivadas.	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
876	Otras operaciones financieras.	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
884	Servicios combinados de apoyo en instalaciones	SERVICIOS COMBINADOS DE APOYO EN INSTALACIONES
885	Agencias de colocación	AGENCIAS DE COLOCACIÓN
886	Agencias de empleo temporal	AGENCIAS DE EMPLEO TEMPORAL
887	Suministro de personal permanente	SUMINISTRO DE PERSONAL PERMANENTE
888	Servicios de preparación de documentos	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS
889	Servicios de casetas telefónicas.	SERVICIOS DE CASETAS TELEFÓNICAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y PROMOCIÓN POR TELÉFONO
890	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.	SERVICIOS DE CASETAS TELEFÓNICAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y PROMOCIÓN POR TELÉFONO
891	Servicios de fotocopiado, fax y afines.	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, FAX Y AFINES
892	Agencias de cobranza	AGENCIAS DE COBRANZA
893	Despachos de investigación de solvencia financiera	DESPOCHOS DE INVESTIGACIÓN DE SOLVENCIA FINANCIERA
894	Otros servicios de apoyo secretarial y similares.	OTROS SERVICIOS DE APOYO SECRETARIAL Y SIMILARES
895	Agencias de viajes	AGENCIAS DE VIAJES
896	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes	ORGANIZACIÓN DE EXCURSIONES Y PAQUETES TURÍSTICOS PARA AGENCIAS DE VIAJES
897	Otros servicios de reservaciones.	OTROS SERVICIOS DE RESERVACIONES
898	Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA, EXCEPTO MEDIANTE MONITOREO
899	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad.	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA MEDIANTE EL MONITOREO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
900	Servicios de control y exterminación de plagas	SERVICIOS DE CONTROL Y EXTERMINACIÓN DE PLAGAS
901	Servicios de limpieza de inmuebles.	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INMUEBLES
902	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes.	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
903	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TAPICERÍA, ALFOMBRAS Y MUEBLES
904	Otros servicios de limpieza	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA
905	Servicios de empaqueo y etiquetado	SERVICIOS DE EMPAQUEO Y ETIQUETADO
906	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales	ORGANIZADORES DE CONVENCIONES Y FERIAS COMERCIALES E INDUSTRIALES
907	Otros servicios de apoyo a los negocios	OTROS SERVICIOS DE APOYO A LOS NEGOCIOS
908	Maneo de desechos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos peligrosos	MANEJO DE DESECHOS Y SERVICIOS DE REMEDIACIÓN
909	Maneo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos.	MANEJO DE DESECHOS Y SERVICIOS DE REMEDIACIÓN
910	Escuelas de educación preescolar pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
911	Escuelas de educación preescolar pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
912	Escuelas de educación primaria pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA
913	Escuelas de educación primaria pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA
914	Escuelas de educación secundaria general pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL
915	Escuelas de educación secundaria general pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL
916	Escuelas de educación secundaria técnica pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA
917	Escuelas de educación secundaria técnica pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA
918	Escuelas de educación media técnica terminal pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA TERMINAL
919	Escuelas de educación media técnica terminal pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA TERMINAL
920	Escuelas de educación media superior pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
921	Escuelas de educación media superior pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
922	Escuelas del sector privado que combinan diversos niveles de educación.	ESCUELAS QUE COMBINAN DIVERSOS NIVELES DE EDUCACIÓN
923	Escuelas del sector público que combinan diversos niveles de educación.	ESCUELAS QUE COMBINAN DIVERSOS NIVELES DE EDUCACIÓN
924	Escuelas de educación especial pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
925	Escuelas de educación especial pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
926	Escuelas de educación postbachillerato no universitaria pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN POSTBACHILLERATO NO UNIVERSITARIA
927	Escuelas de educación postbachillerato no universitaria pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN POSTBACHILLERATO NO UNIVERSITARIA
928	Escuelas de educación superior pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
929	Escuelas de educación superior pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
930	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado.	ESCUELAS COMERCIALES Y SECRETARIALES
931	Escuelas comerciales y secretariales del sector público.	ESCUELAS COMERCIALES Y SECRETARIALES
932	Escuelas de computación pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE COMPUTACIÓN
933	Escuelas de computación pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE COMPUTACIÓN
934	Escuelas del sector privado para la capacitación de ejecutivos.	ESCUELAS PARA LA CAPACITACIÓN DE EJECUTIVOS
935	Escuelas del sector público para la capacitación de ejecutivos.	ESCUELAS PARA LA CAPACITACIÓN DE EJECUTIVOS
936	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios.	ESCUELAS DE OFICIOS
937	Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios.	ESCUELAS DE OFICIOS
938	Escuelas de arte pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE ARTE
939	Escuelas de arte pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE ARTE
940	Escuelas de deporte pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE DEPORTE
941	Escuelas de deporte pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE DEPORTE
942	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de idiomas.	ESCUELAS DE IDIOMAS
944	Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de idiomas.	ESCUELAS DE IDIOMAS
945	Servicios de profesores particulares.	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
946	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado.	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
947	Otros servicios educativos proporcionados por el sector público.	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
948	Servicios de apoyo a la educación	SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN
949	Consultorios de medicina general pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS MÉDICOS
950	Consultorios de medicina general pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS MÉDICOS
951	Consultorios de medicina especializada pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS MÉDICOS
952	Consultorios de medicina especializada pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS MÉDICOS
954	Consultorios dentales del sector público.	CONSULTORIOS DENTALES
955	Consultorios de quiropráctica pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICA
956	Consultorios de quiropráctica pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICA
957	Consultorios de optometría	CONSULTORIOS DE OPTOMETRÍA
958	Consultorios de psicología pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA

959	Consultorios de psicología pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA
960	Consultorios de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS DE AUDIOLOGÍA Y DE TERAPIA OCUPACIONAL, FÍSICA Y DEL LENGUAJE
962	Consultorios de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS DE AUDIOLOGÍA Y DE TERAPIA OCUPACIONAL, FÍSICA Y DEL LENGUAJE
964	Consultorios del sector privado de nutriólogos y dietistas.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
965	Consultorios del sector público de nutriólogos y dietistas.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
966	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud, que requieran de título de médico conforme a las leyes.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
968	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
969	Centros de planificación familiar pertenecientes al sector privado.	CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
970	Centros de planificación familiar pertenecientes al sector público.	CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
971	Centros del sector privado dedicados a la atención médica externa de enfermos mentales y adictos.	CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA EXTERNA PARA ENFERMOS MENTALES Y ADICTOS
972	Centros del sector público dedicados a la atención médica externa de enfermos mentales y adictos.	CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA EXTERNA PARA ENFERMOS MENTALES Y ADICTOS
973	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	OTROS CENTROS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES QUE NO REQUIEREN HOSPITALIZACIÓN
974	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	OTROS CENTROS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES QUE NO REQUIEREN HOSPITALIZACIÓN
975	Laboratorios médicos y de diagnóstico pertenecientes al sector privado.	LABORATORIOS MÉDICOS Y DE DIAGNÓSTICO
976	Laboratorios médicos y de diagnóstico pertenecientes al sector público.	LABORATORIOS MÉDICOS Y DE DIAGNÓSTICO
977	Servicios de enfermería a domicilio.	SERVICIOS DE ENFERMERÍA A DOMICILIO
978	Servicios de ambulancias.	SERVICIOS DE AMBULANCIAS
979	Servicios de bancos de órganos, de bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE BANCOS DE ÓRGANOS, DE BANCOS DE SANGRE Y OTROS SERVICIOS AUXILIARES AL TRATAMIENTO MÉDICO
980	Servicios de bancos de órganos, de bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	SERVICIOS DE BANCOS DE ÓRGANOS, DE BANCOS DE SANGRE Y OTROS SERVICIOS AUXILIARES AL TRATAMIENTO MÉDICO
981	Hospitales generales del sector privado.	HOSPITALES GENERALES
982	Hospitales generales del sector público.	HOSPITALES GENERALES
983	Hospitales del sector privado psiquiátricos y para el tratamiento por abuso de sustancias.	HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS Y PARA EL TRATAMIENTO POR ABUSO DE SUSTANCIAS
984	Hospitales del sector público psiquiátricos y para el tratamiento por abuso de sustancias.	HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS Y PARA EL TRATAMIENTO POR ABUSO DE SUSTANCIAS
985	Hospitales del sector privado dedicados a otras especialidades médicas.	HOSPITALES DE OTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS
986	Hospitales del sector público dedicados a otras especialidades médicas.	HOSPITALES DE OTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS
987	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalescentes, en rehabilitación, incurables y terminales.	RESIDENCIAS CON CUIDADOS DE ENFERMERAS PARA ENFERMOS CONVALESCENTES, EN REHABILITACIÓN, INCURABLES Y TERMINALES
988	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalescentes, en rehabilitación, incurables y terminales.	RESIDENCIAS CON CUIDADOS DE ENFERMERAS PARA ENFERMOS CONVALESCENTES, EN REHABILITACIÓN, INCURABLES Y TERMINALES
989	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE RETARDO MENTAL
990	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE RETARDO MENTAL
991	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de salud mental y abuso de sustancias.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y ABUSO DE SUSTANCIAS
992	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de salud mental y abuso de sustancias.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y ABUSO DE SUSTANCIAS
993	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos y discapacitados.	ASILOS Y OTRAS RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
994	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos y discapacitados.	ASILOS Y OTRAS RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
995	Orfanatos y otras residencias de asistencia social pertenecientes al sector privado.	ORFANATOS Y OTRAS RESIDENCIAS DE ASISTENCIA SOCIAL
996	Orfanatos y otras residencias de asistencia social pertenecientes al sector público.	ORFANATOS Y OTRAS RESIDENCIAS DE ASISTENCIA SOCIAL
997	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
998	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
999	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.	CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIURNO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
1000	Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.	CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIURNO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
1001	Asesorías social de ayuda mutua.	OTROS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL
1002	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado.	OTROS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL
1003	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.	OTROS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL
1004	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIOS
1005	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIOS
1006	Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector privado.	REFUGIOS TEMPORALES COMUNITARIOS
1007	Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector público.	REFUGIOS TEMPORALES COMUNITARIOS
1008	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE EMERGENCIA COMUNITARIOS
1009	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público.	SERVICIOS DE EMERGENCIA COMUNITARIOS
1010	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas.	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS, SUBEMPLEADAS O DISCAPACITADAS
1011	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector público a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas.	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS, SUBEMPLEADAS O DISCAPACITADAS
1012	Guarderías del sector privado.	GUARDERÍAS
1013	Guarderías del sector público.	GUARDERÍAS
1014	Compañías de teatro del sector privado.	COMPAÑÍAS DE TEATRO
1015	Compañías de teatro del sector público.	COMPAÑÍAS DE TEATRO
1016	Compañías de danza del sector privado.	COMPAÑÍAS DE DANZA
1017	Compañías de danza del sector público.	COMPAÑÍAS DE DANZA
1018	Cantantes y grupos musicales del sector privado.	CANTANTES Y GRUPOS MUSICALES
1019	Grupos musicales del sector público.	CANTANTES Y GRUPOS MUSICALES
1020	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado.	OTRAS COMPAÑÍAS Y GRUPOS DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS
1021	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector público.	OTRAS COMPAÑÍAS Y GRUPOS DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS
1022	Deportistas profesionales y semiprofesionales.	DEPORTISTAS Y EQUIPOS DEPORTIVOS PROFESIONALES Y SEMIPROFESIONALES
1023	Equipos deportivos profesionales y semiprofesionales.	DEPORTISTAS Y EQUIPOS DEPORTIVOS PROFESIONALES Y SEMIPROFESIONALES
1024	Promotores del sector privado con instalaciones para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares.	PROMOTORES CON INSTALACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1025	Promotores del sector público con instalaciones para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares.	PROMOTORES CON INSTALACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1026	Promotores de espectáculos artísticos, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos.	PROMOTORES DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES QUE NO CUENTAN CON INSTALACIONES PARA PRESENTARLOS
1027	Agentes y representantes de artistas, deportistas y similares.	AGENTES Y REPRESENTANTES DE ARTISTAS, DEPORTISTAS Y SIMILARES
1028	Artistas y técnicos independientes.	ARTISTAS Y TÉCNICOS INDEPENDIENTES
1031	Museos del sector privado.	MUSEOS
1032	Museos del sector público.	MUSEOS
1033	Sitios históricos.	SITIOS HISTÓRICOS
1034	Jardines botánicos y zoológicos del sector privado.	JARDINES BOTÁNICOS Y ZOOLOGICOS
1035	Jardines botánicos y zoológicos del sector público.	JARDINES BOTÁNICOS Y ZOOLOGICOS
1036	Grutas, parques naturales y otros sitios del patrimonio nacional.	GRUTAS, PARQUES NATURALES Y OTROS SITIOS DEL PATRIMONIO NACIONAL
1037	Parques del sector privado con instalaciones recreativas.	PARQUES CON INSTALACIONES RECREATIVAS
1038	Parques del sector público con instalaciones recreativas.	PARQUES CON INSTALACIONES RECREATIVAS
1039	Casas de juegos electrónicos.	CASAS DE JUEGOS ELECTRÓNICOS
1040	Casinos.	CASINOS
1041	Venta de billetes de lotería.	LOTERÍAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR
1042	Otros juegos de azar.	LOTERÍAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR
1043	Campos de golf.	CAMPOS DE GOLF
1044	Pistas para esquiar.	PISTAS PARA ESQUIAR
1045	Marinas turísticas.	MARINAS TURÍSTICAS
1046	Clubes deportivos del sector privado.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1047	Clubes deportivos del sector público.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1048	Balnearios del sector privado.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1049	Balnearios del sector público.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1050	Centros de acondicionamiento físico pertenecientes al sector privado.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1051	Centros de acondicionamiento físico pertenecientes al sector público.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1052	Boliche.	BOLICHES
1053	Balnearios.	OTROS SERVICIOS RECREATIVOS
1054	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado.	OTROS SERVICIOS RECREATIVOS
1055	Otros servicios recreativos prestados por el sector público.	OTROS SERVICIOS RECREATIVOS
1056	Hoteles con otros servicios integrados.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1057	Servicios de exportación de servicios de hotelería.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1058	Servicios de exportación de servicios de convenciones y exposiciones.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1059	Hoteles sin otros servicios integrados.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1060	Moteles.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1061	Hoteles con casino.	HOTELES CON CASINO
1062	Cabañas, villas y similares.	CABAÑAS, VILLAS Y SIMILARES
1063	Campamentos y albergues recreativos.	CAMPAMENTOS Y ALBERGUES RECREATIVOS
1064	Pensiones y casas de huéspedes.	PENSIONES Y CASAS DE HUÉSPEDES, Y DEPARTAMENTOS Y CASAS AMUEBLADAS CON SERVICIOS DE HOTELERÍA
1065	Departamentos y casas amuebladas con servicios de hotelería.	PENSIONES Y CASAS DE HUÉSPEDES, Y DEPARTAMENTOS Y CASAS AMUEBLADAS CON SERVICIOS DE HOTELERÍA
1067	Restaurantes-bar con servicio de meseros.	RESTAURANTES CON SERVICIO DE MESEROS
1068	Restaurantes sin bar y con servicio de meseros.	RESTAURANTES CON SERVICIO DE MESEROS
1069	Restaurantes de autoservicio.	RESTAURANTES DE AUTOSERVICIO Y DE COMIDA PARA LLEVAR
1070	Restaurantes de comida para llevar.	RESTAURANTES DE AUTOSERVICIO Y DE COMIDA PARA LLEVAR
1071	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	SERVICIOS DE COMEDOR PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES
1072	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA OCASIONES ESPECIALES



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/siigem.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ DIGITA RFC O REC DEL REPECO ⇨ ELIJE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIJE PAGO ISR O CUOTA ÚNICA E INTEGRADA ⇨ CAPTURA LOS DATOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN RELATIVOS A LOS INGRESOS ESTIMADOS BIMESTRALES. ⇨ ELIJE ACTIVIDAD:: • VENDE • PRESTA SERVICIOS ⇨ SELECCIONA ACTIVIDAD QUE REALIZA DEL CUESTIONARIO ⇨ DETERMINA CUOTA FIJA A PAGAR ⇨ 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	- 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/siigem.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ DIGITA RFC O REC DEL REPECO ⇨ ELIJE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIJE LA CUOTA CON QUE HIZO SU DECLARACIÓN. ⇨ SELECCIONA LOS BIMESTRES DE LOS CUALES DESEA HACER LA REIMPRESIÓN. ⇨ ENVÍA A IMPRESIÓN.	- 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/siigem.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO PAGOS ⇨ ELIJE LA OPCIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES ⇨ ELIJE CONTROL DE OBLIGACIONES ⇨ SELECCIONA LA OPCIÓN VIGILANCIA REPECOS	- USUARIO - CONTRASEÑA - 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 CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL MUNICIPIO DE CHALCO

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, anotando 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,
 - Periodo de residencia en el lugar,
 - Folios, número de expediente, cuaderno, legajo, libro o tomo 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 ratificación, 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:**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 28 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"

LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

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 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.	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 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.
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 continúa 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 calidad 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 PUBLICO 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 laborales que provoquen conflictos de interés con la función pública encomendada.
11B.	Incurrir 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 obtener 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.
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 actos de comercio, realización de tandas u organización de cajas de ahorro.
20B.	Sustraer de las oficinas bienes que se le proporcionen 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 y 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 oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
32B.	Dejar de participar en las actividades de capacitación y adiestramiento, 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 dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 28 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"

LIC. JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
 (RUBRICA).

M. EN C. MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDAZ VIDAL
SÍNDICO MUNICIPAL
 (RUBRICA).

C. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 (RUBRICA).

C. JOSÉ ANTONIO RIVAS PADILLA
TESORERO MUNICIPAL
 (RUBRICA).

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 TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA ASISTIDO POR LA SÍNDICO C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES, 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 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", 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 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 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 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 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 diez de marzo del año dos mil once, misma que se integra al presente Convenio como **ANEXO DOS**, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, C. Gerardo Francisco Liceaga Arteaga, para celebrar el presente Convenio a nombre y representación del Municipio de Teoloyucan, 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 la Síndico C. Esmeralda Guerra Jiménez, 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. Aarón González Rojas, 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. José Arturo Peña Torres, 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**:
 - a) Presidente Municipal, C. Gerardo Francisco Liceaga Arteaga: Constancia de Mayoría de fecha 08 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - b) Síndico, C. Esmeralda Guerra Jiménez: Constancia de Mayoría de fecha 08 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - c) Secretario del Ayuntamiento, C. Aarón González Rojas: Certificación de fecha 11 de marzo de 2011, mediante la cual el Secretario del Ayuntamiento certifica su nombramiento, señalado en el acta quincuagésima cuarta sesión extraordinaria de cabildo de fecha 10 de febrero de 2011.

d) Tesorero Municipal, C. José Arturo Peña Torres: Copia certificada del nombramiento de fecha 02 de agosto de 2010, emitido por el Presidente Municipal y el entonces Secretario del Ayuntamiento C. Carlos Alberto Flores Hinojos.

II.7. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Av. Dolores s/n, Bo. Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México. C.P. 54770.

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 Atizapán de Zaragoza 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 de Atizapán de Zaragoza-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 Atizapán de Zaragoza
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

El Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza, 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 devolver al Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza 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.
- 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:

- a. Extravío o mal uso que se tenga de la información, documentación oficial y claves, que, en su caso, le sean asignados.
- b. 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.
- c. 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:

- 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 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 08 días del mes de abril de 2011.

POR **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**

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

POR **"EL MUNICIPIO"**

C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

01

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

sueldo anual que asigna a ese puesto la partida respectiva de egresos vigente.

Estoy seguro que, en todo momento, sabrá anteponer el interés general de los tolucenses, 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

Victor Humberto Benítez Treviño
Secretario General de Gobierno

Luis Videgaray 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

Susana Machuca Sanchez





GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

2011. AÑO DEL CALDILLO VICENTE GUERRERO



02

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 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-0015/2011 de fecha 11 de enero de 2011, el suscrito autorizó al Lic. Arístoteles 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 CUMMINGS SECRETARIO

Handwritten signature of Lic. Arístoteles Núñez Sánchez

Cc.p. Lic. Arístoteles Núñez Sánchez, Subsecretario de Ingresos.

