MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, SECRETARIA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 3, SEGUNDO PÁRRAFO, 73, 81 Y 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 17, FRACCIÓN II, 23, 25 29, FRACCIONES VI Y XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 8, FRACCIÓN II, Y 21, FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 5, 6, 7, FRACCIÓN I, 10, FRACCIÓN I, 11, 12 Y 15, FRACCIONES I, XXXVIII, XLII y LXXVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Actualización al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, refiere que la participación ciudadana, refleja un nivel alto de satisfacción con los servicios públicos y que tenemos estabilidad económica y financiera que nos posiciona como un referente en el país, por lo que es importante mantener las estrategias que han permitido incrementar los ingresos propios del Estado, garantizando la mejora en la prestación de los servicios públicos, impulsando el uso de las tecnologías para la simplificación de los procesos administrativos, así como de la recaudación fiscal.

SEGUNDO. - Que la estrategia 2.1.1 prevista en el Eje 2 “Estado Eficiente y Disciplinado con sus Finanzas” de la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, prevé la construcción de un sistema tributario justo y eficiente, para ello es necesario mantener actualizado el padrón de contribuyentes estatal, contando con una base de datos que mejore la planeación, recaudación y fiscalización.

TERCERO.- Que el artículo 29 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, faculta a la Secretaría de Hacienda para expedir la normatividad jurídico-administrativa de carácter general en materia de hacienda pública, lo que permite actualizar el marco jurídico, perfeccionando aquellos trámites que impactan en el cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, destacando para el ejercicio fiscal 2027, la expedición de la “Constancia de Situación Fiscal Estatal” y “Mi Situación Fiscal” documentos que serán emitidos por la autoridad fiscal a petición de los contribuyentes que pretenden verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales además de conocer si existen asuntos pendientes de resolver, antes de que se generen molestias o sanciones innecesarias.

Dichos documentos constituyen un medio de comunicación que acerca a las autoridades con la ciudadanía, para informarles de manera personalizada cuál es su situación fiscal y con ello fomentar el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales y no solo de pago, sino también de registro y actualización de los datos que obran en el padrón estatal de contribuyentes.

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2027.

Objeto

El objeto de las presentes Reglas es dar a conocer a los contribuyentes los requisitos y procedimientos por medio de los cuales cumplirán con sus obligaciones fiscales de carácter estatal, así como en materia de ingresos federales coordinados, durante el ejercicio fiscal 2027.

Glosario

Para efectos de las presentes Reglas se entenderá, en singular o plural, por:

I. CFEH: Código Fiscal del Estado de Hidalgo;
II. CFF: Código Fiscal de la Federación;

III. Cuenta de acceso: Mecanismo de acceso a las aplicaciones y servicios electrónicos expedida por la Secretaría de Hacienda, la cual es personal, intransferible y no repudiable;
IV. CURP: Clave Única de Registro de Población;
V. e.firma: Firma electrónica avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
VI. eSIT: Sistema Integral Tributario;
VII. eSITbot: Sistema disponible en la aplicación de WhatsApp para la consulta y pago de obligaciones fiscales;
VIII. eSITmóvil: Sistema electrónico para la consulta y pago de obligaciones fiscales, disponible en las plataformas de aplicaciones para teléfonos móviles inteligentes;
IX. Formato F-7: Formato para el Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7;
X. ISAN: Impuesto sobre automóviles nuevos.
XI. ISBEA: Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado;
XII. Ley de Ingresos: Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2027;
XIII. Oficina virtual de Hacienda: Sitio alojado en el Portal Tributario de la Secretaría de Hacienda, a través de la cual se pueden realizar trámites y pagos de manera virtual y dual;
XIV. Trámite dual: Trámite que inicia en medios electrónicos y concluye en las oficinas de la autoridad fiscal;
XV. Trámite presencial: Trámite que inicia y concluye en las oficinas de la autoridad fiscal;
XVI. Trámite virtual: Trámite que inicia y concluye en medios electrónicos;
XVII. REC: Registro Estatal de Contribuyentes;
XVIII. Reglas: Las presentes reglas de carácter general en materia fiscal para el Ejercicio Fiscal 2027;
XIX. RCFF: Reglamento del Código Fiscal de la Federación;
XX. RPP: Registro Público de la Propiedad del estado;
XXI. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;
XXII. RMF: Resolución Miscelánea Fiscal 2027;
XXIII. Secretaría: La Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo; y
XXIV. SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Salvo señalamiento expreso en contrario, cuando se señale algún número de una regla o anexo se entenderán referidos a las reglas o anexos del presente instrumento.

Los epígrafes que aparecen al inicio de cada regla son ilustrativos y no confieren derecho alguno.

Contenido

Título 1. Disposiciones Generales.

Capítulo 1. De los medios electrónicos.
Capítulo 2. De la protección de datos personales.
Capítulo 3. Del horario de recepción de documentos.

Título 2. De las Contribuciones Estatales.

Capítulo 1. Código Fiscal del Estado de Hidalgo.

Sección 1. De la inscripción y avisos.
Sección 2. De las garantías del interés fiscal.
Sección 3. De las formas y procedimientos de pago.
Sección 4. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal.
Sección 5. De la notificación electrónica.
Sección 6. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Título 3. De los Ingresos Federales Coordinados.

Capítulo 1. Código Fiscal de la Federación.

Sección 1. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal.

Sección 2. De las garantías del interés fiscal.
Sección 3. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Capítulo 2. Impuesto sobre automóviles nuevos.

La aplicación e interpretación del presente Acuerdo es competencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Hacienda.

TÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1. De los medios electrónicos

De la oficina virtual de Hacienda

1.1.1. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, con la finalidad de apoyar a los contribuyentes para presentar avisos en el Padrón Estatal de Contribuyentes relativos a Obligaciones Estatales y Federales Coordinados, así como promociones, consultas y solicitudes de manera virtual o dual, se pone a disposición la oficina virtual de Hacienda, alojada en el Portal Tributario de la Secretaría de Hacienda, para acceder el contribuyente deberá:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
2. Seleccionar la opción Oficina Virtual, o bien ingresar directamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html
3. Buscar y seleccionar el trámite deseado.

Previo al inicio de cualquier trámite se deberán identificar los requisitos necesarios, pudiendo realizar la consulta en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo y seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
2. Seleccionar la opción Oficina Virtual o bien ingresar directamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html
3. Buscar el trámite deseado y optar por la opción “Requisitos”.

Para la realización de trámites virtuales o duales, el contribuyente deberá escanear de forma legible y en formato PDF los documentos originales que correspondan a los requisitos solicitados por la autoridad.

El sistema generará un número de folio que servirá para identificar el trámite o solicitud presentada, además de consultar su avance, observaciones o conclusión.

Se considera que la autoridad recibió una solicitud de trámite, hasta que el contribuyente envía la totalidad de requisitos y selecciona la opción “Concluir solicitud”.

Cuando el contribuyente no pueda continuar con el envío de los documentos requeridos, tendrá la opción de “Continuar más tarde”, en cuyo caso una vez que tenga la documentación faltante deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite deseado.
2. Seleccionar la opción “Consultar solicitud”
3. Capturar el número de folio asignado.
4. Continuar con el envío de documentación.
5. Al concluir elegir la opción “Concluir solicitud”.

El mismo procedimiento será útil para el contribuyente, cuando deseé conocer el estado o etapa que guarda su trámite, así como solventar las inconsistencias detectadas y que le sean enviadas por la autoridad vía oficina virtual de Hacienda, con excepción de aquellos trámites en que por disposición expresa la solventación deba realizarse en las oficinas de la autoridad.

La autoridad fiscal podrá cancelar los folios generados con motivo del inicio de una solicitud presentada en la oficina virtual de Hacienda en los siguientes supuestos:

1. Cuando el solicitante no concluya la solicitud en un plazo de 5 días hábiles.
2. Cuando el solicitante no dé seguimiento o no solvente las observaciones realizadas por la autoridad vía oficina virtual en un plazo de 5 días hábiles; a excepción de aquellas que por disposición expresa de la autoridad se señale un plazo y medio de solventación distinto.

En ambos casos la solicitud será depurada automáticamente, sin que deba mediar aviso previo al solicitante.

La oficina virtual de Hacienda estará habilitada para recibir solicitudes de trámites las 24 horas durante los 365 días del año.

No obstante, las solicitudes que se reciban en días u horario inhábil, se tendrán por recibidas el día hábil siguiente. El plazo para que la autoridad emita una respuesta a los trámites enviados a la oficina virtual será de 15 días hábiles, no obstante, podrá incrementar en función del tipo de trámite solicitado y de las autoridades que intervengan en la validación de los documentos.

La Secretaría negará la autorización de cualquier trámite relativo al REC cuando exista la presunción o se compruebe que la información proporcionada por el solicitante es falsa, o bien se hubieren empleado documentos o constancias apócrifas durante su tramitación.

La autoridad fiscal podrá verificar en cualquier momento que la información y/o documentación contenida en el REC atienda a los requisitos marcados por la Ley en la materia y las presentes Reglas, en caso de encontrar inconsistencias, procederá a hacerlo del conocimiento del contribuyente y tomar las medidas pertinentes para corregir la situación.

CFEH 27 TER, 70

Del acceso a la oficina virtual de Hacienda y generación de cuenta de acceso

1.1.1.1. En términos de lo establecido por el artículo 27 TER, primer párrafo y 69, fracción I del CFEH, para que la autoridad fiscal brinde acceso a la oficina virtual de Hacienda, el contribuyente deberá autenticarse con e.firma o con cuenta de acceso.

Para la generación de la cuenta de acceso el interesado debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Personas Físicas:

1. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
2. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
3. Comprobante de Domicilio, conforme a la regla 1.1.7.

B) Personas Morales:

1. Identificación oficial del representante legal o apoderado, conforme a la regla 1.1.6.
2. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
3. Documento con el que se acredite la representación jurídica, consistente en el Acta Constitutiva o Poder Notarial que acredite la personalidad del representante legal o

carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original).
4. Comprobante de Domicilio, conforme a la regla 1.1.7.

La cuenta de acceso estará conformada por un nombre de usuario, así como una contraseña y será generada por la autoridad fiscal al finalizar el proceso de inscripción en el REC, sin embargo, podrá cambiarse en el eSIT por una que el mismo contribuyente elija, en la cual podrá incluirse cualquier carácter, considerando que el Sistema diferencia entre mayúsculas y minúsculas.

Dicha cuenta de acceso es personal, no repudiable, intransferible y de uso confidencial, por lo que el contribuyente será responsable del uso que le dé a la misma.

Para recuperar la contraseña, el interesado deberá solicitar una nueva a la autoridad fiscal, eligiendo entre las siguientes opciones:

A) Trámite presencial, para lo cual deberá:

1. Acudir al Centro Regional de Hacienda, con los requisitos solicitados en original.
2. Personal de la oficina validará los documentos, en caso de que no cumplan con los requisitos o presenten inconsistencias, lo hará de conocimiento al solicitante, para que subsane las omisiones.
3. De ser los documentos correctos, generará la cuenta de acceso y el acuse para que sea firmado por el solicitante.

B) Trámite Virtual a través de la oficina virtual de Hacienda, cuando el solicitante cuente con e.firma, para lo cual deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Solicitud de Usuario y Contraseña para el sistema Integral Tributario eSIT.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, con la e.firma.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar la opción “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederán a generar una nueva contraseña la cual será enviada a través de oficina virtual de Hacienda.
10. El acuse de recibo se generará automáticamente cuando el contribuyente se autentique en el eSIT con la nueva contraseña.

C) Tramite virtual, a través del eSIT cuando el interesado tenga registrados sus medios de contacto, conforme a lo siguiente:

1. Ingresar al eSIT.
2. Dar clic en “¿Olvidaste tu usuario o contraseña?”.
3. Seleccionar la opción para recuperar los datos, RFC o CURP.

4. Confirmar el medio de contacto donde recibirá un código de verificación, puede ser el teléfono celular o el correo electrónico previamente registrados como medios de contacto.
5. Capturar el código de verificación recibido.
6. Agregar las nuevas credenciales de acceso y dar clic en “Aceptar”.

La generación de la cuenta de acceso, implica el consentimiento expreso, para que el eSIT registre la fecha y hora en la que se abran los componentes disponibles en dicho Sistema, así como los documentos digitales pendientes de notificar.

Cuando la autoridad fiscal detecte que un usuario presenta una solicitud con irregularidades y/o que realiza un uso indebido de la oficina virtual, podrá negarle el acceso, en cuyo caso el contribuyente deberá acudir el Centro Regional de Hacienda correspondiente, para realizar el trámite de manera presencial y solicitar que se le habilite nuevamente la oficina virtual.

CFEH 27 TER, 69

Del eSIT

1.1.2. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, se pone a disposición de los contribuyentes, el Sistema Integral Tributario, que se encuentra alojado en el sitio https://esit.hidalgo.gob.mx/ y para ingresar en él, el contribuyente deberá usar exclusivamente la cuenta de acceso, que se obtiene en términos de la regla 1.1.1.1.

CFEH 27 TER, 70

Del eSITbot

1.1.3. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, las personas físicas y morales, podrán recibir asesoría en materia fiscal, a través del medio electrónico denominado eSITbot, para ello el contribuyente deberá:

1. Enviar un mensaje de WhatsApp con la palabra “hola” o “eSITbot”, al número 7717102015.
2. Después de recibir el menú de opciones disponibles, escribir y enviar el número de la opción deseada.
3. Proporcionar la información solicitada por eSITbot hasta concluir la asesoría o trámite requerido.

CFEH 27 TER, 70

Horario de atención de eSITbot

1.1.3.1. El sistema de chat estará disponible las 24 horas durante los 365 días del año y el tiempo de respuesta será inmediato, no obstante, la atención personalizada de un servidor público, quedará sujeta a días y horas hábiles, así como a la disponibilidad del personal.

CFEH 27 TER, 70

Del eSITmóvil

1.1.4. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, las personas físicas y morales, a las que la autoridad les haya emitido un Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7, podrán realizar el pago correspondiente a través de la App eSITmóvil, para ello el contribuyente deberá:

1. Descargar la App eSITmóvil disponible para IOS y Android, en las tiendas de aplicaciones App Store y Play Store respectivamente.
2. Seleccionar la opción “Consulta y pago de referencias”.

3. Ingresar la referencia bancaria que aparece en el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7 y dar clic en “Aceptar”.
4. Verificar que los datos sean correctos y seleccionar la opción de “Pagar” a continuación, se mostrará la opción para realizar el pago con tarjeta de Crédito/Débito Visa y MasterCard.
5. Una vez que se ingresen los datos bancarios requeridos por el sistema, seleccionar la opción para confirmar el pago.

Los contribuyentes podrán también, consultar el estado que guardan las referencias bancarias que constan en el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7, para lo cual deben utilizar el procedimiento establecido en los numerales 1 a 3 que anteceden, el resultado de la consulta puede ser:

Vigente: Cuando el pago no está realizado y la fecha límite para hacerlo aún no expira, en este supuesto se mostrará la opción para realizar el pago con tarjeta de Crédito/Débito Visa y MasterCard.

No vigente: Cuando el pago no está realizado y la fecha límite para hacerlo ya feneció. En este caso será necesario que el contribuyente solicite a la autoridad, un nuevo Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.

Pagada: Cuando el pago está realizado, en este supuesto se mostrará la fecha, el banco y el folio de pago.

Cancelada: Cuando previo a realizarse el pago, la autoridad dejo sin efectos el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.

CFEH 27 TER, 70

Uso de las firmas electrónicas

1.1.5. Para efectos de los artículos 27 TER, 68, 69 y 70 del CFEH, para los trámites realizados a través de la oficina virtual de Hacienda, eSIT o eSITbot se autoriza el uso indistinto de la e.firma y la cuenta de acceso, las cuales sustituirán a la firma autógrafa del firmante, garantizarán la integridad del documento y producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

En caso de resoluciones administrativas que consten en documentos impresos el funcionario competente podrá expresar su voluntad de firmar el acto administrativo mediante el uso de una firma electrónica avanzada, la cual producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

CFEH 27 TER, 68, 69, 70

Medios de comprobación de integridad y autoría de documentos que ostenten la firma electrónica avanzada del funcionario competente o con sello digital, notificados de forma personal o a través del Buzón Tributario Hidalgo.

1.1.5.1. Para los efectos de los artículos 38, párrafo quinto del CFF, 27 TER, quinto párrafo y 135, fracción V del CFEH, cuando los documentos impresos o digitales ostenten la firma electrónica avanzada o sello digital de los funcionarios competentes, los contribuyentes podrán comprobar su integridad y autoría conforme lo siguiente:

1. Mediante el uso de un software que permita leer el código de barras bidimensional (código QR), contenido en el documento.

Al realizar dicha verificación, se mostrará en pantalla la siguiente información:

a. Número de documento y/o número de control;
b. Clave de RFC del contribuyente;
c. Tipo de documento;
d. Lugar y fecha de expedición del documento;
e. Nombre del funcionario que emitió el documento;
f. Folio y número de certificado que ampara la firma electrónica avanzada; y
g. Los demás que determine la autoridad.

CFF 38, CFEH 27 TER, 135

De las identificaciones oficiales

1.1.6. Para efectos del artículo 69 fracción I, 70 y 71 del CFEH, son identificaciones oficiales válidas para realizar trámites en el Padrón Estatal de Contribuyentes y presentar solicitudes o promociones las siguientes:

1. Credencial para votar vigente expedida por la Autoridad Electoral competente;
2. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
3. Licencia para conducir vehículo vigente;
4. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
5. Credencial vigente para personas con discapacidad expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia competente; y
6. Clave Única de Registro de Población Biométrica expedida por la autoridad competente.

Tratándose de extranjeros, éstos podrán identificarse con la Carta de Naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda o documento migratorio definitivo, emitido por autoridad competente.

CFEH 69, 70 y 71

De los comprobantes de domicilio oficiales

1.1.7. Para efectos del artículo 69 fracción I, 70 y 71 del CFEH, son comprobantes de domicilio válidos para acreditar residencia en el Estado de Hidalgo, a efecto de realizar trámites en el Padrón Estatal de Contribuyentes y presentar solicitudes o promociones los siguientes:

1. Recibo por concepto de consumo de energía eléctrica;
2. Recibo por servicio de telefonía;
3. Recibo por el consumo de agua;
4. Estado de cuenta proporcionado por las instituciones que componen el sistema financiero;
5. Recibo de pago de impuesto predial del ejercicio vigente; y
6. Contrato de arrendamiento, que deberá contener nombre completo del arrendador y del arrendatario con las firmas de cada uno, así como el domicilio en el que se ubique el bien inmueble arrendado adjuntando último recibo de pago que reúna requisitos fiscales.

El comprobante de domicilio deberá reunir las siguientes características:

1. Contener la Localidad y el Municipio del Estado de Hidalgo que corresponda;
2. No tener una antigüedad de expedición mayor a tres meses;
3. Estar a nombre de la persona física o moral que solicita el trámite, o bien coincidir con el domicilio fiscal o del establecimiento registrado en el RFC dentro del territorio del estado.
   Las personas físicas podrán acreditar la residencia en el estado, cuando el comprobante de domicilio coincida con el domicilio de su identificación oficial o se

encuentre a nombre del cónyuge, hermano(a), o algún ascendiente o descendente en línea recta, sin limitación de grado. En estos casos el parentesco deberá acreditarse mediante las actas de nacimiento o matrimonio respectivas.

Tratándose de inscripción o avisos al REC, adicionalmente el contribuyente debe proporcionar la georreferencia del domicilio(s) registrado(s), el posicionamiento espacial señalado en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas, para ello deberá seleccionar la ubicación en el mapa, dando clic en el lugar que quiere seleccionar, debiendo agregar fotografía impresa a color y actualizada del exterior del domicilio en que se visualice de manera completa la fachada y accesos.

CFEH 69, 70, 71

Documentación en copia simple

1.1.8. Los documentos que se acompañen a las promociones que se presenten ante las autoridades fiscales, podrán exhibirse en copia simple, salvo que en las disposiciones fiscales se señale expresamente que dichos documentos deban exhibirse en original o copia certificada.

CFEH 70

De los medios de contacto

1.1.9. Para efectos de lo establecido en el artículo 69, fracción I del CFEH, los medios de contacto servirán como mecanismos de comunicación para el envío de avisos electrónicos, a través de los cuales la autoridad fiscal podrá informar que existen documentos digitales pendientes de notificación en el Buzón Tributario Hidalgo o remitir información relevante de la actividad tributaria.

Al momento de registrar o actualizar los medios de contacto, la autoridad enviará por única ocasión, mediante los mecanismos elegidos, un código de verificación que servirá para corroborar la autenticidad y correcto funcionamiento de éste.

Cuando exista un aviso electrónico, la autoridad fiscal podrá enviarlo simultáneamente a todos los medios de contacto que tenga registrados el contribuyente, o bien, indistintamente elegir entre cualquiera de ellos.

Al recibir un aviso electrónico, el contribuyente deberá consultar su Buzón Tributario Hidalgo, dentro de los tres días siguientes a aquel en que reciba el aviso.

CFEH 69

Del registro y actualización del correo electrónico y un número de teléfono móvil

1.1.9.1. Para efectos del artículo 69, fracción I, del CFEH, los contribuyentes deberán registrar y mantener actualizada al menos una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil, los cuales servirán como medios de contacto, para lo cual el interesado deberá:

1. Ingresar al eSIT.
2. Autenticar su acceso.
3. Seleccionar el componente “Mis medios de contacto”.
4. Seleccionar la opción “Registrar/Modificar medios de contacto”.
5. Seleccionar el medio de contacto que desea registrar y a continuación dar clic en el botón “Agregar”.
6. Capturar la información solicitada y dar clic en el botón “Validar”, en cuestión de segundos recibirá un código de verificación en el mismo medio de comunicación que pretende registrar.
7. Capturar el código de verificación recibido y dar clic en el botón “Aceptar”.
8. Seleccionar la opción “Firmar”, para generar el acuse correspondiente.

9. Seleccionar la opción “Acuse”, en caso de querer imprimir el documento que acredite el registro del medio de contacto.

Una vez registrados los medios de contacto, estos podrán ser actualizados por el contribuyente, dicha actualización comprende la sustitución o eliminación de la dirección de correo electrónico o del número de teléfono móvil, pero no la de ambos.

El mismo procedimiento utilizado para el registro de los medios de contacto, es útil en caso de requerir su actualización.

CFEH 69

Del Buzón Tributario Hidalgo

1.1.10. Para efectos del artículo 27 QUÁTER del CFEH, el Buzón Tributario Hidalgo será usado para que la autoridad fiscal envié mensajes de interés, realice las notificaciones de los actos administrativos y, para que los contribuyentes den cumplimiento a los requerimientos notificados electrónicamente.

Las personas físicas y morales con un Buzón Tributario Hidalgo asignado, deberán habilitarlo registrando sus medios de contacto de acuerdo al procedimiento establecido en la regla 1.1.9.1., cuando el contribuyente omita realizar dicha habilitación, señale medios de contacto erróneos o inexistentes, o bien, no los mantenga actualizados, se entenderá que se opone a la notificación y la autoridad podrá notificarle conforme a lo señalado en el artículo 136, fracción II, inciso C) del CFEH.

Para acceder al Buzón Tributario Hidalgo, los contribuyentes deberán seguir los pasos descritos a continuación:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
2. Seleccionar la opción “Buzón Tributario Hidalgo”.
3. Autenticar su acceso al eSIT.
4. Seleccionar el componente “Buzón Tributario Hidalgo”.

El Buzón Tributario Hidalgo cuenta con las siguientes secciones:

1. Revisar si tengo notificaciones: es el sitio virtual en donde el contribuyente podrá actualizar el contenido de su Buzón Tributario Hidalgo y consultarle a la autoridad si tiene notificaciones pendientes.

2. Ver mis notificaciones: es el espacio virtual en el que la autoridad fiscal depositará los documentos digitales, para que sean notificados electrónicamente a su destinatario.

   Este sitio podrá también ser utilizado por el contribuyente para solventar dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales, los requerimientos que le hubiesen sido notificados vía electrónica.
3. Ver mi historial: es el espacio administrado por el contribuyente en donde podrá almacenar los documentos digitales y las constancias de su notificación electrónica, para ser consultados e impresos.

Para atender los requerimientos de la autoridad, los contribuyentes deberán:

1. Ingresar al Buzón Tributario Hidalgo.
2. Seleccionar la opción “Ver mis notificaciones”.
3. Elegir el requerimiento de la autoridad que pretende atender.
4. Seleccionar la opción “Solventar”.
5. Adjuntar en formato PDF la siguiente documentación:
   a) Escrito libre debidamente firmado en el cual manifieste lo que a su derecho convenga.

b) Los documentos y/o declaraciones que le fueron requeridas.
c) Los demás documentos que estime pertinentes.

6. En su caso, colocar un mensaje dirigido a la autoridad fiscal.
7. Dar clic en el botón “Enviar”, ante lo cual el sistema generará el acuse correspondiente.

Tratándose de contribuyentes que promuevan algún medio de defensa, en el que se les haya otorgado la suspensión respecto al uso de este medio de comunicación, las autoridades fiscales llevarán a cabo la notificación de sus actos, de conformidad con las modalidades señaladas en el artículo 136 del CFEH, distintas a la notificación electrónica.
CFEH 27 QUÁTER

Capítulo 2. De la protección de datos personales

Protección de datos personales

1.2.1. Para los efectos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, los datos personales recabados a través de las solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones, ya sean impresos o por medios electrónicos, son incorporados, protegidos y tratados en los sistemas de datos personales de la Secretaría conforme a las disposiciones fiscales, con la finalidad de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal y solo podrán ser transmitidos en los términos de las excepciones establecidas en el artículo 92 del CFEH, además de las previstas en otros ordenamientos legales.

CFEH 92

Capítulo 3. Del horario de recepción de documentos

Horario de recepción de documentos

1.3.1. El horario de recepción de documentos en la oficialía de partes de las Direcciones Generales de Auditoría Fiscal, de Recaudación y de Atención al Contribuyente, así como de la Dirección de Ejecución Fiscal, es el comprendido de las 9:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, exceptuando los días considerados como inhábiles por las disposiciones fiscales.

En el caso de los Centros Regionales de Hacienda, el horario será de 9:00 a 16:30 horas de lunes a viernes, con excepción de aquellos considerados como inhábiles.

CFEH 34 BIS

TÍTULO 2
DE LAS CONTRIBUCIONES ESTATALES

Capítulo 1. Código Fiscal del Estado de Hidalgo

Sección 1. De la inscripción y avisos

De la inscripción en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.1. Para efectos del artículo 69, fracción I del CFEH, en relación a la inscripción al Padrón Estatal de Contribuyentes respecto de Obligaciones Estatales y Federales Coordinadas, el contribuyente podrá realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda, para lo cual se requiere la siguiente documentación:

A) Personas Físicas

1. Constancia de situación fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición y, en su caso, el Acuse del Movimiento de Apertura de establecimiento o sucursal dentro del territorio del Estado de Hidalgo, expedido por el SAT.

2. CURP.
3. Identificación Oficial, conforme a la regla 1.1.6.
4. Comprobante de Domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
   En el caso de contratistas o contribuyentes con actividades esporádicas o eventuales, cuya matriz se encuentre fuera del territorio del Estado y no cuenten con sucursales en el mismo, el contrato de obra o prestación de servicios en el que se precise el domicilio en el estado, en que se realiza o realizará el hecho generador de la obligación.
5. En caso de representación legal, acta constitutiva o poder notarial con la boleta de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o Legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano, y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
6. Aviso de Registro Patronal ante el IMSS en el que se pueda visualizar la fecha de inscripción o alta Patronal ante el Instituto. (solo en el caso de Impuesto Sobre Nóminas y cuando se tenga la obligación de registrarse en dicho Instituto).
7. Nombramiento a través del que se le otorgó la patente de Notario Público (solo en el caso de Impuesto sobre la Renta por la Enajenación de Bienes Inmuebles)

B) Personas Morales:

1. Constancia de Situación Fiscal del SAT, no mayor a un mes de expedición y, en su caso, el Acuse del Movimiento de Apertura de establecimiento o sucursal dentro del territorio del Estado de Hidalgo, expedido por el SAT.
2. Documento constitutivo protocolizado con la boleta de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
   En caso de Entes Públicos (Dependencias Federales, Presidencias Municipales, Organismos Descentralizados y Autónomos):
   a. Decreto de creación.
   b. Nombramiento oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
   c. Identificación oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
3. Comprobante de Domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
   En el caso de contratistas, o contribuyentes con actividades esporádicas o eventuales cuya matriz se encuentre fuera del territorio del Estado y no cuenten con sucursales en el mismo, el contrato de obra o prestación de servicios en el que se precise el domicilio en el estado, en que se realiza o realizará el hecho generador de la obligación, adjuntando copia del comprobante de domicilio respectivo.
4. En caso de representación legal, poder notarial con la boleta de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
5. Identificación oficial del representante legal y en su caso, del apoderado legal, conforme a la regla 1.1.6.
6. Aviso de Registro Patronal ante el IMSS en el que se pueda visualizar la fecha de Inscripción o alta Patronal ante el Instituto. (solo en el caso de Impuesto Sobre Nóminas y cuando se tenga la obligación de registrarse en dicho Instituto).