SECRETARÍA DE FINANZAS

PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, LERDO PTE. No. 500. 1er. PISO. PTA. 120. COL. CENTRO C.P. 58000. TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. TEL. Y FAX: 01 (777) 214-0140 finanzas@edonon.gob.mx

ANEXO DOS

Teoloyucan

017

ACTA DE LA VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

EN EL MUNICIPIO TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA CINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE, EL C. GERARDO FRANCISCO LICÉAGA ARTEAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, SE REUNIÓ EN EL SALÓN DEL PUEBLO DE PALACIO MUNICIPAL, CON LA C. SÍNDICO MUNICIPAL, C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ Y LOS C.C. PRIMER REGIDOR, LIC. JOSÉ DANIEL HERNÁNDEZ COYOL; SEGUNDA REGIDORA, PROFA. NORA HILDA CRUZ MORALES; TERCERA REGIDORA LIC. YESENIA BARRÓN LÓPEZ; CUARTA REGIDORA, C. MARÍA LUCÍA MARGARITA LEYVA ROMERO; QUINTO REGIDOR, C. ESTANISLAO TRINIDAD CRUZ MEDINA; SEXTA REGIDORA, C. MA. ANGÉLICA DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ; SÉPTIMO REGIDOR, C. LORENZO PÉREZ MORALES; OCTAVO REGIDOR C. EFRAÍN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ; NOVENO REGIDOR, C. AMALIO ANTONIO RUIZ CORONA Y DÉCIMA REGIDORA, C. PATRICIA PÉREZ CERVANTES; QUIENES FUERON CONVOCADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DEBIDAMENTE CITADOS EN TIEMPO Y FORMA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO ING. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN II DEL ORDENAMIENTO LEGAL EN CITA; MEDIANTE CONVOCATORIA SHAY/CC/ORD/0029/2011; CON EL OBJETO DE CELEBRAR UNA SESIÓN CON CARÁCTER DE ORDINARIA PARA EL DESAHOGO DE LA SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA
2.- DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL
3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
5.- CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, RECIBA LA DONACIÓN DE UNA FRACCIÓN DE TERRENO PROPIEDAD DEL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA. EXPONE LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.
6.- CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL C. FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA. EXPONE LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.
7.- CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, RECIBA LA DONACIÓN DEL INMUEBLE EN EL CUAL SE LOCALIZA LA PLAZA

Handwritten signature and notes on the left margin

Handwritten signatures and notes on the right margin

CÍVICA UBICADA EN EL BARRIO DE SANTA CRUZ, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO. EXPONE LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL DE TEOLYUCAN.

8.- CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLYUCAN CELEBRE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES.

9.- CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR LA CONDONACIÓN EN EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS HASTA EN UN 100% POR LOS CONCEPTOS DE IMPUESTO PREDIAL, TRASLADO DE DOMINIO, LICENCIAS EXTEMPORÁNEAS DE CONSTRUCCIÓN, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS PERSONAS QUE RESULTEN AFECTADAS CON LA OBRA DE AMPLIACIÓN A CUATRO CARRILES DE LA CARRETERA CONOCIDA COMO CINCO DE MAYO.

10.- ASUNTOS GENERALES

11.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

PUNTO UNO.- EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, DA CUENTA DE QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO. DESAHOGADO.

PUNTO DOS.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DECLARA QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA PODER SESIONAR. DESAHOGADO.

PUNTO TRES.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA AL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO Y UNA VEZ QUE FUE HECHO LO PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, QUIENES LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

PUNTO CUATRO.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA AL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Y UNA VEZ QUE FUE HECHO LO PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, QUIENES LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PROCEDEN A ESTAMPAR SU FIRMA.

PUNTO CINCO.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NÚMERO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA, CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLYUCAN, RECIBA LA DONACIÓN DE UNA FRACCIÓN DE TERRENO PROPIEDAD DEL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, PARA LO CUAL TIENE EL USO DE LA PALABRA LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA LA SÍNDICO MUNICIPAL MANIFESTÓ: QUE EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA SE ACERCA A ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL PROPIAMENTE A LA SINDICATURA, PARA EXTERNAR SU VOLUNTAD DE DONAR UNA FRACCIÓN DEL TERRENO DE SU PROPIEDAD DENOMINADO "EL ARENAL" UBICADO EN EL BARRIO DE SANTA MARÍA CALIACAC, PARA QUE SEA DESTINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ANTIRRÁBICO, REFIRIENDO QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 500 METROS CUADRADOS Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS

NORTE: EN 25 METROS Y COLINDA CON EL SEÑOR ISMAEL PINEDA ÁLVAREZ
SUR: EN 25 METROS CON EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
ORIENTE: EN 20 METROS CON FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
PONIENTE: EN 20 METROS CON EL RÍO CUAUTITLÁN

LO CUAL SERÍA DE MUCHA UTILIDAD PARA EL MUNICIPIO, Y MÁS SI TOMAMOS EN CONSIDERACIÓN QUE ÚNICAMENTE COMO CONTRAPRESTACIÓN NOS PIDE LA CONDONACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DE SU TERRENO, YA QUE EL VALOR DEL TERRENO ES POR MUCHO SUPERIOR A LO QUE SE LE ESTARÍA CONDONANDO POR CONCEPTO DE PAGO PREDIAL.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA QUE HACE ALGUNAS SEMANAS SE ENVIÓ LA ALERTA SANITARIA DE RABIA, PRECISAMENTE POR LA PROLIFERACIÓN DE PERROS CALLEJEROS, YA QUE EXISTE EL DATO DE QUE CADA OCHO MESES AUMENTA EN UN CINCUENTA POR CIENTO LA POBLACIÓN CANINA, LO QUE SE HA CONVERTIDO EN UN PROBLEMA, ES POR ELLO, QUE SE VUELVE NECESARIO EL CONTAR CON UN ANTIRRÁBICO EN EL MUNICIPIO.

UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN Y HECHOS LOS COMENTARIOS POR PARTE DE LOS EDILES, SE PROCEDE A PONER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLYUCAN RECIBA LA DONACIÓN DE LA FRACCIÓN DE TERRENO QUE ES PROPIEDAD DEL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, UBICADO EN EL BARRIO DE SANTA MARÍA CALIACAC, DE ESTE MUNICIPIO DE TEOLYUCAN, MÉXICO, MISMO QUE SERÁ DESTINADA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ANTIRRÁBICO MUNICIPAL, CONTANDO DICHO TERRENO CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 500 METROS CUADRADOS Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

NORTE: EN 25 METROS Y COLINDA CON EL SEÑOR ISMAEL PINEDA ÁLVAREZ
SUR: EN 25 METROS CON EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
ORIENTE: EN 20 METROS CON FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
PONIENTE: EN 20 METROS CON EL RÍO CUAUTITLÁN

SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO. DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE A LA SÍNDICO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE SIRVA REALIZAR EL CONTRATO DE DONACIÓN RESPECTIVO ASÍ COMO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA DEBIDA INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE DENTRO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO Y ANTES DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, POR CONTAR ESTA ÁREA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL PUNTO.

PUNTO SEIS.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA, CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL C. FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, HACE USO DE LA PALABRA LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA LA SINDICO MUNICIPAL MANIFESTÓ: TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE LA DONACIÓN QUE HACE EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA DEL TERRENO DE QUINIENTOS METROS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ANTIRRÁBICO, SOLICITA QUE COMO APOYO O CONTRAPRESTACIÓN SE LE PUDIERAN CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, ASÍ COMO EL TRASLADO DE DOMINIO, DEL RESTO DE SU TERRENO, ADEMÁS DE QUE ES IMPORTANTE RESALTAR DE NUEVA CUENTA QUE REALMENTE ES SIMBÓLICA LA CONTRAPRESTACIÓN COMPARADA CON EL COSTO REAL DEL TERRENO.

UNA VEZ EXPUESTO EL PUNTO Y COMENTADO QUE FUE POR LOS EDILES, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA APROBACIÓN PARA CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL C. FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, RESPECTO DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA GRAN CANAL EN EL BARRIO DE SANTA MARÍA CALIACAC, DE ESTE MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, MÉXICO, POR LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, ESTO ES, DEL 2007 AL 2011, ASÍ COMO TAMBIÉN EL PAGO DEL IMPUESTO POR EL TRASLADO DE DOMINIO DE DICHO PREDIO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE AL TESOERO MUNICIPAL DEL PRESENTE ACUERDO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

PUNTO SIETE.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, RECIBA LA DONACIÓN DEL INMUEBLE EN EL CUAL SE LOCALIZA LA PLAZA CÍVICA UBICADA EN EL BARRIO DE SANTA CRUZ, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO, HACE USO DE LA PALABRA LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SINDICO MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA LA SINDICO MUNICIPAL MANIFESTÓ: LA SITUACIÓN DE LAS MEJORAS EN PLAZAS DE LOS BARRIOS POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL GOBIERNO FEDERAL, Y A SOLICITUD DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL BARRIO DE SANTA CRUZ, MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO AL SEÑOR TITO SAÚL, EX PRESIDENTE MUNICIPAL EN DONDE SOLICITARON LA REMODELACIÓN DEL LUGAR, EL CUAL DICHO SEA DE PASO ESTA MUY IRREGULAR, POR EJEMPLO EN LAS MEDIAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE EN SEIS TRAMOS:

- 42.50 METROS Y COLINDA CON ATRIO DE LA PARROQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN.
- 05.45 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NIÑOS CARMEN SERDÁN.
- 08.70 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NIÑOS CARMEN SERDÁN.
- 16.30 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR BENITO RIVERO CÁRDENAS
- 04.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES ROQUE
- 09.50 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL SUR EN SIETE TRAMOS:

- 16.59 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 07.60 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 04.90 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 19.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 46.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA CLARA MOLINA ARENAS
- 11.00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL ORIENTE EN CUATRO TRAMOS:

- 30.50 METROS Y COLINDA CON LA PARROQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN
- 08.00 METROS Y COLINDA CON LA PARROQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN
- 27.00 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NIÑOS CARMEN SERDÁN
- 18.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA

AL PONIENTE EN CUATRO TRAMOS:

- 48.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA CUAUHTÉMOC
- 13.00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE
- 29.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES
- 17.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR MARCO ANTONIO DURÁN PEÑA.

TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 3,420.54 METROS CUADRADOS

HA DE HACER MENCIÓN QUE LA PÉRDIDA Y DETERIORO DE ESOS TERRENOS ES POR NO TENER LA DOCUMENTACIÓN REGULARIZADA, LA PETICIÓN QUE HACE EL COPACI ES QUE SE LES DEJE A ELLOS LA VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN DEL MISMO, PARA QUE CON ELLO SE EVITE EL QUE LLEGUE ALGUN PARTICULAR A APROPIARSE DE ÉL; TAMBIÉN SOLICITAN QUE SE BAJEN APOYOS POR PARTE DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, QUEDANDO DENTRO DEL CONVENIO QUE SE CELEBRE QUE NO SERÁ ADMINISTRADO POR PARTICULARES.

UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN Y HECHOS LOS COMENTARIOS POR PARTE DE LOS EDILES, SE PROCEDE A PONER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN RECIBA LA DONACIÓN DEL INMUEBLE EN EL CUAL SE LOCALIZA LA PLAZA CÍVICA DEL BARRIO DE SANTA CRUZ, UBICADA EN LA AVENIDA CUAUHTÉMOC DEL BARRIO DE SANTA CRUZ, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, CONTANDO DICHO TERRENO CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 3,420.54 METROS CUADRADOS Y COM LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE EN SEIS TRAMOS:

- 42.50 METROS Y COLINDA CON ATRIO DE LA PARROQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN.
- 05.45 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NIÑOS CARMEN SERDÁN.
- 08.70 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NIÑOS CARMEN SERDÁN.
- 16.30 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR BENITO RIVERO CÁRDENAS
- 04.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES ROQUE
- 09.50 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL SUR EN SIETE TRAMOS:

Vertical text on the left margin, possibly a signature or stamp, including the word 'SECRETARÍA' and 'AYUNTAMIENTO'.

Vertical text on the right margin, possibly a signature or stamp.

16.59 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTANIRA
 07.60 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTANIRA
 04.90 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTANIRA
 19.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTANIRA
 46.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA CLARA MOLINA ARENAS
 11.00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL ORIENTE EN CUATRO TRAMOS:

30.50 METROS Y COLINDA CON LA PARROQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN
 08.00 METROS Y COLINDA CON LA PARROQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN
 27.00 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NIÑOS CARMEN SERDÁN
 18.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTANIRA

AL PONIENTE EN CUATRO TRAMOS:

40.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA CUAUHTÉMOC
 13.00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE
 29.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES
 17.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR MARCO ANTONIO DURÁN PEÑA.

TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 3,420.54 METROS CUADRADOS

SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO. DESAHOGAO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE A LA SÍNDICO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE SIRVA REALIZAR EL CONTRATO DE DONACIÓN RESPECTIVO ASÍ COMO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA DEBIDA INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE DENTRO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, Y ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUHTILÁN.

PUNTO OCHO.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLYOUCAN CELEBRE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFESTÓ:

SI BIEN ES CIERTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL HA SIDO FACULTADO POR ESTE H. CABILDO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, PARA EL CASO CONCRETO DE ESTE CONVENIO, ES REQUISITO INDISPENSABLE EL QUE SE CUENTE CON UNA APROBACIÓN DE CABILDO EXPRESA AL RESPECTO, YA QUE COMO SE TRATA DE CAPTAR A LOS CONTRIBUYENTES CON INGRESOS MENORES, PARA QUE DE SUS APORTACIONES EL AYUNTAMIENTO PUEDA QUEDARSE CON UNA CANTIDAD IMPORTANTE, MISMA QUE OBTENIENDO SERÁ DESTINADA A LAS OBRAS, PLANES Y PROGRAMAS QUE SE TIENE PREVISTO REALIZAR EN ESTA ADMINISTRACIÓN EN EL CUAL NOS TOCA PARTICIPAR; ES POR ELLO QUE REVISTE IMPORTANCIA EL SUSCRIBIR ESTE TIPO DE CONVENIOS, YA QUE ES BIEN SABIDO POR USTEDES QUE LA RECAUDACIÓN DE DINERO CADA VEZ ES MÁS COMPLICADA, POR ELLO SE DEBEN DE BUSCAR ALTERNATIVAS QUE NOS PERMITAN UNA MAYOR CAPTACIÓN DE RECURSOS QUE NOS AYUDEN A SOLVENTAR LOS GASTOS MÁS ELEMENTALES DEL MUNICIPIO Y DE AHÍ PARTIR A SU APLICACIÓN EN LOS RUBROS QUE SEA NECESARIO. ESTE ES UN PROGRAMA QUE ANTES REALIZABA EL GOBIERNO FEDERAL Y QUE AHORA SE LE PERMITE A LOS MUNICIPIOS QUE SEAN ELLOS QUIENES SE BENEFICIEN DE DICHA RECAUDACIÓN, SIENDO ESTO EL INICIO DE TODA UNA ESTRATEGIA MEDIANTE LA CUAL PODAMOS CAPTAR A LOS PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES.

EN USO DE LA PALABRA LA SÍNDICO MUNICIPAL REFIERE QUE ES IMPORTANTE EL PODER CELEBRAR ESTE CONVENIO PARA QUE AHORA SI TEOLYOUCAN SE VEA BENEFICIADO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE APORTAN LOS PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO Y QUE NO SE VAYAN LOS RECURSOS A OTROS LADOS, PARA QUE CON ELLO SE VEA BENEFICIADO NUESTRO MUNICIPIO

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL REFIRIÓ, QUE ES LA CUESTIÓN QUE NO EXISTA LA VOLUNTAD DE PAGAR, QUE EXISTA LA MENTALIDAD DEL NO PAGO, EN ESTA ADMINISTRACIÓN NOS HA COSTADO MUCHO EL PODER RECAUDAR, Y CADA DÍA BUSCAMOS QUE LA GENTE CUMPLA CON SUS PAGOS, AUN A PESAR DE QUE SABEMOS QUE LA GENTE NO CUENTA CON RECURSOS, PERO ADEMÁS LA GENTE QUE SI TIENE RECURSOS TAMPOCO QUIERE PAGAR, POR ESA CULTURA DEL NO PAGO, Y RECORDEMOS QUE EN BASE A NUESTRA RECAUDACIÓN TENDRÍAMOS MAYORES PARTICIPACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

EN USO DE LA PALABRA EL OCTAVO REGIDOR MANIFIESTA: ESTO QUE AQUÍ PLATICAMOS ES IMPORTANTE QUE LO SEPA TODO MUNDO, LAS CAJERAS, PARA QUE TENGAMOS BIEN DEFINIDO CUAL ES NUESTRO OBJETIVO, PORQUE NOS ENCONTRAMOS CON MALOS TRATOS O UN BUROCRATISMO ENORME CUANDO LO QUE BUSCAMOS ES RECAUDAR MÁS RECURSOS ECONÓMICOS.

EN USO DE LA PALABRA LA DÉCIMA REGIDORA MANIFIESTA QUE MUCHAS DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL AYUNTAMIENTO NO PAGAN SUS IMPUESTOS Y SOMOS LOS PRIMEROS QUE DEBEMOS DE PREDICAR CON EL EJEMPLO.

UNA VEZ EXPUESTO Y COMENTADO EL PUNTO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLYOUCAN CELEBRE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE SE SIRVA ELABORAR Y RECAUDAR LAS FIRMAS DEL CONVENIO MENCIONADO, ASÍ COMO TAMBIÉN DARLE EL CABAL CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL MISMO, POR LO QUE SEÑOR SECRETARIO LO COMINO A QUE LE NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL.

PUNTO NUEVE.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR LA CONDIGNACIÓN EN EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS HASTA EN UN 100% POR LOS CONCEPTOS DE IMPUESTO PREDIAL, TRASLADO DE DOMINIO, LICENCIAS EXTEMPORÁNEAS DE CONSTRUCCIÓN, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS PERSONAS QUE RESULTEN AFECTADAS CON LA OBRA DE AMPLIACIÓN A CUATRO CARRILES DE LA CARRETERA CONOCIDA COMO CINCO DE MAYO, HACE USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUIEN MANIFESTÓ:

[Handwritten signatures and notes on the left margin, including 'PUNTO OCHO', 'PUNTO NUEVE', and 'ACUERDO']

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'ACUERDO' and 'PUNTO OCHO']

ME PERMITO INFORMAR A USTÉDES QUE ES BIEN SABIDO QUE TODO CIUDADANO CUANDO SE VE AFECTADO EN SU PATRIMONIO POR PARTE DE UNA AUTORIDAD LLÁMESE MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL, TIENE CIERTA RENUENCIA, AUN A PESAR DE QUE SEA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA QUE LES BENEFICIE, ES POR ELLO, QUE ESTA ADMINISTRACIÓN, AL NO CONTAR CON RECURSOS SUFICIENTES PARA EL PAGO DE LAS AFECTACIONES Y CON EL ANÍMO DE NO FRENAR EL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICIPIO, HA CONTEMPLADO LA POSIBILIDAD DE APOYAR A LOS CIUDADANOS QUE SE VEAN AFECTADOS DE FORMA DIRECTA CON LA AMPLIACIÓN A CUATRO CARRILES DE LA AVENIDA 5 DE MAYO, CONDONÁNDOLES HASTA EN UN 100%, LAS MULTAS Y RECARGOS POR LOS CONCEPTOS QUE SE ENLISTAN EN EL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA, ES POR ELLO, QUE AL SER USTÉDES

REGIDORES PARTE FUNDAMENTAL EN EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO ORDENADO DE NUESTRO MUNICIPIO, Y SABEDORES DE LA ENORME RESPONSABILIDAD QUE TIENEN PARA CON LOS TELOYUQUENSES, ES QUE APELAMOS A SU BIEN JUICIO PARA QUE PUEBAN APROBAR EL PRESENTE PUNTO.

EL PRIMER Y SÉPTIMO REGIDOR SUGIEREN SE ESPECIFIQUE QUE SERÁ ÚNICAMENTE PARA EL DOS MIL ONCE Y DOS MIL DOCE, PARA QUE NO SE MAL INTERPRETE QUE SERÁ DE POR VIDA

UNA VEZ EXPUESTO Y COMENTADO EL PUNTO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR LA CONDONACIÓN EN EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS HASTA EN UN 100% POR LOS CONCEPTOS DE IMPUESTO PREDIAL, TRASLADO DE DOMINIO, LICENCIAS EXTEMPORÁNEAS DE CONSTRUCCIÓN, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS PERSONAS QUE RESULTEN AFECTADAS CON LA OBRA DE AMPLIACIÓN A CUATRO CARRILES DE LA CARRETERA CONOCIDA COMO CINCO DE MAYO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE SE SIRVA EFECTUAR LO QUE EN DERECHO PROCEDA PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO APROBADO, POR LO QUE SEÑOR SECRETARIO LO CONMINO A QUE LE NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL.