Para cumplir con la obligación establecida en el artículo 69, fracción I del CFEH, consistente en la inscripción en el Padrón Estatal de Contribuyentes, el interesado deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.

3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar la opción “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”. Asimismo deberá llenar los apartados correspondientes con la información solicitada, siendo obligatorio señalar el nombre comercial del establecimiento y giro respectivo.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederán a realizar el registro en eSIT con la información proporcionada y enviará a través de oficina virtual de Hacienda el Acuse de Inscripción correspondiente y la cuenta de acceso al sistema eSIT.

CFEH 69

De los avisos en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.2. Para efectos del artículo 71 del CFEH, las personas físicas y morales que pretendan modificar su situación fiscal en el Padrón Estatal de Contribuyentes, respecto de Obligaciones Estatales y Federales Coordinadas, deberán realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda y cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

A) Aviso de Cambio de Nombre, Denominación o Razón Social:

1. Aviso de Cambio de Nombre, Denominación o Razón Social ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Acta protocolizada ante fedatario público, donde conste el cambio de denominación o razón social (copia certificada). En el caso de Entes Públicos, el Decreto o Acuerdo en el que se haya determinado el movimiento.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
5. Tener registrados los medios de contacto.

B) Aviso de cambio de domicilio fiscal:

1. Aviso de cambio de domicilio fiscal ante el SAT.
2. Comprobante de Domicilio, conforme a regla 1.1.7.
3. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
5. Tener registrados los medios de contacto.

C) Aviso de Actualización de actividades económicas y obligaciones:

1. Aviso de Actualización de actividades económicas y obligaciones ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Tener registrados los medios de contacto.

Para efectos del aumento de la obligación del Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado, los contribuyentes podrán presentar su Constancia de Situación Fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición, en sustitución del requisito previsto en el numeral 1 del presente inciso.

D) Aviso de liquidación, fusión o escisión:

1. Aviso de Cancelado por liquidación, fusión o escisión ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Acta protocolizada ante fedatario público donde conste la fusión o escisión.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en el caso de Impuesto Sobre Nóminas)
5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

E) Aviso de Suspensión o reanudación de Actividades:

Para efectos de suspensión de actividades se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Aviso de Suspensión o reanudación de actividades ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. En el caso de contratistas, la carta de entera satisfacción y/o Acta entrega de la Obra.
4. Estar al corriente en la presentación de sus declaraciones, y no contar con ningún crédito fiscal a su cargo pendiente de pago.
5. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
6. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

En caso de reanudación de actividades las personas físicas o morales deberán cumplir con los requisitos previstos en la regla 2.1.1.1 según corresponda.

F) Aviso de Apertura o cierre de establecimientos, sucursales, locales, y en general, cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus servicios o actividades:

1. Aviso de apertura o cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde almacenan mercancías y en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para su desempeño, tramitado ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
4. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.
5. Tener registrados los medios de contacto.

G) Aviso de Inicio de procedimiento de concurso mercantil:

1. Aviso de Inicio de procedimiento de concurso mercantil, ante el SAT.
2. Acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil.
3. Identificación oficial del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.

H) Aviso de Cancelación por liquidación de la sucesión, previo aviso de apertura de la sucesión:

1. Aviso de cancelación de la sucesión ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.

3. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
4. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

I) Aviso de Cancelación por cese total de operaciones:

1. Aviso de Cancelación por cese total de operaciones, ante el SAT.
2. Documento notarial en donde conste el cese total de operaciones.
3. Identificación oficial del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
5. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

J) Aviso de Cancelación por Defunción:

1. Aviso de suspensión o cancelación por defunción ante el SAT.
2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6. (de quien tenga parentesco con el contribuyente o un tercer interesado).
4. Documento que acredite el parentesco en línea recta o interés jurídico que le asiste para solicitar el trámite.
5. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
6. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

Estar al corriente en la presentación de sus declaraciones, y no contar con ningún crédito fiscal a su cargo pendiente de pago.

Adicional a los requisitos señalados en los incisos A) a I), la representación legal de las personas físicas y morales deberá acreditarse con la escritura pública y su boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o Legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

CFEH 71

De la presentación de avisos en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.3. Para cumplir con la obligación establecida en el artículo 69, fracción I y 71 del CFEH, consistente en proporcionar la información relacionada con su identidad, domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que establece el CFEH, el sujeto obligado deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Movimientos al padrón Estatal de Contribuyentes.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, elegir la opción “Aceptar “.

7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederán a realizar la actualización en eSIT con la información proporcionada y enviará a través de oficina virtual de Hacienda el Acuse de Movimientos al Padrón Estatal que corresponda.

Las modificaciones al REC no comprendidas en los avisos previstos en el artículo 71 del CFEH, deberán solicitarse por escrito ante la autoridad fiscal haciendo acompañar los documentos que acrediten la pretensión.

Para efectos del artículo 74 del CFEH, cuando el contribuyente presente declaraciones para cumplir con la obligación del Impuesto Sobre Nóminas, deberá proporcionar a la autoridad fiscal, en conjunto con los datos que determinen el impuesto, el número de trabajadores en el periodo a declarar, y en su caso, respecto de las sucursales que tuviera, deberá proporcionar los siguientes datos: fecha de apertura, denominación comercial, Municipio, localidad, colonia, calle, número exterior, número interior, código postal, giro comercial, fecha de inicio del giro, número de empleados y base gravable.

Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar declaraciones, cuando hayan realizado su envío y en su caso hayan efectuado el pago correspondiente.

CFEH 69, 71, 74

2.1.1.4. Aquellos contribuyentes que se encuentren inscritos en el REC y tengan la obligación de declarar y en su caso enterar el ISBEA, deberán presentar el aviso a que se refiere el artículo 71, fracción III del CFEH, siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

1. Ingresar al eSIT en términos de la regla 1.1.2.
2. Seleccionar el componente “Mis declaraciones de ISBEA” y dar clic en “Deseo inscribirme como contribuyente de este impuesto”.
3. Capturar la información solicitada.
4.. Adjuntar los documentos requeridos.
5. Seleccionar la opción “Firmar” para generar el Acuse correspondiente.
6. Seleccionar la opción “Acuse” en caso de querer imprimir el documento que acredite el cumplimiento de la obligación.

La Secretaría negará la autorización de cualquier trámite relativo al REC cuando exista la presunción o se compruebe que la información proporcionada por el solicitante es falsa, o bien se hubieren empleado documentos o constancias apócrifas durante su tramitación.

La autoridad fiscal podrá verificar que la información y/o documentación contenida en el REC atienda a los requisitos marcados por la Ley en la materia y las presentes Reglas, en caso de encontrar inconsistencias, procederá a hacerlo del conocimiento del contribuyente y tomar las medidas pertinentes para corregir la situación.

Para efectos del ISBEA, se entenderá por:

I. Bebidas con contenido alcohólico: las bebidas alcohólicas y las bebidas refrescantes, de acuerdo con lo siguiente:

a) Bebidas alcohólicas, las que a la temperatura de 15° centígrados tengan una graduación alcohólica de más de 3°G.L., hasta 55°G.L., incluyendo el aguardiente y a los concentrados de bebidas alcohólicas aun cuando tengan una graduación alcohólica mayor.

b) Bebidas refrescantes, las elaboradas con un mínimo de 50% a base de vino de mesa, producto de la fermentación natural de frutas, pudiéndose adicionar agua, bióxido de carbono o agua carbonatada, jugo de frutas, extracto de frutas, aceites esenciales, ácido cítrico, azúcar, ácido benzoico o ácido sórbico o sus sales como conservadores, así como aquéllas que se elaboran de destilados alcohólicos diversos de los antes señalados.

II. Productor o fabricante: La persona física o moral que cuenta con las instalaciones para la elaboración, y en su caso envasado, de bebidas alcohólicas.

III. Envasador: La persona física o moral que preste el servicio únicamente de introducir o colocar la bebida alcohólica en los recipientes que la habrán de contener, quien debe cumplir las autorizaciones y disposiciones normativas que le sean aplicables.

IV. Importador: La persona física o moral que introduce al país mercancías extranjeras.

V. Distribuidor: La persona física o moral dedicada a la distribución de bebidas alcohólicas.

VI. Establecimientos de consumo final: Las cantinas, bares, centros nocturnos, cabarets, restaurantes, hoteles, centros sociales, discotecas, loncherías, fondas, kermeses, ferias, espectáculos, bailes públicos, salones, banquetes, casinos, y todos aquellos en los que se realice la apertura de bebidas alcohólicas para su venta y consumo final.

CFEH 69, 71

De la inscripción y actualización en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.5. Para efectos del artículo 78, fracción II, segundo párrafo del CFEH, en relación a la inscripción y actualización de datos, por las autoridades fiscales al Padrón Estatal de Contribuyentes que corresponda, a quienes de conformidad con las disposiciones fiscales deban estarlo y no cumplan con este requisito; se observará lo siguiente:

1. Una vez que se ha notificado al contribuyente el requerimiento de información para inscripción y actualización al padrón estatal de contribuyentes que corresponda, este deberá exhibir dentro del plazo de 15 días contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento, la documentación que establece la regla 2.1.1.1. o 2.1.1.2. según corresponda, en la oficina del Centro Regional de Hacienda que le corresponda en virtud de su domicilio fiscal.

2. Con base en la información y documentación que exhiba ante el Personal del Centro Regional de Hacienda se procederá a realizar su inscripción en el Padrón Estatal de Contribuyentes que corresponda y se proporcionará el Acuse de Inscripción correspondiente y la cuenta de acceso al sistema eSIT.

3. De no atenderse el requerimiento de información, la Dirección General de Atención al Contribuyente realizará la inscripción o actualización de datos de la persona física o moral en el Padrón Estatal de Contribuyentes y determinará las obligaciones fiscales estatales que, en su caso, correspondan de acuerdo con las actividades económicas y demás información registrada en las bases de datos a que se tiene acceso.

4. Efectuada la inscripción, la Dirección General de Atención al Contribuyente generará el documento que acredite el registro del contribuyente en el Padrón Estatal de Contribuyentes y en su caso la cuenta de acceso al eSIT, los que le serán dados a conocer al contribuyente mediante resolución que será notificada conforme a las formas establecidas en el artículo 136, fracción II del CFEH.

La inscripción realizada por acto de autoridad no exime al contribuyente del cumplimiento de las demás obligaciones fiscales que le correspondan conforme a las disposiciones fiscales aplicables.

De la Consulta de Situación Fiscal Estatal

2.1.1.6. Para efectos de los artículos 69, fracción I y 71, párrafo tercero del CFEH, los contribuyentes podrán verificar si se encuentran inscritos en el REC, así como consultar su situación tributaria ante el Estado, mediante la generación de la "Constancia de Situación Fiscal Estatal" o "Mi Situación Fiscal". Para obtener cualquiera de estos documentos es requisito indispensable contar con la cuenta de acceso a que se refiere la regla 1.1.1.1

Estas consultas son de carácter informativo, no sustituyen ni equiparan a la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales y no son constancia del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales o entero de las contribuciones a cargo.

CFEH 69, 71

De la Constancia de Situación Fiscal Estatal

2.1.1.6.1. La Constancia de Situación Fiscal Estatal es el documento oficial emitido por la Secretaría, que muestra la información contenida en el REC tal como, datos generales, domicilio fiscal, correo electrónico, actividades económicas, impuestos estatales, y en su caso sucursales.

CFEH 69, 71

Procedimiento para generar la Constancia de Situación Fiscal Estatal

2.1.1.6.2. Los interesados podrán obtener el documento siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

1. Ingresar al eSIT en términos de la regla 1.1.2.
2. Seleccionar el componente "Mis datos" y elegir la opción "Constancia de Situación Fiscal Estatal".
3. Enseguida se generará el documento en formato PDF.

CFEH 69, 71

Sección 2. De las garantías del interés fiscal

De las garantías del interés fiscal

2.1.2.1. Para los efectos del artículo 23 del CFEH, la garantía del interés fiscal se otorgará a favor de la Secretaría. Las garantías del interés fiscal subsistirán hasta que proceda su cancelación en los términos del Código y las presentes reglas.

Cuando el ofrecimiento, cancelación, sustitución, ampliación o disminución de la garantía del interés fiscal deba presentarse ante la Secretaría, ésta deberá efectuarse a través de la oficina virtual de Hacienda o en las oficinas de la autoridad ejecutora en términos de lo establecido en las presentes reglas.

Los gastos que se originen con motivo del ofrecimiento de la garantía del interés fiscal deberán ser cubiertos por el interesado, inclusive los que se generen cuando se realice la práctica de avalúos.

CFEH 23

De las cartas de crédito

2.1.2.2. Para los efectos del artículo 23, fracción I del CFEH, las cartas de crédito que se presenten como garantía del interés fiscal deberán ser emitidas por las instituciones de crédito registradas para tal efecto ante el SAT.

Las modificaciones a las cartas de crédito a que se refiere el párrafo anterior por ampliación o disminución del monto máximo disponible o por prórroga de la fecha de vencimiento, se deberán presentar en las oficinas de la autoridad fiscal donde radique el crédito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la modificación de la carta de crédito que realice la Institución autorizada y se deberán realizar cumpliendo los requisitos que para tal efecto se establecen en las presentes reglas.

No se aceptarán como garantía del interés fiscal las cartas de crédito que contengan datos, términos y condiciones distintos a los aprobados por la Secretaría de Hacienda.

La autoridad fiscal requerirá el importe garantizado mediante la carta de crédito en el domicilio que para tales efectos se señale en la propia carta de crédito, teniéndose por realizado el requerimiento en la fecha y hora de su presentación ante la institución de crédito que la emitió. Dicho requerimiento establecerá el número de la carta de crédito y el monto requerido, el cual podrá ser por la cantidad máxima por la que fue emitida la misma o por varias cantidades inferiores hasta agotar el importe máximo por el que fue expedida.

Las instituciones de crédito realizarán el pago de las cartas de crédito mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta de la Secretaría de Hacienda, el mismo día del requerimiento o a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a aquella en que reciban el requerimiento de pago emitido por la autoridad fiscal.

En caso de que las instituciones de crédito no realicen el pago de las cartas de crédito en el plazo señalado en el párrafo anterior, las cantidades garantizadas deberán pagarse actualizadas por el periodo comprendido entre la fecha en que se debió efectuar el pago y la fecha en que el mismo se realice, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del CFEH. En este supuesto, se causarán recargos por concepto de indemnización al fisco estatal, conforme a lo dispuesto por el artículo 39 del citado ordenamiento, a partir de la fecha en que debió hacerse el pago correspondiente y hasta que el mismo se efectúe.

Una vez efectuada la transferencia electrónica de fondos, la institución de crédito de que se trate deberá enviar a la Secretaría de Hacienda el comprobante de la operación y del pago realizado.

CFEH 23

De la prenda o hipoteca

2.1.2.3. Para los efectos del artículo 23, fracción II y III del CFEH, la prenda o hipoteca se constituirán conforme a lo siguiente:

A) La prenda se constituirá sobre bienes muebles por el 75% de su valor, siempre que estén libres de gravámenes hasta por ese porcentaje y deberá inscribirse en el registro que corresponda cuando los bienes en que recaiga o el propio contrato de prenda estén sujetos a esta formalidad.

No se aceptarán en prenda los bienes de fácil descomposición o deterioro; los que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía, o con algún gravamen o afectación; los sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno del Estado asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos; los afectos a algún fideicomiso; los que por su naturaleza o por disposición legal estén fuera del comercio y aquéllos que sean inembargables en términos del artículo 177 del CFEH, así como las mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia no esté acreditada

en el país, los semovientes, las armas prohibidas y las materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas.

La garantía de prenda podrá otorgarse mediante prenda bursátil relativa a inversiones en valores a cargo del Gobierno del estado, inscritos en el Registro Nacional de Valores, siempre que se designe como beneficiario único a la autoridad fiscal a favor de la cual se otorgue la garantía.

B) La hipoteca se constituirá sobre bienes inmuebles por el 75% del valor de avalúo o del valor catastral. A la solicitud respectiva se deberá acompañar el certificado del Registro Público de la Propiedad que corresponda, expedido con un máximo de tres meses de anticipación a la fecha de la solicitud, en el que no aparezca anotado algún gravamen ni afectación urbanística o agraria. En el supuesto de que el inmueble reporte gravámenes, la suma del monto total de éstos y el interés fiscal a garantizar no podrá exceder del 75% del valor.

El otorgamiento de la garantía a que se refiere esta fracción se hará mediante escritura pública que deberá inscribirse en el RPP que corresponda y contener los datos del crédito fiscal que se garantice.

El otorgante podrá garantizar con la misma hipoteca los recargos futuros o ampliar la garantía cada año.

CFEH 23

De la fianza

2.1.2.4. Para los efectos del artículo 23, fracción IV del CFEH, la póliza en la que se haga constar la fianza deberá contener los datos que se señalen en las presentes reglas de carácter general y quedará en poder y guarda de la autoridad fiscal que sea competente para cobrar coactivamente el crédito fiscal de que se trate.

CFEH 23

Del embargo en la vía administrativa

2.1.2.5. Para los efectos del artículo 23, fracción V del CFEH, el embargo en la vía administrativa se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se practicará a solicitud del contribuyente, quien deberá presentar los documentos y cumplir con los requisitos que se establecen en las presentes reglas de carácter general;

2. El contribuyente señalará los bienes de su propiedad sobre los que deba trabarse el embargo, debiendo ser suficientes para garantizar el interés fiscal y cumplir los requisitos que se establecen en el CFEH y las presentes reglas;

3. Tratándose de personas físicas, el depositario de los bienes será el contribuyente y en el caso de personas morales, su representante legal. Cuando a juicio de la autoridad fiscal exista peligro de que el depositario se ausente, enajene u oculte los bienes o realice maniobras tendientes a evadir el cumplimiento de sus obligaciones, podrá removerlo del cargo; en este supuesto, los bienes se depositarán con la persona que designe la autoridad fiscal;

4. Deberá inscribirse en el RPP que corresponda el embargo de los bienes que estén sujetos a esta formalidad, y

5. Antes de la práctica de la diligencia de embargo en la vía administrativa, deberán cubrirse los gastos de ejecución y gastos extraordinarios que puedan ser determinados

en términos del artículo 166 del CFEH. El pago así efectuado tendrá el carácter de definitivo y en ningún caso procederá su devolución una vez practicada la diligencia.

CFEH 23

De la obligación solidaria

2.1.2.6. Para los efectos del artículo 23, fracción VI del CFEH, para que un tercero asuma la obligación solidaria de garantizar el interés fiscal, deberá sujetarse a lo siguiente:

1. Manifestar su voluntad de asumir la obligación solidaria, mediante escrito firmado ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además, el escrito deberá detallar los bienes sobre los cuales recaerá primeramente la obligación solidaria asumida.

   El escrito a que se refiere el párrafo anterior deberá ser debidamente firmado por el interesado y tratándose de personas morales, por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral interesada, el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con el certificado de e.firma.

2. Tratándose de personas morales, el monto de la garantía deberá ser menor al 10% de su capital social pagado y la persona moral de que se trate no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del impuesto sobre la renta en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, ésta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado.

3. Tratándose de personas físicas, el monto de la garantía deberá ser menor al 10% de sus ingresos declarados en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del impuesto sobre la renta como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial.

4. Para que un tercero asuma la obligación de garantizar el interés fiscal por cuenta de otro en alguna de las formas a que se refiere el artículo 23, fracciones II, III y V del CFEH, deberá cumplir con los requisitos que para cada modalidad de garantía se establecen en las presentes reglas.

CFEH 23

Requisitos que deben cumplir las garantías del interés fiscal

2.1.2.7. Para los efectos del artículo 23 del CFEH, los contribuyentes personas físicas y morales podrán garantizar el interés fiscal en las formas establecidas en el artículo antes referido, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes reglas, los cuales están también disponibles para su consulta en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Las personas físicas y morales que pretendan constituir garantía tendrán que presentar los siguientes requisitos:

1. Escrito libre, el cual deberá contener:
   a) Nombre, denominación o razón social.
   b) Clave del R.F.C.
   c) Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   d) Modalidad de garantía que ofrece.
   e) Nombre de la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.

f) Número de crédito fiscal que tiene a su cargo el o la contribuyente.
g) Dirección de correo electrónico.
h) Firma del contribuyente o representante legal.

2. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
3. En caso de representante legal, acta constitutiva o poder notarial para acreditar la personalidad o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, en términos de lo señalado en el artículo 68 y 133 del CFEH, según corresponda.
4. En caso de encontrarse en matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal, original del escrito en que su cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado y acompañando original del acta de matrimonio e identificación oficial del cónyuge (personas físicas).
5. En caso de que el(los) bien(es) se encuentre(n) en copropiedad, original del escrito en que el copropietario manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado y acompañando original de la identificación oficial del copropietario (personas físicas y morales).

CFEH 23, 70

Requisitos de los Depósitos en dinero

2.1.2.8. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en depósitos en dinero, deberán presentar adicionalmente el original del billete de depósito que cumpla con lo siguiente:

1. Estar expedido por Banco del Bienestar, S.N.C. o Institución autorizada, con firma autógrafa del funcionario que lo expide y el sello de la institución.
2. Estar expedido a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
3. Contener el nombre, denominación o razón social de la o el contribuyente, así como su clave de RFC, además de señalar el importe del depósito con número y letra.

CFEH 23

Requisitos de la Carta de Crédito

2.1.2.9. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en carta de crédito, deberán presentar adicionalmente el original de la carta de crédito que cumpla lo siguiente:

1. Estar expedida por alguna de las instituciones de crédito autorizadas para tal efecto, a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
2. Contener el nombre, denominación o razón social de la o el contribuyente, así como su RFC.
3. Especificar en el contenido de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de ésta.

Cuando se trate de modificaciones a la carta de crédito, el representante legal de la institución de crédito se presentará ante las oficinas de la Autoridad Ejecutora con los requisitos siguientes:

1. Escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, el cual deberá contener:
    a) El nombre, denominación o razón social.
    b) Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
    c) Clave del RFC.
    d) Domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Estado de Hidalgo.
    e) Señalar la autoridad a la que se dirige.
    f) El propósito de la promoción, mencionando en qué consiste la modificación de la carta de crédito.

g) Dirección de correo electrónico.

2. Documentación que compruebe las modificaciones realizadas a la carta de crédito, por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.
3. Identificación oficial del representante legal, cualquiera de las señaladas en las presentes reglas.
4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo), en términos de lo señalado en los artículos 68 y 133 del CFEH, según corresponda.
5. Documento notarial en el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en el caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

Si se cubre con todos los requisitos de manera exitosa, se emitirá la resolución correspondiente y se realizará la actualización a la carta de crédito, o en su caso, se emitirá la resolución para dar a conocer el motivo por el cual no procede el trámite solicitado.

CFEH 23

Requisitos de la Prenda

2.1.2.10. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en prenda, deberán presentar adicionalmente lo siguiente:

1. Inventario de los bienes que ofrece, con su descripción detallada (tipo de bien precisando el nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material) y señalar el domicilio en el que se ubican.
2. Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo), de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener número de folio fiscal, clave de RFC del emisor, clave de RFC del receptor y la fecha de expedición.
3. Original del avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona o Institución autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del (de los) bien(es) valuado(s), o, en su caso, solicitud para elaborar el avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos generales de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.
5. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio, a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Requisitos de la Hipoteca

2.1.2.11. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en hipoteca deberán presentar adicionalmente lo siguiente:

1. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad, que acredite como legítimo propietario del bien debidamente inscrito en el RPP.
2. Original o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

3. Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el RPP vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (con un máximo de 3 meses).
4. Última boleta de pago del impuesto predial.
5. Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del (de los) bien(es) valuado(s).
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.
7. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

En caso de tratarse de un inmueble rústico, además presentarán:

1. Certificado de no afectación agraria, inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.
2. Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.
3. Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.
4. Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.

CFEH 23

Requisitos de la Fianza

2.1.2.12. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en fianza, las personas físicas y morales, deberán presentar adicionalmente lo siguiente:

1. Original de la póliza de fianza, misma que deberá expedirse a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
2. Tratándose de póliza de fianza en documento digital, deberá anexar los archivos en formato PDF.
3. La póliza de fianza deberá contener lo siguiente:
    a) Datos de identificación del contribuyente (nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y domicilio fiscal).
    b) Expedirse en papelería oficial, la cual deberá incluir los datos de identificación de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales.
    c) Fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones.
    d) Señalar con número y letra el importe total por el que se expide.
    e) Precisar el motivo por el que se expide.
    f) Datos del adeudo que se garantiza (número del documento determinante, fecha y autoridad emisora).

CFEH 23

Requisitos de la Obligación Solidaria

2.1.2.13. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en obligación solidaria asumida por un tercero que compruebe su idoneidad y solvencia, las personas físicas y morales deberán presentar lo siguiente:

1. Escrito libre debidamente firmado, a través del cual el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.

2. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Requisitos del Embargo en la Vía Administrativa

2.1.2.14. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en embargo en la vía administrativa de bienes muebles tangibles e inmuebles, con excepción de predios rústicos, las personas físicas y morales deberán presentar lo siguiente:

1. Bienes Muebles Tangibles:

    a) Original de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite o bien acompañar el contrato traslativo de dominio. Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición.
    b) Original del avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s).
    c) Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según sus características propias (tipo de bien precisando el nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material) y señalar el domicilio en el que se ubican.
    d) Comprobante de pago de los gastos de ejecución.
    e) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía (a excepción de las personas físicas).
    f) Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito libre debidamente firmado en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además, original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.
    g) Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos, y de ser el caso, mencionar el número de resolución.

2. Bienes inmuebles urbanos:

    a) Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el RPP.
    b) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el RPP, vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (con un máximo de 3 meses).
    c) Última boleta de pago del impuesto predial.
    d) Original del avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del (de los) bien(es) valuado(s).
    e) Comprobante de pago emitido respecto de los gastos de ejecución.
    f) Cuando los bienes sean propiedad de un tercero, se presentará escrito libre debidamente firmado en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además, original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la

personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

g) Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.
h) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Requisitos de los Títulos Valor o Cartera de Créditos

2.1.2.15. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente, en caso de que se demuestre la imposibilidad de garantizar la totalidad del crédito mediante cualquiera de las formas antes mencionadas, los cuales se aceptarán al valor que discrecionalmente fije la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo, las personas físicas y morales deberán presentar:

1. Títulos Valor:

a) Documento donde se manifieste "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que pueden garantizar el interés fiscal y que se comprometen a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
b) Relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía.
c) Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.
d) Tratándose de acciones que cotizan en bolsa, deberán presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.
e) Tratándose de acciones que no cotizan en bolsa, deberán anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.
f) Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultad para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

2. Cartera de Créditos:

a) Documento en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que pueden garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía.
b) Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.
c) Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.
d) Rendir un informe mensual suscrito por el depositario, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, respecto de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes.
e) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio, a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Procedimiento para constituir las garantías del interés fiscal

2.1.2.16. Una vez que se elija cualquiera de las formas para garantizar el crédito fiscal y se tengan los requisitos completos, el contribuyente deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Garantía del interés fiscal Estatal.
2. Seleccionar el tipo de garantía ofrecida y dar clic en el botón continuar trámite.
3. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
4. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
5. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y seleccionar el tipo de garantía ofrecida.
6. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
7. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad si está de acuerdo, elegir la opción “Aceptar”.
8. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Enviar solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
9. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
10. La autoridad fiscal atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, el contribuyente podrá generar una cita para acudir a las oficinas de la autoridad ejecutora y presentar los documentos que correspondan atendiendo a la modalidad de garantía ofrecida.
11. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, en caso contrario no se aceptará la garantía. Dicho requerimiento deberá ser solventado personalmente en las oficinas de la autoridad, en la misma cita se pueden presentar los documentos que correspondan atendiendo a la modalidad de garantía ofrecida.

Para concluir el trámite, el contribuyente deberá presentar en las oficinas de la autoridad, la documentación que corresponda a la modalidad de garantía ofrecida, de conformidad con lo siguiente:

1. Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:
    a) Presentar el original del documento.

2. Tratándose de ofrecimiento de bienes:
    a) Original del avalúo emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.
    b) Factura original, escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza.
    c) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (con un máximo de 3 meses).

    En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o se encuentre en copropiedad:
    a) Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.

3. Tratándose de Títulos valor:

a) Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.

4. Disminución
    a) Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, en su caso, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.

CFEH 23

De la cancelación de la garantía

2.1.2.17. La cancelación de la garantía del interés fiscal procederá en los siguientes casos:

1. Por sustitución de garantía;
2. Por el pago total del crédito fiscal;
3. Cuando quede definitivamente sin efectos la resolución que dio origen al otorgamiento de la garantía;
4. Cuando se cumpla la fecha de vigencia de la garantía; y
5. En cualquier otro caso en que deba cancelarse de conformidad con las disposiciones fiscales. La garantía del interés fiscal podrá disminuirse o sustituirse por una menor en la misma proporción en que se reduzca el crédito fiscal por pago parcial del mismo, o por cumplimiento a una resolución definitiva dictada por autoridad competente en la que se haya declarado la nulidad lisa y llana o la revocación de la resolución que determina el crédito fiscal, dejando subsistente una parte del mismo.