PUNTO DIEZ.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE A ASUNTOS GENERALES, HACE USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA MANIFESTAR:

ASUNTOS GENERALES 1.- MEDIANTE OFICIO DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SUSCRITO POR LA LIC. ISABEL ESCOBAR ARREDONDO, DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, HACE DEL CONOCIMIENTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUE EN LOS PRIMEROS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO SE RECIBIÓ UN ESCRITO SIGNADO POR VARIAS PERSONAS Y EL CUAL CUENTA CON LOS SELLOS DEL COPACI Y DEL DELEGADO DEL BARRIO TEPAQUIAHUAC, EN DONDE SOLICITAN SE LES PERMITA EL COLOCAR LOS DÍAS MIÉRCOLES DE CADA SEMANA, PUESTOS DE FRUTAS Y VERDURAS EN LA CALLE REFORMA DEL BARRIO MENCIONADO; POSTERIORMENTE VARIOS VECINOS DEL BARRIO TEPAQUIAHUAC, PRESENTAN OTRO ESCRITO EN FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2011, EN DONDE MANIFIESTAN SU OPOSICIÓN A LA COLOCACIÓN DE DICHOS PUESTOS, POR LAS RAZONES Y MOTIVOS QUE REFIERE EN EL OCURSO; POR OTRO LADO NOS HACE LLEGAR LA COORDINADORA DE NORMATIVIDAD EL CORREO QUE LE ENVÍAN VECINOS DE DICHO BARRIO, AL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL EN DONDE LE MANIFIESTAN SU OPOSICIÓN A LA COLOCACIÓN DE PUESTOS EN DICHA CALLE, AUNADO A ESTO SE CUENTA DENTRO DEL EXPEDIENTE QUE EN ESTE MOMENTO TENGO EN MIS MANOS FOTOGRAFÍAS DE LA INSTALACIÓN DE DICHOS PUESTOS ASÍ COMO DE LAS RESPUESTAS QUE VÍA OFICIO LES HICIERON LLEGAR A LOS PETICIONARIOS, POR PARTE DE LA OFICINA DE NORMATIVIDAD, ES POR ELLO, QUE AL EXISTIR INTERESES ENCONTRADOS RESPECTO DE LA CIUDADANÍA CON UNA SITUACIÓN EN ESPECÍFICO COMO ES LA INSTALACIÓN DE PUESTOS SEMIFUJOS EN LA VÍA PÚBLICA, ES MENESTER QUE ESTE H. CABILDO TENGA LA INTERVENCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFESTÓ QUE ESTA SITUACIÓN SE PUEDE CONVERTIR EN UN PROBLEMA MAYOR, CABE MENCIONAR QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL NO LES AUTORIZA A LOS COPACIS NI COBRAR NI AUTORIZAR PUESTOS EN LA VÍA PÚBLICA, Y ESTE TIPO DE SITUACIONES LE HACEN MUCHO DAÑO AL MUNICIPIO, PORQUE SON AUTORIDADES AUXILIARES, SE ESTAN EXTRALIMITANDO EN SUS FUNCIONES, DEBEMOS DE HACER UN ESFUERZO PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS COPACIS CUALES SON SUS FUNCIONES PARA QUE NO CAIGAN EN SITUACIONES IRREGULARES, QUE SEAN QUIENES NOS AYUDEN A REALIZAR DE UNA FORMA ADECUADA NUESTRA FUNCIÓN Y NO QUE SEAN ELLOS QUIENES PRETENDAN AUTORIZAR, DEBEMOS TOMAR EN CUENTA QUE TENEMOS UN MERCADO NOS

DOMINGOS Y QUE SI TENEMOS OTRO EL MIÉRCOLES NOS VA A OCASIONAR PROBLEMAS DE VIALIDAD, DE GENERACIÓN DE BASURA, ENTRE OTRAS MUCHAS COSAS MÁS.

EL OCTAVO REGIDOR REFIRIÓ QUE ES NECESARIO EL DARLES UN CURSO A LOS COPACI PARA QUE EJERCEN DE MANERA MÁS EFICIENTE SU FUNCIÓN.

MANIFIESTA LA DÉCIMA REGIDORA QUE ESTO YA VIENE DE MUCHO TIEMPO QUE SE LES HA VENIDO CONVIRTIENDO EN UN VICIO A LOS COPACI DE VENDER LA FERIA, Y SI VEMOS POR EJEMPLO EL CASO DE SANTA CRUZ QUE PASAN LOS AÑOS Y NO INGRESAN AL MUNICIPIO LOS RECURSOS DE SUS FERIAS POR MANEJARLA EL COPACI, Y SANTA CRUZ TRISTEMENTE SIGUE EN LAS MISMAS, NO SE VE QUE SE APLIQUEN LOS RECURSOS EN SU COMUNIDAD.

POR LO QUE UNA VEZ QUE FUE COMENTADO EL PUNTO POR LOS EDILES EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN, MÉXICO, PROPONE AL CABILDO, SE TURNE EL ASUNTO A LAS COMISIONES EDILICIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO, MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE Y DESARROLLO URBANO, PARA QUE CADA UNA POR SEPARADO TENGAN LA INTERVENCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA, Y EMITAN EN UNA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, PARA QUE EL AYUNTAMIENTO EN PLENO PUEDA RESOLVER EL FONDO DEL PRESENTE ASUNTO, POR LO QUE SEÑOR SECRETARIO LO INSTRUYO PARA QUE RECABE LA VOTACIÓN DEL PLENO.

POR LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR SE TURNE EL EXPEDIENTE QUE REMITE LA LIC. ISABEL ESCOBAR ARREDONDO, SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD, A LAS COMISIONES EDILICIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO, MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE Y DESARROLLO URBANO, PARA QUE TENGAN LA INTERVENCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA, Y EMITAN EN UNA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, PARA QUE EL AYUNTAMIENTO EN PLENO PUEDA RESOLVER EL FONDO DEL PRESENTE ASUNTO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE REMITA COPIA DEL EXPEDIENTE A LOS PRESIDENTES DE CADA COMISIÓN EDILICIA PARA QUE ESTÉN EN LA POSIBILIDAD DE ELABORAR SUS DICTAMENES.

ASUNTOS GENERALES 2.- EN USO DE LA PALABRA LA SÍNDICO MUNICIPAL REFIERE QUE EN FECHAS ANTERIORES QUE SE NOMBRO AL OFICIAL CONCILIADOR Y CALIFICADOR, POR LO QUE EN ESTE MOMENTO UNA DE LAS OFICIALES CONCILIADORAS SALE DE VACACIONES, ES MENESTER QUE SE NOMBRE A UNA PERSONA PARA QUE CUBRA LAS VACACIONES DE LA LICENCIADA, POR LO QUE HEMOS PLATICADO QUE SEA EL C. DOMINGO GUSTAVO LÓPEZ ROJAS, EL CUAL YA HABÍAMOS PLATICADO CON ANTERIORIDAD, Y DEBIDO A QUE NO PODEMOS INCURRIR EN ALGUNA FALTA GRAVE COMO SERVIDORES PÚBLICOS, POR LO QUE LE SOLICITO SEÑOR PRESIDENTE, HAGA SUYA MI PROPUESTA.

[Vertical text and signatures on the left margin, including 'SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO' and 'LIC. ISABEL ESCOBAR ARREDONDO']

[Vertical text and signatures on the right margin, including 'PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL']

POR LO QUE EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL HACE SUYA LA PROPUESTA DE LA SÍNDICO MUNICIPAL, Y COMO CONSECUENCIA INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE LO SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL PLENO.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR AL C. DOMINGO GUSTAVO LÓPEZ ROJAS PARA QUE FUNJA COMO OFICIAL CONCILIADOR, MEDIADOR Y CALIFICADOR EN TEOLYOUCAN, MÉXICO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE SE LE NOTIFIQUE AL C. DOMINGO GUSTAVO LÓPEZ ROJAS DEL CARGO QUE LA HA SIDO CONFERIDO, ASÍ MISMO, SE LE GIRE ATENTO OFICIO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE SE SIRVA HACER LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.

ASUNTOS GENERALES 3.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFESTÓ QUE ES UNA ASUNTO EN EL QUE TIENE RELACIÓN LA CUARTA REGIDORA, EN LA CUESTIÓN DEL NÚCLEO EJIDAL DE SAN SEBASTIAN, SE ME ASIGNA UNA COMISIÓN, PRIMERAMENTE DEBE DE HABER UN CAMBIO DE USO DE SUELO CON LA FINALIDAD DE REGULARIZARLO, AQUÍ VIENE EL DR. GOMEZTAGLE QUE ES DE IMEVIS, HACE DOS REUNIONES UNA CONMIGO Y OTRAS CON LA REGIDORA, Y LO ÚNICO QUE SE GENERA ES CONFUNDIR A LA GENTE, APROVECHANDO QUE EL COMISARIADO ACCEDE, Y VIENE EL DOCTOR GOMEZTAGLE Y LES DICE QUE NO PAGUEN, Y YO MANIFIESTO QUE SI NOS DAMOS SERVICIOS PORQUE NO DEBEN DE PAGAR, YO LO QUE BUSCO ES QUE PAGUEN, QUE NO SE CONFUNDA A LA GENTE, SE SUPONE QUE DEBEMOS DE REUNIRNOS CON EL ARQ. HOMERO, PERO A MI NO SE ME INVITA, AÚN A PESAR DE QUE YO DEBO DE ESTAR PRESENTE, PORQUE NO NOS COORDINAMOS Y NOS PONEMOS DE ACUERDO, PORQUE NO LE ENVIAMOS UN OFICIO A LA LEGISLATURA, PORQUE NO HACEMOS EL CAMBIO DE USO DE SUELO, ENTREMOSLE A LA REGULARIZACIÓN, PERO SI VIENE OTRA PERSONA QUE APARENTEMENTE TRAE MAYOR JERARQUÍA, NO ME DEJA TRABAJAR, YO YA NO VOY A IMEVIS DE CUAUTITLAN, IZCALLI, YO YA ME VOY DIRECTAMENTE A IMEVIS DE NAUCALPAN, ME ESTOY ASESORANDO PARA HACER BIEN MI TRABAJO, YO LO QUE QUIERO ES QUE EL CABILDO EN PLENO LO TOMÉ EN SERIO, EL PODER HACER EL CAMBIO DE USO DE SUELO.

ASUNTOS GENERALES 4.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFESTÓ: EN CUESTIÓN DEL DEPORTE ME LLEGA UN FOLLETO, Y LA PROFRA. LETICIA ME DICE QUE ELLA TIENE LAS BASES, COSTOS, ESTRATEGIAS, Y CUANDO SE VA NUNCA PUDIMOS PLATICAR, Y EN EL DOCUMENTO QUE MENCIONO SE REFIERE LA INAUGURACIÓN DE LA UNIDAD DEPORTIVA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA, QUE ESTA PENDIENTE LA FECHA PARA LA INAUGURACIÓN, QUE NO ESTA EN FUNCIONES LA UNIDAD DEPORTIVA, Y ESE FOLLETO EN LO PARTICULAR A MI NO ME GUSTA, Y NO ESTA AUTORIZADO PARA SU DISTRIBUCIÓN, Y LA FECHA NOS LA DA EL GOBIERNO DEL ESTADO, EL TERRENO LO PUSIMOS NOSOTROS PERO DE LA INAUGURACIÓN ES EL GOBIERNO DEL ESTADO QUIEN LA PROPONE.

LA DÉCIMA REGIDORA DICE: ES QUE CON ESTOS FOLLETOS LA GENTE ME PREGUNTA Y NO SE QUÉ DECIRLES, SE PRESENTA UN JOVEN QUE DICE QUE ESTA AL FRENTE DE LA CUESTIÓN DEL DEPORTE EN LUGAR DE LA PROFRA LETICIA MENDEZ GARCÍA.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIERE QUE EL AÑO PASADO SE APROBÓ LA INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, DESGRACIADAMENTE NO SE LE HA DADO LA SERIEDAD QUE MERECE, Y PARA PODER DARLE ORDEN ES MENESTER QUE PLATIQUEMOS DE LA FORMA EN QUE SE LLEVARAN A CABO LAS COSAS PARA QUE ESTO FUNCIONE DE FORMA CORRECTA, YA QUE ALGUNOS DE LOS EDILES FORMAN PARTE DE ESTE CONSEJO INCLUYÉNDOLA A USTED, EN DONDE SE TDCARAN VARIOS PUNTOS IMPORTANTES.

ASUNTOS GENERALES 5.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFESTÓ DE LO DE DERECHOS HUMANOS ME PERMITO PASARLE UNA HOJA LA CUAL QUISIERA QUE LE DIERAN LECTURA, A MI NO SE ME HACE JUSTO QUE LA GENTE SE ESCUDE EN SUS FAMILIARES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO PARA HACER SUS CONDUCTAS INAPROPIADAS, Y CREEN QUE AQUÍ SE LES PERMITIRÁ HACER LO QUE ELLOS QUIERAN.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA: SI SE QUIENES SON Y LA VERDAD ES QUE NO VAMOS A PROTEGER A ESTAS PERSONAS Y DE SER NECESARIO HABLAREMOS CON SU PAPA Y CON SU HERMANA PARA QUE PLATIQUE CON ELLOS LES DIGA QUE SE ABSTENGAN DE HACER Y DECIR ESAS COSAS, Y QUE AQUÍ NADIE ESTA POR ENCIMA DE LA LEY, Y AQUÍ CADA QUE COMETAN UNA FALTA TENDRÁN QUE PAGAR SU MULTA.

LA SEXTA REGIDORA REFIERE QUE LA ENCARGADA DE DERECHOS HUMANOS NO ES MUY AMABLE CON LA GENTE PORQUE ASÍ SE LO HAN HECHO SABER, POR LO QUE SUGIERE SE CAMBIE.

026

ASUNTOS GENERALES 6.- LA DÉCIMA REGIDORA REFIERE QUE EL GLIFO ES NUESTRA IDENTIDAD, PERO NO APARECE EN NUESTRA PAPELERÍA DEL AYUNTAMIENTO, Y NO APARECE DENTRO DEL BANDO COMO IDENTIDAD

ASUNTOS GENERALES 7.- LA DÉCIMA REGIDORA REFIERE QUE ESTA CONTENTA DE QUE SE HAYAN CERRADO LOS BARES.

ASUNTOS GENERALES 8.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFESTÓ: PERLA KAREN MARTÍNEZ ME DIJERON QUE ES UNA POLICÍA DE TEOLYOUCAN Y QUE LE PEGO A UNA PERSONA EN LA CALLE, NO ME CONSTA PERO PIDO QUE SE INVESTIGUE.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFESTÓ: SIN PARECER QUE LOS DEFIENDO DÉJENME DECIRLES QUE UN APARTE DE LA SOCIEDAD TIENE ANIMADVERSIÓN CONTRA LOS POLICÍAS, Y ME CONSTA QUE LES FALTAN AL RESPETO Y CRÉANME QUE ELLOS SE QUEDAN CON EL CORAJE DE LAS GROSERÍAS QUE LES HACEN Y LES DICEN ALGUNOS JOVENES EN LA CALLE, Y SI A ESTO LE SUMAMOS QUE SU SALARIO NO ES LO MÁS JUSTO QUE ELLOS MERECEM PUES SE COMPLICA LA SITUACIÓN, PERO ESTAMOS BUSCANDO LA FORMA DE MEJORAR SUS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALARIALES.

ASUNTOS GENERALES 9.- EL OCTAVO REGIDOR PROPONE INCLUIR AL DIRECTOR DE OOPAST EN LA COMISIÓN DE LÍMITES TERRITORIALES YA QUE A MI SE ME HACE MUY IMPORTANTE QUE SE TUVIERA UN PADRÓN DE LAS PERSONAS A LAS CUALES SE LES VIENE DOTANDO DE AGUA, ESTO ES, UNA INFORMACIÓN HISTÓRICA QUE NOS PERMITA EL DIRIMIR DE FORMA PRONTA LAS CONTROVERSIAS TERRITORIALES QUE EXISTEN CON LOS MUNICIPIOS VECINOS Y QUE TENEMOS CONFLICTO Y PODER SABER QUIEN LES DOTA DE AGUA, HABRÍA QUE FORMALIZAR ESA PROPUESTA.

ASUNTOS GENERALES 10.- LA SEGUNDA REGIDORA MANIFIESTA QUE EN LO QUE SE REFIERE A LA ACTIVACIÓN FÍSICA DEBEMOS DE COMENZAR A REALIZARLO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL AL MENOS QUINCE MINUTOS.

ASUNTOS GENERALES 11.- EL NOVENO REGIDOR LE MANIFIESTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL SU APOYO INCONDICIONAL A SUS PROYECTOS, PERO PIDE QUE TAMBIÉN SE LES PERMITA EL DESARROLLAR SU ACTIVIDAD PORQUE EN OCASIONES ENCUENTRAN CIERTO HERMETISMO POR PARTE DE LOS DIRECTORES, QUE REITERA SU APOYO Y VOLUNTAD DE TRABAJAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ASUNTOS GENERALES 12.- EL QUINTO REGIDOR PIDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE LES HAGA LLEGAR LA AGENDA DE LOS EVENTOS E INAUGURACIONES PARA PODERLO ACOMPAÑAR.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE: CLARO SEÑOR REGIDOR LO HARE A TRAVÉS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, YA QUE LE HE PEDIDO QUE TENGA UNA ATENCIÓN ESPECIAL PARA USTEDES.

CON LO ANTERIOR SE DA POR CONCLUIDO EL PUNTO DIEZ DE LA PRESENTE SESIÓN Y EN VIRTUD DE QUE NO EXISTEN MÁS PUNTOS POR TRATAR, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA DE LA FECHA SE DECLARA FORMALMENTE CLAUSURADA LA PRESENTE SESIÓN FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y ASÍ QUISIERON HACERLO.

C. GERARDO FRANCISCO LICÉAGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DANIEL HERNÁNDEZ COYOL
PRIMER REGIDOR

PROFA. NORA HILDA CRUZ MORALES
SEGUNDA REGIDORA

LIC. YESENIA BARRÓN LÓPEZ
TERCERA REGIDORA

C. MARÍA LUCÍA MARGARITA LEYVA ROMERO
CUARTA REGIDORA

C. ESTANISLAO TRINIDAD CRUZ MEDINA
QUINTO REGIDOR

C. MA. ANGÉLICA DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ
SEXTA REGIDORA

C. LORENZO PÉREZ MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. EFRAIN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
OCTAVO REGIDOR

C. AMALIO ANTONIO RUIZ CORONA
NOVENO REGIDOR

C. PATRICIA PÉREZ CERVANTES
DÉCIMA REGIDORA

ING. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

027



Handwritten signatures and notes on the left side of the page, including a large signature that appears to be 'Patricia'.

Large handwritten signature in the center-left area, possibly belonging to Gerardo Francisco Licéaga Arteaga.

Handwritten signature above the name of Prof. Nora Hilda Cruz Morales.

Handwritten signature above the name of C. María Lucía Margarita Leyva Romero.

Handwritten signature above the name of C. Patricia Pérez Cervantes.

Handwritten signature above the name of Ing. Aaron González Rojas.

ANEXO TRES



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO
ELECCION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MEXICO, 5 DE JULIO DEL AÑO 2009

El Consejo Municipal Electoral de TELOYUCAN, 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 08 del mes de Julio del presente año, otorga la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

Al C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA

Como PRESIDENTE MUNICIPAL, para el periodo Constitucional que comprende del día 18 de Agosto del año 2009 al día 31 de Diciembre del año 2012, postulado por CANDIDATURA COMÚN PRI, PVEM, PSD, PNA, PED como integrante de la planilla legalmente registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 5 de Julio del año 2009.

TELOYUCAN, México a 08 del mes de JULIO del año 2009.

Signature of Laura Alvarez Cruz, Presidente



Signature of C. Mayra Zureima Sánchez Roque, Secretario

Original: Se entrega por duplicado, para el interesado y el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

028



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO
ELECCION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MEXICO, 5 DE JULIO DEL AÑO 2009

El Consejo Municipal Electoral de TELOYUCAN, 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 08 del mes de Julio del presente año, otorga la presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

Al C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ

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 CANDIDATURA COMÚN PRI, PVEM, PSD, PNA, PED como integrante de la planilla legalmente registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 5 de Julio del año 2009.

TELOYUCAN, México a 08 del mes de JULIO del año 2009.

Signature of Laura Alvarez Cruz, Presidente



Signature of C. Mayra Zureima Sánchez Roque, Secretario

029



2011. Año del Bicentenario de la Independencia de México
Teoloyucan, México a 10 de Febrero de 2011

ING. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
P R E S E N T E.

Con fundamento a lo dispuesto en los Artículos 31 Fracción XVII, 86 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 49 y 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, hago de su conocimiento que se le asigna el puesto de SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO en atención a la publicación del tabulador de sueldos y remuneraciones de la Administración Pública Municipal, COMO SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA, teniendo vigencia el presente nombramiento por necesidades del servicio y carga de trabajo en el área asignada del 10 de Febrero de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, o antes si se presenta alguna causal de rescisión, por lo que percibirá el sueldo que le corresponde de acuerdo al puesto asignado.