El contribuyente o el tercero que tenga interés jurídico, deberá presentar solicitud de cancelación de garantía ante la autoridad fiscal que la haya exigido o recibido, a la que deberá acompañar los documentos que acrediten la procedencia de la cancelación.

La autoridad fiscal cancelará las garantías ofrecidas cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos anteriormente, informando de dicha situación al contribuyente que ofreció la garantía.

Las garantías que se hubieran inscrito en el RPP que corresponda, se cancelarán mediante oficio de la autoridad fiscal dirigido a la persona titular del mismo.

CFEH 23

Sección 3. De las formas y procedimientos de pago

De las formas y lugares de pago

2.1.3.1. Para efectos de lo establecido en el artículo 38, primer párrafo del CFEH, se autorizan los siguientes:

Lugares para el pago de contribuciones:

1. Instituciones enlistadas en los formatos de pago correspondientes.
2. Ventanillas de los Centros Regionales de Hacienda.
3. Ventanillas de las Dependencias Públicas Estatales, generadoras de trámites.
4. Unidades Móviles.

Formas y medios de pago de contribuciones:

1. Instituciones Bancarias:

a) Efectivo
b) Tarjeta Bancaria de Débito (una exhibición)
c) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)
d) Cheque
e) Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI referenciado)

2. Ventanillas de los Centros Regionales de Hacienda y demás ventanillas de las Dependencias Públicas Estatales (terminales punto de venta - Pin Pad):

a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición).
b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses).

3. Portal Tributario:

a) Banca Electrónica
b) CoDi.
c) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
d) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

4. eSITmóvil:

a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

5. eSITbot:

a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

6. Unidades Móviles (terminales punto de venta - Pin Pad):

a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

CFEH 38

De los formatos de pago

2.1.3.2. Los formatos de pago autorizados son:

1. Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.
2. Ficha Universal de Depósito.
3. Declaración de Impuestos Estatales.
4. Formato para el Pago del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos (ISAN).
5. Formato para el Pago del Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Bienes Inmuebles F-3.

Los formatos de pago contendrán cuando menos la siguiente información:

1. Datos de quien realiza el pago.
2. Datos del trámite a pagar.

Para que las unidades administrativas consideren como válido un comprobante de pago, este deberá contener cuando menos:

1. Numero de convenio o CLABE Interbancaria entre la institución financiera y la Secretaría de Hacienda.
2. Referencia Bancaria Numérica a 20 dígitos.

3. Importe señalado en el formato de pago.
4. Fecha de pago.
5. Folio de pago asignado por la institución receptora del mismo.

CFEH 38

Del pago de créditos fiscales estatales y federales coordinados

2.1.3.3. Para el pago de los créditos fiscales determinados por la autoridad, las personas físicas y morales deberán solicitar el respectivo formato F-7, a través de la oficina virtual de Hacienda. Para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Documento determinante del crédito fiscal que le fue notificado (multa).
2. Identificación oficial y vigente de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.

Y seguir el procedimiento que se señala a continuación:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Pago de Multas Estatales o Pago de Multas de Impuestos Federales Coordinados, según corresponda.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados.
6. Al final del listado de los documentos requeridos seleccionar la opción “Aceptar”.
7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederá a emitir el formato F-7 con la información proporcionada y lo enviará a través de oficina virtual.
10. En caso de que la autoridad detecte una inconsistencia en los documentos enviados, lo hará de conocimiento del contribuyente vía oficina virtual de Hacienda para que se subsanen las omisiones.

CFEH 38

Sección 4. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal

Solicitudes relativas al pago de derechos

2.1.4.1. Para los efectos de los artículos 31 y 41 del CFEH, las solicitudes que presenten las personas físicas y morales, las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, cualquier autoridad o ente público, así como los órganos constitucionalmente autónomos, además de cumplir con los requisitos previstos en los artículos 68 y 70 del CFEH, deberán acompañarse del Formato F-7 vigente, expedido por la dependencia competente responsable de generar el cobro, en el que se señalan los conceptos y montos de pago correspondientes.

CFF 31, 41

Solicitud para realizar pago en especie vía dación en pago

2.1.4.2. Para los efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 38 del CFEH, la solicitud de pago de créditos fiscales en especie vía dación en pago que presenten los contribuyentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Escrito de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Ingresos, firmado por el contribuyente o el representante legal; incluyendo en la redacción:
    a) Nombre, denominación, o razón social del contribuyente, así como de quien promueva en su representación, de ser el caso.
    b) Clave de RFC.
    c) Código estatal de contribuyente.
    d) Domicilio fiscal en el territorio del Estado de Hidalgo, indicando el código postal.
    e) Domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Estado de Hidalgo, así como el nombre de los autorizados para tales efectos.
    f) Dirección de correo electrónico y número telefónico.
    g) En asunto: Se solicita pago en especie vía dación en pago.
    h) Número de crédito por el cual se solicita el pago en especie vía dación en pago, con el importe total del adeudo, señalando, las contribuciones que lo integran, su monto y accesorios causados, periodo y actualización correspondientes a la fecha de presentación de la solicitud y en su caso, el número de la resolución determinante del crédito fiscal.
    i) Manifestar si desea realizar de manera parcial el pago en efectivo del adeudo, señalando en tal caso el importe correspondiente.
    j) Narración detallada de los hechos que motivan el pago en especie vía dación en pago.
    k) Declaración bajo protesta de decir verdad, que la dación en pago es la única forma que tiene el deudor para cumplir con la obligación a su cargo, y que no cuenta con otros bienes de más fácil realización o venta.

2. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
3. Comprobante de domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
4. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales.
6. Acta Constitutiva y Poder Notarial, según sea el caso, inscritos ante el RPP con folio mercantil, para personal moral.
7. Copia del documento que contiene el crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado y en caso de autocorrecciones se deberá anexar el papel de trabajo.
8. Declaración anual de impuestos federales del ejercicio inmediato anterior al vigente en el momento de la solicitud.
9. Dictamen de estados financieros del ejercicio inmediato anterior al vigente en el momento de la solicitud.
10. Descripción y características de los bienes.
11. Avalúo sobre las condiciones del estado físico y de uso de los bienes ofrecidos en dación en pago, con antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de solicitud emitido, según corresponda, por peritos valuadores conforme a la regla 2.1.6.2.
    En caso de que la Subsecretaría de Ingresos, cuente con elementos suficientes para determinar que el avalúo presentado no refleja el valor real del (los) bien (es), estará facultada en todo momento para revisar y, en su caso, requerir la práctica de uno nuevo con cargo al deudor.
12. Documentos con el que acredita la propiedad de los bienes ofrecidos en dación en pago a nombre del contribuyente.

En el caso de la dación en pago con bienes muebles, adicional a los requisitos señalados en el primer párrafo de la presente regla, se requerirá la siguiente documentación:

1. Tratándose de bienes muebles de procedencia extranjera, se requerirá además, que exhiba los originales de la documentación que acredite la legal estancia de los mismos, de conformidad con la Ley Aduanera.

Cuando la dación en pago sea con bienes inmuebles, adicional a los requisitos señalados en el primer párrafo de la presente regla, se requerirá la siguiente documentación:

1. Certificado expedido por el Instituto de la Función Registral en el que se acredite que está libre de gravamen y que no tiene afectación urbanística o agraria, con antigüedad no mayor a 3 meses.
2. Copia de los respectivos planos con colindancias y croquis de localización.
3. Fotografías recientes de los bienes inmuebles.
4. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago del Impuesto Predial correspondiente al Ejercicio Fiscal corriente.
5. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago de derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales correspondientes al Ejercicio Fiscal corriente.
6. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago de servicio de luz correspondientes al Ejercicio Fiscal corriente.

No serán aceptados los bienes que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

1. Bienes de fácil descomposición o deterioro.
2. Mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia en el país no esté acreditada.
3. Semovientes.
4. Armas.
5. Materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas.
6. Bienes que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía o con algún gravamen o afectación
   Con la salvedad, que se podrán aceptar bienes ofrecidos en dación en pago que se encuentren embargados por la autoridad fiscal, siempre y cuando sobre éstos no pese ningún gravamen adicional o afectación, con igual condición, se podrán aceptar aquellos bienes que se hayan otorgado en garantía del interés fiscal, pero hasta que ésta sea exigible.
7. Bienes muebles e inmuebles afectos a algún fideicomiso.
8. Bienes muebles e inmuebles sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno del Estado asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos.
9. Bienes que por su naturaleza o disposición legal estén fuera de comercio, y
10. Bienes inmuebles consistentes en predios rústicos.

CFF 38

Procedimiento para la solicitud de pago en especie vía “Dación en Pago”

2.1.4.3. Los contribuyentes deberán presentar la solicitud de pago en especie vía dación en pago, en la modalidad de trámite presencial, conforme a lo siguiente:

1. Acudir a la Subsecretaría de Ingresos, con escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, adjuntando en original y copia simple para cotejo, los requisitos que debe cumplir la solicitud.
2. Entregar la documentación solicitada al personal que atenderá su trámite, quien la recibirá tal y como se exhiba, sin hacer observaciones ni objeciones y devolverá ejemplar sellado como acuse de recibo a quien la presente.
3. Personal de la Subsecretaría de Ingresos atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, la autoridad le notificará de forma personal el oficio de autorización correspondiente.

4. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo, su solicitud se tendrá por no presentada,
5. La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente una vez que se haya cumplido con el requerimiento de requisitos que, en su caso, le hubiera formulado la autoridad fiscal.
6. La notificación de la resolución sobre la solicitud pago en especie vía dación en pago, que emita la autoridad se realizará de forma personal.

De la Autorización

2.1.4.4. La resolución a la solicitud de pago en especie vía dación en pago que formulen los contribuyentes, o responsables solidarios, a que refiere el segundo párrafo del artículo 38 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, deberá atender a lo siguiente:

Deberá emitirse por la autoridad competente en un término que no excederá dentro del plazo que establece el artículo 67 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, contado a partir de que esté debidamente integrado el expediente y no constituirá instancia ni procederá medio de defensa alguno en su contra.

En caso de que en dicho término no se emita la resolución correspondiente, se tendrá por negada la autorización de dación en pago.

Si del análisis de la documentación presentada, se determina que el deudor tiene capacidad económica para cubrir una parte del adeudo con numerario, la Subsecretaría de Ingresos podrá resolver que una parte del mismo se cubra en efectivo y la diferencia con la dación de bienes en pago indicando las circunstancias que tomó en cuenta para emitir la resolución.

En caso de que se acepte la dación en pago, la Subsecretaría de Ingresos emitirá la autorización correspondiente, suspendiéndose provisionalmente, a partir de la fecha de dicha autorización y hasta la formalización de la dación en pago, todos los actos tendientes al cobro del crédito, así como la causación de recargos y de la actualización de la suerte principal; respecto del monto que se cubra por la dación en pago.

En caso de que no se formalice la dación en pago de bienes muebles e inmuebles en el plazo y condiciones establecidas, quedará sin efectos la suspensión del cobro del crédito debiendo actualizarse el saldo remanente con sus accesorios correspondientes en términos de los artículos 35 y 39 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, teniéndose por no cumplida la obligación y exigiéndose el pago correspondiente.

En las autorizaciones que acepten el pago en especie vía dación en pago de bienes deberá señalarse además de los requisitos que señala el artículo 135 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, lo siguiente:

1. El concepto, importe y, en su caso, el número de la resolución determinante del crédito fiscal.
2. Los datos de los bienes materia de la propuesta.
3. El valor en que se reciben los bienes muebles o inmuebles.
4. Las condiciones de entrega de los bienes.
5. La obligación del deudor de cubrir las contribuciones, honorarios notariales, derechos y gastos que se generen con motivo de la formalización de la dación en pago, la cual será un requisito indispensable para que surta efectos la misma.
6. Las demás condiciones y términos que, según el caso, sean necesarias a juicio de la Subsecretaría de Ingresos.

La dación en pago quedará formalizada y el crédito extinguido de la siguiente manera:

1. Tratándose de bienes inmuebles, a la fecha de firma de la escritura pública en que se transfiera la propiedad y el dominio del bien estado, a través de la Secretaría de Hacienda por conducto de la Subsecretaría de Ingresos, misma que se otorgará dentro de los 45 días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado la autorización. Los gastos de escrituración y las contribuciones que origine la operación, correrán por cuenta del deudor al que se le haya aceptado la dación en pago.
2. Tratándose de bienes muebles, a la fecha de firma del acta de entrega de los mismos que será dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado la autorización.

CFEH 38

De la Aplicación de pago

2.1.4.5. Al haber sido procedente la dación en pago de los bienes muebles o inmuebles a favor del Gobierno del Estado de Hidalgo, el producto de dicha modalidad de pago, se deberá aplicar a los conceptos del adeudo fiscal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los bienes recibidos en dación en pago quedarán en custodia provisional de la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Ingresos y deberá transferirlos a la Oficialía Mayor del Estado.

En ningún caso, el pago en especie vía dación en pago dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno; tampoco cuando el monto del bien o servicio exceda al monto del crédito.

En caso de existir un remanente del adeudo, este se cubrirá en efectivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la autorización que acepte el pago en especie vía dación en pago, en una sola exhibición.

En caso de que en forma posterior a la formalización de la dación en pago el Estado fuese privado total o parcialmente de los bienes motivo de la dación por evicción, defecto o vicios ocultos, utilización de documentos falsos, engaño o cualquier otra causa imputable al deudor, el crédito fiscal deberá actualizarse con sus accesorios correspondientes conforme lo dispuesto por los artículos 35 y 38 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, teniéndose por no cumplida la obligación y exigiéndose el pago correspondiente, además de poner en conocimiento a la autoridad competente para fincar las responsabilidades correspondientes.

CFEH 38

Solicitud para realizar el pago a plazos

2.1.4.6. Para los efectos de los artículos 42 y 45, fracción IV del CFEH, la solicitud para la autorización del pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, podrá realizarse ingresando a la oficina virtual de Hacienda mediante el trámite dual o bien a través de un trámite presencial en la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo.

Para obtener la autorización del pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, las personas físicas y morales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada y dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Atención al Contribuyente o de la Dirección General de Auditoría Fiscal de la Secretaría, según corresponda, señalando los siguientes requisitos:
    a) Nombre, denominación, o razón social del contribuyente, así como de quien promueva en su representación, de ser el caso.
    b) Clave de RFC.
    c) Código estatal de contribuyente.

d) Domicilio fiscal en el territorio del Estado de Hidalgo, indicando el código postal.
e) Domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Estado de Hidalgo, así como el nombre de los autorizados para tales efectos.
f) Dirección de correo electrónico y número telefónico.
g) Señalar la autoridad a la que va dirigido.
h) En asunto: Se solicita pago en parcialidades o Se solicita pago diferido.
i) Acreditar la representación legal del contribuyente mediante el Poder notarial correspondiente (original y copia simple para cotejo).
j) Número de crédito por el cual se solicita el pago a plazos, con el importe de su integración.
k) Manifestar si desea realizar un pago inicial mayor al 20% del adeudo actualizado, señalando en tal caso el porcentaje correspondiente.
l) Señalar el número de parcialidades en que desea liquidar su adeudo, mismo que podrá ser hasta 36 parcialidades, y para pago diferido hasta 12 meses.

2. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
3. Comprobante de domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
4. Acta Constitutiva y Poder Notarial, según sea el caso, inscritos ante el RPP con folio mercantil, para personal moral.
5. Copia del documento que contiene el crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado y en caso de autocorrecciones se deberá anexar el acta final u oficio de observaciones.
6. Cubrir cuando menos el 20% del total del crédito fiscal actualizado, como pago inicial.

CFEH 42, 45

Procedimiento para la solicitud de pago a plazos

2.1.4.7. Los contribuyentes que opten por presentar la solicitud de pago en parcialidades o pago diferido, en la modalidad de trámite dual, lo deberán realizar conforme a lo siguiente:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Pago a plazos en materia estatal DGAC, determinados por Procuraduría Fiscal o de Auditoría Fiscal, según corresponda.
2. Seleccionar en la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Capturar los datos de contacto solicitados y seleccionar “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar“.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud“, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde“.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. La autoridad fiscal competente atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, los cuales deberán ser presentados en las oficinas de la autoridad.
11. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando

menos el 20% y cumplido con el requerimiento de requisitos que, en su caso, le hubiera formulado la autoridad fiscal.

12. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el párrafo anterior, la autoridad emitirá la resolución de no autorización de la solicitud.
13. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad.

Los contribuyentes que opten por realizar la solicitud de pago en parcialidades o diferido mediante la modalidad de trámite presencial deberán:

1. Acudir al Centro Regional de Hacienda adscrito a la Dirección General de Atención al Contribuyente o a la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo, con escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, adjuntando en original y copia simple para cotejo, los requisitos que debe cumplir la solicitud.
2. Entregar la documentación solicitada al personal que atenderá su trámite, quien la recibirá tal y como se exhiba, sin hacer observaciones ni objeciones y devolverá ejemplar sellado como acuse de recibo a quien la presente.
3. La autoridad fiscal competente atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato.
4. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos.
5. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplido con el requerimiento de requisitos que, en su caso, le hubiera formulado la autoridad fiscal.
6. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el párrafo anterior, la autoridad emitirá la resolución de no autorización de la solicitud.
7. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad.

Para los efectos de los artículos 43 y 45, fracción VII del CFEH, el monto de cada una de las parcialidades deberá ser igual, pagadas en forma mensual y sucesiva, para lo cual se tomará como base el saldo después de disminuir el pago inicial que refiere el citado artículo 45, el plazo elegido por el contribuyente en su solicitud de autorización de pago a plazos y la tasa mensual de recargos por prórroga establecida en la Ley de Ingresos que se considerará incluye la actualización que corresponda.

Cuando el contribuyente no pague oportunamente alguna parcialidad, deberá solicitar un nuevo formato F-7 que incluya la actualización y recargos por mora establecidos en la legislación fiscal aplicable.

El contribuyente previa solicitud, podrá en cualquier momento, pagar de forma anticipada el adeudo que se encuentra autorizado en parcialidades, por lo que la autoridad fiscal, calculará el saldo del adeudo a liquidar que se encuentre pendiente de pago, de la siguiente manera:

1. Al saldo insoluto a la fecha del último pago se le adicionarán, en su caso, los recargos por prórroga de las parcialidades que tuviera vencidas y no cubiertas, con la actualización y los recargos por mora correspondientes a dichas parcialidades vencidas, más la prórroga de la parcialidad del mes en curso, siempre y cuando esta no se haya cubierto;

2. En caso de estar al corriente en sus parcialidades, al saldo insoluto solo se le adicionarán los recargos por prórroga correspondientes a la parcialidad del mes en que se realice el pago, siempre y cuando esta no se haya cubierto.

La autoridad fiscal validará los pagos realizados por el contribuyente correspondiente a las parcialidades autorizadas, entendiéndose como totalmente concluido el trámite y, en su caso, devolver la garantía del interés fiscal presentada.

CFEH 42, 43, 45

Solicitud de devolución de pago de lo indebido

2.1.4.8. Para los efectos del artículo 49 del CFEH, respecto a la devolución de pago de lo indebido, el contribuyente debe realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Recaudación, debidamente firmado por el contribuyente o el representante legal; incluyendo en la redacción su clave de RFC, nombre completo del contribuyente, domicilio, los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono, así como una narración detallada de los hechos que motivaron el pago por el cual se solicita la devolución.
2. Identificación oficial del contribuyente, conforme a la regla 1.1.6.
3. Todos los comprobantes del pago relacionados con la solicitud de devolución (pago referenciado y/o transferencia electrónica).
4. Caratula del estado de cuenta donde se realizará el depósito de la devolución (no mayor a un mes de antigüedad), el cual deberá estar a nombre del contribuyente, con el número de cuenta, clabe interbancaria, y número de sucursal legible.
5. Formato F-7, Declaración de Impuestos Estatales o Federales Coordinados, Declaración del Impuesto Sobre Tenencia Uso de Vehículos o la Ficha Universal de Depósito.
6. En caso de existir, la Resolución Administrativa o Judicial que se encuentre firme, en la que se desprenda el derecho a devolver.
7. Si se trata de un pago realizado ante RPP, el documento de entrada que le proporcionó dicha entidad.
8. En caso de personas morales, Acta Constitutiva o Poder Notarial.
9. En caso de Entes Públicos (Dependencias Federales, Presidencias Municipales, Organismos Descentralizados y Autónomos) nombramiento oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
10. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.

Para los efectos del artículo 50 del CFEH, respecto al requisito de que el solicitante tenga registrados los medios de contacto; quedan exceptuados del referido registro aquellos contribuyentes que no tengan la obligación de estar inscritos en el REC.

CFEH 49, 50

Procedimiento para la solicitud de devolución de pago de lo indebido

2.1.4.9. Para la solicitud de devolución de pago de lo indebido, una vez que se reúnan los requisitos referidos en la regla anterior, las personas físicas o morales deberán continuar con el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Devolución o compensación por concepto de pago de lo indebido estatal y federal.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.

5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal de la Dirección de Recaudación atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta y procedente la devolución, se realizarán las gestiones necesarias para efectuar la transferencia electrónica.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los quince días hábiles siguientes, la autoridad notificará conforme a las formas establecidas en el artículo 136, fracción II del CFEH el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, apercibido que de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud de devolución.
11. En caso de que la devolución resulte improcedente, la autoridad emitirá la resolución correspondiente que será notificada conforme a las formas establecidas en el artículo 136, fracción II del CFEH.

CFEH 49, 50

Solicitud de compensación de saldos a favor

2.1.4.10. Para efectos del artículo 58 del CFEH, respecto a la compensación de cantidades a favor, el solicitante deberá realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda. Para lo cual es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Recaudación, debidamente firmado por el contribuyente o el representante legal, incluyendo lo siguiente:
    a) Clave de RFC.
    b) Nombre completo del contribuyente.
    c) Período que generó el saldo a favor o pago de lo indebido.
    d) Monto a compensar.
    e) Período en el cual se debe de aplicar y la base gravable del mismo.
    f) Los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono.
2. Comprobante del pago de lo indebido o de la declaración que antecede al saldo a favor.
3. Tener registrados los medios de contacto.

CFEH 58

Procedimiento para la solicitud de compensación de saldos a favor

2.1.4.11. Para solicitar la compensación de saldos a favor las personas físicas o deberán:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Devolución o compensación por concepto de pago de lo indebido estatal y federal.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.

6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal de la Dirección General de Recaudación atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, procederán a realizar la compensación.

CFEH 58

De la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales para contribuyentes inscritos en el REC

2.1.4.12. Aquellos contribuyentes que se encuentren inscritos en el REC, podrán obtener el documento oficial a que se refiere el artículo 69 BIS del CFEH, a través del cual se acreditará su situación fiscal respecto de sus Obligaciones Estatales, así como los créditos fiscales que deriven de estos, siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

1. Ingresar al eSIT en términos de la regla 1.1.2.
2. Seleccionar el componente “Mis opiniones de cumplimiento” y elegir la opción “Obtener Opinión de cumplimiento”.
3. En seguida seleccionar el icono “Previo”, en el cual el contribuyente podrá conocer su situación fiscal, en caso de estar de acuerdo dar clic en continuar.
4. A continuación, seleccionar la opción “Pagar mi opinión de cumplimiento” y seleccionar la forma de pago deseada por el interesado.
5. Una vez realizado el pago, seleccionar nuevamente el componente “Mis Opiniones de Cumplimiento” y esta vez elegir la opción “Generar.”

El componente “Mis opiniones de cumplimiento” tendrá la opción de “Consultar mis opiniones de cumplimiento”, en la cual el interesado puede consultar las opiniones generadas y descargar nuevamente las opiniones que se encuentren vigentes.

CFEH 69 BIS

2.1.4.13. De la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales para contribuyentes no inscritos en el REC

Los interesados en obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, que no se encuentren inscritos en el REC deberán realizar el trámite a través de la Oficina Virtual de Hacienda, cumpliendo con los siguientes requisitos:

Personas Físicas:

1. Constancia de situación fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición.
2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente, expedida por el SAT.
3. Identificación Oficial, conforme a la regla 1.1.6.
4. Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7 por concepto de derechos por la expedición de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, con su respectivo comprobante de pago.

Personas Morales:

1. Constancia de Situación Fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición.
2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente, expedida por el SAT.

3. Acta Constitutiva y/o Poder Notarial. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
4. Identificación oficial del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
5. Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7 por concepto de derechos por la expedición de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, con su respectivo comprobante de pago.

Previo a iniciar la solicitud de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, las personas físicas o morales no inscritas en el REC, podrán obtener el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7, consultando los requisitos previstos, en términos de la regla 1.1.1.

Para obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el interesado deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales.
2. Elegir la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y seleccionar el botón “Continuar”.
5. El sistema generará un folio de solicitud que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
6. En el apartado de “Documentos” además de adjuntar los requisitos, quienes aún no hayan realizado el pago de derechos correspondiente, podrán dar clic en la liga de acceso al portal tributario, situada en el requisito de “Comprobante de pago de derechos por la expedición de opinión de cumplimiento” a través de la cual podrán generar el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.
   Una vez realizado el pago de derechos, el interesado tendrá que continuar con su solicitud, para lo cual debe ingresar nuevamente a la oficina virtual en términos de la regla 1.1.1 párrafo sexto.
7. Después de adjuntar todos los requisitos, seleccionar la opción “Concluir solicitud”.
8. La persona titular de la Dirección General de Recaudación, atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, procederá a realizar la consulta para generar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales según corresponda, la cual será enviada a través de la oficina virtual.
9. En caso de que la autoridad detecte inconsistencias en la documentación, lo hará de conocimiento del contribuyente vía oficina virtual para que se subsanen las omisiones, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, apercibido que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, sin que ello le dé derecho a solicitar devolución o compensación alguna.

CFEH 69 BIS

2.1.4.14. De los sentidos en que puede generarse la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

La Opinión de Cumplimiento, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y por consecuencia no se ubica en los supuestos considerados en las fracciones I a VI del primer párrafo del artículo 69 BIS del CFEH.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y por consecuencia se ubica en cualquiera de los supuestos considerados en las fracciones I a VI del primer párrafo del artículo 69 BIS del CFEH.

No inscrito.- Contribuyente no inscrito en el REC y que presenta opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, la opinión será positiva.

Tratándose de contribuyentes que participen en licitaciones relacionadas con obra pública, el que resulte adjudicado, necesariamente deberá estar inscrito en el REC (Impuesto sobre Nóminas), antes de que se formalice el contrato respectivo.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el REC pero al momento de la consulta no tiene obligaciones fiscales estatales.

CFEH 69 BIS

De la solicitud de aclaración de pagos no reflejados

2.1.4.15. Para efectos del artículo 70, último párrafo del CFEH, los contribuyentes podrán presentar solicitudes de aclaración de pagos no reflejados, a través de la oficina virtual de Hacienda, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Recaudación, debidamente firmado por el contribuyente o el representante legal; incluyendo en la redacción RFC, nombre completo del contribuyente, domicilio, así como una narración detallada de los hechos que motivaron el pago por el cual se solicita la aclaración.
2. Identificación oficial del contribuyente, conforme a la regla 1.1.6.
3. Todos los comprobantes del pago relacionados con la solicitud de aclaración.
4. Formato F-7, Declaración de Impuestos Estatales o Federales Coordinados, Declaración del Impuesto Sobre Tenencia Uso de Vehículos o la Ficha Universal de Depósito que de origen a la solicitud.
5. En caso de personas morales, Acta Constitutiva y/o Poder Notarial.
6. En caso de Entes Públicos (Dependencias Federales, Presidencias Municipales, Organismos Descentralizados y Autónomos) nombramiento oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
7. Tener registrados los medios de contacto.

CFEH 70

Procedimiento para la solicitud aclaración de pagos no reflejados

2.1.4.16. Para solicitar la aclaración de pagos no reflejados, una vez que se reúnan los requisitos referidos en la regla anterior, las personas físicas o morales deberán continuar con el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Aclaración de pagos no reflejados.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar“.

7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal de la Dirección de Recaudación atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta y procedente la aclaración, se realizarán las gestiones necesarias para la aplicación del pago.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la autoridad lo informará al contribuyente a través de la oficina virtual de Hacienda para que, por el mismo medio solvente las inconsistencias detectadas en un plazo de cinco días hábiles, apercibido que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud de aclaración.
11. En caso de que la aclaración resulte improcedente, la autoridad lo informará través de la oficina virtual de Hacienda.

CFEH 70

Sección 5. De la notificación electrónica

De la notificación por Buzón Tributario Hidalgo

2.1.5.1. Para efectos del artículo 136, fracción II, inciso A) del CFEH, la notificación electrónica de documentos digitales se realizará a través del Buzón Tributario Hidalgo, en los siguientes términos:

Previo a la realización de la notificación electrónica, al contribuyente le será enviado un aviso electrónico a través del medio de contacto disponible. Por dicha acción se generará una constancia, la cual deberá contener el nombre del contribuyente, su clave de RFC, los datos de identificación del documento a notificar, fecha y hora en que se envió el aviso de notificación y el medio de contacto utilizado para ello, así como sello digital que autentique el documento.