El servidor público deberá cubrir el horario establecido por ley según corresponda su jornada laboral, lo anterior de acuerdo a lo estipulado en los artículos 59 a 61 la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; así mismo deberá disfrutar de un día de descanso, con goce de salario íntegro, lo anterior con fundamento a lo dispuesto por el artículo 62 la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. El servidor público está consciente que no están autorizadas horas extras, salvo autorización que medie por escrito por la Dirección de Administración.

Exhortándolo para que en el ejercicio de su cargo, lo haga con honestidad, honradez y profesionalismo, atendiendo a los lineamientos legales administrativos para los servidores públicos, cumpliendo con las obligaciones señaladas en el artículo 88 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Sin más por el momento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C. GERARDO FRANCISCO LICEAGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO

H. Ayuntamiento Constitucional Teoloyucan 2009 - 2012. Av. Dolores s/n, Bo. Tlalico, Teoloyucan, Estado de México, C.P. 54770. Tels.: 01 (593) 914 1325 y 914 3591



2011. Año del Bicentenario de la Independencia de México

CONTADOR PUBLICO JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
P R E S E N T E.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, en uso de la facultad que le confiere el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a tenor a bien nombrar a usted TESORERO MUNICIPAL, puesto de confianza, adscrito a la TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, efectos a partir de la fecha en que se actúa, con las atribuciones que marca la Ley y con las percepciones y emolumentos que asigna a este empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

Teoloyucan, Estado de México, a 02 de agosto de 2010

En el Municipio de Teoloyucan, Estado de México, a 02 de Agosto de 2010 al aceptar el nombramiento que le fue conferido por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan mediante acuerdo número 02 que se tomó por parte del cabildo en sesión extraordinaria celebrada en esta misma fecha el cual consta en el anverso, declaró HABER PROTESTADO conforme a lo dispuesto por el artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; guardar esta y las leyes que de ella emanan.

GERARDO FRANCISCO LICEAGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C. CARLOS ALBERTO FLORES HINOJOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. Ayuntamiento Constitucional Teoloyucan 2009 - 2012. Av. Dolores s/n, Bo. Tlalico, Teoloyucan, Estado de México, C.P. 54770. Tels.: 01 (593) 914 1325 y 914 3591



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:	

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 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.

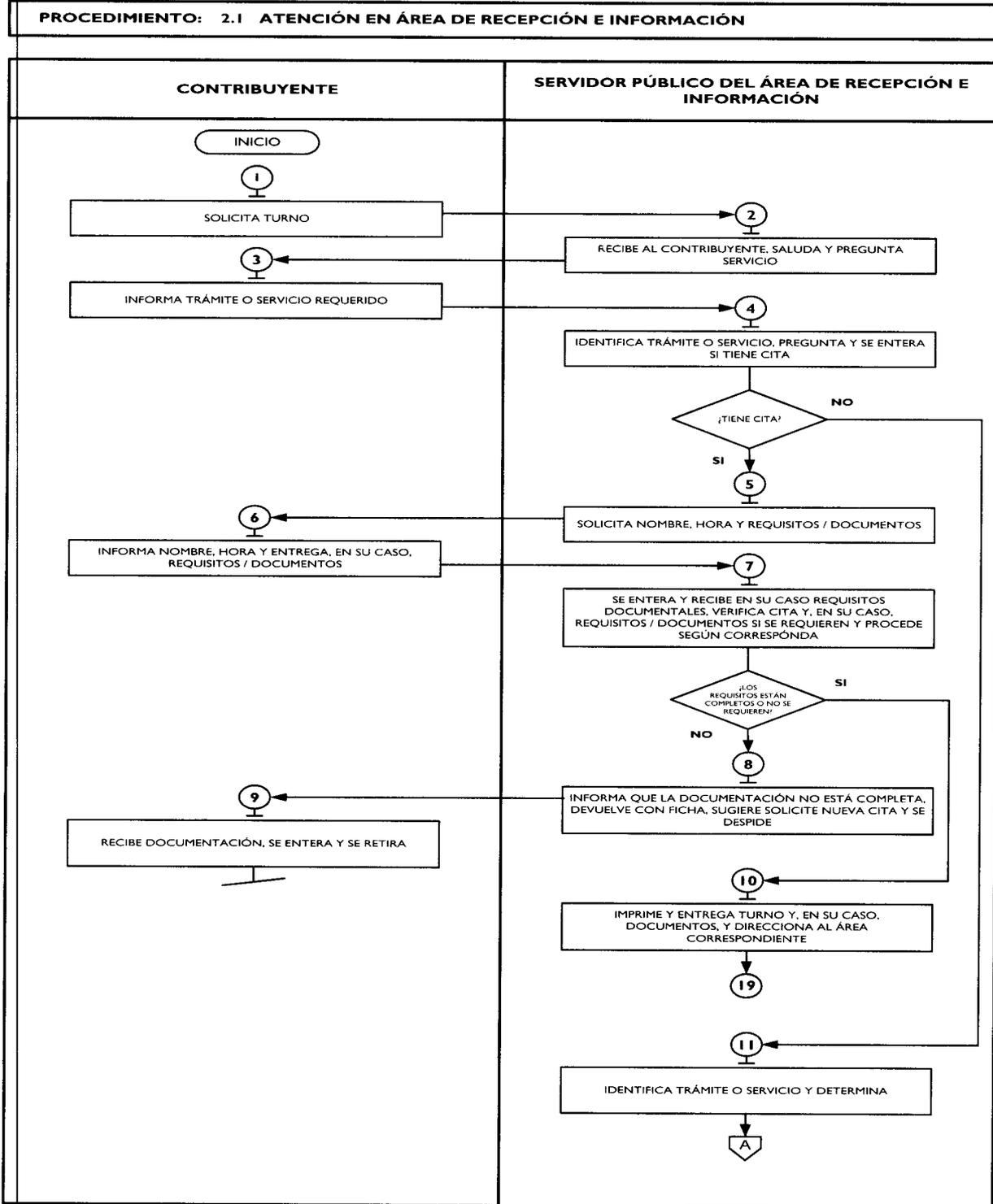
Descripción:

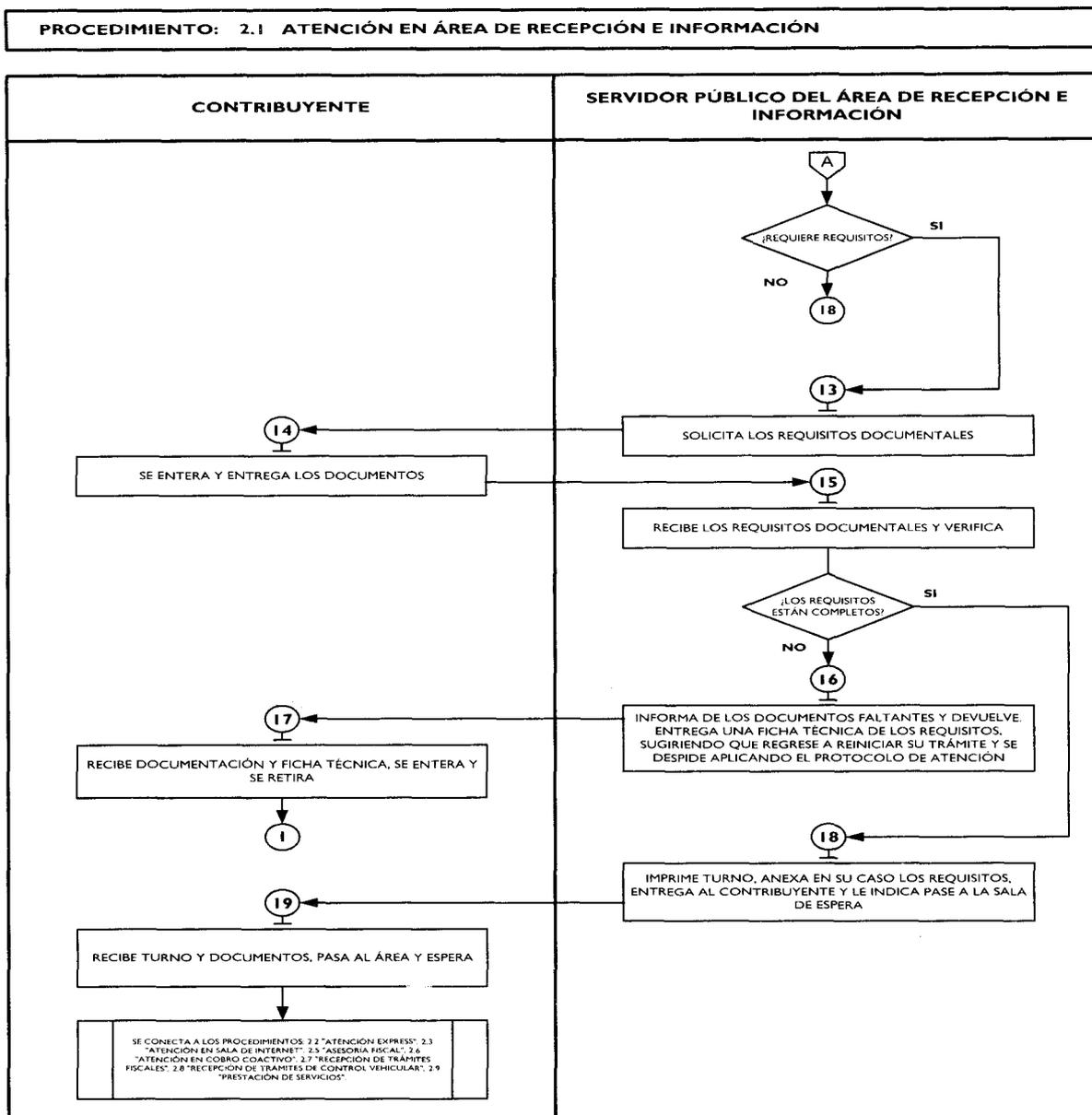
Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

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

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
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.**

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.

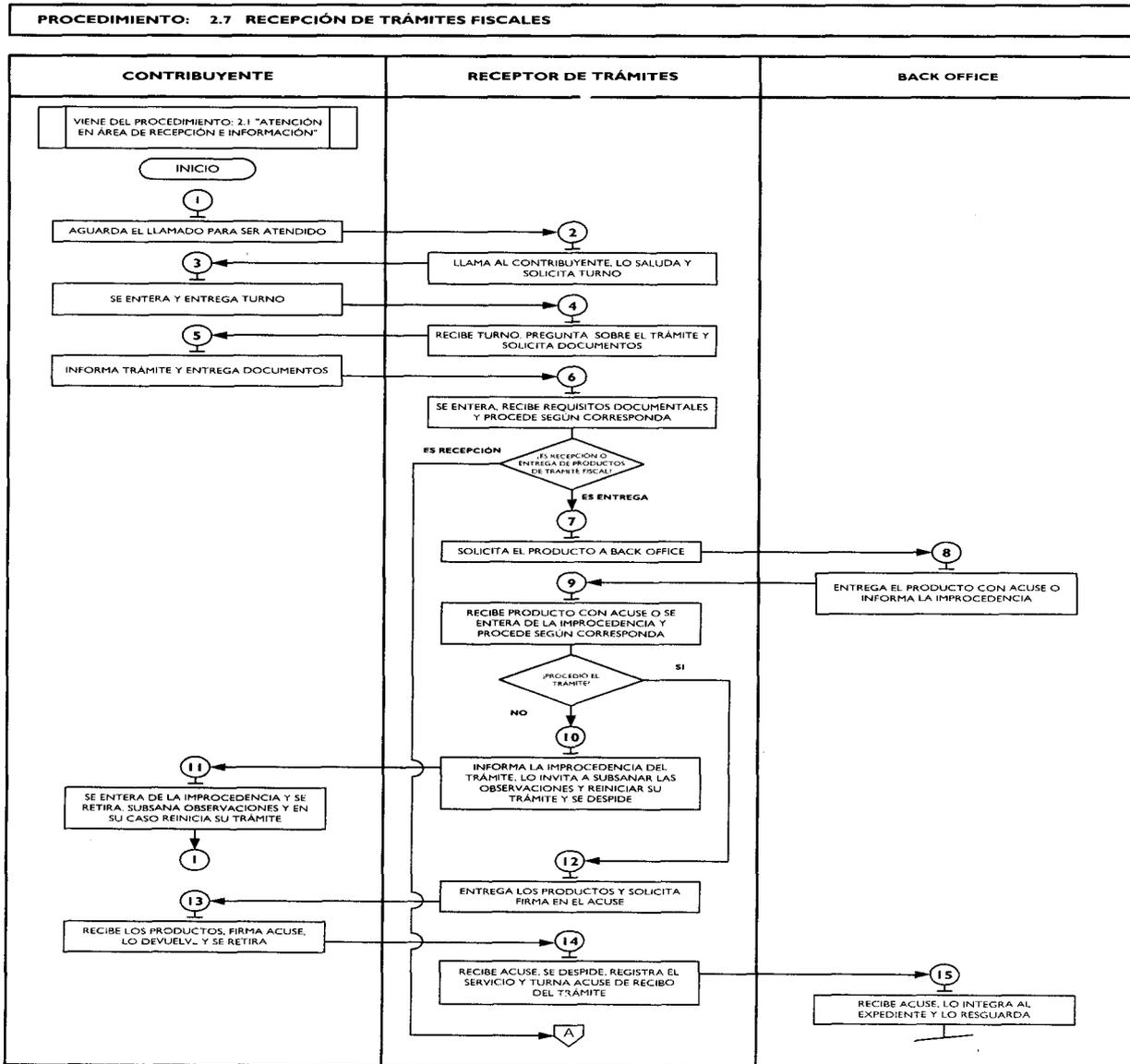
Descripción:

Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

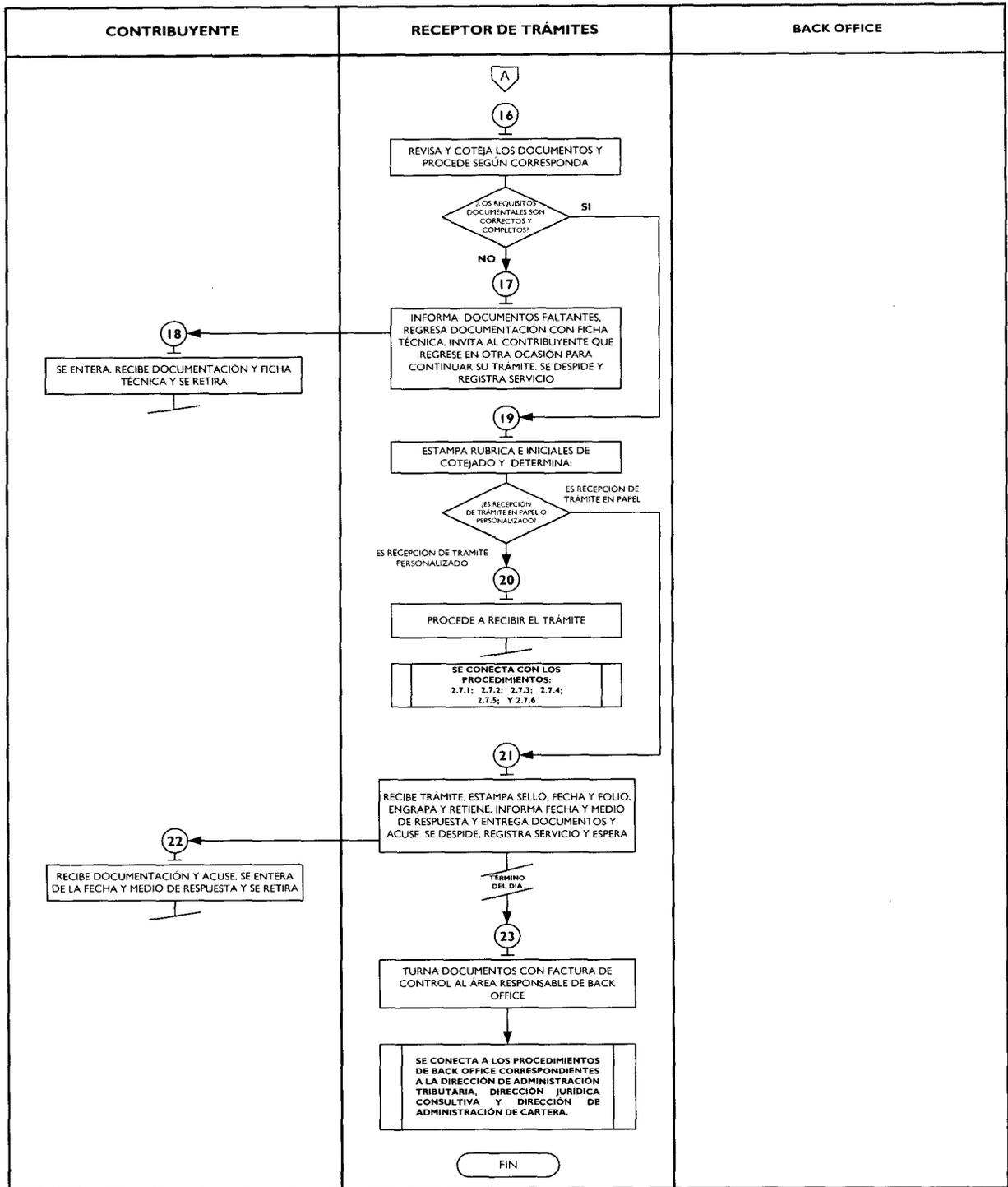
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
		Viene del procedimiento: 2.1 "Atención en Área de Recepción e Información"	
1	Contribuyente	Aguarda con turno de atención el llamado para ser atendido.	
2	Receptor de Trámites	Llama al Contribuyente, lo saluda aplicando el protocolo de atención y le 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.	
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 Ficha Técnica

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 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 Acuse
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:



PROCEDIMIENTO: 2.7 RECEPCIÓN DE TRÁMITES FISCALES



Medición:

Indicadores para medir la eficiencia en la recepción de trámites:

$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados que concluyeron su trámite}}{\text{Total de contribuyentes encuestados}} \times 100 = \% \text{ eficiencia en la recepción de trámites.}$$

Registro de evidencias:

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

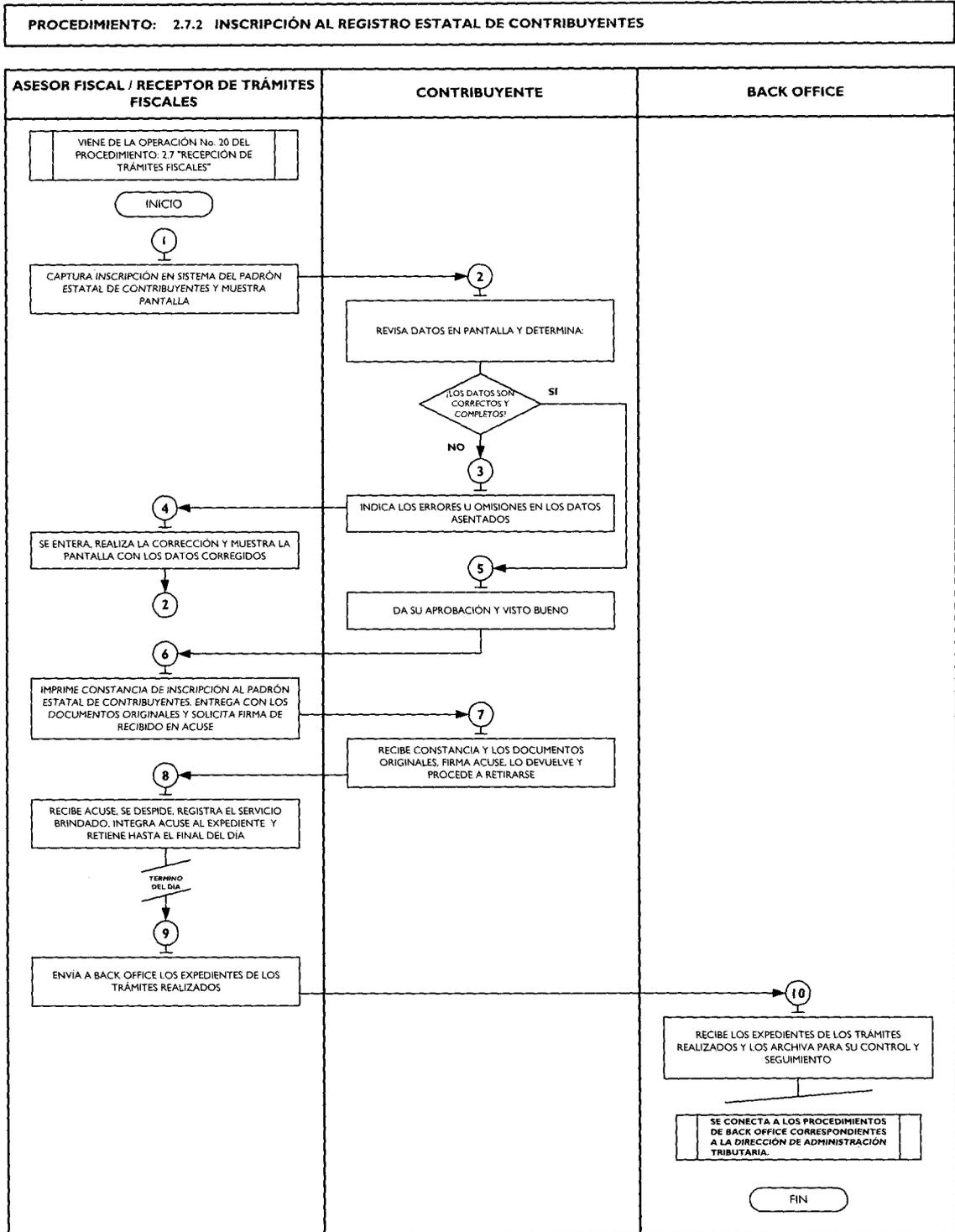
Formatos e instructivos:

- 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**

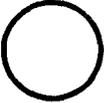
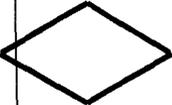
No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Receptor de trámites fiscales	Viene del procedimiento 2.7 "Recepción de Trámites Fiscales". Captura información para la inscripción en el sistema del Registro Estatal de Contribuyentes tomando los datos de los documentos presentados por el contribuyente. 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>

	<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 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 saludelo 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.
- Despídase 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 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 08 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. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



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

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 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 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, 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 08 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. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

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
P R E S E N T E**

_____, 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.

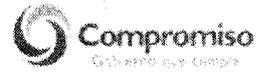
Asimismo, señalo que es mi voluntad tributar bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes conforme a lo previsto en la sección III del capítulo II del título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículos 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa 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.

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 Mb de 8/16/24 puertos (dependiendo del número de equipos a conectar), puertos RJ45.

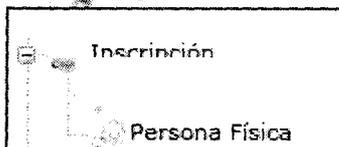
1. Inscripción y Consultas

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.**

Reg. Est. de Contribuyente



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

PERSONA FÍSICA

Folio de pre-captura: Buscar

RFC: *CURP:

*Nombre: *Primer apellido: Segundo apellido:

Pseudónimo:

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

*Fecha de recepción: 2010-09-13

*País de nacimiento: MEXICO

*País de origen de los recursos: MEXICO

*Institución de seguridad social: Selección... Número de seguridad social:

Correo electrónico: *Sexo: Hombre Mujer

*Identificación: Selección... Número de identificación:

Domicilio (Asentamiento)

*Calle: No. Ext. No. Int.

*Entre las calles de: Y:

*Entidad Federativa: MEXICO *Municipio: selecciona...

*Asentamiento: Tipo asentamiento:

Código postal: 0 Clave catastral:

*Teléfono 1: Teléfono 2: Móvil:

Mismo Domicilio Fiscal Federal

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

Mismo Domicilio Fiscal Federal

Domicilio Fiscal Federal

*Calle: No. Ext. No. Int.

*Entre las calles de: Y:

*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.

PERSONA FÍSICA

CURP: Buscar

RFC: *CURP:

*Nombre: *Primer apellido: Segundo apellido:

*Tipo de identificación: Selección... *Número de identificación:

*Tipo representación: Selección...

Correo electrónico:

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**.



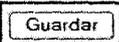
Realiza sorteos, rifas y/o cruce de apuestas

Para realizar sus actividades tiene personal con salario

Realiza actividades comerciales con el público en general y estima que sus ventas o ingresos no serán mayores a \$2'000,000.00 y no proporcionara facturas, con IVA desglosado

Realiza cualquiera de las actividades de comercio, industria, transporte, agropecuaria, ganaderas y estima que sus ingresos no excederán de \$4'000,000.00 en el año

Cobra el suministro de agua potable a usuarios finales



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**, le aparecerá la siguiente pantalla

CONSULTA DE PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

OFICINA: DIRECCION DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

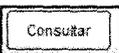
USUARIO: LP20000481

NOMBRE: ELIANCA GARCIA JIMENEZ

- Reg. Est. de Contribuyente
- Inscripción
- Consultas**
- Cambio de Contraseña



Ingrese REC, RFC o CURP



2.3 Le desplegará los datos del REC que digito.

IDENTIFICACIÓN					
REC	77100007929				
RFC	SON780917				
CURP	SON780917MDFGSGN00				
Nombre	NUÑEZ INESTA 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. Ext	411	No. Int	S/N		
Tipo Asentamiento	Pueblo	Asentamiento	Santa María		
Municipio	Texcattlán	C. P.	51676		

DOMICILIO FISCAL FEDERAL					
Calle	IGNACIO PEREZ				
No. Ext	411	No. Int	S/N		
Tipo Asentamiento	Pueblo	Asentamiento	Santa María		
Entidad Federativa	MEXICO	Municipio/Delegación	Texcattlán		
C. P.	51676				

ACTIVIDADES		
Id	Clave	Descripción
1	71	Silvicultura

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
 - [+] Reg. Est. de Contribuyente
 - [+] 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

PERSONA FÍSICA

REC:

RFC:

CURP:

Nombre: Igual a

Primer Apellido: Igual a

Segundo Apellido: Igual a

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

Resumen Comprobante Ver más información... >>

REC: 77100007929 Alta: 09-DIC-2010 Inicio de Operaciones: 17-SEP-2010
 Seguridad Social: 1 SIN DATO Numero: SIN DATO
 Situación: 1 Activo
 País: 143 MEXICO
 Tipo: 1 Persona Física
 Oficina: 37 MAC SULTEPEC
 Email: Liaguno@soni.org.mx

RFC: SONI780917
 CURP: SONI780917MDFGSM00
 Nombre: NUÑEZ INIESTA SONIA
 Pseudónimo: -
 Sexo: M
 Fecha de Nacimiento: 17-SEP-1978

Calle: IGNACIO PEREZ No. Int.: S/N
 No. Ext.: 411 Y: IFABELA
 Entre Calle: I LA CATOLICA Asentamiento: Santa María
 Tipo Asentamiento: Pueblo

Municipio: Texcaltitlán C. P.: 51676

Calle: IGNACIO PEREZ No. Int.: S/N
 No. Ext.: 411 Y: IFABELA
 Entre Calle: I LA CATOLICA Asentamiento: Santa María
 Tipo Asentamiento: Pueblo Asentamiento: Santa María
 Municipio: Texcaltitlán C. P.: 51676

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 Contribuyente) R.E.C. **77100007929**.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NUÑEZ INIESTA SONIA

R.F.C: SONI780917
 C.U.R.P: SONI780917MDFGSN00
 Nombre de la Institución de Seguridad Social: SIN DATO
 Número de la Institución de Seguridad Social: SIN DATO
 Fecha de Inicio de Operación: 17 de Septiembre de 2010
 Correo Electrónico: Llaguno@soni.org.mx
 Teléfono: 333333333
 Situación del Contribuyente: Activo

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Calle: IGNACIO PEREZ
 No. Ext.: 411 No. Int: SIN
 Municipio: Texcaltitlán Colonia: Santa María
 Entre la calle 1 I LA CATOLICA Código Postal: 51675
 Entre la calle 2 I FABELA

ANEXO C

CLAVE ACTIVIDAD	NOMACT	NOMSUBRAMA
0	Actividad Indefinida	SUBRAMA INDEFINIDA
1	Cultivo de soya	CULTIVO DE SOYA
2	Cultivo de cítrimo	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS, EXCEPTO SOYA
3	Cultivo de girasol	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS, EXCEPTO SOYA
4	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas	CULTIVO DE SEMILLAS OLEAGINOSAS, EXCEPTO SOYA
5	Cultivo de frijol grano	CULTIVO DE LEGUMBRES
6	Cultivo de garbanzo grano	CULTIVO DE LEGUMBRES
7	Cultivo de otras legumbres	CULTIVO DE LEGUMBRES
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 sorgo forrajero	CULTIVO DE OTROS GRANOS
16	Cultivo de avena forrajera	CULTIVO DE OTROS GRANOS
17	Cultivo de otros cereales	CULTIVO DE OTROS GRANOS
18	Cultivo de jitomate o tomate rojo	CULTIVO DE HORTALIZAS
19	Cultivo de chile	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 y semillas de hortalizas	CULTIVO DE HORTALIZAS
26	Cultivo de naranja	CULTIVO DE NARANJA
27	Cultivo de limón	CULTIVO DE OTROS CÍTRICOS
28	Cultivo de otros cítricos	CULTIVO DE OTROS CÍTRICOS
29	Cultivo de café	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
30	Cultivo de plátano	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
31	Cultivo de mango	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
32	Cultivo de aguacate	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
33	Cultivo de uva	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
34	Cultivo de manzana	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
35	Cultivo de cacao	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
36	Cultivo de otros frutos no cítricos y de nueces	CULTIVO DE FRUTALES NO CÍTRICOS Y NUECES
37	Cultivo de productos alimenticios en invernaderos	CULTIVO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS
38	Floricultura a cielo abierto	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
39	Floricultura en invernadero	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
40	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
41	Otros cultivos en invernaderos y viveros	CULTIVO EN VIVEROS, CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y FLORICULTURA
42	Cultivo de tabaco	CULTIVO DE TABACO
43	Cultivo de algodón	CULTIVO DE ALGODÓN
44	Cultivo de caña de azúcar	CULTIVO DE CAÑA DE AZÚCAR
45	Cultivo de alfalfa	CULTIVO DE ALFALFA Y PASTOS
46	Cultivo de pastos y zacates	CULTIVO DE ALFALFA Y PASTOS
47	Cultivo de coco	OTROS CULTIVOS
48	Cultivo de cacahuete	OTROS CULTIVOS
49	Cultivo de agave alcohólico	OTROS CULTIVOS
50	Otros cultivos	OTROS CULTIVOS
51	Explotación de bovinos para carne	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA CARNE
52	Explotación de bovinos para leche	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LECHE
53	Explotación de bovinos sin especialización	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS SIN ESPECIALIZACIÓN
54	Explotación de porcinos en granja	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS
55	Explotación de porcinos en traspatio	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS
56	Explotación de gallinas ponedoras de huevo fértil	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PONEDORAS
57	Explotación de gallinas ponedoras de huevo para plato	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PONEDORAS
58	Explotación de pollos para carne	EXPLOTACIÓN DE POLLOS PARA CARNE
59	Explotación de pavos o pavos	EXPLOTACIÓN DE QUAILOTRES O PAVOS
60	Producción de aves de corral en incubadora	PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL EN INCUBADORA
61	Explotación de otras aves productoras de carne y huevo	EXPLOTACIÓN DE OTRAS AVES PRODUCTORAS DE CARNE Y HUEVO

62	Explotación de ovinos	EXPLOTACIÓN DE OVINOS Y EXPLOTACIÓN CONJUNTA DE OVINOS CON CAPRINOS
63	Explotación conjunta de ovinos con caprinos	EXPLOTACIÓN DE OVINOS Y EXPLOTACIÓN CONJUNTA DE OVINOS CON CAPRINOS
64	Explotación de caprinos	EXPLOTACIÓN DE CAPRINOS
65	Camaronicultura	ACUICULTURA ANIMAL
66	Acuicultura animal, excepto camaronicultura	ACUICULTURA ANIMAL
67	Apicultura	APICULTURA
68	Explotación de equinos	EXPLOTACIÓN DE EQUINOS
69	Cunicultura y explotación de animales de piel con pelaje fino	CUNICULTURA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES DE PIEL CON PELAJE FINO
70	Explotación de otros animales	EXPLOTACIÓN DE OTROS ANIMALES
71	Silvicultura	SILVICULTURA
72	Viveros forestales	VIVEROS FORESTALES Y RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES
73	Recolección de productos forestales	TALA DE ARBOLES
74	Tala de árboles	TALA DE ARBOLES
75	Pesca de camarón	PESCA
76	Pesca de tiburón	PESCA
77	Pesca de sardina y anchoveta	PESCA
78	Pesca de otros peces	PESCA
79	Caza y captura	CAZA Y CAPTURA
80	Servicios de fumigación agrícola	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
81	Despique de algodón	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
82	Beneficio de productos agrícolas	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
83	Otros servicios relacionados con la agricultura	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA
85	Servicios relacionados con la ganadería	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA GANADERÍA
87	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL APROVECHAMIENTO FORESTAL
89	Extracción de petróleo y gas	EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO Y GAS
90	Minería de carbón mineral	MINERÍA DE CARBÓN MINERAL
91	Minería de hierro	MINERÍA DE HIERRO
92	Minería de oro	MINERÍA DE ORO Y PLATA
93	Minería de plata	MINERÍA DE ORO Y PLATA
94	Minería de cobre y níquel	MINERÍA DE COBRE, NIQUEL, PLOMO Y ZINC
95	Minería de plomo y zinc	MINERÍA DE COBRE, NIQUEL, PLOMO Y ZINC
96	Minería de manganeso	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
97	Minería de mercurio y antimonio	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
98	Minería de uranio y minerales radiactivos	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
99	Minería de otros minerales metálicos	MINERÍA DE OTROS MINERALES METÁLICOS
100	Minería de piedra de cal	MINERÍA DE PIEDRA CALIZA, MÁRMOL Y OTRAS PIEDRAS DIMENSIONADAS
101	Minería de mármol	MINERÍA DE PIEDRA CALIZA, MÁRMOL Y OTRAS PIEDRAS DIMENSIONADAS
102	Minería de otras piedras dimensionadas	MINERÍA DE PIEDRA CALIZA, MÁRMOL Y OTRAS PIEDRAS DIMENSIONADAS
103	Minería de arena y grava para la construcción	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
104	Minería de tezontle y tepetate	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
105	Minería de feldespato	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
106	Minería de sílice	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
107	Minería de caolín	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
108	Minería de otras arcillas y otros minerales refractarios	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, ARCILLA Y OTROS MINERALES REFRACTARIOS
109	Minería de sal	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
110	Minería de piedra de yeso	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
111	Minería de barita	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
112	Minería de roca fosfórica	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
113	Minería de fluorita	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
114	Minería de grafito	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
115	Minería de azufre	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
116	Minería de minerales no metálicos para productos químicos	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
117	Minería de otros minerales no metálicos	MINERÍA DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS
118	Perforación de pozos petroleros y de gas	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA
119	Otros servicios relacionados con la minería	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA
120	Generación y transmisión de energía eléctrica	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
121	Suministro de energía eléctrica	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
122	Captación, tratamiento y suministro de agua realizados por el sector público	CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA
123	Captación, tratamiento y suministro de agua realizados por el sector privado	CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA
124	Suministro de gas por ductos al consumidor final	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS AL CONSUMIDOR FINAL
125	Edificación de vivienda unifamiliar	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL
126	Administración y supervisión de edificación residencial	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL
128	Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión	EDIFICACIÓN DE NAVES Y PLANTAS INDUSTRIALES
130	Administración y supervisión de edificación de naves y plantas industriales	EDIFICACIÓN DE NAVES Y PLANTAS INDUSTRIALES
131	Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES, INSTITUCIONALES Y DE SERVICIOS
133	Administración y supervisión de edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios	EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES, INSTITUCIONALES Y DE SERVICIOS
134	Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRATAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA, DRENAJE Y RIEGO
136	Construcción de sistemas de riego agrícola	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRATAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA, DRENAJE Y RIEGO
137	Administración y supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRATAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA, DRENAJE Y RIEGO
139	Construcción de sistemas de distribución de petróleo y gas	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA PETRÓLEO Y GAS
140	Construcción de plantas de refinería y petroquímica	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA PETRÓLEO Y GAS
142	Administración y supervisión de construcción de obras para petróleo y gas	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA PETRÓLEO Y GAS
143	Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GENERACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
144	Construcción de obras para telecomunicaciones	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GENERACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
146	Administración y supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y telecomunicaciones	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GENERACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
147	División de terrenos	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
148	Construcción de obras de urbanización	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
149	Administración y supervisión de división de terrenos y de construcción de obras de urbanización	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
150	Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN
151	Construcción de carreteras, puentes y similares	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN
152	Administración y supervisión de construcción de vías de comunicación	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN
153	Construcción de presa y represas	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
154	Construcción de obras marítimas, fluviales y subacuáticas	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
155	Construcción de obras para transporte eléctrico y ferroviario	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
156	Administración y supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil u obra pesada	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
157	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA
158	Trabajos de cimentaciones	TRABAJOS DE CIMENTACIONES
159	Montaje de estructuras de concreto prefabricadas	MONTAJE DE ESTRUCTURAS PREFABRICADAS
160	Montaje de estructuras de acero prefabricadas	MONTAJE DE ESTRUCTURAS PREFABRICADAS
161	Trabajos de albañilería	TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
162	Otros trabajos en exteriores	OTROS TRABAJOS EN EXTERIORES
163	Instalaciones eléctricas en construcciones	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN CONSTRUCCIONES
164	Instalaciones hidrosanitarias y de gas	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, DE GAS, AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN
165	Instalaciones de aire acondicionado y calefacción	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, DE GAS, AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN
166	Otras instalaciones y equipamiento en construcciones	OTRAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES
174	Colocación de muros falsos y aislamiento	COLOCACIÓN DE MUROS FALSOS, AISLAMIENTO Y ENYESADO
175	Trabajos de enyesado, empastado y drolado	COLOCACIÓN DE MUROS FALSOS, AISLAMIENTO Y ENYESADO
176	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes	TRABAJOS DE PINTURA Y OTROS CUBRIMIENTOS DE PAREDES
177	Colocación de pisos flexibles y de madera	COLOCACIÓN DE PISOS FLEXIBLES Y DE MADERA
178	Colocación de pisos cerámicos y azulejos	COLOCACIÓN DE PISOS CERÁMICOS Y AZULEJOS
179	Instalación de productos de carpintería	INSTALACIÓN DE PRODUCTOS DE CARPINTERÍA
180	Otros trabajos de acabados en edificaciones	OTROS TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES
181	Preparación de terrenos para la construcción	PREPARACIÓN DE TERRENOS PARA LA CONSTRUCCIÓN
182	Otros trabajos especializados para la construcción	OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN
183	Elaboración de alimentos para animales	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS PARA ANIMALES
184	Beneficio del arroz	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
185	Elaboración de harina de trigo	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
186	Elaboración de harina de maíz	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
187	Elaboración de harina de otros productos agrícolas	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
188	Elaboración de malta	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA Y MANUFACTURA DE MALTA
189	Elaboración de féculas y otros almidones	ELABORACIÓN DE CEREALES PARA EL DESAYUNO
190	Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles	ELABORACIÓN DE CEREALES PARA EL DESAYUNO
191	Elaboración de cereales para el desayuno	ELABORACIÓN DE CEREALES PARA EL DESAYUNO
192	Elaboración de azúcar de caña	ELABORACIÓN DE AZÚCAR
193	Elaboración de otros azúcares	ELABORACIÓN DE AZÚCAR
194	Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao	ELABORACIÓN DE CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CHOCOLATE A PARTIR DE CACAÓ
195	Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE CHOCOLATE A PARTIR DE CHOCOLATE

196	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate	ELABORACIÓN DE DULCES, CHICLES Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA QUE NO SEAN DE CHOCOLATE
197	Congelación de frutas y verduras	CONGELACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIJOS
198	Congelación de guisos	CONGELACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIJOS
199	Deshidratación de frutas y verduras	CONSERVACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIJOS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
200	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación	CONSERVACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIJOS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
201	Conservación de guisos por procesos distintos a la congelación	CONSERVACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y GUIJOS POR PROCESOS DISTINTOS A LA CONGELACIÓN
202	Tratamiento y envasado de leche líquida	ELABORACIÓN DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS
203	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada	ELABORACIÓN DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS
204	Elaboración de derivados y fermentos lácteos	ELABORACIÓN DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS
205	Elaboración de helados y paletas	ELABORACIÓN DE HELADOS Y PALETAS
206	Matanza de ganado y aves	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
207	Corte y empacado de carne de ganado y aves	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
209	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado y aves	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
210	Elaboración de manteca y otras grasas animales comestibles	MATANZA, EMPACADO Y PROCESAMIENTO DE CARNE DE GANADO Y AVES
211	Preparación y envasado de pescados y mariscos	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE PESCADOS Y MARISCOS
213	Panificación industrial	ELABORACIÓN DE PAN Y OTROS PRODUCTOS DE PANADERÍA
214	Panificación tradicional	ELABORACIÓN DE PAN Y OTROS PRODUCTOS DE PANADERÍA
215	Elaboración de galletas y pastas para sopa	ELABORACIÓN DE GALLETAS Y PASTAS PARA SOPA
216	Elaboración de tortillas de maíz y molenda de nixtamal	ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ Y MOLINDEA DE NIXTAMAL
217	Elaboración de botanas	ELABORACIÓN DE BOTANAS
218	Beneficio del café	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
219	Tostado y molenda de café	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
220	Elaboración de café soluble	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
221	Preparación y envasado de té	INDUSTRIAS DEL CAFÉ Y DEL TÉ
222	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para refrescos	ELABORACIÓN DE CONCENTRADOS, POLVOS, JARABES Y ESENCIAS DE SABOR PARA REFRESCOS
225	Elaboración de condimentos y aderezos	ELABORACIÓN DE CONDIMENTOS Y ADEREZOS
226	Elaboración de postres en polvo	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
227	Elaboración de levadura	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
228	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
229	Elaboración de otros alimentos	ELABORACIÓN DE OTROS ALIMENTOS
230	Elaboración de refrescos	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
231	Elaboración de bebidas hidratantes o rehidratantes	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
232	Purificación de agua	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
233	Elaboración de hielo	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y HIELO, Y PURIFICACIÓN DE AGUA
234	Elaboración de cerveza	ELABORACIÓN DE CERVEZA
237	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA Y BEBIDAS FERMENTADAS, EXCEPTO CERVEZA
238	Elaboración de agumiel y pulque	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA Y BEBIDAS FERMENTADAS, EXCEPTO CERVEZA
239	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A BASE DE UVA Y BEBIDAS FERMENTADAS, EXCEPTO CERVEZA
240	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
241	Elaboración de bebidas destiladas de agave	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
244	Elaboración de otras bebidas destiladas	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
245	Beneficio del tabaco	BENEFICIO DEL TABACO
246	Elaboración de cigarros	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO
247	Elaboración de puros, y otros productos de tabaco	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO
248	Preparación e hilado de fibras duras naturales	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS TEXTILES Y FABRICACIÓN DE HILOS
249	Preparación e hilado de fibras blandas	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS TEXTILES Y FABRICACIÓN DE HILOS
250	Fabricación de hilos para coser y bordar	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS TEXTILES Y FABRICACIÓN DE HILOS
251	Fabricación de telas anchas de trama	FABRICACIÓN DE TELAS ANCHAS DE TRAMA
252	Fabricación de telas anchas de trama y pasamanería	FABRICACIÓN DE TELAS ANCHAS DE TRAMA Y PASAMANERÍA
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	Tejido y confección de alfombras y tapetes	TEJIDO 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 Y PRODUCTOS DE TEXTILES RECUBIERTOS Y DE MATERIALES SUCEDÁNEOS
260	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	CONFECCIÓN DE COSTALES Y PRODUCTOS DE TEXTILES RECUBIERTOS Y DE MATERIALES SUCEDÁNEOS
261	Confección de productos bordados y deshilados	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
262	Fabricación de redes y otros productos de cordelería	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
263	Fabricación de productos textiles reciclados	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
264	Fabricación de banderas y otros productos confeccionados	CONFECCIÓN DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
265	Tejido de calcetines y medias	TEJIDO DE CALCETINES Y MEDIAS
266	Tejido de ropa interior de punto	TEJIDO DE OTRAS PRENDAS DE VESTIR DE PUNTO
267	Tejido de ropa exterior de punto	TEJIDO DE OTRAS PRENDAS DE VESTIR DE PUNTO
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 DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
270	Confección en serie de camisas	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
271	Confección en serie de uniformes	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
272	Confección en serie de ropa especial	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
273	Confección de ropa sobre medida	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
274	Confección de otra ropa de materiales textiles	CONFECCIÓN DE ROPA DE MATERIALES TEXTILES
275	Fabricación de sombreros y gorras	CONFECCIÓN DE ACCESORIOS DE VESTIR
276	Confección de otros accesorios de vestir	CONFECCIÓN DE ACCESORIOS DE VESTIR
277	Currido 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
279	Fabricación de calzado con corte de tela	FABRICACIÓN DE CALZADO
280	Fabricación de calzado de plástico	FABRICACIÓN DE CALZADO
281	Fabricación de calzado de hule	FABRICACIÓN DE CALZADO
282	Fabricación de huasiles y calzado de otro tipo de materiales	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CUERO, PIEL Y MATERIALES SUCEDÁNEOS
283	Fabricación de bolsos de mano, maletas y similares	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CUERO, PIEL Y MATERIALES SUCEDÁNEOS
284	Fabricación de artículos de talabartería	ASERRADO Y CONSERVACIÓN DE LA MADERA
285	Aserraderos integrados	ASERRADO Y CONSERVACIÓN DE LA MADERA
286	Aserrado de tablas y tablones	ASERRADO Y CONSERVACIÓN DE LA MADERA
288	Tratamiento de la madera y producción de postes y durmientes	FABRICACIÓN DE LAMINADOS Y AGLUTINADOS DE MADERA
289	Fabricación de laminados y aglutinados de madera	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MADERA PARA LA CONSTRUCCIÓN
290	Fabricación de productos de madera para la construcción	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PARA EMBALAJE Y ENVASES DE MADERA
291	Fabricación de productos para embalaje y envases de madera	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
292	Fabricación de productos de materiales trenzables, excepto palma	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
293	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
294	Fabricación de productos de madera de uso industrial	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
295	Fabricación de otros productos de madera	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE MADERA
296	Fabricación de celulosa	FABRICACIÓN DE CELULOSA
297	Fabricación de papel en plantas int. grad.	FABRICACIÓN DE PAPEL
298	Fabricación de papel a partir de ce. llosa	FABRICACIÓN DE PAPEL
299	Fabricación de cartón en plantas integradas	FABRICACIÓN DE CARTÓN
300	Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de celulosa	FABRICACIÓN DE CARTÓN
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 papelería	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA
304	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
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
308	Impresión de formas continuas y otros impresos	IMPRESIÓN
309	Industrias conexas a la impresión	INDUSTRIAS CONEXAS A LA IMPRESIÓN
310	Refinación de petróleo	REFINACIÓN DE PETRÓLEO
312	Fabricación de productos de asfalto	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASFALTO
313	Fabricación de aceites y grasas lubricantes	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN
314	Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo y del carbón	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN
315	Fabricación de productos petroquímicos	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PETROQUÍMICOS
316	Fabricación de gases industriales	FABRICACIÓN DE GASES INDUSTRIALES
317	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos.	FABRICACIÓN DE PIGMENTOS Y COLORANTES SINTÉTICOS
318	Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS INORGÁNICOS
319	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS ORGÁNICOS
320	Fabricación de resinas sintéticas.	FABRICACIÓN DE HULES Y RESINAS SINTÉTICOS
321	Fabricación de hules sintéticos.	FABRICACIÓN DE HULES Y RESINAS SINTÉTICOS
322	Fabricación de fibras químicas	FABRICACIÓN DE FIBRAS QUÍMICAS
323	Fabricación de fertilizantes	FABRICACIÓN DE FERTILIZANTES
324	Fabricación de pesticidas y agroquímicos, excepto fertilizantes	FABRICACIÓN DE PESTICIDAS Y AGROQUÍMICOS, EXCEPTO FERTILIZANTES

327	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
328	Fabricación de preparaciones farmacéuticas	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
329	Fabricación de pinturas y recubrimientos	FABRICACIÓN DE PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS
330	Fabricación de adhesivos y selladores	FABRICACIÓN DE ADHESIVOS Y SELLADORES
331	Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos	FABRICACIÓN DE JABONES, LIMPIADORES Y DENTÍFRICOS
332	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador	FABRICACIÓN DE COSMÉTICOS, PERFUMES Y OTRAS PREPARACIONES DE TOCADOR
333	Fabricación de tintas para impresión	FABRICACIÓN DE TINTAS PARA IMPRESIÓN
334	Fabricación de explosivos	FABRICACIÓN DE EXPLOSIVOS
335	Fabricación de cerillos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
336	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
337	Fabricación de resinas plásticas recicladas	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
338	Fabricación de otros productos químicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
339	Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible sin soporte	FABRICACIÓN DE BOLSAS Y PELÍCULAS DE PLÁSTICO FLEXIBLE SIN SOPORTE
340	Fabricación de perfiles, tubería y conexiones de plástico rígido sin soporte	FABRICACIÓN DE PERFILES, TUBERÍA Y CONEXIONES DE PLÁSTICO RÍGIDO SIN SOPORTE
341	Fabricación de laminados rígidos de plástico sin soporte	FABRICACIÓN DE LAMINADOS RÍGIDOS DE PLÁSTICO SIN SOPORTE
342	Fabricación de espumas y productos de poliestireno	FABRICACIÓN DE ESPUMAS Y PRODUCTOS DE POLIESTIRENO
343	Fabricación de espumas y productos de uretano	FABRICACIÓN DE ESPUMAS Y PRODUCTOS DE URETANO
344	Fabricación de botellas de plástico	FABRICACIÓN DE BOTELLAS DE PLÁSTICO
345	Fabricación de artículos de plástico para el hogar	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
346	Fabricación de autopartes de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
347	Fabricación de envases y contenedores de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
348	Fabricación de otros artículos de plástico de uso industrial sin reforzamiento	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
349	Fabricación de otros artículos de plástico reforzado	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
350	Fabricación de otros productos de plástico	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PLÁSTICO
351	Fabricación de llantas y cámaras	FABRICACIÓN Y REVITALIZACIÓN DE LLANTAS
352	Revitización de llantas	FABRICACIÓN Y REVITALIZACIÓN DE LLANTAS
353	Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico	FABRICACIÓN DE BANDAS Y MANGUERAS DE HULE Y DE PLÁSTICO
354	Fabricación de otros productos de hule	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE HULE
355	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana, loza	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE ALFARERÍA, PORCELANA, LOZA Y MUEBLES DE BAÑO
356	Fabricación de muebles de baño	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE ALFARERÍA, PORCELANA, LOZA Y MUEBLES DE BAÑO
357	Fabricación de ladrillos no refractarios	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS A BASE DE ARCILLA PARA LA CONSTRUCCIÓN
358	Fabricación de ladrillos y losetas no refractarias	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS A BASE DE ARCILLA PARA LA CONSTRUCCIÓN
359	Fabricación de productos refractarios	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS A BASE DE ARCILLA PARA LA CONSTRUCCIÓN
360	Fabricación de vidrio	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
361	Fabricación de espejos	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
362	Fabricación de envases y ampollitas de vidrio	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
363	Fabricación de fibra de vidrio	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
364	Fabricación de artículos de vidrio de uso doméstico	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
365	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
366	Fabricación de otros productos de vidrio	FABRICACIÓN DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
367	Fabricación de cemento para la construcción	FABRICACIÓN DE CEMENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN
368	Fabricación de concreto	FABRICACIÓN DE CONCRETO
369	Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto	FABRICACIÓN DE TUBOS Y BLOQUES DE CEMENTO Y CONCRETO
370	Fabricación de productos reforzados	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CEMENTO Y CONCRETO
371	Fabricación de otros productos de cemento y concreto	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE CEMENTO Y CONCRETO
372	Fabricación de cal	FABRICACIÓN DE CAL
373	Fabricación de yeso y productos de yeso	FABRICACIÓN DE YESO Y PRODUCTOS DE YESO
374	Fabricación de productos abrasivos	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS ABRASIVOS
375	Corte, pulido y laminado de mármol	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS
376	Corte y pulido de piedras de cantera, excepto mármol	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS
377	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS
378	Complejos siderúrgicos	INDUSTRIA BÁSICA DEL HIERRO Y DEL ACERO
379	Fabricación de desbastes primarios y ferroleaciones	INDUSTRIA BÁSICA DEL HIERRO Y DEL ACERO
380	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero de material comprado	FABRICACIÓN DE TUBOS Y POSTES DE HIERRO Y ACERO DE MATERIAL COMPRADO
381	Fabricación de otros productos de hierro y acero de material comprado	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO DE MATERIAL COMPRADO
382	Industria del aluminio	INDUSTRIA DEL ALUMINIO
383	Refinación de cobre	REFINACIÓN DE COBRE Y DE OTROS METALES NO FERROSOS
384	Refinación de otros metales no ferrosos	REFINACIÓN DE COBRE Y DE OTROS METALES NO FERROSOS
385	Laminación secundaria de cobre	LAMINACIÓN SECUNDARIA DE COBRE
386	Laminación secundaria de otros metales no ferrosos	LAMINACIÓN SECUNDARIA DE OTROS METALES NO FERROSOS
388	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero	MOLDEO POR FUNDICIÓN DE PIEZAS DE HIERRO Y ACERO
389	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas	MOLDEO POR FUNDICIÓN DE PIEZAS METÁLICAS NO FERROSAS
390	Fabricación de productos metálicos forjados y troquelados	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS FORJADOS Y TROQUELADOS
391	Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor	FABRICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO SIN MOTOR Y UTENSILIOS DE COCINA METÁLICOS
392	Fabricación de utensilios de cocina metálicos	FABRICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO SIN MOTOR Y UTENSILIOS DE COCINA METÁLICOS
393	Fabricación de estructuras metálicas	FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS
394	Fabricación de productos de herrería	FABRICACIÓN DE CALDERAS INDUSTRIALES
395	Fabricación de calderas industriales	FABRICACIÓN DE TANQUES METÁLICOS DE CALIBRE GRUESO
396	Fabricación de tanques metálicos de calibre grueso	FABRICACIÓN DE ENVASES METÁLICOS DE CALIBRE LIGERO
397	Fabricación de envases metálicos de calibre ligero	FABRICACIÓN DE HERRAJES Y CERRADURAS
398	Fabricación de herrajes y cerraduras	FABRICACIÓN DE ALAMBRE, PRODUCTOS DE ALAMBRE Y RESORTES
399	Fabricación de alambre, productos de alambre y resortes	FABRICACIÓN DE ALAMBRE, PRODUCTOS DE ALAMBRE Y RESORTES
400	Maquinado de piezas metálicas para maquinaria y equipo en general	MAQUINADO DE PIEZAS METÁLICAS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO EN GENERAL
401	Fabricación de tornillos, tuercas, remaches y similares	FABRICACIÓN DE TORNILLOS, TUERCAS, REMACHES Y SIMILARES
402	Recubrimientos y terminados metálicos	RECUBRIMIENTOS Y TERMINADOS METÁLICOS
403	Fabricación de válvulas metálicas	FABRICACIÓN DE VÁLVULAS METÁLICAS
404	Fabricación de baleros y rodamientos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS
405	Fabricación de otros productos metálicos	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS
406	Fabricación de maquinaria y equipo agrícola	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO
407	Fabricación de maquinaria y equipo pecuario	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO
408	Fabricación de maquinaria y equipo para la construcción	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN
409	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria extractiva	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EXTRACTIVA
410	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria de la madera	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA DE LA MADERA
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 PLÁSTICO
412	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de las bebidas	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
413	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria textil	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
414	Fabricación de maquinaria y equipo para la impresión	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
415	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del vidrio y otros minerales no metálicos	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
416	Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
417	Fabricación de aparatos fotográficos	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
418	Fabricación de máquinas fotocopiadoras	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
419	Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS
420	Fabricación de sistemas de aire acondicionado y calefacción	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
421	Fabricación de sistemas de refrigeración industrial y comercial	FABRICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
422	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria metalmeccánica	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA METALMECANICA
423	Fabricación de motores de combustión interna, turbinas y transmisiones	FABRICACIÓN DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA, TURBINAS Y TRANSMISIONES
424	Fabricación de bombas	FABRICACIÓN DE BOMBAS Y SISTEMAS DE BOMBEO
425	Fabricación de sistemas de bombeo	FABRICACIÓN DE BOMBAS Y SISTEMAS DE BOMBEO
426	Fabricación de maquinaria y equipo para levantar y trasladar	FABRICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LEVANTAR Y TRASLADAR
427	Fabricación de equipo para soldar y soldaduras	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
428	Fabricación de maquinaria y equipo para envasar y empaquetar	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
429	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
430	Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general	FABRICACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL
431	Fabricación de computadoras y equipo periférico	FABRICACIÓN DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO
432	Fabricación de aparatos telefónicos	FABRICACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS
433	Fabricación de equipo de transmisión y recepción de señales de radio, televisión y cable	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE SEÑALES DE RADIO, TELEVISIÓN Y CABLE
434	Fabricación de otros equipos de comunicación	FABRICACIÓN DE OTROS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN
435	Fabricación de equipo de audio y de video	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y DE VIDEO
436	Fabricación de componentes electrónicos	FABRICACIÓN DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS
437	Fabricación de relojes	FABRICACIÓN DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS
438	Fabricación de otros instrumentos de navegación, medición, médicos y de control	FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE NAVEGACIÓN, MEDICIÓN, MÉDICOS Y DE CONTROL
439	Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos	FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE NAVEGACIÓN, MEDICIÓN, MÉDICOS Y DE CONTROL
440	Fabricación de focos	FABRICACIÓN DE FOCOS
441	Fabricación de lámparas ornamentales	FABRICACIÓN DE LÁMPARAS ORNAMENTALES
442	Fabricación de enseres electrodomésticos menores	FABRICACIÓN DE ENSERES ELECTRODOMÉSTICOS MENORES
443	Fabricación de aparatos de línea blanca	FABRICACIÓN DE APARATOS DE LÍNEA BLANCA
444	Fabricación de motores y generadores eléctricos	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
445	Fabricación de equipo y aparatos de distribución de energía eléctrica	FABRICACIÓN DE EQUIPO DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

444	Fabricación de acumuladores y pilas.	FABRICACIÓN DE ACUMULADORES Y PILAS
447	Fabricación de cables de conducción eléctrica.	FABRICACIÓN DE CABLES DE CONDUCCIÓN ELÉCTRICA
448	Fabricación de enchufes, contactos, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas.	FABRICACIÓN DE ENCHUFES, CONTACTOS, FUSIBLES Y OTROS ACCESORIOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS
449	Fabricación de productos eléctricos de carbón y grafito.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ELÉCTRICOS
450	Fabricación de otros productos eléctricos.	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ELÉCTRICOS
451	Fabricación de automóviles y camionetas.	FABRICACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS
453	Fabricación de camiones y tractocamiones.	FABRICACIÓN DE CAMIONES Y TRACTOCAMIONES
454	Fabricación de carrocerías y remolques.	FABRICACIÓN DE CARROGERÍAS Y REMOLQUES
455	Fabricación de motores de gasolina y sus partes para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE MOTORES DE GASOLINA Y SUS PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
456	Fabricación de equipo eléctrico y electrónico para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
457	Fabricación de partes de sistemas de dirección y de suspensión para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE DIRECCIÓN Y DE SUSPENSIÓN PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
458	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE FRENO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
459	Fabricación de partes de sistemas de transmisión.	FABRICACIÓN DE PARTES DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN
460	Fabricación de asientos para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE ASIENTOS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
461	Fabricación de piezas metálicas troqueladas para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE PIEZAS METÁLICAS TROQUELADAS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
462	Fabricación de otras partes para vehículos automotrices.	FABRICACIÓN DE OTRAS PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES
463	Fabricación de equipo aeroespacial.	FABRICACIÓN DE EQUIPO AEROSPAZIAL
464	Fabricación de equipo ferroviario.	FABRICACIÓN DE EQUIPO FERROVIARIO
465	Fabricación de embarcaciones.	FABRICACIÓN DE EMBARCACIONES
466	Fabricación de motocicletas.	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE
467	Fabricación de bicicletas y triciclos.	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE
468	Fabricación de otro equipo de transporte.	FABRICACIÓN DE OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE
469	Fabricación de cocinas.	FABRICACIÓN DE COCINAS
470	Fabricación de muebles, excepto cocinas y muebles de oficina y estantería.	FABRICACIÓN DE MUEBLES, EXCEPTO COCINAS Y MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
471	Fabricación de muebles de oficina y estantería.	FABRICACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
472	Fabricación de colchones.	FABRICACIÓN DE COLCHONES
473	Fabricación de persianas y cortineros.	FABRICACIÓN DE PERSIANAS Y CORTINEROS
474	Fabricación de equipo y aparatos para uso médico, dental y para laboratorio.	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL PARA USO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO
475	Fabricación de material de curación.	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL PARA USO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO
476	Fabricación de instrumentos y aparatos ópticos de uso óptico.	FABRICACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL PARA USO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO
477	Acuñación e impresión de monedas.	METALISTERIA Y JOYERÍA
478	Orfelería y joyería de metales y piedras preciosas.	METALISTERIA Y JOYERÍA
480	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales.	METALISTERIA Y JOYERÍA
481	Metalistería de metales no preciosos.	METALISTERIA Y JOYERÍA
482	Fabricación de artículos deportivos.	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS
484	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina.	FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS Y ACCESORIOS PARA ESCRITURA, PINTURA, DIBUJO Y ACTIVIDADES DE OFICINA
485	Fabricación de anuncios.	FABRICACIÓN DE ANUNCIOS
486	Fabricación y ensamble de instrumentos musicales.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
487	Fabricación de cerrres, botones y aguja.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
488	Fabricación de escobas, cepillos y similares.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
489	Fabricación de velas y veladoras.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
490	Fabricación de ataúdes.	OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
491	Otras industrias manufactureras.	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
494	Comercio al por mayor de carne de aves.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNES
495	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CARNES
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 huevo.	COMERCIO AL POR MAYOR DE HUEVO
498	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE SEMILLAS Y 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 pasteles.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
504	Comercio al por mayor de boanias y frituras.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
505	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
506	Comercio al por mayor de otros alimentos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS
511	Comercio al por mayor de vinos y licores.	COMERCIO AL POR MAYOR DE BEBIDAS
518	Comercio al por mayor de cerveza.	COMERCIO AL POR MAYOR DE BEBIDAS
519	Comercio al por mayor de cigarrillos, puros y tabaco.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CIGARRILLOS, PUROS Y TABACO
520	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
521	Comercio al por mayor de blancos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
522	Comercio al por mayor de otros productos textiles.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
523	Comercio al por mayor de ropa.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ROPA
524	Comercio al por mayor de calzado.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CALZADO
525	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
526	Comercio al por mayor de artículos de perfumería.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA
527	Comercio al por mayor de artículos de joyería y otros accesorios de vestir.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE JOYERÍA Y OTROS ACCESORIOS DE VESTIR
529	Comercio al por mayor de discos y casetes.	COMERCIO AL POR MAYOR DE DISCOS, JUGUETES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
530	Comercio al por mayor de juguetes.	COMERCIO AL POR MAYOR DE DISCOS, JUGUETES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
531	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE DISCOS, JUGUETES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
532	Comercio al por mayor de artículos de papelería.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA
533	Comercio al por mayor de libros.	COMERCIO AL POR MAYOR DE LIBROS
534	Comercio al por mayor de revistas y periódicos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE REVISTAS Y PERIÓDICOS
537	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca.	COMERCIO AL POR MAYOR DE ELECTRODOMÉSTICOS MENORES Y APARATOS DE LÍNEA BLANCA
538	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS
539	Comercio al por mayor de medicamentos, veterinarios y alimentos para animales.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS
540	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXCEPTO DE MADERA
541	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXCEPTO DE MADERA
542	Comercio al por mayor de materiales metálicos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
543	Comercio al por mayor de productos químicos para uso industrial.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
544	Comercio al por mayor de envases, papel y cartón.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
545	Comercio al por mayor de madera.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
546	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
547	Comercio al por mayor de pinturas.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
548	Comercio al por mayor de vidrios y espejos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
549	Comercio al por mayor de ganado y aves de corral en pie.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
550	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS
551	Comercio al por mayor de desechos metálicos.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
552	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
553	Comercio al por mayor de desechos de vidrio.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
554	Comercio al por mayor de desechos de plástico.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
555	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE DESECHO
556	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
557	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MINERÍA
558	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
559	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
560	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
561	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
562	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LOS SERVICIOS Y PARA ACTIVIDADES COMERCIALES
563	Comercio al por mayor de equipo y accesorios de cómputo.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO GENERAL
564	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO GENERAL
565	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general.	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO GENERAL
566	Comercio al por mayor de camionetas.	COMERCIO AL POR MAYOR DE CAMIONES
568	Venta al por mayor por comisión y consignación.	INTERMEDIACIÓN AL POR MAYOR
569	Otros intermediarios de comercio al por mayor.	INTERMEDIACIÓN AL POR MAYOR
570	Comercio al por mayor por medios masivos de comunicación y otros medios.	COMERCIO AL POR MAYOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN Y OTROS MEDIOS
571	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE ABARROTES, ULTRAMARINOS Y MISCELÁNEAS
572	Edificación de vivienda multifamiliar.	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL
583	Elaboración de alcohol etílico potable.	ELABORACIÓN DE BEBIDAS DESTILADAS, EXCEPTO DE UVA
587	Comercio al por menor de carnes rojas.	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES
588	Comercio al por menor de carne de aves.	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES
589	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES
590	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS
591	Comercio al por menor de huevo.	COMERCIO AL POR MENOR DE HUEVO
592	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	COMERCIO AL POR MENOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES SECOS
593	Comercio al por menor de leche procesada, otros productos lácteos y embutidos.	COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE PROCESADA, OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS Y EMBUTIDOS

594	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	COMERCIO AL POR MENOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERÍA
595	Comercio al por menor de otros alimentos.	COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ALIMENTOS
596	Comercio al por menor de vinos y licores.	COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS
597	Comercio al por menor de cerveza.	COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS
600	Comercio al por menor de cigarrillos, puros y tabaco.	COMERCIO AL POR MENOR DE CIGARRILLOS, Puros Y TABACO
601	Comercio al por menor en supermercados.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO
602	Comercio al por menor en minimercaderías.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO
603	Comercio al por menor en tiendas departamentales.	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DEPARTAMENTALES
604	Comercio al por menor de telas.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
605	Comercio al por menor de blancos.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
606	Comercio al por menor de artículos de mercadería y bonetería.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO ROPA
607	Comercio al por menor de ropa, excepto de cuero y piel.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
608	Comercio al por menor de accesorios de vestir.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
609	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
610	Comercio al por menor de pañales desechables.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
611	Comercio al por menor de sombreros.	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA Y ACCESORIOS DE VESTIR
612	Comercio al por menor de calzado.	COMERCIO AL POR MENOR DE CALZADO
613	Farmacias sin minisuper.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y NATURISTAS
614	Farmacias con minisuper.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y NATURISTAS
615	Comercio al por menor de productos naturistas y de complementos alimenticios.	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y NATURISTAS
616	Comercio al por menor de lentes.	COMERCIO AL POR MENOR DE LENTES Y APARATOS OPTOPÉDICOS
617	Comercio al por menor de aparatos ortopédicos.	COMERCIO AL POR MENOR DE LENTES Y APARATOS OPTOPÉDICOS
618	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA Y JOYERÍA
619	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA Y JOYERÍA
620	Comercio al por menor de flecos y cassetes.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
621	Comercio al por menor de juguetes y bicicletas.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
622	Comercio al por menor de equipo y material forjístico.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
623	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
624	Comercio al por menor de instrumentos musicales.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL ESPARCIMIENTO
625	Comercio al por menor de artículos de papelería.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS Y PERIÓDICOS
626	Comercio al por menor de libros.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS Y PERIÓDICOS
627	Comercio al por menor de periódicos y revistas.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS Y PERIÓDICOS
629	Comercio al por menor de mascotas.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
630	Comercio al por menor de regalos.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
631	Comercio al por menor de artículos religiosos.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
632	Comercio al por menor de artesanías.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
633	Comercio al por menor en tiendas importadoras.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
635	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal.	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS, REGALOS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS, ARTESANÍAS, ARTÍCULOS EN TIENDAS IMPORTADORAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL
636	Comercio al por menor de muebles para el hogar.	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR Y OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
637	Comercio al por menor de enseres electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca.	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR Y OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
638	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina.	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR Y OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
639	Comercio al por menor de computadoras y sus accesorios.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, TELÉFONOS Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN
640	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, TELÉFONOS Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN
641	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
642	Comercio al por menor de plantas y flores naturales.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
643	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
644	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candeleros.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
645	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN DE INTERIORES
646	Comercio al por menor de artículos usados.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS USADOS
647	Comercio al por menor en ferreterías y platerías.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TLAPALERÍA Y VIDRIOS
648	Comercio al por menor de pinturas.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TLAPALERÍA Y VIDRIOS
649	Comercio al por menor de vidrios y espejos.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TLAPALERÍA Y VIDRIOS
650	Comercio al por menor de artículos para la limpieza.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TLAPALERÍA Y VIDRIOS
651	Comercio al por menor de materiales para la autoconstrucción.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, TLAPALERÍA Y VIDRIOS
652	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos.	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS
653	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados.	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS
654	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones.	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
655	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones.	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
656	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones.	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
657	Comercio al por menor de motocicletas.	COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS Y OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR
658	Comercio al por menor de otros vehículos de motor.	COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS Y OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR
659	Comercio al por menor de gasolina y diesel.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES
660	Comercio al por menor de gas en cilindros y para tanques estacionarios.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES
661	Comercio al por menor de otros combustibles.	COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES
662	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares.	COMERCIO AL POR MENOR DE ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES, ADITIVOS Y SIMILARES
663	Venta al por menor por comisión y consignación.	INTERMEDIACIÓN AL POR MENOR
664	Otros intermediarios del comercio al por menor.	INTERMEDIACIÓN AL POR MENOR
665	Comercio al por menor por medios masivos de comunicación y otros medios.	COMERCIO AL POR MENOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN Y OTROS MEDIOS
666	Transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula nacional.	TRANSPORTE AÉREO REGULAR
667	Transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula extranjera.	TRANSPORTE AÉREO REGULAR
668	Transporte aéreo no regular.	TRANSPORTE AÉREO NO REGULAR
669	Transporte por ferrocarril.	TRANSPORTE POR FERROCARRIL
670	Transporte marítimo de altura, excepto de petróleo y gas natural.	TRANSPORTE MARÍTIMO
671	Transporte marítimo de cabotaje, excepto de petróleo y gas natural.	TRANSPORTE MARÍTIMO
672	Transporte marítimo de petróleo y gas natural.	TRANSPORTE MARÍTIMO
673	Transporte por aguas interiores.	TRANSPORTE POR AGUAS INTERIORES
674	Autotransporte local de productos agropecuarios sin refrigeración.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA GENERAL
675	Otro autotransporte local de carga general.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA GENERAL
676	Autotransporte foráneo de productos agropecuarios sin refrigeración.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA GENERAL
677	Otro autotransporte foráneo de carga general.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA GENERAL
678	Servicio de mudanzas.	SERVICIO DE MUDANZAS
679	Autotransporte local de materiales para la construcción.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
680	Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
681	Autotransporte local con refrigeración.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
682	Autotransporte local de madera y sus derivados.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
683	Otro autotransporte local de carga especializada.	AUTOTRANSPORTE LOCAL DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
684	Autotransporte foráneo de materiales para la construcción.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
685	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
686	Autotransporte foráneo con refrigeración.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
687	Autotransporte foráneo de madera y sus derivados.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
688	Otro autotransporte foráneo de carga especializada.	AUTOTRANSPORTE FORÁNEO DE CARGA ESPECIALIZADO, EXCEPTO MUDANZAS
689	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en autobuses.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
690	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en automóviles colectivos de ruta fija.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
691	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en trolebuses y trenes ligeros.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
692	Transporte de pasajeros urbano y suburbano en metro.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
693	Transporte de pasajeros interurbano y rural.	TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO
694	Transporte de pasajeros en taxis de sitio.	SERVICIO DE TAXIS
695	Transporte de pasajeros en taxis de rufano.	SERVICIO DE TAXIS
696	Servicio de limusinas.	SERVICIO DE LIMUSINAS
697	Transporte escolar y de personal.	TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL
698	Alquiler de autobuses con chofer.	ALQUILER DE AUTOBUSES CON CHOFER
699	Alquiler de automóviles con chofer.	OTRO TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS
700	Otro transporte terrestre de pasajeros.	OTRO TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS
701	Transporte de petróleo crudo por ductos.	TRANSPORTE DE PETRÓLEO CRUDO POR DUCTOS
702	Transporte de gas natural por ductos.	TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR DUCTOS
703	Transporte por ductos de productos refinados del petróleo.	TRANSPORTE POR DUCTOS DE PRODUCTOS REFINADOS DEL PETRÓLEO
704	Transporte por ductos de otros productos, excepto de productos refinados del petróleo.	TRANSPORTE POR DUCTOS DE OTROS PRODUCTOS, EXCEPTO DE PRODUCTOS REFINADOS DEL PETRÓLEO
705	Transporte turístico por tierra.	TRANSPORTE TURÍSTICO POR TIERRA
706	Transporte turístico por agua.	TRANSPORTE TURÍSTICO POR AGUA
707	Otro transporte turístico.	OTRO TRANSPORTE TURÍSTICO
708	Servicios a la navegación aérea.	OPERACIONES AEROPORTUARIAS
709	Administración de aeropuertos y helipuertos.	OPERACIONES AEROPORTUARIAS

710	Otros servicios relacionados con el transporte aéreo	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE AÉREO
711	Servicios relacionados con el transporte por ferrocarril	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR FERROCARRIL
712	Administración de puertos y muelles	ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS Y MUELLES
713	Servicios de carga y descarga para el transporte por agua	SERVICIOS DE CARGA Y DESCARGA PARA EL TRANSPORTE POR AGUA
714	Servicios para la navegación por agua	SERVICIOS PARA LA NAVEGACIÓN POR AGUA
715	Otros servicios relacionados con el transporte por agua	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR AGUA
716	Remolque de vehículos de motor	REMOLQUE DE VEHÍCULOS DE MOTOR
717	Servicios de administración de centrales camioneras	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR CARRETERA
718	Servicios de administración de carreteras, puentes y servicios auxiliares	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR CARRETERA
719	Servicios de tránsito para el transporte	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE POR CARRETERA
720	Servicios de agencias aduanales	SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA
721	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE DE CARGA
722	Otros servicios relacionados con el transporte	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE
723	Servicios postales	SERVICIOS POSTALES
724	Servicios de mensajería y paquetería foránea	SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA FORÁNEA
725	Servicios de mensajería y paquetería local	SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA LOCAL
726	Almacenes generales de depósito	ALMACENAMIENTO GENERAL SIN INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
727	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas	ALMACENAMIENTO GENERAL SIN INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
728	Almacenamiento con refrigeración	ALMACENAMIENTO CON REFRIGERACIÓN
729	Almacenamiento de productos agropecuarios que no requieren refrigeración	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS QUE NO REQUIEREN REFRIGERACIÓN
730	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas	OTROS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO CON INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
731	Edición de periódicos no integrada con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
732	Edición de periódicos integrada con la impresión	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
733	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas no integrada con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
734	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión	EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
735	Edición de libros no integrada con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE LIBROS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
736	Edición de libros integrada con la impresión	EDICIÓN DE LIBROS, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
737	Edición de directorios y de listas de correo no integrada con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
738	Edición de directorios y de listas de correo integrada con la impresión	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y DE LISTAS DE CORREO, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
739	Edición de otros materiales no integrada con la impresión, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
740	Edición de otros materiales integrada con la impresión	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
741	Edición de software, excepto a través de Internet	EDICIÓN DE SOFTWARE, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
742	Producción de películas cinematográficas y videos	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
743	Producción de programas para la televisión	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
744	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS, PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
745	Distribución de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales	DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
746	Exhibición de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales	EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
747	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria filmica y del video	SERVICIOS DE POSTPRODUCCIÓN Y OTROS SERVICIOS PARA LA INDUSTRIA FILMICA Y DEL VIDEO
748	Productoras discográficas	PRODUCTORAS DISCOGRAFICAS
749	Producción y distribución de discos y cintas magnetofónicas	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DISCOS Y CINTAS MAGNETOFONICAS
750	Editoras de música	EDITORAS DE MÚSICA
751	Grabación de discos y cintas magnetofónicas	GRABACIÓN DE DISCOS Y CINTAS MAGNETOFONICAS
752	Otros servicios de grabación del sonido	OTROS SERVICIOS DE GRABACIÓN DEL 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	TELEFONIA TRADICIONAL, TELEGRAFIA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
758	Telegrafía y otras telecomunicaciones alámbricas	TELEFONIA TRADICIONAL, TELEGRAFIA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
759	Telefonía celular	TELEFONIA CELULAR Y OTRAS TELECOMUNICACIONES INALAMBRICAS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE SATELITES
760	Otras telecomunicaciones inalámbricas, excepto los servicios de satélites	TELEFONIA CELULAR Y OTRAS TELECOMUNICACIONES INALAMBRICAS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE SATELITES
761	Reventa de servicios de telecomunicaciones	REVENTA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
762	Servicios de satélites	SERVICIOS DE SATELITES
763	Distribución por suscripción de programas de televisión, excepto a través de Internet	DISTRIBUCIÓN POR SUSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET
764	Otros servicios de telecomunicaciones	OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
765	Proveedores de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red	PROVEEDORES DE ACCESO A INTERNET Y SERVICIOS DE BUSQUEDA EN LA RED
766	Procesamiento electrónico de información, hospedaje de páginas web y otros servicios relacionados	PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN, HOSPEDAJE DE PAGINAS WEB Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS
767	Agencias noticiosas	AGENCIAS NOTICIOSAS
768	Bibliotecas y archivos del sector privado	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
769	Bibliotecas y archivos del sector público	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
770	Otros servicios de suministro de información	OTROS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
771	Banca central	BANCA CENTRAL
772	Banca múltiple	BANCA CENTRAL
773	Banca de desarrollo	BANCA DE DESARROLLO
774	Fondos y fiduciosarios financieros para el desarrollo	FONDOS Y FIDUCIOSARIOS FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO
775	Uniones de crédito	UNIONES DE CREDITO
776	Cajas de ahorro popular	CAJAS DE AHORRO POPULAR
777	Otras instituciones de ahorro y préstamo	OTRAS INSTITUCIONES DE AHORRO Y PRÉSTAMO
778	Arrendadoras financieras	ARRENDADORAS FINANCIERAS
779	Compañías de factoraje financiero	COMPAÑÍAS DE FACTORAJE FINANCIERO
780	Sociedades financieras de objeto limitado	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO
781	Compañías de autofinanciamiento	COMPAÑÍAS DE AUTOFINANCIAMIENTO
782	Montepíos	MONTEPIÓS
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	Casas de bolsa	CASAS DE BOLSA
786	Casas de cambio	CASAS DE CAMBIO Y CENTROS CAMBIARIOS
787	Centros cambiarios	CASAS DE CAMBIO Y CENTROS CAMBIARIOS
788	Bolsa de valores	BOLSA DE VALORES
789	Sociedades de inversión	SOCIEDADES DE INVERSIÓN
790	Aseora en inversiones	ASESORIA EN 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 campesino	FONDOS DE ASEGURAMIENTO CAMPESINO
794	Compañías afianzadoras	COMPAÑÍAS AFIANZADORAS
795	Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas	AGENTES, AJUSTADORES Y GESTORES DE SEGUROS Y FIANZAS
796	Administración de cajas de pensión y de seguros independientes	ADMINISTRACIÓN DE CAJAS DE PENSIÓN Y DE SEGUROS INDEPENDIENTES
800	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
801	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
802	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
803	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
804	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
805	Alquiler sin intermediación de otros inmuebles	ALQUILER SIN INTERMEDIACIÓN DE VIVIENDAS Y OTROS INMUEBLES
806	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces	INMOBILIARIAS Y CORREDORES DE BIENES RAÍCES
807	Servicios de administración de inmuebles	SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
808	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios	SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
809	Alquiler de automóviles sin chofer	ALQUILER DE AUTOMOVILES SIN CHOFER
810	Alquiler de camiones de carga sin chofer	ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA, AUTOBUSES Y REMOLQUES SIN CHOFER
811	Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer	ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA, AUTOBUSES Y REMOLQUES SIN CHOFER
812	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar	ALQUILER DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS PARA EL HOGAR
813	Alquiler de ropa	ALQUILER DE ROPA
814	Alquiler de videocasetes y discos	ALQUILER DE VIDEOCASSETES Y DISCOS
815	Alquiler de mesas, sillas, pupitres y similares	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
816	Alquiler de instrumentos musicales	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
817	Alquiler de otros artículos para el hogar	ALQUILER DE OTROS ARTÍCULOS PARA EL HOGAR
818	Centros generales de alquiler	CENTROS GENERALES DE ALQUILER
819	Alquiler de maquinaria para construcción, minería y actividades forestales	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCIÓN, MINERÍA, ACTIVIDADES FORESTALES Y TRANSPORTE, EXCEPTO TERRESTRE
820	Alquiler de equipo de transporte, excepto terrestre	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCIÓN, MINERÍA, ACTIVIDADES FORESTALES Y TRANSPORTE, EXCEPTO TERRESTRE
821	Alquiler de equipo de cómputo y de otras maquinarias y mobiliario de oficina	ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE OTRAS MAQUINARIAS Y MOBILIARIO DE OFICINA
822	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria de la transformación	ALQUILER DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS
823	Alquiler de equipo para levantar, mover y almacenar materiales	ALQUILER DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS
824	Alquiler de equipo para el comercio y los servicios	ALQUILER DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS
825	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias	SERVICIOS DE ALQUILER DE MARCAS REGISTRADAS, PATENTES Y FRANQUICIAS
826	Bufetes jurídicos	BUFETES JURÍDICOS
827	Notarías públicas	NOTARIAS PÚBLICAS
828	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales	SERVICIOS DE APOYO PARA EFECTUAR TRÁMITES LEGALES

834	Servicios de contabilidad y auditoría.	SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y SERVICIOS RELACIONADOS
835	Otros servicios relacionados con la contabilidad.	SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y SERVICIOS RELACIONADOS
836	Servicios de arquitectura.	SERVICIOS DE ARQUITECTURA
837	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo.	SERVICIOS DE ARQUITECTURA DE PAISAJE Y URBANISMO
838	Servicios de ingeniería.	SERVICIOS DE INGENIERIA
839	Servicios de dibujo.	SERVICIOS DE DIBUJO
840	Servicios de inspección de edificios.	SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE EDIFICIOS
841	Servicios de levantamiento geofísico.	SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO GEOFÍSICO
842	Servicios de elaboración de mapas.	SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE MAPAS
843	Laboratorios de pruebas.	LABORATORIOS DE PRUEBAS
844	Diseño y decoración de interiores.	DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES
845	Diseño industrial.	DISEÑO INDUSTRIAL
846	Diseño gráfico.	DISEÑO GRÁFICO
847	Diseño de modas y otros diseños especializados.	DISEÑO DE MODAS Y OTROS DISEÑOS ESPECIALIZADOS
848	Servicios de consultoría en computación.	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN COMPUTACIÓN
849	Servicios de consultoría en administración.	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACIÓN
850	Servicios de consultoría en medio ambiente.	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN MEDIO AMBIENTE
851	Otros servicios de consultoría científica y técnica.	OTROS SERVICIOS DE CONSULTORIA CIENTÍFICA Y TÉCNICA
852	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida e ingeniería prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS FÍSICAS, DE LA VIDA E INGENIERÍA
853	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida e ingeniería prestados por el sector público.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS FÍSICAS, DE LA VIDA E INGENIERÍA
854	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
855	Servicios de investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades prestados por el sector público.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
856	Agencias de publicidad.	AGENCIAS DE PUBLICIDAD
857	Agencias de relaciones públicas.	AGENCIAS DE RELACIONES PÚBLICAS
858	Agencias de compra de medios a petición del cliente.	AGENCIAS DE COMPRA DE MEDIOS A PETICIÓN DEL CLIENTE
859	Agencias de representación de medios.	AGENCIAS DE REPRESENTACIÓN DE MEDIOS
860	Agencias de anuncios publicitarios.	AGENCIAS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS
861	Agencias de publicidad que operan por correo directo.	AGENCIAS DE PUBLICIDAD QUE OPERAN POR CORREO DIRECTO
862	Distribución de material publicitario.	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO
863	Otros servicios de publicidad.	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD
864	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA
865	Servicios de fotografía.	SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA
866	Servicios de traducción e interpretación.	SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
867	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	SERVICIOS VETERINARIOS
868	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	SERVICIOS VETERINARIOS
869	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado.	SERVICIOS VETERINARIOS
870	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector público.	SERVICIOS VETERINARIOS
871	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS
872	Dirección de corporativos y empresas financieras.	DIRECCIÓN DE CORPORATIVOS Y EMPRESAS
873	Dirección de corporativos y empresas no financieras.	DIRECCIÓN DE CORPORATIVOS Y EMPRESAS
874	Servicios de administración de negocios.	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
875	Otras operaciones financieras derivadas.	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
876	Otras operaciones financieras.	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
884	Servicios combinados de apoyo en instalaciones.	SERVICIOS COMBINADOS DE APOYO EN INSTALACIONES
885	Agencias de colocación.	AGENCIAS DE COLOCACIÓN
886	Agencias de empleo temporal.	AGENCIAS DE EMPLEO TEMPORAL
887	Suministro de personal permanente.	SUMINISTRO DE PERSONAL PERMANENTE
888	Servicios de preparación de documentos.	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS
889	Servicios de casetas telefónicas.	SERVICIOS DE CASETAS TELEFÓNICAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y PROMOCIÓN POR TELÉFONO
890	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.	SERVICIOS DE CASETAS TELEFÓNICAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y PROMOCIÓN POR TELÉFONO
891	Servicios de fotocopiado, fax y afines.	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, FAX Y AFINES
892	Agencias de cobranza.	AGENCIAS DE COBRANZA
893	Despachos de investigación de solvencia financiera.	DESPACHOS DE INVESTIGACIÓN DE SOLVENCIA FINANCIERA
894	Otros servicios de apoyo secretarial y similares.	OTROS SERVICIOS DE APOYO SECRETARIAL Y SIMILARES
895	Agencias de viajes.	AGENCIAS DE VIAJES
896	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes.	ORGANIZACIÓN DE EXCURSIONES Y PAQUETES TURÍSTICOS PARA AGENCIAS DE VIAJES
897	Otros servicios de reservaciones.	OTROS SERVICIOS DE RESERVACIONES
898	Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo.	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA, EXCEPTO MEDIANTE MONITOREO
899	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad.	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA MEDIANTE EL MONITOREO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
900	Servicios de control y exterminación de plagas.	SERVICIOS DE CONTROL Y EXTERMINACIÓN DE PLAGAS
901	Servicios de limpieza de inmuebles.	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INMUEBLES
902	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes.	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
903	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles.	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TAPICERÍA, ALFOMBRAS Y MUEBLES
904	Otros servicios de limpieza.	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA
905	Servicios de empaquetado y etiquetado.	SERVICIOS DE EMPACADO Y ETIQUETADO
906	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales.	ORGANIZADORES DE CONVENCIONES Y FERIAS COMERCIALES E INDUSTRIALES
907	Otros servicios de apoyo a los negocios.	OTROS SERVICIOS DE APOYO A LOS NEGOCIOS
908	Manejo de desechos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos peligrosos.	MANEJO DE DESECHOS Y SERVICIOS DE REMEDIACIÓN
909	Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos.	MANEJO DE DESECHOS Y SERVICIOS DE REMEDIACIÓN
910	Escuelas de educación preescolar pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
911	Escuelas de educación preescolar pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
912	Escuelas de educación primaria pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA
913	Escuelas de educación primaria pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA
914	Escuelas de educación secundaria general pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL
915	Escuelas de educación secundaria general pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL
916	Escuelas de educación secundaria técnica pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA
917	Escuelas de educación secundaria técnica pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA
918	Escuelas de educación media técnica terminal pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA TERMINAL
919	Escuelas de educación media técnica terminal pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA TERMINAL
920	Escuelas de educación media superior pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
921	Escuelas de educación media superior pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
922	Escuelas del sector privado que combinan diversos niveles de educación.	ESCUELAS QUE COMBINAN DIVERSOS NIVELES DE EDUCACIÓN
923	Escuelas del sector público que combinan diversos niveles de educación.	ESCUELAS QUE COMBINAN DIVERSOS NIVELES DE EDUCACIÓN
924	Escuelas de educación especial pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
925	Escuelas de educación especial pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
926	Escuelas de educación postbachillerato no universitaria pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN POSTBACHILLERATO NO UNIVERSITARIA
927	Escuelas de educación postbachillerato no universitaria pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN POSTBACHILLERATO NO UNIVERSITARIA
928	Escuelas de educación superior pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
929	Escuelas de educación superior pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
930	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado.	ESCUELAS COMERCIALES Y SECRETARIALES
931	Escuelas comerciales y secretariales del sector público.	ESCUELAS COMERCIALES Y SECRETARIALES
932	Escuelas de computación pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE COMPUTACIÓN
933	Escuelas de computación pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE COMPUTACIÓN
934	Escuelas del sector privado para la capacitación de ejecutivos.	ESCUELAS PARA LA CAPACITACIÓN DE EJECUTIVOS
935	Escuelas del sector público para la capacitación de ejecutivos.	ESCUELAS PARA LA CAPACITACIÓN DE EJECUTIVOS
936	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios.	ESCUELAS DE OFICIOS
937	Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios.	ESCUELAS DE OFICIOS
938	Escuelas de arte pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE ARTE
939	Escuelas de arte pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE ARTE
940	Escuelas de deporte pertenecientes al sector privado.	ESCUELAS DE DEPORTE
941	Escuelas de deporte pertenecientes al sector público.	ESCUELAS DE DEPORTE
942	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de idiomas.	ESCUELAS DE IDIOMAS
944	Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de idiomas.	ESCUELAS DE IDIOMAS
945	Servicios de profesores particulares.	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
946	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado.	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
947	Otros servicios educativos proporcionados por el sector público.	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
948	Servicios de apoyo a la educación.	SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN
949	Consultorios de medicina general pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS MÉDICOS
950	Consultorios de medicina general pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS MÉDICOS
951	Consultorios de medicina especializada pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS MÉDICOS
952	Consultorios de medicina especializada pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS MÉDICOS
954	Consultorios dentales del sector público.	CONSULTORIOS DENTALES
955	Consultorios de quiropráctica pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICA
956	Consultorios de quiropráctica pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICA
957	Consultorios de optometría.	CONSULTORIOS DE OPTOMETRÍA
958	Consultorios de psicología pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA

959	Consultorios de psicología pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA
960	Consultorios de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje pertenecientes al sector privado.	CONSULTORIOS DE AUDIOLOGÍA Y DE TERAPIA OCUPACIONAL, FÍSICA Y DEL LENGUAJE
962	Consultorios de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje pertenecientes al sector público.	CONSULTORIOS DE AUDIOLOGÍA Y DE TERAPIA OCUPACIONAL, FÍSICA Y DEL LENGUAJE
964	Consultorios del sector privado de nutriólogos y dietistas.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
965	Consultorios del sector público de nutriólogos y dietistas.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
966	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud, que requieran de título de médico conforme a las leyes.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
968	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud.	OTROS CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD
969	Centros de planificación familiar pertenecientes al sector privado.	CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
970	Centros de planificación familiar pertenecientes al sector público.	CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
971	Centros del sector privado dedicados a la atención médica externa de enfermos mentales y adictos.	CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA EXTERNA PARA ENFERMOS MENTALES Y ADICTOS
972	Centros del sector público dedicados a la atención médica externa de enfermos mentales y adictos.	CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA EXTERNA PARA ENFERMOS MENTALES Y ADICTOS
973	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	OTROS CENTROS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES QUE NO REQUIEREN HOSPITALIZACIÓN
974	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	OTROS CENTROS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES QUE NO REQUIEREN HOSPITALIZACIÓN
975	Laboratorios médicos y de diagnóstico pertenecientes al sector privado.	LABORATORIOS MÉDICOS Y DE DIAGNÓSTICO
976	Laboratorios médicos y de diagnóstico pertenecientes al sector público.	LABORATORIOS MÉDICOS Y DE DIAGNÓSTICO
977	Servicios de enfermería a domicilio.	SERVICIOS DE ENFERMERÍA A DOMICILIO
978	Servicios de ambulancias.	SERVICIOS DE AMBULANCIAS
979	Servicios de bancos de órganos, de bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE BANCOS DE ÓRGANOS, DE BANCOS DE SANGRE Y OTROS SERVICIOS AUXILIARES AL TRATAMIENTO MÉDICO
980	Servicios de bancos de órganos, de bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	SERVICIOS DE BANCOS DE ÓRGANOS, DE BANCOS DE SANGRE Y OTROS SERVICIOS AUXILIARES AL TRATAMIENTO MÉDICO
981	Hospitales generales del sector privado.	HOSPITALES GENERALES
982	Hospitales generales del sector público.	HOSPITALES GENERALES
983	Hospitales del sector privado psiquiátricos y para el tratamiento por abuso de sustancias.	HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS Y PARA EL TRATAMIENTO POR ABUSO DE SUSTANCIAS
984	Hospitales del sector público psiquiátricos y para el tratamiento por abuso de sustancias.	HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS Y PARA EL TRATAMIENTO POR ABUSO DE SUSTANCIAS
985	Hospitales del sector privado dedicados a otras especialidades médicas.	HOSPITALES DE OTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS
986	Hospitales del sector público dedicados a otras especialidades médicas.	HOSPITALES DE OTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS
987	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	RESIDENCIAS CON CUIDADOS DE ENFERMERAS PARA ENFERMOS CONVALECIENTES, EN REHABILITACIÓN, INCURABLES Y TERMINALES
988	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	RESIDENCIAS CON CUIDADOS DE ENFERMERAS PARA ENFERMOS CONVALECIENTES, EN REHABILITACIÓN, INCURABLES Y TERMINALES
989	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE RETARDO MENTAL
990	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE RETARDO MENTAL
991	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de salud mental y abuso de sustancias.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y ABUSO DE SUSTANCIAS
992	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de salud mental y abuso de sustancias.	RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y ABUSO DE SUSTANCIAS
993	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos y discapacitados.	ASILOS Y OTRAS RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
994	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos y discapacitados.	ASILOS Y OTRAS RESIDENCIAS PARA EL CUIDADO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
995	Orfanatos y otras residencias de asistencia social pertenecientes al sector privado.	ORFANATOS Y OTRAS RESIDENCIAS DE ASISTENCIA SOCIAL
996	Orfanatos y otras residencias de asistencia social pertenecientes al sector público.	ORFANATOS Y OTRAS RESIDENCIAS DE ASISTENCIA SOCIAL
997	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
998	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
999	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.	CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIURNO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
1000	Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.	CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIURNO DE ANCIANOS Y DISCAPACITADOS
1001	Asistencia social de ayuda mutua.	OTROS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL
1002	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado.	OTROS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL
1003	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.	OTROS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL
1004	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIOS
1005	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIOS
1006	Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector privado.	REFUGIOS TEMPORALES COMUNITARIOS
1007	Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector público.	REFUGIOS TEMPORALES COMUNITARIOS
1008	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado.	SERVICIOS DE EMERGENCIA COMUNITARIOS
1009	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público.	SERVICIOS DE EMERGENCIA COMUNITARIOS
1010	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas.	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS, SUBEMPLEADAS O DISCAPACITADAS
1011	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector público a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas.	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS, SUBEMPLEADAS O DISCAPACITADAS
1012	Guarderías del sector privado.	GUARDERÍAS
1013	Guarderías del sector público.	GUARDERÍAS
1014	Compañías de teatro del sector privado.	COMPAÑÍAS DE TEATRO
1015	Compañías de teatro del sector público.	COMPAÑÍAS DE TEATRO
1016	Compañías de danza del sector privado.	COMPAÑÍAS DE DANZA
1017	Compañías de danza del sector público.	COMPAÑÍAS DE DANZA
1018	Cantantes y grupos musicales del sector privado.	CANTANTES Y GRUPOS MUSICALES
1019	Grupos musicales del sector público.	CANTANTES Y GRUPOS MUSICALES
1020	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado.	OTRAS COMPAÑÍAS Y GRUPOS DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS
1021	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector público.	OTRAS COMPAÑÍAS Y GRUPOS DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS
1022	Deportistas profesionales y semiprofesionales.	DEPORTISTAS Y EQUIPOS DEPORTIVOS PROFESIONALES Y SEMIPROFESIONALES
1023	Equipos deportivos profesionales y semiprofesionales.	DEPORTISTAS Y EQUIPOS DEPORTIVOS PROFESIONALES Y SEMIPROFESIONALES
1024	Promotores del sector privado con instalaciones para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares.	PROMOTORES CON INSTALACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1025	Promotores del sector público con instalaciones para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares.	PROMOTORES CON INSTALACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES
1026	Promotores de espectáculos artísticos, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos.	PROMOTORES DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y SIMILARES QUE NO CUENTAN CON INSTALACIONES PARA PRESENTARLOS
1027	Agentes y representantes de artistas, deportistas y similares.	AGENTES Y REPRESENTANTES DE ARTISTAS, DEPORTISTAS Y SIMILARES
1028	Artistas y técnicos independientes.	ARTISTAS Y TÉCNICOS INDEPENDIENTES
1031	Museos del sector privado.	MUSEOS
1032	Museos del sector público.	MUSEOS
1033	Sitios históricos.	SITIOS HISTÓRICOS
1034	Jardines botánicos y zoológicos del sector privado.	JARDINES BOTÁNICOS Y ZOOLOGICOS
1035	Jardines botánicos y zoológicos del sector público.	JARDINES BOTÁNICOS Y ZOOLOGICOS
1036	Grutas, parques naturales y otros sitios del patrimonio nacional.	GRUTAS, PARQUES NATURALES Y OTROS SITIOS DEL PATRIMONIO NACIONAL
1037	Parques del sector privado con instalaciones recreativas.	PARQUES CON INSTALACIONES RECREATIVAS
1038	Parques del sector público con instalaciones recreativas.	PARQUES CON INSTALACIONES RECREATIVAS
1039	Casas de juegos electrónicos.	CASAS DE JUEGOS ELECTRÓNICOS
1040	Casinos.	CASINOS
1041	Venta de billetes de lotería.	LOTERÍAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR
1042	Otros juegos de azar.	LOTERÍAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR
1043	Campos de golf.	CAMPOS DE GOLF
1044	Pistas para esquiar.	PISTAS PARA ESQUIAR
1045	Marinas turísticas.	MARINAS TURÍSTICAS
1046	Clubes deportivos del sector privado.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1047	Clubes deportivos del sector público.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1048	Balnearios del sector privado.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1049	Balnearios del sector público.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1050	Centros de acondicionamiento físico pertenecientes al sector privado.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1051	Centros de acondicionamiento físico pertenecientes al sector público.	CLUBES DEPORTIVOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
1052	Boliches.	BOLICHES
1053	Bilares.	OTROS SERVICIOS RECREATIVOS
1054	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado.	OTROS SERVICIOS RECREATIVOS
1055	Otros servicios recreativos prestados por el sector público.	OTROS SERVICIOS RECREATIVOS
1056	Hoteles con otros servicios integrados.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1057	Servicios de exportación de servicios de hotelería.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1058	Servicios de exportación de servicios de convenciones y exposiciones.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1059	Hoteles sin otros servicios integrados.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1060	Moteles.	HOTELES Y MOTELS, EXCEPTO HOTELES CON CASINO
1061	Hoteles con casino.	HOTELES CON CASINO
1062	Cabañas, villas y similares.	CABAÑAS, VILLAS Y SIMILARES
1063	Campamentos y albergues recreativos.	CAMPAMENTOS Y ALBERGUES RECREATIVOS
1064	Pensiones y casas de huéspedes.	PENSIONES Y CASAS DE HUÉSPEDES, Y DEPARTAMENTOS Y CASAS AMUEBLADAS CON SERVICIOS DE HOTELERÍA
1065	Departamentos y casas amuebladas con servicios de hotelería.	PENSIONES Y CASAS DE HUÉSPEDES, Y DEPARTAMENTOS Y CASAS AMUEBLADAS CON SERVICIOS DE HOTELERÍA
1067	Restaurantes-bar con servicio de meseros.	RESTAURANTES CON SERVICIO DE MESEROS
1068	Restaurantes sin bar y con servicio de meseros.	RESTAURANTES CON SERVICIO DE MESEROS
1069	Restaurantes de autoservicio.	RESTAURANTES DE AUTOSERVICIO Y DE COMIDA PARA LLEVAR
1070	Restaurantes de comida para llevar.	RESTAURANTES DE AUTOSERVICIO Y DE COMIDA PARA LLEVAR
1071	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	SERVICIOS DE COMEDOR PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES
1072	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA OCASIONES ESPECIALES



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/siigem.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ DIGITA RFC O REC DEL REPECO ⇨ ELIJE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIJE PAGO ISR O CUOTA ÚNICA E INTEGRADA ⇨ CAPTURA LOS DATOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN RELATIVOS A LOS INGRESOS ESTIMADOS BIMESTRALES. ⇨ ELIJE ACTIVIDAD:: • VENDE • PRESTA SERVICIOS ⇨ SELECCIONA ACTIVIDAD QUE REALIZA DEL CUESTIONARIO ⇨ DETERMINA CUOTA FIJA A PAGAR ⇨ 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	- 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/siigem.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG. EST. DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ DIGITA RFC O REC DEL REPECO ⇨ ELIJE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIJE LA CUOTA CON QUE HIZO SU DECLARACIÓN. ⇨ SELECCIONA LOS BIMESTRES DE LOS CUALES DESEA HACER LA REIMPRESIÓN. ⇨ ENVÍA A IMPRESIÓN.	- 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/siigem.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO PAGOS ⇨ ELIGE LA OPCIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES ⇨ ELIGE CONTROL DE OBLIGACIONES ⇨ SELECCIONA LA OPCIÓN VIGILANCIA REPECOS	- USUARIO - CONTRASEÑA - REC DEL CONTRIBUYENTE

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

**Compromiso**
Gobierno que cumple**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 CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN

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, anotando 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 tomo 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 ratificación, 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:

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 08 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. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



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 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.	Mostrar 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.
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 calidad 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.	Incurrir 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 obtener 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.
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 actos de comercio, realización de tandas u organización de cajas de ahorro.
20B.	Sustraer de las oficinas bienes que se le proporcionen 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 y 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 oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
32B.	Dejar de participar en las actividades de capacitación y adiestramiento, 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, desperdiçando 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 dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 08 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. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).