Los contribuyentes contarán con tres días hábiles para abrir los documentos digitales pendientes de notificar. Dicho plazo se contará a partir del día hábil siguiente a aquél en que le sea enviado el aviso electrónico al que se refiere el párrafo anterior.

Las notificaciones electrónicas se tendrán por realizadas, cuando se genere la constancia de notificación electrónica en la que conste la fecha y hora en que el contribuyente abrió el documento a notificar.

En caso de que el contribuyente no abra el documento dentro del plazo señalado, la notificación electrónica se tendrá por realizada al cuarto día hábil, contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que le fue enviado el referido aviso.

La constancia de notificación electrónica, deberá contener, el nombre del contribuyente, su clave de RFC, los datos de identificación del documento a notificar, fecha y hora en que se tenga por hecha la notificación, así como sello digital que autentique el documento.

Para efectos de la notificación electrónica a través del Buzón Tributario Hidalgo, se consideran como días inhábiles, los mismos señalados en el artículo 34 BIS del CFEH, mientras que como hábiles se consideraran las 24 horas del día.

En caso de que el contribuyente, abra el documento digital pendiente de notificar en día inhábil, la notificación se tendrá por realizada al día hábil siguiente.

CFEH 136

Sección 6. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución

Del Procedimiento Administrativo de Ejecución

2.1.6.1. Para efectos de lo dispuesto por los artículos 198 y 201 del CFEH, las personas físicas y morales interesadas en participar en las subastas públicas de bienes que son objeto de remate derivado de créditos estatales, podrán consultar los requisitos, las convocatorias, las bases, las características, la descripción y los costos de los bienes en remate en la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx de la Secretaría.

Para los efectos de lo señalado en los artículos 206, último párrafo, 208 y 209 del CFEH, las personas físicas y morales que pretendan participar como postores en el Remate en Línea, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Contar con una cuenta de postor, dentro del periodo de 10 días contados a partir de la publicación de la convocatoria, la cual servirá como medio de identificación electrónica y se obtendrá de la siguiente forma:

    a) Ingresar a la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx
    b) Seleccionar en la opción “Servicios-Remates en Línea”
    c) Elegir “Mi cuenta” y seleccionar la opción “Crear cuenta de Postor”
    d) Llenar el formulario de persona física o moral según sea el caso.
    e) Remitir escaneados los siguientes documentos:

        Para el caso de las personas físicas:
        - Identificación oficial vigente, conforme a la regla 1.1.6.
        - Carátula del estado de cuenta que coincida con la clave interbancaria de la persona que se ha registrado para participar como postor, es decir que coincida con la identificación oficial presentada.

        Para el caso de las personas morales, deberán presentar:
        - Carátula del estado de cuenta que coincida con la clave interbancaria de la persona moral que se ha registrado para participar como postor.
        - Acta constitutiva y Poder Notarial en su caso debidamente inscrito en el RPP con folio mercantil. Cuando se trate de poder notarial este deberá estar vigente, sin que haya sido modificado, revocado o sustituido.
        - Identificación oficial del representante, conforme a la regla 1.1.6.

    f) Una vez recibida la documentación será calificada por la autoridad en un periodo de 3 días y, en caso de no ser validada, el participante recibirá un mensaje de rechazo al correo electrónico proporcionado en su registro, proveniente del remitente remates.diversos@hidalgo.gob.mx.
    g) Si la documentación enviada es validada por la autoridad, activará como usuario la CURP y como contraseña la que fue registrada en el formulario de datos generales, la cual deberá guardar e ingresar al momento de iniciar sus ofertas de compra.
2. Una vez registrado, para participar en una subasta deberá ingresar al sistema, seleccionar y agregar el bien a la opción “Mis subastas” para lo cual el participante deberá realizar el pago correspondiente al 10% del precio base de la venta (valor del avalúo), en la cuenta bancaria que para el efecto se señale.
   La autoridad validará el pago señalado en el punto que antecede, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en los días hábiles.
   Si el pago se encuentra debidamente realizado, el participante podrá realizar las ofertas de compra o mejorar las ofertas de otros postores.

3. Los postores podrán mejorar sus ofertas de compra, en función de los postores competidores, hasta el día del cierre de la subasta, llegando a un nivel donde ningún participante esté dispuesto a ofrecer más. Dicha participación podrá realizarse a partir de la confirmación del depósito o transferencia bancaria por el importe de la garantía, con lo que su oferta de compra cambiará de estatus de pendiente a confirmada.
4. La autoridad una vez realizado el cierre de la subasta, evaluará las ofertas de compra recibidas, para verificar que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas de carácter general de remate en línea.
5. La autoridad emitirá el fallo declarando al postor ganador que presentó la mayor oferta de compra (siempre que sea igual o mayor al precio base de la venta), en caso de empate se adjudicará al que se registró primero. La adjudicación del bien subastado de parte de la autoridad es inapelable.
6. Los postores participantes en la subasta, podrán verificar el comportamiento de sus posturas, y al término de la misma la autoridad dará a conocer al postor ganador, devolviendo a los participantes no ganadores en un plazo máximo de cinco días hábiles, la cantidad ofrecida correspondiente al 10% del precio base de la venta.
7. Declarado ganador al oferente de la postura más alta, deberá efectuar el depósito del 90% de la cantidad que ofreció en su postura o de la diferencia restante de la cantidad ofrecida, para asegurar el cumplimiento de la obligación de pago del bien adjudicado a su favor, teniendo un plazo de tres días siguientes a la fecha del remate en caso de bienes muebles y de diez días en caso de bienes inmuebles, a través del Sistema Bancario Mexicano, para lo cual el postor ganador deberá de utilizar la misma cuenta que utilizó en su pago inicial del 10%.
   Los comprobantes fiscales digitales correspondientes se emitirán a nombre del comprador, una vez confirmado el pago total del bien adquirido.
8. En un término de cinco días, el expediente será remitido al superior jerárquico de la autoridad ejecutora, a efecto de que este revise y apruebe el remate, en caso negativo el remate quedaría sin efecto.
   En caso de aprobación, la autoridad procederá a la entrega de los bienes muebles e inmuebles, de la siguiente forma:

   a) Tratándose de bienes muebles: Los gastos de retiro correrán a cargo del comprador, cuando el comprador no retire la totalidad de los bienes que se hayan adjudicado dentro de un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se ponga a su disposición, causarán abandono a favor del fisco dicho bienes en términos del artículo 222 del CFEH.
   b) Tratándose de bienes inmuebles: Una vez aprobado el remate, el postor designará al Notario, para que, en un plazo de diez días, el deudor otorgue y firme la escritura de venta correspondiente.

9. Si el comprador no recibe el inmueble inmediatamente, por existir impedimento jurídico, aquél podrá, en un plazo de seis meses contado a partir de la fecha en que solicite la entrega de los bienes, solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de dichos bienes. La autoridad entregará la cantidad respectiva en un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se efectúe la solicitud.
   Si transcurrido el plazo de seis meses el comprador no solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición del (de los) bien(es), el importe causará abandono a favor del fisco estatal dentro dos meses contados a partir de la fecha en que se concluya el plazo.
10. Cuando el postor en cuyo favor se hubiere fincado el remate, no realice oportunamente el pago para cubrir el total de la postura legal que hubiere señalado en la subasta, perderá el importe del depósito que hubiere constituido y la autoridad ejecutora lo aplicará de inmediato en favor del erario público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 207 del CFEH. Pudiendo la autoridad ejecutora adjudicar el bien al postor que haya presentado la segunda postura de compra más alta y así sucesivamente.

CFEH 198, 201, 206, 208, 209

De los avalúos

2.1.6.2. Los avalúos a que se refiere el artículo 200 del CFEH, deberán ser practicados por los peritos valuadores siguientes:

1. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
2. Instituciones de crédito;
3. Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía;
4. Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes;
5. Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores;
6. Asociaciones que agrupen colegios de valuadores cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación, o
7. Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores.

Respecto a los numerales 5, 6 y 7, la cédula profesional de valuadores deberá ser expedida por la Secretaría de Educación Pública.

En aquellos casos en que después de realizado el avalúo se lleven a cabo construcciones, instalaciones o mejoras permanentes al bien inmueble de que se trate, los valores consignados en dicho avalúo quedarán sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo de un año.

En los avalúos referidos a una fecha anterior a aquélla en que se practiquen, se procederá conforme a lo siguiente:

1. Se determinará el valor del bien a la fecha en que se practique el avalúo;
2. La cantidad obtenida conforme a la fracción anterior se dividirá entre el factor que se obtenga de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes inmediato anterior a aquél en que se practique el avalúo, entre el índice del mes al cual es referido el mismo, y
3. El resultado que se obtenga conforme a la operación a que se refiere el inciso anterior será el valor del bien a la fecha a la que el avalúo sea referido. El valuador podrá efectuar ajustes a este valor cuando existan razones que así lo justifiquen, antes de la presentación del avalúo, las cuales deberán señalarse expresamente en el mismo documento.

CFEH 200

De los créditos fiscales y multas administrativas estatales no fiscales

2.1.6.3. Para efectos de lo dispuesto por los artículos 5 y 13 del CFEH, las autoridades que remitan créditos fiscales y las autoridades administrativas estatales no fiscales que envíen créditos derivados de multas administrativas estatales no fiscales, para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, deberán enviar el documento determinante del crédito y su constancia de notificación, ambos en original, en copia certificada o en documento digital con firma electrónica del funcionario autorizado, cumpliendo con los requisitos de integridad y autoría establecidos en las disposiciones aplicables, dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha en que se encuentre firme dicho crédito, no pagado, ni garantizado y, además, cumplir con los siguientes requisitos:

1. De la identificación y ubicación:

    a) Nombre completo, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal.
    b) RFC del deudor con homoclave.
    c) CURP del deudor.

d) Domicilio fiscal del deudor dentro del territorio del Estado de Hidalgo que contenga: calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, código postal y municipio.

Si la autoridad emisora cuenta con datos adicionales que permitan la localización del deudor o de sus bienes, los deberá proporcionar a la autoridad fiscal.

2. De la determinación del crédito fiscal.

a) Autoridad que determina el crédito fiscal.
b) El documento determinante del crédito fiscal, con firma del funcionario que lo emitió, en un solo tanto por cada sancionado, en original o en copia certificada o en documento digital con firma electrónica del funcionario autorizado.
c) Número de resolución.
d) Fecha de determinación del crédito fiscal.
e) Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
f) Importe del crédito fiscal.
Tratándose de sanciones determinadas en UMA o en cualquier otra forma convencional, se deberá señalar su importe equivalente en pesos, realizando las operaciones aritméticas necesarias conforme a los procedimientos contenidos en la ley que establezca las sanciones.
g) Fecha en la que debió cubrirse el pago. No aplica para sanciones.
h) Las multas emitidas por autoridades estatales o las emitidas por autoridades administrativas estatales no fiscales, que tengan un destino específico o sean participables con terceros, deberán convenir con la Secretaría de Hacienda para acordar los términos en que se realizarán las devoluciones correspondientes.
No podrán remitirse resoluciones respecto de las cuales se haya interpuesto algún medio de defensa, o aquellos en los que se hubiese agotado el recurso administrativo procedente y la resolución sea favorable al deudor.
Tampoco podrán recibirse resoluciones determinantes de créditos fiscales que se encuentren prescritos.
i) Constancia de notificación y citatorio, en su caso, del documento determinante del crédito fiscal, en original o en copia certificada.

Las resoluciones determinantes deberán tener debidamente identificado el tipo de concepto, es decir, señalar si provienen de aprovechamientos o de pliegos de responsabilidades de una sanción económica, multa, así como el importe adeudado por cada uno de los sancionados y, para los efectos del artículo 35 del CFEH, se deberá especificar la fecha o el mes y año en que cada deudor debió realizar el pago para la debida determinación de las actualizaciones correspondientes.

Las resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener además los requisitos establecidos en el numeral 1 de la presente regla por cada uno de los sancionados y, para los efectos del artículo 35 del CFEH, se deberá especificar la fecha o el mes y año en que cada deudor debió realizar el pago. La autoridad fiscal podrá devolver dichos documentos en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su recepción, a efecto de que la autoridad emisora subsane las omisiones; en caso de reincidir en la omisión de información o documentación, se dará vista a la autoridad competente para los efectos a los que haya lugar.

Tratándose de multas y de la reparación del daño que impongan el Poder Judicial del Estado de Hidalgo o el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo, se deberán proporcionar el RFC con homoclave; CURP o fecha de nacimiento; nombre completo, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal, así como su domicilio, precisando calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, código postal, municipio, o aquel domicilio en que pueda ser localizado el sancionado, en el entendido que cuando se trate de funcionarios públicos, la multa deberá estar determinada a la persona física que cometió la infracción. Para el caso de que la autoridad impositora no proporcione los requisitos señalados, la autoridad fiscal podrá devolver dichos documentos en el plazo señalado en el párrafo anterior, a efecto de

que la autoridad emisora subsane las omisiones, en caso de reincidir en la omisión de información o documentación, se dará vista a la autoridad competente para los efectos a los que haya lugar.

En los casos en que el sancionado pretenda pagar los adeudos ante la autoridad emisora y estos ya hubiesen sido remitidos a la autoridad fiscal para su cobro, la referida autoridad emisora informará al deudor que el pago deberá realizarlo mediante el FORMATO PARA EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES F-7, debiendo acudir a las oficinas de la autoridad fiscal para la generación del mismo.

CFEH 5 y 13

TÍTULO 3.
DE LOS INGRESOS FEDERALES COORDINADOS

Capítulo 1. Código Fiscal de la Federación

Sección 1. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal

Solicitud del pago a plazos

3.1.1.1. Para los efectos del artículo 66 primer párrafo, fracción I, 66-A del CFF, 65 de su Reglamento y la Regla 2.13.1. de la RMF, la solicitud para la autorización del pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, de los créditos fiscales determinados por autoridades fiscales estatales, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, podrá presentarse en la oficina virtual de Hacienda o en la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo.

Los contribuyentes que opten por presentar la solicitud de pago en parcialidades en la oficina virtual de Hacienda deberán:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Pago a plazos en materia de impuestos federales DGAC, determinados por Procuraduría Fiscal o de Auditoría Fiscal, según corresponda.
2. Seleccionar en la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Capturar los datos de contacto solicitados y seleccionar “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le solicitan, en términos de lo establecido en la ficha 103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenida en el Anexo 1-A de la RMF, respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar”.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda o de la autoridad fiscal donde se encuentre radicado su crédito atenderá y validará la solicitud y los documentos enviados, de ser correctos, la autoridad emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato. Este paso no resulta aplicable en el caso de las solicitudes presentadas por contribuyentes con actos de fiscalización en proceso.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los diez días hábiles siguientes, la autoridad notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de cinco días hábiles

siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, los cuales deberán ser presentados en las oficinas de la autoridad.

11. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente, una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplidos los requisitos que, en su caso, le hubiera requerido la autoridad fiscal.
12. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el numeral anterior, la autoridad emitirá y notificará de forma personal la resolución de no autorización de la solicitud.
13. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

Los contribuyentes que opten por realizar la solicitud de pago en parcialidades o diferido en forma presencial en la oficina de la autoridad fiscal deberán:

1. Acudir al Centro Regional de Hacienda adscrito a la Dirección General de Atención al Contribuyente o a la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo, con escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, adjuntando en original y copia simple para cotejo, la documentación correspondiente a los requisitos necesarios que debe cumplir la solicitud, conforme a lo establecido en la ficha 103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenida en el Anexo 1-A de la RMF.
2. Entregar la documentación solicitada al personal que atenderá su trámite, quien la recibirá tal y como se exhiba, sin hacer observaciones ni objeciones y devolverá copia sellada como acuse de recibo a quien la presente.
3. La autoridad fiscal atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato. Este paso no resulta aplicable en el caso de las solicitudes presentadas por contribuyentes con actos de fiscalización en proceso.
4. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los diez días hábiles siguientes, le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos.
5. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplidos los requisitos que, en su caso, le hubiera requerido la autoridad fiscal.
6. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el numeral anterior, la autoridad emitirá la resolución de no autorización de la solicitud.
7. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

CFF 66, 66-A, RCFF 65, RMF 2.13.1. Anexo 1-A de la RMF 103/CFF

Solicitud de reducción de multas

3.1.1.2. Para efectos de lo establecido en el artículo 74 del CFF y las reglas aplicables de la RMF vigente, las solicitudes de reducción de multas relacionadas con ingresos coordinados, cuya administración corresponda al Gobierno del Estado de Hidalgo en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, podrán realizarse por medio de la Oficina virtual de Hacienda o de manera presencial, cumpliendo con los requisitos previstos en las reglas de la RMF y en las fichas de trámite de su Anexo 2 que resulten aplicables, de conformidad con el procedimiento siguiente:

A) En la Oficina virtual de Hacienda:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx y seleccionar la opción Oficina Virtual, o bien, ingresar directamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html
2. Buscar y seleccionar la opción "Reducción de multas art. 74 del CFF".
3. Elegir la opción "Nueva solicitud", e identificarse a través de e.firma, o mediante usuario y contraseña, y dar clic en el botón "Validar".
4. Requisitar los datos de contacto solicitados, y dar clic en "Continuar".
5. Cargar en la plataforma los documentos digitalizados en formato PDF, por cada uno de los requisitos documentales aplicables, y elegir "Enviar". Al terminar de cargar los documentos, dar clic en el botón "Enviar solicitud".
6. El sistema genera automáticamente el "Acuse de recepción", mismo que también será enviado a través del correo electrónico proporcionado, el cual contendrá número de folio, fecha y hora de presentación de la solicitud.
   Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación, la autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a través de la misma plataforma, concediendo al contribuyente un plazo de 5 días hábiles posteriores a dicha solicitud, para cumplir y enviar a través del mismo medio la información y/o documentación correspondiente; en caso de que el contribuyente omita cumplir con lo solicitado dentro del plazo referido, se tendrá por no interpuesta su solicitud.
7. A efecto de continuar y/o consultar el estatus de la solicitud, se requerirá el número de folio contenido en el Acuse de recibo generado, para lo cual deberá ingresar nuevamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html, opción "Reducción de Multas art. 74 del CFF", y dar clic en el botón "Consultar solicitud".

La resolución recaída a su solicitud y, en su caso, el requerimiento a que se refiere el artículo 18 del CFF, serán notificados por la autoridad fiscal de acuerdo a las formas establecidas en el artículo 134 del mismo ordenamiento.

B) En forma Presencial:

1. Presentar escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, cumpliendo con los requisitos y documentación aplicables, en las oficinas de la Procuraduría Fiscal del Estado de Hidalgo, o bien del Centro Regional de Hacienda que le corresponda en virtud de su domicilio fiscal. Para efectos de lo anterior, podrá consultar los requisitos en el link https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/7535.
2. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
   En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos necesarios o presente inconsistencias, la autoridad fiscal requerirá al contribuyente para que, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que se notifique dicho requerimiento, presente la información y/o documentación faltante, en términos de los artículos 18, 18-A y 19 del CFF; el requerimiento referido, será notificado conforme a las formas previstas en el artículo 134 del mismo ordenamiento. En caso de no subsanarse la omisión dentro del plazo otorgado, se tendrá por no interpuesta su solicitud.

La resolución recaída a su solicitud, será notificada por la autoridad fiscal conforme a las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

CFF 74, Reglas aplicables de la RMF vigente, Fichas de trámite aplicables del Anexo 2 de la RMF vigente

Sección 2. De las garantías del interés fiscal

De las garantías del interés fiscal y su calificación

3.1.2.1. Para efectos del artículo 141 del CFF y 77 del RCFF, las personas físicas y morales que pretendan constituir garantía, respecto de créditos cuya administración corresponda al Estado de

Hidalgo, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, tendrán que cubrir los requisitos previstos en la ficha 134/CFF del Anexo 1-A de la RMF, consistentes en:

1. Escrito libre el cual deberá contener:
    a) Nombre, denominación o razón social del o la contribuyente.
    b) Clave del RFC.
    c) Domicilio fiscal.
    d) Modalidad de garantía que ofrece.
    e) Autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
    f) Número de crédito fiscal que tiene a su cargo el o la contribuyente.
    g) Dirección de correo electrónico y número telefónico.
    h) Firma del contribuyente o su representante legal, de ser el caso.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Acta Constitutiva y Poder Notarial en su caso, inscritos ante el RPP con folio mercantil, en el caso de personas morales.
4. En su caso, acreditar la representación del contribuyente.
5. Los anexos correspondientes al tipo de modalidad de garantía ofrecida que están a lo dispuesto en la Tabla 32 del ANEXO 1-A de la RMF, mismos que puede consultar en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Una vez que se elija cualquiera de las formas para garantizar el crédito fiscal y se tengan los requisitos completos, el contribuyente deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y seleccionar el tipo de garantía ofrecida.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar”.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Enviar solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, el contribuyente podrá generar una cita para concluir su trámite en las oficinas de la autoridad ejecutora.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los quince días hábiles siguientes, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, en caso contrario no se aceptará la garantía.

    Dicho requerimiento deberá ser solventado personalmente en las oficinas de la autoridad, en la misma cita se pueden presentar los documentos que correspondan atendiendo a la modalidad de garantía ofrecida.

Para concluir el trámite, el contribuyente deberá presentar en las oficinas de la autoridad, previa cita, la documentación que corresponda a la modalidad de garantía ofrecida, prevista en la Tabla 32 del Anexo 1-A de la RMF.

Una vez que la garantía sea calificada y aceptada, la autoridad le notificará de forma personal el acuerdo de aceptación de garantía en un plazo no mayor a tres meses.

CFF 141, RCFF 77, Tabla 32 del Anexo 1-A de la RMF, 134/CFF

Sección 3. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución

De las subastas públicas

3.1.3.1. Para efectos de lo dispuesto por el artículo 104 del RCFF y la regla aplicable de la RMF, las personas físicas y morales interesadas en participar en las subastas públicas de bienes que son objeto de remate por parte de la administración estatal, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, podrán consultar los requisitos, las convocatorias, las bases, las características, la descripción y los costos de los bienes en remate en la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx de la Secretaría.

Para los efectos del artículo 104 y 105 del RCFF, las personas físicas y morales que pretendan participar como postores en el Remate en Línea, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Contar con la Clave de Identificación de Usuario (cuenta del postor) a que se refiere el artículo 105, fracción I del RCFF, dentro del periodo de 10 días contados a partir de la publicación de la convocatoria, la cual se obtendrá:

    a) Ingresar a la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx
    b) Seleccionar en la opción “Servicios-Remates en Línea”
    c) Elegir “Mi cuenta” y seleccionar la opción “Crear cuenta de Postor”
    d) Elegir la opción “Crear cuenta de Postor”
    e) Llenar el formulario de persona física o moral según sea el caso.
    f) Remitir escaneados los siguientes documentos:

        Para el caso de las personas físicas:

        1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
        2. Carátula del estado de cuenta con clave interbancaria de la persona que se ha registrado para participar como postor.
        3. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
        4. Comprobante de domicilio.

        Para el caso de las personas morales, deberán presentar:

        1. Carátula del estado de cuenta con clave interbancaria de la persona moral que se ha registrado para participar como postor.
        2. Acta constitutiva y Poder Notarial en su caso debidamente inscrito en el RPP con folio mercantil. Cuando se trate de poder notarial este deberá estar vigente, sin que haya sido modificado, revocado o sustituido.
        3. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
        4. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
        5. Comprobante de domicilio.

    g) Una vez recibida la documentación será calificada por la autoridad en un periodo de 3 días, y en caso de no ser validada, el participante recibirá un

mensaje de rechazo al correo electrónico proporcionado en su registro, proveniente del remitente remates.diversos@hidalgo.gob.mx.

h) Si la documentación enviada es validada por la autoridad, activará como usuario la CURP y como contraseña la que fue registrada en el formulario de datos generales, la cual deberá guardar e ingresar al momento de iniciar sus ofertas de compra.

2. Una vez registrado para participar en una subasta, deberá ingresar al sistema, seleccionar y agregar el bien a la opción "Mis subastas" para lo cual el participante deberá realizar el pago correspondiente al 10% del precio base de la venta (valor del avalúo), en la cuenta bancaria que para el efecto se señale.
   La autoridad validará el pago señalado en el punto que antecede, en los días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 horas.
   Si el pago se encuentra debidamente realizado, el participante podrá realizar las ofertas de compra o mejorar las ofertas de otros postores.
3. Los postores podrán mejorar sus ofertas de compra, en función de los postores competidores, hasta el día del cierre de la subasta, llegando a un nivel donde ningún participante esté dispuesto a ofrecer más. Dicha participación podrá realizarse a partir de la confirmación del depósito o transferencia bancaria por el importe de la garantía, con lo que su oferta de compra cambiará de estatus de pendiente a confirmada.
4. La autoridad una vez realizada el cierre de la subasta, evaluará las ofertas de compra recibidas, para verificar que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas de carácter general de remate en línea.
5. La autoridad emitirá el fallo declarando al postor ganador que presentó la mayor oferta de compra (siempre que sea igual o mayor al precio base de la venta), en caso de empate se adjudicará al que se registró primero. La adjudicación del bien subastado de parte de la autoridad es inapelable.
6. Los postores participantes en la subasta, podrán verificar el comportamiento de sus posturas, y al término de la misma la autoridad dará a conocer al postor ganador, devolviendo a los participantes no ganadores en un plazo máximo de 2 días hábiles, la cantidad ofrecida correspondiente al 10% del precio base de la venta.
7. La autoridad en términos del artículo 108 del RCFF y de la RMF, deberá reintegrar a los postores que hayan participado en la subasta y no ganaron, los fondos transferidos de manera electrónica dentro del plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya fincado el remate.
8. Declarado ganador al oferente de la postura más alta, deberá efectuar el depósito del 90% de la cantidad que ofreció en su postura o de la diferencia restante de la cantidad ofrecida, para asegurar el cumplimiento de la obligación de pago del bien adjudicado a su favor, teniendo un plazo de tres días siguientes a la fecha del remate en caso de bienes muebles y de diez días en caso de bienes inmuebles, a través del Sistema Bancario Mexicano, para lo cual el postor ganador deberá de utilizar la misma cuenta que señalo en su pago inicial del 10%.
   Los comprobantes fiscales digitales correspondientes se emitirán a nombre del comprador, una vez confirmado el pago total del bien adquirido.
9. Para la entrega de los bienes muebles e inmuebles, la autoridad procederá de la siguiente forma:

   a) Tratándose de bienes muebles: los gastos de retiro correrán a cargo del comprador, cuando el comprador no retire la totalidad de los bienes que se hayan adjudicado dentro de un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se ponga a su disposición, causarán abandono a favor del fisco dichos bienes en términos del artículo 196-A del CFF.
   b) Tratándose de bienes inmuebles: una vez realizado el pago del 90%, el postor designará al Notario, para que en un plazo de diez días otorgue y firme la escritura de venta correspondiente.

10. Si el comprador no recibe el inmueble inmediatamente, por existir impedimento jurídico, aquél podrá, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que solicite la entrega de los bienes, solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de dichos bienes. La autoridad entregará la cantidad

respectiva en un plazo máximo de dos meses contado a partir de la fecha en que se efectúe la solicitud.

Si transcurrido el plazo de seis meses el comprador no solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición del (de los) bien(es), el importe causará abandono a favor del fisco federal dentro dos meses contados a partir de la fecha en que se concluya el plazo, en términos del artículo 196-A del CFF.

11. Cuando el postor en cuyo favor se hubiere fincado el remate, no realice oportunamente el pago para cubrir el total de la postura legal que hubiere señalado en la subasta, perderá el importe del depósito que hubiere constituido y la autoridad ejecutora lo aplicará de inmediato en favor del fisco federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196-A del CFF, pudiendo la autoridad ejecutora adjudicar el bien al postor que haya presentado la segunda postura de compra más alta y así sucesivamente.

CFF 174, 176, 179, 180, 181, 183, 186, RCFF 103, 104, 105, 106, RMF 2.15.2, 2.15.3.

Capítulo 2. Impuesto sobre automóviles nuevos

De la declaración de pago provisional y definitivo del ISAN

3.2.1.1. Para los efectos del artículo 4 de la Ley Federal del ISAN y la Regla 8.2 de la RMF, relativa a las formas para el pago provisional y definitivo del ISAN, adicional a los datos que se contemplan en las formas oficiales 11 “Pago provisional del impuesto sobre automóviles nuevos” y 14 “Declaración del ejercicio del impuesto sobre automóviles nuevos” contenidas en el Anexo 1-A, numeral 4, de la RMF, los contribuyentes deberán proporcionar, respecto a las enajenaciones efectuadas, los siguientes datos: tasa de IVA, IVA, número de serie (VIN/NIV), clave vehicular, fecha de facturación del fabricante, ensamblador, distribuidor autorizado, comerciante en el ramo de vehículos o importador, número de pasajeros, capacidad de carga, tipo de combustible, RFC del adquiriente, CURP del adquiriente, fecha de enajenación, si el vehículo se importó en franquicia, si el vehículo fue traspasado por otro enajenante y fecha del traspaso.

LFISAN 4, RMF 8.2.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el 01 de enero de 2027, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2027.

SEGUNDO. En lo que sea conducente se derogan aquellas reglas que se opongan a otras disposiciones de superior o igual jerarquía.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil veintiséis.

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS

SECRETARIA DE HACIENDA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO