Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ
HERNÁNDEZ**

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

**SÁBADO 27 DE JULIO
DE 2024**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXI

8
SECCIÓN
V

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Servicio Estatal Tributario de Jalisco.

SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Jalisco para 2024.

El Servicio Estatal Tributario del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 numerales 1, 2 y 3, numeral 1 fracción I, 4, 5, numeral 1 fracciones XII, XIII y XVI, 7 numeral 1 fracciones III y IX, 14 numeral 3, 15 numeral 1 fracciones I, IX y XVIII, 16 numeral 1 fracción II, 18, 55, 56 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 5, 7 fracciones VII y XXIV, 17 fracciones III, V y XVIII de la Ley del Servicio Estatal Tributario de Jalisco, artículo 22, Fracciones XI y XXXIII del Reglamento Interno del Servicio Estatal Tributario, artículos 9 y 26 fracción XI del Código Fiscal del Estado de Jalisco; y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 26 fracción XI del Código Fiscal del Estado de Jalisco, se deben publicar las resoluciones que establezcan disposiciones de carácter general, que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, sin variar en ninguna forma las relativas al sujeto, objeto, cuota, tasa o tarifa del gravamen, ni las infracciones, multas o sanciones.

El artículo 7 fracción VII de la Ley del Servicio Estatal Tributario de Jalisco, establece la atribución de este Órgano Desconcentrado, de emitir las disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio eficaz de sus facultades, así como para la aplicación de las leyes, convenios y disposiciones que con base en ellas se expidan, por lo cual se expide la siguiente:

Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Jalisco para 2024.

Contenido

Glosarios

Título

I. Disposiciones Generales.

II. Código Fiscal del Estado de Jalisco.

Capítulo **1.** Registro Estatal de Contribuyentes.

Capítulo **2.** Pagos Definitivos y Declaraciones.

Capítulo **3.** Aclaración de Requerimientos de Impuestos Estatales, Federales y Vehiculares.

Capítulo **4.** Devoluciones y Compensaciones.

Capítulo **5.** Pago en Parcialidades.

Capítulo **6.** De las Notificaciones.

Capítulo **7.** Garantías del interés fiscal.

Capítulo **8.** Procedimiento Administrativo de Ejecución.

III. Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Capítulo **1.** Constancia de Adeudo y No Adeudo.

IV. Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.

Capítulo **1.** Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales de Bienes Muebles.

Capítulo **2.** Facturación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de la SHP.

Capítulo **3.** Impuesto Sobre Nómina.

Capítulo **4.** Contribuciones en materia vehicular.

Transitorios

Anexos

I. Disposiciones Generales.

I.1. El objeto de esta Resolución es publicar anualmente, agrupar y facilitar el conocimiento de las reglas generales dictadas por las autoridades fiscales en materia de impuestos, derechos y aprovechamientos, así como de sus accesorios; además de los ingresos federales coordinados, a fin de simplificar las obligaciones de los contribuyentes para garantizar su cumplimiento oportuno, facilitar la recaudación de los ingresos y de hacer más efectivos y prácticos los sistemas de control fiscal.

I.2. Salvo señalamiento expreso en contrario, cuando se señale alguna regla o anexo se entenderán aquellas de la presente Resolución.

I.3. Las modificaciones o adiciones a la presente Resolución, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco.

I.4. Para efectos de la presente resolución se entenderán por:

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por internet.

CFF: Código Fiscal de la Federación.

CFEJ: Código Fiscal del Estado de Jalisco.

CUE: Cuenta Única Estatal.

ISN: Impuesto Sobre Nómina

ISH: Impuesto Sobre Hospedaje

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LHEJ: Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.

LIEJ: Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

LSETJAL: Ley del Servicio Estatal Tributario.

ORF: Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.

REC: Registro Estatal de Contribuyentes.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Resolución: Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Jalisco.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SETJAL: Servicio Estatal Tributario de Jalisco.

UDIS: Unidades de Inversión

UMA: Unidad de Medida y Actualización

ZMG: Zona Metropolitana de Guadalajara.

I.5. Cuando en la Resolución se haga referencia a declaraciones, manifestaciones, avisos, documentos o cualquier otra información que deba presentarse, relacionada con impuestos estatales o federales coordinados, se utilizarán los medios, formas y aplicativos en los programas, sistemas y formatos que para tales efectos proporcione el SETJAL.

Para los efectos de esta Resolución y con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, se dan a conocer en el Anexo 1 las definiciones y las fichas de trámites fiscales y en el Anexo 2 formas y formatos. Dichas fichas de trámite, salvo señalamiento expreso, no eximen del cumplimiento de los requisitos señalados en las disposiciones fiscales aplicables.

De conformidad con el artículo 21 del CFEJ, los datos personales recabados a través de las solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones, ya sean impresos o por medios electrónicos, son incorporados, protegidos y tratados en los sistemas de datos personales del SETJAL, conforme a las disposiciones fiscales y en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, con la finalidad de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

El personal oficial que intervenga en los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones fiscales, estará obligado a guardar absoluta reserva en lo concerniente a las declaraciones y datos suministrados por los contribuyentes o por terceros con ellos relacionados. Dicha reserva no comprenderá los casos que señalen las leyes fiscales y aquellos en que deban suministrarse datos a los servidores públicos encargados de la administración y de la defensa de los intereses fiscales del Estado, a las autoridades judiciales en procesos del orden penal o a los tribunales competentes que conozcan de pensiones alimenticias.

Presentación de documentos

I.6. Para los efectos de los artículos 49 fracción III, en relación al 93 primer párrafo del CFEJ, la presentación de los documentos que deba hacerse ante las Direcciones Generales del SETJAL, se hará por conducto de la Oficialía de partes correspondiente.

Cuando se trate de trámites respecto de los cuales no exista formato para su presentación o tratándose de sujetos que no se encuentren obligados a inscribirse en el REC, los documentos e información necesarios para su atención se deberán presentar mediante escrito libre ante la Oficialía de Partes de la unidad administrativa que corresponda.

Documentos que se acompañen a las promociones

I.7. Para los efectos de los artículos 49 y 93 del CFEJ, los documentos que se acompañen a las promociones que presenten los contribuyentes ante las autoridades fiscales, podrán exhibirse en copia simple, salvo que en las disposiciones fiscales se señale expresamente que dichos documentos deben exhibirse en original o copia certificada. Las autoridades fiscales podrán, en su caso, solicitar los documentos originales para cotejo.

Días inhábiles

I.8. Para los efectos de cómputos de plazos fiscales, se estará a lo siguiente en lo que respecta a los días inhábiles en que tengan vacaciones generales las autoridades fiscales:

1. Para los efectos del artículo 103, primer y segundo párrafos del CFEJ, serán días inhábiles para el SET los días 25, 26, 27, 28 y 29 de marzo; 1, 2, 3, 4 y 5 de abril, 10 de junio de 2024, por lo que respecta a las funciones que realizan las autoridades Fiscales del Estado adscritas al Servicio Estatal Tributario de Jalisco, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

En lo días señalados en está fracción no se computarán plazos y términos legales correspondientes a los actos, trámites y procedimientos por lo que respecta a las funciones que realizan las autoridades fiscales adscritas al Servicio Estatal Tributario de Jalisco, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco de conformidad al Código Fiscal del Estado de Jalisco.

2. Para efectos de lo dispuesto por el artículo 12, primer y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación, son inhábiles los días 28 y 29 de marzo; 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26 de julio de 2024, en lo que respecta a las funciones que realizan las autoridades fiscales del Servicio Estatal Tributario de Jalisco, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco que ejercen facultadas delegadas en materia fiscal federal de conformidad a lo establecido por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal

Federal, celebrado el 29 de mayo de 2015, por y el Gobierno del Estado de Jalisco y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de Julio de 2015 y en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", el día 1° de agosto de 2015.

En lo días señalados en esta fracción, no se computarán plazos y términos legales correspondientes a los actos, trámites y procedimientos por lo que respecta a las funciones que realizan las autoridades fiscales adscritas al Servicio Estatal Tributario de Jalisco, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Hacienda Pública, que ejercen facultades delegadas en materia fiscal federal de conformidad a lo establecido por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Horario de la oficialía de partes

I.9. El horario de atención para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes del SETJAL, será de las 08:30 horas a 14:30 horas, de lunes a viernes.

Horario de Atención en la Dirección de Servicios al Contribuyente

I.10. El horario de atención en la Dirección de Servicios al Contribuyente, será de las 08:30 horas a 15:30 horas, de lunes a viernes.

Horario de Atención en las Oficinas de Recaudación Fiscal

I.11. El horario de atención en las ORF en la Zona Metropolitana de Guadalajara y las ubicadas en los municipios de Arandas, Atotonilco el Alto, Autlán de Navarro, Cihuatlán, Ciudad Guzmán, Chapala, El Grullo, Encarnación de Díaz, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, San Juan de los Lagos, Tamazula de Gordiano, Tepatitlán de Morelos, Tequila, Zapotlanejo y Cajititlán será de las 08:30 horas a 15:30 horas, de lunes a viernes.

El horario de atención en las Oficinas de Recaudación Fiscal fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara (Foráneas), será de las 08:30 horas a 14:30 horas, de lunes a viernes, con la excepción de las señaladas en el párrafo anterior.

II. Código Fiscal del Estado de Jalisco
Capítulo 1. Registro Estatal de Contribuyentes

Solicitud de Inscripción al REC

II.1.1. Los contribuyentes obligados a realizar su inscripción al REC conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la LHEJ y al artículo 50, 51 y 52 del CFEJ, deberán presentar su solicitud de inscripción mediante el formato "R1J" Solicitud de Inscripción, disponible en el Anexo 2 de la presente Resolución.

Al realizar la inscripción, se deberá registrar la matriz, sucursales, bodegas, oficinas administrativas y otros, que en su caso corresponda, con lo cual se dará cumplimiento a la obligación de presentar el aviso de inscripción.

Para los casos de alta de obligaciones de ISN e ISH, se registrarán las sucursales, bodegas, agencias y otras dependencias de la matriz que se establezcan fuera del municipio que corresponda al domicilio señalado en el REC de Jalisco, debiendo presentar su aviso de inscripción y pago por separado.

En el caso de que dos o más establecimientos se encuentren ubicados en la misma localidad, uno deberá registrarse, para efectos de pago y los demás para efectos de control;

Canal de atención para trámites al REC

II.1.2. Los contribuyentes que soliciten su inscripción en el REC o deban presentar avisos, movimientos o algún cambio en su situación fiscal de conformidad con el artículo 50 del CFEJ y que se encuentren ubicados en la ZMG, deberán realizarlos de manera presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente, con previa cita a través de la página de la SHP, hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales".

Para los contribuyentes que se encuentren fuera de la ZMG podrán realizarlos en las ORF adscritas a cada municipio, deberá hacerlo con previa cita a través del correo electrónico: contribuyente@jalisco.gob.mx

Contraseña

II.1.3. La Contraseña se obtendrá conjuntamente con la inscripción al REC, deberán acudir personalmente a la Dirección de Servicios al Contribuyente u ORF, conforme a la ficha de trámite **5/CFEJ "Solicitud de generación o actualización de la Contraseña"** disponibles en el Anexo 1 de la presente Resolución y en la Página de Internet de SHP.

La Contraseña se considera como mecanismo de acceso en los servicios que brinda el SETJAL a través de medios electrónicos, conformada por el Usuario (el número Registro Estatal del Contribuyente), así como por una contraseña que él mismo elige, la cual podrá cambiarse de manera presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente u ORF.

Para la actualización de la contraseña de personas físicas o jurídicas, no se requiere cita y se utilizará la ficha de trámite antes mencionada.

Corrección en el REC

II.1.4. Cuando las solicitudes de inscripción o los movimientos al REC se hayan presentado con errores u omisiones, se corregirán mediante formato "M1J" Movimientos al Registro Estatal, disponible en el Anexo 2, de la presente resolución y en la página de internet de la SHP, el contribuyente o representante legal, deberá acudir a la Dirección de Servicios al Contribuyente u

ORF a presentar el trámite de corrección, con previa cita la cual realizará a través de la Página de internet: hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales".

Ahora bien, si el trámite desea hacerlo en alguna ORF de la ZMG, deberá hacerlo con previa cita a través del correo electrónico: contribuyente@jalisco.gob.mx

Baja en el REC

II.1.5. Para efectos de la baja en el REC por defunción, se presentará mediante formato "M1J" Movimientos al Registro Estatal, disponible en el Anexo 2, de la presente resolución y en la página de internet, por quien cuente con el carácter de albacea de los bienes del titular, por su cónyuge o bien, por quien cuente con el parentesco en línea recta en primer grado, acreditándose cada uno de los supuestos, mediante copia certificada del acta expedida por el Registro Civil o autoridad judicial competente, según corresponda; adjuntando de manera adicional, el acta de defunción del Contribuyente.

En caso de personas jurídicas, el representante legal de la empresa que se liquida (liquidador), asignado en el acta de asamblea donde se acuerda la liquidación de la sociedad, cuya representación deberá corroborar con la identificación oficial.

Inscripción al REC por autoridad

II.1.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 CFEJ, el SETJAL podrá realizar la inscripción o actualización de datos ante el REC con base a los datos proporcionados por otras dependencias, en el caso de que los contribuyentes no los realicen en los plazos establecidos.

En este caso, el SETJAL deberá notificar al contribuyente de los movimientos realizados ante el REC, a través de los medios de contacto a que el SETJAL tenga acceso, salvo que la actualización derive de la defunción del contribuyente.

Para realizar cualquier aclaración, el contribuyente contará con el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación, o que tenga conocimiento de la actualización efectuada por el SETJAL, misma que presentará por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Orientación y Servicios, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 49 y 93 del CFEJ.

La autoridad emitirá la respuesta que recaiga a la solicitud de aclaración del contribuyente, en términos del artículo 96 del CFEJ.

Inscripción al REC de menores de edad

II.1.7. Las personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, podrán inscribirse en el REC, como personas físicas que tengan personal subordinado en el Estado de Jalisco, en sucursales, bodegas, agencias, unidades económicas, dependencias y cualquier ente o figura que permita tener personal subordinado dentro del mismo, únicamente cuando se cumplan los requisitos

establecidos en la ficha de trámite **01/CFEJ "Inscripción en el REC de personas Físicas"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución, los contribuyentes deberán acudir a la Dirección de Servicios al Contribuyente u ORF con previa cita a través de la página de la SHP: hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales", a tramitar su inscripción al REC.

Inscripción en el REC:

II.1.8. Para los efectos de los artículos 50, 51 y 52 del CFEJ, la inscripción en el REC se realizará en los términos siguientes:

1. Solicitud de inscripción en el REC de Personas Físicas, conforme a la ficha de trámite **1/CFEJ "Inscripción en el REC de Personas Físicas"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

2. Solicitud de inscripción en el REC de Personas Jurídicas, conforme a la ficha de trámite **2/CFEJ "Inscripción en el REC de Personas Jurídicas"** contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

Movimientos en el REC:

II.1.9. Para los efectos del artículo 51 del CFEJ, los avisos en el REC se presentarán en los términos que establezcan las siguientes fichas de trámite:

1. Solicitud de movimientos en el REC de Personas Físicas, conforme a la ficha de trámite **3/CFEJ "Movimientos en el REC de Personas Físicas"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

2. Solicitud de movimientos en el REC de Personas Jurídicas, conforme a la ficha de trámite **4/CFEJ "Movimientos en el REC de Personas Jurídicas"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

Capítulo 2. Pagos Definitivos y Declaraciones

II.2.1. Las declaraciones deberán presentarse en los formatos establecido en el Anexo 2 de la presente RMF.

II.2.2. Las declaraciones complementarias que determinen diferencias a cargo o a favor, deberán presentarse en los formatos establecidos en el Anexo 2 de la presente RMF, señalando la fecha de presentación de la declaración, a través de la ORF.

II.2.3. Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar las declaraciones en los términos de las disposiciones fiscales, cuando se haya presentado y, en el caso de que resulte impuesto a cargo, se realice el pago.

Las personas físicas y jurídicas, presentarán la declaración de Impuestos Estatales a que se encuentren obligados de acuerdo al periodo de que se trate, aún y cuando no haya tenido actividad, obtenido ingresos o efectuado retención alguna.

Capítulo 3. Aclaración de requerimientos de Impuestos Estatales, Federales y Vehiculares

II.3.1. Para los efectos del artículo 26, fracción IX del CFEJ y 108 fracción I y XII del CFEJ, se estará a lo siguiente:

En caso de que la autoridad fiscal emita requerimientos y multa de Impuestos Estatales, de derechos o infracciones, así como requerimientos de Control de Obligaciones de conformidad al Programa de Vigilancia de Obligaciones Fiscales Coordinado con Entidades Federativas vigente, en base al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, derivado del incumplimiento de la presentación de la declaración o del pago del derecho correspondiente. Los contribuyentes podrán presentar aclaración de conformidad con la ficha **8/CFEJ "Aclaración de Requerimientos"** del Anexo 1 de la presente resolución.

Capítulo 4. Devoluciones y Compensaciones

II.4.1. Para los efectos del Artículo 75 del CFEJ, los contribuyentes que, por propio derecho, o a través de su representante legal, soliciten devolución, deberán presentar en la Dirección de Servicios al Contribuyente a través del formato establecido (DC1J) publicado en el Anexo 2 de la presente RMF o en la página oficial de la SHP, de acuerdo a lo señalado en la ficha de trámite **6/CFEJ "Solicitud de Devolución de Personas Físicas o Jurídicas"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

Capítulo 5. Pago en parcialidades

II.5.1. Para los efectos de los artículos 69, primer párrafo y 70 del CFEJ, la solicitud para pagar en parcialidades las contribuciones omitidas y sus accesorios y/o los aprovechamientos y sus accesorios, ya sea determinados por la autoridad o los que deriven de la presentación de una declaración, se presentará de acuerdo a lo señalado en la ficha de trámite **7/CFEJ "Solicitud de Autorización para Pagar Adeudos en Parcialidades"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

La presentación de la solicitud deberá realizarse en cualquier momento después de haberse notificado los créditos fiscales y, para el caso de autodeterminaciones o autocorrecciones, la solicitud se deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya presentado la declaración.

Tratándose de créditos ya determinados, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de autorización para pagar en parcialidades, la autoridad fiscal enviará al

contribuyente la referencia bancaria a través del correo electrónico proporcionado, para que cubra el pago inicial de cuando menos el 20% del adeudo debidamente actualizado a la fecha de la solicitud.

En caso de que el contribuyente adjunte a la solicitud el comprobante de pago de cuando menos el 20% ya realizado, la autoridad lo validará, y en caso de existir una diferencia por cubrir, le enviará en el plazo señalado en el párrafo anterior, la referencia bancaria a través de su correo electrónico para que proceda a cubrir esta diferencia.

Cuando el contribuyente no cumpla con alguno de los requisitos señalados en la ficha de trámite **7/CFEJ "Solicitud de Autorización para Pagar Adeudos en Parcialidades"** contenida en el Anexo 1 de la presente resolución, la autoridad, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, enviará requerimiento al contribuyente a fin 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.

La autoridad fiscal emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplido en tiempo, con la totalidad de requisitos que, en su caso, le hubiere requerido la autoridad fiscal.

Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el párrafo anterior, la autoridad enviará la resolución de no autorización de la solicitud, de conformidad con lo siguiente:

a) Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el contribuyente dio cumplimiento al requerimiento efectuado por la autoridad,
b) Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del requerimiento cuando este no fue atendido, o
c) Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, en caso de que no haya sido necesario requerir al contribuyente información faltante, ni pago inicial.

La notificación de la resolución de autorización o no autorización de pago a plazos se realizará de forma personal y en su caso, por cualquier otro medio de los señalados en el artículo 94 del CFEJ.

Para los casos de autorización, la autoridad enviara al correo electrónico del contribuyente, la referencia bancaria para el pago de las parcialidades autorizadas, para efecto que, el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

Cuando el contribuyente no pague oportunamente alguna parcialidad, deberá solicitar una nueva referencia bancaria, que incluya la actualización y recargos por mora aplicables para el pago respectivo, mismo que deberá solicitar al correo electrónico dnotificacionyejecucionfiscalset.shp@jalisco.gob.mx

Con independencia del número de parcialidad que señale la referencia bancaria, los pagos que se efectúen durante la vigencia de la autorización, se aplicarán a la parcialidad más antigua pendiente de cubrir, incluyendo, en su caso, la actualización y los recargos por pago extemporáneo.

Una parcialidad se considerará que no se cumple en tiempo y monto cuando:

1. No se pague a más tardar a la fecha de su vencimiento;
2. El monto pagado a más tardar a la fecha de su vencimiento, sea menor al autorizado,
3. Se pague con la actualización y recargos por mora de manera extemporánea.

Capítulo 6. De las notificaciones

Notificaciones por estrados

II.6.1. Para los efectos del artículo 99 del CFEJ, en el caso de las unidades administrativas del SETJAL, la página electrónica en la que se realizarán las publicaciones electrónicas será la página de Internet de la SHP.

Capítulo 7. Garantías del interés fiscal

II.7.1. Para los efectos del artículo 17 fracción III del CFEJ, se considera que cumplen con los requisitos señalados, las pólizas de fianza que emitan las instituciones emisoras de pólizas de fianza, siempre que incluyan en el cuerpo de la misma lo siguiente:

1. Los datos de identificación del contribuyente (la clave en el RFC, nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal).
2. Expedirse en papelería oficial, la cual deberá incluir los datos de identificación de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales.
3. Fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones.
4. Señalar con número y letra el importe total por el que se expide.
5. Motivo por el que se expide:

a) Controversia.
b) Pago a plazos, especificando la fecha de inicio del pago en parcialidades y número de parcialidades que garantiza.

6. Datos del adeudo que se garantiza (número del determinante, fecha y autoridad emisora).

Además de los textos siguientes:

1. Tratándose de pólizas otorgadas para garantizar créditos en convenio del pago a plazos:

a) Dentro del monto de esta fianza se incluyen tanto el crédito como sus accesorios causados, actualizaciones, recargos generados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los tres meses siguientes al otorgamiento, y de conformidad con lo establecido por el artículo 17 último párrafo del CFEJ, hasta por el importe de esta

póliza. Al terminar este periodo y en tanto no sea cancelada la presente garantía, el fiado deberá actualizar el importe de la fianza cada año y ampliar la garantía para que cubra el crédito actualizado y el importe de los recargos correspondientes a los tres meses siguientes.

b) En caso de que se haga exigible la garantía, si la institución emisora a la que se le requirió el pago no lo cumple dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación del requerimiento, deberá cubrir a favor de la entidad una indemnización por mora sobre la cantidad requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 283, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, es decir, las cantidades requeridas de pago deberán pagarse actualizadas por el periodo comprendido entre la fecha en que se debió efectuar el pago y la fecha en que se paguen dichas cantidades.

Asimismo, causarán recargos por concepto de indemnización al fisco estatal por falta de pago oportuno, mismos que se calcularán sobre las cantidades garantizadas actualizadas por el periodo mencionado con anterioridad, aplicando la tasa que resulte de sumar las aplicables en cada año para cada uno de los meses transcurridos en el periodo de actualización citado. La tasa de recargos para cada uno de los meses del periodo mencionado, será la que resulte de incrementar en 50% a la que mediante ley fije anualmente el Congreso estatal, y se causarán por cada mes o fracción que transcurra a partir de que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe. Los recargos mencionados se causarán hasta por cinco años.

c) La fianza continuará vigente en el supuesto que el beneficiario otorgue prórrogas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.

d) En el supuesto que la fianza se haga exigible, la institución fiadora se somete expresamente al procedimiento administrativo de ejecución y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro.

e) Se designa como apoderado para recibir requerimientos de pago derivado de la exigibilidad de la póliza a (nombre del apoderado designado), señalando como domicilio para tal efecto el ubicado en (señalar el domicilio donde se van a recibir los requerimientos de pago), mismo que corresponde a la competencia de la Sala Regional (región donde se encuentra) del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

En caso de designar a un apoderado distinto al anterior, la institución autorizada que emitió la póliza de fianza, se compromete a dar aviso a la autoridad ejecutora con quince días de anticipación a la fecha en que surta efectos dicho cambio.

2. Tratándose de pólizas otorgadas para garantizar créditos controvertidos:

a) La institución autorizada que emitió la póliza de fianza se obliga a cubrir por el incumplimiento de su fiado los créditos impugnados que se afianzan, incluyendo

además su actualización y recargos en los términos del artículo 71 del CFEJ, acorde a lo señalado por el artículo 282, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, hasta por el importe de esta póliza.

b) En caso de que se haga exigible la garantía, si la institución emisora a la que se le requirió el pago de la póliza de fianza no lo cumple dentro del plazo de quince días, siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento, deberá cubrir a favor de la entidad una indemnización por mora sobre la cantidad requerida, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo antes señalado en relación con el artículo 283, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, es decir, las cantidades requeridas de pago deberán pagarse actualizadas por el periodo comprendido entre la fecha en que se debió efectuar el pago y la fecha en que se paguen dichas cantidades. Asimismo, causarán recargos por concepto de indemnización al fisco federal por falta de pago oportuno, mismos que se calcularán sobre las cantidades garantizadas actualizadas por el periodo mencionado con anterioridad, aplicando la tasa que resulte de sumar las aplicables en cada año para cada uno de los meses transcurridos en el periodo de actualización citado. La tasa de recargos para cada uno de los meses del periodo mencionado, será la que resulte de incrementar en 50% a la que mediante ley fije anualmente el Congreso estatal, y se causarán por cada mes o fracción que transcurra a partir de que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe. Los recargos mencionados se causarán hasta por cinco años.

c) La fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por el contribuyente, y será exigible una vez que se dicte resolución definitiva por autoridad competente en la que se confirme la validez de la obligación garantizada.

d) En el supuesto que la fianza se haga exigible, la institución fiadora se somete expresamente al procedimiento administrativo de ejecución establecido en el artículo 129 del CFEJ, en relación con el artículo 282, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro.

e) Se designa como apoderado para recibir requerimientos de pago derivado de la exigibilidad de la póliza a (nombre del apoderado designado), señalando como domicilio para tal efecto el ubicado en (señalar el domicilio donde se van a recibir los requerimientos de pago en el Estado de Jalisco). En caso de designar a un apoderado distinto al anterior, la institución autorizada que emitió la póliza de fianza se compromete a dar aviso a la autoridad ejecutora con quince días de anticipación a la fecha en que surta efectos dicho cambio.

Capítulo 8. Procedimiento Administrativo de Ejecución.

II.8.1. Para los efectos del artículo 67 segundo párrafo del CFEJ, las autoridades estatales que remitan créditos fiscales al SETJAL y las autoridades administrativas estatales no fiscales que remitan para

su cobro créditos derivados de multas administrativas estatales no fiscales, a través del procedimiento administrativo de ejecución, deberán enviar el documento determinante del crédito fiscal y su constancia de notificación en original, en copia certificada o en documento digital con firma electrónica del funcionario autorizado, cumpliendo con los requisitos de integridad y autoría, 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. Identificación y ubicación.

a) Nombre, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal.
b) Clave en el RFC del deudor con homoclave.
c) Domicilio fiscal del deudor en territorio estatal: calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, entidad federativa, código postal y municipio, según se trate.

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

2. 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 resoluciones determinadas por otras entidades federativas en términos de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y los artículos 13 y 14 de la LCF, remitidas para su control y cobro derivado del cambio de domicilio fiscal del contribuyente, además de cumplir con los requisitos señalados en la presente regla, se deberá acompañar la documentación que acredite que el contribuyente se encuentra localizado en el domicilio fiscal.

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 contribuyente.

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 contribuciones, de sus accesorios, 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 71 del CFEJ, se deberá especificar la fecha o el mes y año en que cada deudor debió realizar el pago para la debida determinación de los recargos y actualizaciones correspondientes.

Las resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener además los requisitos establecidos en la fracción I de la presente regla por cada uno de los sancionados y, para los efectos del primer párrafo del artículo 71 del CFEJ, se deberá especificar la fecha o el mes y año en que cada deudor debió realizar el pago. El SETJAL 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.

Tratándose de multas y de la reparación del daño que impongan el Poder Judicial de la Federación o el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, que se remitan al SETJAL para su cobro, se deberán proporcionar los datos de la clave en 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 y entidad federativa, 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, el SETJAL podrán devolver la resolución en el plazo señalado en el párrafo anterior, a efecto de que la autoridad emisora subsane las omisiones.

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

III. Ley de Ingresos del Estado de Jalisco
Capítulo 1. Constancia de Adeudo y No Adeudo

III.1.1. Para efectos del artículo 26, primer párrafo, fracción XI, inciso a), de la LIEJ para el ejercicio fiscal 2024, la solicitud de la Constancia de Adeudo y No Adeudo, se realizará en los términos siguientes:

Se presentará la solicitud de Constancia de Adeudo y No Adeudo, conforme a la ficha de trámite **1/LIF "Solicitud de Constancia de Adeudo y No Adeudo"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

La autoridad, a fin de generar la Constancia de Adeudo y No Adeudo, revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales de enterar y presentar declaraciones de pago del impuesto estatal de que se trate.
2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales a partir de la fecha de su inscripción al REC (hasta por los últimos cinco ejercicios fiscales), de conformidad a lo dispuesto por el artículo 41 del CFEJ en vigor.
3. No cuenta con créditos fiscales firmes o exigibles a su cargo.
4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 17 del CFEJ.
5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 70 del CFEJ.
6. No se encuentre en el supuesto de no localizado.

Para los efectos de los numerales 3, 4 y 5 tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de la Constancia de Adeudo o No Adeudo a que se refiere la fracción I, segundo párrafo de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
II. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 69 del CFEJ.
III. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la Constancia de Adeudo y No Adeudo señale que hay inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, de conformidad con la ficha de trámite **2/LIF "Aclaración de la Constancia de Adeudo y No Adeudo"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la Constancia de Adeudo y No Adeudo (Previo pago de derechos). Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

La multicitada Constancia de Adeudo y No Adeudo que se emita, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

La Constancia que nos ocupa es únicamente de carácter informativo, se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SETJAL, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos

o impuestos declarados o pagados, lo anterior, en atención al principio de autodeterminación a que alude al artículo 32 del CFEJ en vigor.

Para los efectos del artículo 49 del CFEJ, la autoridad podrá solicitar información o documentación adicional al contribuyente, cuando la manifestada por éste sea insuficiente, en un término de tres días hábiles. Así mismo el contribuyente contará con un plazo de 10 días hábiles para la entrega de la documentación o información requerida. Si el contribuyente no entrega la documentación en el plazo antes mencionado, se tendrá por desistida su solicitud y deberá de ingresar una nueva solicitud adjuntando el pago de derechos correspondiente.

La respuesta a su Constancia, se notificará de conformidad a los artículos 94 y 96 del CFEJ, dicha notificación se llevará a cabo en el domicilio de la persona a quien se deba notificar, y ante las autoridades fiscales. Dichas notificaciones podrán practicarse en las oficinas de las autoridades fiscales, si las personas a quienes deba notificarse se presentan, por cualquier circunstancia en ellas, o en el lugar en que se encuentren, previa identificación. También podrá ser entregada al contribuyente o representante legal, con previa acreditación de la personalidad en la Dirección de Servicios al Contribuyente, donde el contribuyente ingresó su solicitud.

IV. Ley de Hacienda del Estado de Jalisco

Capítulo 1. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales de Bienes Muebles

IV.1.1. Para los efectos de los artículos 2, 7 y 9 de la LHEJ, las solicitudes para la determinación del impuesto, se realizará en los términos siguientes:

La solicitud para la determinación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales de Bienes Muebles, se realizará mediante escrito libre de conformidad al artículo 49 del CFE.

Para efectos de la declaración y pago del impuesto, se efectuarán en las ORF.

Capítulo 2. Facturación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

Facturación de pagos.

IV.2.1. Para facturar pagos realizados a la SHP, deberá tener a la vista el recibo oficial que le fue expedido al momento del pago, para tomar el folio factura y el importe, así como también los datos fiscales, y en caso de presentar error en el timbrado corroborar con la constancia de situación fiscal la información solicitada.

No se debe facturar a un nombre diferente al que aparece en el recibo de pago, si existe un error en algún dato del recibo de pago, puede acudir a la oficina recaudadora en donde se expidió.

La representación impresa del CFDI y el archivo XML correspondiente al comprobante oficial del pago, podrán obtenerse y/o consultarse en la página de internet https://facturacionhacienda.jalisco.gob.mx/ o bien a través de la Dirección de Servicios al Contribuyente.

La autenticidad de un CFDI se puedo consultar en el sitio web: https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/

Si la factura presenta algún error o inconsistencia envíe correo a: facturacion.shp@jalisco.gob.mx

Si el recibo de pago es facturado con fecha posterior a la que fue pagado, el timbrado tendrá la fecha en que se realizó de emisión del CFDI.

Cancelación de CFDI.

IV.2.2. Para cancelación de CFDI, deberá acudir a la Dirección de Servicios al Contribuyente con los siguientes requisitos:

Persona Física

a) Llenado de formato de cancelación, mismo que se encuentra en el Anexo 2
b) Recibo oficial
c) Identificación
d) CFDI que desea cancelar
e) Identificación oficial vigente.
f) En caso de representación legal, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).

Persona Jurídica

a) Llenado de formato de cancelación, mismo que se encuentra en el Anexo 2
b) Recibo oficial.
c) Identificación.
d) CFDI que desea cancelar
e) Poder notarial que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada).

La cancelación se realizará conforme a la persona física o jurídica que aparece en el recibo oficial.

Capítulo 3. Impuesto Sobre Nómina

Contribuyentes exentos.

IV.3.1. Para efectos del artículo 44, fracción II, de la LHEJ, los contribuyentes a los que se refiere dicho numeral, deberán realizar su inscripción al REC, en la Dirección de Servicios al Contribuyente o en las ORF del Estado, previa cita, como personas jurídicas, las cuales serán registradas sin obligaciones fiscales.

Para su inscripción al REC, deben presentar los requisitos de la ficha de trámite **02/CFEJ "Inscripción en el REC personas jurídicas"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución.

Capítulo 4. Contribuciones en Materia Vehicular

IV.4.1. Los propietarios de vehículos que se encuentren domiciliados en el Estado de Jalisco, realizarán su matriculación en el padrón vehicular de esta Entidad, la cual se entenderá realizada al efectuarse la dotación de placas de circulación, debiéndose efectuar, además, su renovación anualmente, mediante el pago del derecho anual de refrendo vehicular.

Las placas de circulación que sean dotadas, serán propiedad del Estado, y se realizará su restitución por conducto de las ORF al momento de solicitarse la baja total de la unidad.

Dotación de Placas

IV.4.2. Las placas de circulación serán dotadas de conformidad con la ficha **1/LHEJ "Aviso de Alta o Movimiento Vehicular, para la Dotación de Placas de Circulación o Registro de Nuevo Propietario"**, contenida en el Anexo 1 de la presente resolución, de acuerdo al tipo de uso que corresponda, conforme a lo siguiente:

1. **De demostración:** para ser portado como identificación provisional de un vehículo, indispensable para la circulación, que se asigna con el objeto de que las agencias automotrices distribuidoras o comercializadoras de vehículos nuevos establecidas en el Estado de Jalisco, puedan trasladar, probar o exhibir automotores para su venta.

2. **Para vehículo clásico:** para ser portado como identificación, para ser utilizado en vehículos con una antigüedad igual o mayor a 40 años, preservados en su originalidad y conservados en óptimo estado de funcionamiento, considerados clásicos por sus características especiales de producción, y que sean identificados íconos de la industria automotriz.

3. **Para vehículos adaptados o destinados al traslado de personas con discapacidad:** para ser portado como identificación, en vehículos destinados al transporte de personas con discapacidad o movilidad limitada, que sean propiedad de personas con discapacidad, o de personas físicas que les brinden cuidado, atención y asistencia de forma permanente, o de personas físicas o jurídicas que cuenten con la autorización expedida por la Secretaría de Transporte, para el traslado o transporte de personas con discapacidad.

4. **Para vehículo ecológico:** para ser portado como identificación, en la circulación de vehículos eléctricos o híbridos que, desde su fabricación, utilicen combustibles y/o energías alternas con motores denominados ecológicos para protección del medio ambiente, los que empleen fuentes de energía que no provienen exclusivamente de la gasolina o diésel, sean clasificados como híbridos conectables, eléctricos, eléctricos de rango extendido o de celda de combustible, de gas o gas L.P.

5. **Para vehículos de uso particular:** para ser portado como identificación, en unidades propiedad de personas físicas o jurídicas domiciliadas en la entidad.

6. **Para vehículos de servicio público:** para ser portado como identificación, en unidades propiedad de personas físicas o jurídicas domiciliadas en la entidad y que cuenten con una autorización expresa por parte de la Secretaría de Transporte del Estado para la prestación de servicio público en cualquiera de sus modalidades.

7. **Vehículo de uso oficial:** para ser portado como identificación, en unidades propiedad de la administración pública del Estado, asignados a dependencias del poder ejecutivo del Estado de Jalisco, paraestatales u otras, siempre que cuenten con una autorización expresa por parte de la Secretaría de Administración del Estado para la prestación de los servicios públicos.

Los propietarios de las unidades descritas, para efectos del registro, cumplirán los requisitos señalados en el Anexo 1 de la presente resolución, y demás normativa que corresponda, y efectuarán, en los casos conducentes, el entero de las contribuciones aplicables.

Dotación de placas de auto clásico.

IV.4.3. El SETJAL, podrá realizar la dotación de placas de auto clásico a vehículos con antigüedad igual o mayor a 40 años, que preserven como mínimo el 85% de su originalidad.

Para tal efecto, se emitirá un dictamen en el que se estimará el porcentaje de originalidad del automotor, con base al grado de preservación, restauración, funcionamiento y constitución de piezas originales en que se encuentre el vehículo y sus principales partes, y siempre que la originalidad sea igual o superior al 85%, lo cual se determinará con base en los siguientes valores:

1. Grado de preservación al estado original del vehículo 25%.
2. Grado de restauración al estado original de sus partes, considerando pintura, tapicería y piezas de desgaste 25%.
3. Funcionamiento mecánico de la unidad a un estado óptimo 25%.
4. Constitución de piezas originales incluidos accesorios 25%.

En la revisión y evaluación de la unidad se restarán, las modificaciones o deficiencias en la valoración y estimación del porcentaje de originalidad que se realice, de acuerdo a lo siguiente:

1. Tablero modificado que incluya equipo de sonido no original de la unidad – (menos) 10%.
2. Rines y llantas no correspondientes al modelo original ni análogos a los utilizados originalmente por la unidad – (menos) 10%.
3. Pintura exterior de la unidad en deficiente estado de conservación o que no corresponda a la apariencia original o análoga a la original de la marca – (menos) 20%.
4. Tapicería con daños o deficiente estado de conservación o que no corresponda a apariencia original o análoga de la marca – (menos) 10%.
5. Deficiente estado de funcionamiento del sistema mecánico de la unidad incluyendo la

contaminación evidente – (menos) 30%.

6. Estado de conservación deficiente de los accesorios, incluyendo aire acondicionado, elevadores de cristales, sistemas eléctricos o tablero, claxon y funcionamiento de luces – (menos) 20%.

El alta de unidades clásicas y pago del derecho de refrendo anual de tarjeta de circulación y holograma, se efectuará exclusivamente ante la Oficina de Recaudación Fiscal número 00, previa la autorización que otorgue la Dirección de Control Vehicular.

El incumplimiento a los parámetros señalados en la presente regla, solo indicará la imposibilidad de portar placas especiales de auto antiguo, pero no constituirá negativa para la libre circulación de la unidad, por lo cual, las unidades portarán las placas de circulación en la modalidad de vehículos de uso particular.

Dotación de placas para vehículos adaptados o destinados al traslado de personas con discapacidad

IV.4.4. El SETJAL, podrá realizar la dotación de placas para vehículos adaptados o destinados al traslado de personas con discapacidad a favor de instituciones de beneficencia o asistencia social, de salud, u otras que realicen el traslado de personas con cualquier tipo de discapacidad permanente. También a personas físicas que cuenten con la constancia de discapacidad expedida por el Sistema DIF Estatal, Municipal o Instituciones Públicas de Salud.

Cuando sea solicitado el cambio de propietario de la unidad, se realizará previamente la baja de las láminas especiales, y una nueva dotación de la placa que corresponda, y en caso de que el adquirente solicite la utilización de las mismas láminas especiales, se deberán cumplir los requisitos aplicables para la dotación.

Tratándose de personas físicas, el vehículo preferentemente debe encontrarse a nombre de la persona que presente la constancia de discapacidad, sin embargo, considerando la naturaleza o características de la discapacidad, la situación específica de la persona con discapacidad o cualquier circunstancia que redunde en un beneficio real para la persona, el automotor podrá encontrarse a nombre de algún familiar, o de cualquier persona que realice el cuidado o atención de ella, por tanto, los servidores públicos involucrados en la prestación del servicio señalado, deberán en todo momento actuar desde un enfoque de inclusión y protección a los derechos humanos.

Dotación de placas para vehículos ecológicos

IV.4.5. El SETJAL, podrá realizar la dotación de placas para vehículos ecológicos a las unidades eléctricas o híbridos que utilicen combustibles y/o energías alternas con motores denominados ecológicos para protección del medio ambiente, los que empleen fuentes de energía que no provienen exclusivamente de la gasolina o diésel, sean clasificados como híbridos conectables, eléctricos, eléctricos de rango extendido o de celda de combustible, de gas o gas L.P., siempre que dicho sistema de propulsión sea el correspondiente al instalado por el fabricante de acuerdo a las normas oficiales aplicables, por lo que no serán susceptibles de contar con dicha matrícula, las unidades que

hubieren sido modificadas, transformadas o alteradas.

Dotación de placas para vehículos del servicio particular

IV.4.6. El SETJAL, realizará la dotación de placas para vehículos del servicio particular en unidades propiedad de personas físicas o jurídicas domiciliadas en la entidad que cumplan los requisitos para la circulación, en los términos de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco y su Reglamento.

Dotación de placas para vehículos de servicio público.

IV.4.7. El SETJAL, podrá realizar la dotación de placas para vehículos de servicio público siempre que se cuente con una autorización expresa por parte de la Secretaría de Transporte del Estado para la prestación de servicio público en la modalidad que corresponda.

La acreditación de la propiedad o legal posesión de la unidad, construirá un acto diverso a la titularidad de la concesión, permiso o autorización, por lo que la misma se acreditará a favor del interesado en los términos del apartado I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos.

IV.4.8. Para los efectos de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco y su Reglamento, serán susceptibles de matriculación las motocicletas denominadas comercialmente trimotos de eje delantero o trasero, cuatrimotos, cuadrimotos, motocarros, así como los motociclos, motociclo de cuatro ruedas, ciclomotores, monopatines eléctricos con asiento o bicimotos eléctricas o asistidas, con motor igual o superior los 350W o cuyo alcance de velocidad autónomo sea mayor a 25 kilómetros por hora, y siempre y cuando no sean considerados juguetes por su fabricante y cuenten con los elementos mínimos de seguridad que el común de estos vehículos.

IV.4.9. Los Propietarios de vehículos registrados solicitarán la reposición de la tarjeta de circulación cuando existan cambios de motor, cambio de color, y modificaciones en la estructura de la unidad, y en los casos de robo o extravío de la misma.

La reposición de la tarjeta de circulación en los casos de robo o extravío podrá realizarse únicamente durante la vigencia de la misma, y en caso de encontrarse vencida, la entrega será derivada del pago del derecho de refrendo anual que corresponda.

IV.4.10. Cuando se solicite el alta de vehículos usados matriculados en otra Entidad Federativa y se pretenda realizar su registro en el Estado de Jalisco, se solicitará la exhibición de la baja vehicular realizada en la entidad federativa de procedencia, en original, la cual, será validada por el SETJAL con el objeto de verificar la fidelidad y autenticidad de los datos vertidos en el documento que se presente.

IV.4.11. De las unidades sujetas a revisión física en los módulos de validación física vehicular del Estado.

1. Vehículos nacionales o extranjeros, sin antecedentes de registro vehicular en el país, de cualquier marca o modelo; siendo obligatorio que permitan su identificación a través del NIV.

   Se considera vehículo sin antecedentes de registro, aquellos que no realizaron oportunamente el último canje obligatorio de placas.

   No se considera vehículo sin antecedentes de registro, a las unidades nuevas, entendiéndose como tal, la que se enajena por primera vez al consumidor final, por el fabricante, ensamblador, distribuidor autorizado o comerciante en el ramo de vehículos nuevos, siempre que correspondan al año modelo en curso, el posterior o el anterior.

2. Vehículos que presenten cambio de motor, debiéndose acreditar la propiedad del nuevo motor instalado.

3. Las unidades usadas que provengan con registro vehicular de otras entidades federativas o de la federación, de origen nacional o extranjero y que su año modelo de fabricación se encuentre dentro de los cinco años anteriores al actual, aun cuando hayan tenido algún antecedente de registro en el Estado de Jalisco.

   Las unidades provenientes de otra entidad federativa, que fueron objeto de robo, ya recuperados, con independencia de su año modelo y que no cuenten con movimientos vehiculares posteriores a la recuperación.

4. Vehículos que para el trámite de registro se presente baja total con una antigüedad igual o mayor a 4 años, así como aquellos que hayan causado baja por siniestro o pérdida total.

5. Cuando se detecten documentos de propiedad con error, correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, y no haya sido posible la corrección o sustitución del CFDI, por parte del emisor del documento, siempre que la unidad sea susceptible de registro vehicular.

6. Los vehículos que se presenten voluntariamente por el propietario para su validación, así como aquellos en los que las personas titulares de las unidades administrativas del SETJAL determinen.

En todos los casos, deberá efectuarse el entero de los derechos por la validación de los elementos de identidad física vehicular y verificación documental de conformidad con las tarifas establecidas en la LIEJ para el presente ejercicio fiscal.

Los vehículos validados deberán concluir el trámite de registro en las oficinas anexas a los Centros Integrales de Validación Vehicular, a excepción de: los destinados a servicio público Estatal; los que se envíen por su posible clonación o serie duplicada; los que pretendan la realización de autorización de pago en parcialidades de contribuciones vehiculares; los que soliciten placas especiales para automóvil clásico, o para personas con discapacidad, o cuando los centros no cuenten con ORF o caja de cobro anexa.

En todas las solicitudes de validación de identidad física de automotores, las oficinas o módulos de validación, expedirán el recibo de pago de derechos por la validación de los elementos de identidad física y verificación documental, a favor del propietario del vehículo, por lo que, no se realizará la validación de unidades cuando no se acredite la propiedad de la unidad y la identidad del interesado.

IV.4.12. En los casos de empresas (Persona Jurídicas) que, por necesidades de operación, ampliación, expansión, apertura de sucursales o cambio de domicilio a esta Entidad Federativa, y cuenten con vehículos inscritos en otra entidad federativa, que soliciten el registro de sus unidades en el Estado de Jalisco, no serán sujetos del procedimiento de validación, siempre que se encuentren inscritos en el REC del impuesto sobre nóminas de Jalisco y al corriente en las obligaciones relativas, y que los pagos de las obligaciones fiscales del vehículo y la baja vehicular realizados en la Entidad proveniente estén a nombre de la misma empresa, lo anterior, únicamente cuando las empresas tengan un parque vehicular igual o mayor a cincuenta unidades en esta entidad.

IV.4.13. Los vehículos oficiales propiedad de las entidades gubernamentales, no serán sujetos del procedimiento de validación física.

Baja vehicular

IV.4.14. Los Propietarios de vehículos registrados, podrán realizar la baja vehicular de conformidad con la ficha **3/LHEJ "Trámite de Baja Vehicular"**, del anexo 1 de la presente resolución, en los siguientes casos:

1. Por siniestro que implique la pérdida total de la unidad.
2. Por robo o extravío de la o las láminas que hubieren sido dotadas al realizar el alta en el padrón vehicular del Estado.
3. Por destrucción, chatarrización o venta en partes de la unidad.
4. Por la comisión de algún ilícito que impida la disposición de la unidad, tales como robo de vehículos, sustracción por fraude o abuso de confianza, clonación o alteración de la serie vehicular.
5. Por venta, donación, permuta, transmisión de la unidad o por el traslado de la misma a registros vehiculares de otras entidades federativas.
6. Tratándose de vehículos destinados al Servicio Público, por sustitución de la unidad; por requisa, reversión, revocación o renuncia a la concesión o permiso.
7. Por daño, destrucción o deterioro de las láminas de circulación, que impidan su correcta portación o visibilidad en la unidad.
8. Cuando exista un programa de canje de placas obligatorio establecido en la LIEJ, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Para la realización de la baja vehicular, los contribuyentes restituirán la o las láminas correspondientes a la matrícula que causará baja, y solo en el caso en que se encuentren imposibilitados para devolver la matrícula, se presentará la denuncia o querella para asentar el antecedente de robo o extravío, y con ello, dejará constancia de la imposibilidad de restituir las láminas.

IV.4.15. En los casos de venta de los vehículos, se presentará el aviso de cambio de propietario dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de trasmisión de la propiedad.

IV.4.16. En los casos de robo y recuperación del vehículo cuando el número de serie hubiere sido alterado, será necesario acreditar con el documento expedido por la autoridad correspondiente, que el número de serie original pudo ser identificado.

IV.4.17. Para los casos de movimientos al padrón vehicular del Estado, el dictamen o la constancia de resultado de la revisión que realice la autoridad competente, podrá ser aceptada para trámites vehiculares, en que se requiera la validación de los elementos de identidad física vehicular.

IV.4.18. Para efectos de lo establecido en el artículo 70, fracción II de la LHEJ, con relación a la presentación del aviso de baja por motivo de robo o ilícitos que obliguen a la realización de la baja vehicular, la persona propietaria o legítima poseedora de la unidad que se trate, cubrirá los créditos fiscales generados con anterioridad a la presentación del aviso con las exenciones que al efecto señale la LIEJ en vigor.

IV.4.19. Cuando el SETJAL realice gestiones ante autoridades Federales, Estatales, Municipales o entidades públicas o privadas, con la finalidad de verificar que la información, documentación o adeudos con motivo de la presentación de avisos de alta, baja o modificación previstos en los artículos 70 de la LHEJ, el contribuyente enterará los derechos que para el efecto se prevean en la LIEJ para el ejercicio fiscal en curso.

IV.4.20. Para los efectos del numeral 1 del artículo 120 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco, en relación con el artículo 50 del CFEJ, los contribuyentes personas físicas o jurídicas que comercialicen o enajenen motocicletas en el Estado de Jalisco, deberán realizar su inscripción o aviso de actualización de obligaciones en el REC, previa cita en la Dirección de Servicios al Contribuyente o en alguna de las ORF autorizadas para ello, conforme a lo señalado en las fichas **01/CFEJ "Inscripción en el REC de Personas Físicas"**, **02/CFEJ "Inscripción en el REC de Personas Jurídicas"**, **3/CFEJ "Movimientos en el REC de Personas Físicas" y 4/CFEJ "Movimientos en el REC de Personas Jurídicas"**, contenidas en el Anexo 1 de la presente resolución.

Solamente podrán ingresar al portal circula fácil y cumplir con la obligación a que se refiere el numeral 1 del artículo 120 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco, los contribuyentes personas físicas o jurídicas que cuenten con dicha obligación.

IV.4.21. Para los efectos del numeral 1 del artículo 120 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco, los establecimientos que comercialicen o enajenen motocicletas, deberán enviar su informe trimestral de ventas, a la SHP a través del SETJAL, en el sitio web: circulafacilshp.jalisco.gob.mx, de conformidad con la ficha **2/LHEJ "Informe Trimestral de Venta o Enajenación de Motocicletas"**, del Anexo 1 de la presente resolución.
Las personas físicas o jurídicas que tengan uno o varios establecimientos en el Estado, deberán acumular la totalidad de sus ventas en el informe trimestral y cumplir por RFC, únicamente para esta obligación.

Motocicletas enajenadas y que serán registrados en otra entidad federativa.

IV.4.22. Cuando las personas adquirentes acrediten su domicilio en otra entidad federativa y manifieste su solicitud de realizar la inscripción y alta vehicular en ella, el comercializador, únicamente manifestará la venta de la unidad en el informe trimestral, por lo que, quedará relevado de la obligación referida en el numeral 2 del artículo 120 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco, sin embargo, dicha información deberá ser coincidente con el domicilio acreditado por el comprador.

De la privacidad de datos respecto a los propietarios de los vehículos enajenados.

IV.4.23. De conformidad a lo establecido en el artículo 55 numeral 1 fracción I inciso d) de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco, la SHP, es autoridad responsable de la aplicación y de vigilar la observancia de dicha Ley, y conforme a lo dispuesto en el artículo 120 numeral 1 de la referida Ley, los establecimientos, personas físicas o jurídicas que comercialicen o enajenen motocicletas, proporcionarán a la SHP la información relativa a los compradores y el detalle del vehículo, de manera trimestral y bajo las reglas que mediante acuerdo emita la Secretaría de la Hacienda Pública, de conformidad con las leyes fiscales vigentes, y que dicho tratamiento de la información no requiere de consentimiento para la trasferencia de los datos personales al encontrarse previsto en una ley, por lo que, con ello se da cumplimiento a los elementos de procedencia establecidos en los artículos 10 fracción I y 37 fracción I de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Transitorios

Primero. La presente Resolución entrará en vigor el 01 de agosto de 2024 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Segundo. Se dan a conocer los Anexos 1 y 2 de la RMF del Estado de Jalisco para 2024.

Atentamente,

En Guadalajara, Jalisco, a los 22 días de mes de julio del año 2024.

Lic. Beatriz Pérez López.

Jefa del Servicio Estatal Tributario de Jalisco.

BSB

Pedro Moreno 281

SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

ANEXO 1 Definiciones y Trámites Fiscales.

Contenido
I. Definiciones **II. Trámites** **Código Fiscal del Estado de Jalisco.** **1/CFEJ** Inscripción en el REC de Personas Físicas. **2/CFEJ** Inscripción en el REC de Personas Jurídicas. **3/CFEJ** Movimientos en el REC de Personas Físicas. **4/CFEJ** Movimientos en el REC de Personas Jurídicas. **5/CFEJ** Solicitud de Generación o Actualización de la Contraseña. **6/CFEJ** Solicitud de Devolución de Personas Físicas o Jurídicas. **7/CFEJ** Solicitud de Autorización para Pagar Adeudos en Parcialidades. **8/CFEJ** Aclaración de Requerimientos. **Ley de Ingresos del Estado de Jalisco** **1/LIEJ** Solicitud de Constancia de Adeudo y No Adeudo. **2/LIEJ** Aclaración de la Constancia de Adeudo y No Adeudo. **Ley de Hacienda del Estado de Jalisco** **1/LHEJ** Aviso de Alta o Movimiento Vehicular, para la Dotación de Placas de Circulación o Registro de Nuevo Propietario. **2/LHEJ** Informe Trimestral de Venta o Enajenación de Motocicletas. **3/LHEJ** Trámite de Baja Vehicular.

I. Definiciones

1.1 Para efectos del presente anexo se entenderán por:

1. **CFDI**: Comprobante Fiscal Digital por internet.
2. **CFF**: Código Fiscal de la Federación.
3. **CFEJ**: Código Fiscal del Estado de Jalisco.
4. **CUE**: Cuenta Única Estatal.
5. **LHEJ**: Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.
6. **LIEJ**: Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.
7. **LSETJAL**: Ley del Servicio Estatal Tributario.
8. **LSPEJM**: Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
9. **ISN**: Impuesto Sobre Nómina.
10. **ISH**: Impuesto Sobre Hospedaje.

11. **ORF**: Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
12. **REC**: Registro Estatal de Contribuyentes.
13. **RFC**: Registro Federal de Contribuyentes.
14. **Resolución**: Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Jalisco.
15. **ISRTP:** Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado.
16. **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
17. **SAT**: Servicio de Administración Tributaria.
18. **SETJAL**: Servicio Estatal Tributario de Jalisco.
19. **ZMG**: Zona Metropolitana de Guadalajara.

1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes.

A. Identificación oficial.

Las personas físicas y representantes legales podrán identificarse, mediante la exhibición de cualquiera de los siguientes documentos originales:

1. Licencia para conducir con fotografía y firma, expedida por el Gobierno del Estado de Jalisco, vigente.
2. Credencial para votar en México o en el extranjero, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) vigente.
3. Pasaporte vigente.
4. Cédula profesional con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.
5. Cédula Profesional con fotografía expedida por la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco, vigente.
6. Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
7. Credencial de persona adulta mayor, expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, Vigente.
8. Credencial nacional para personas con discapacidad, expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, vigente.

Aún y cuando en la credencial para votar no aparezca el domicilio de la persona interesada, esta podrá ser utilizada como medio de identificación.

B. Comprobantes de domicilio.

Los contribuyentes acreditarán que tienen su domicilio dentro del territorio del Estado de Jalisco con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses y no será necesario que se exhiba pagado.
2. Último recibo del impuesto predial a nombre de la persona física o jurídica, tratándose de recibo anual debe corresponder al ejercicio en curso.
3. Último recibo de los servicios de luz, televisión de paga, internet, teléfono fijo o de agua a nombre del contribuyente, el mismo no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses, no será necesario que se exhiban pagados.
4. Última liquidación del IMSS a nombre del contribuyente.
5. Contratos de:
    a) Arrendamiento o subarrendamiento acompañado del contrato de origen, suscrito por el contribuyente, dónde el arrendador conste que está inscrito y activo en el RFC, que adjunte al contrato copia simple de su identificación oficial y ultimo CFDI del pago.

       En este caso, el contrato de arrendamiento debe cumplir con las formalidades requeridas por las disposiciones legales tales como: nombre y firma de las partes que lo suscriben, el objeto del contrato, las cláusulas y las declaraciones a las que se sujetarán, por mencionar algunas.

    b) Prestación de servicios a nombre del contribuyente, en el que se incluya el uso de una oficina o espacio de trabajo, suscrito con un plazo mayor a 6 meses, acompañado del recibo de pago que cumpla con los requisitos fiscales.

    c) Apertura de cuenta bancaria suscrito por el contribuyente, el mismo no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses.

    d) Servicios de luz, teléfono fijo, servicio de internet o de agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 3 meses

    e) De obra, firmado por las partes donde contenga domicilio de la obra (En caso de contribuyentes del ramo de la construcción).
6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal o Municipal, conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 3 meses.
7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal o Municipal a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

8. Licencia de giro a nombre del contribuyente, emitida por la autoridad municipal para el funcionamiento de un giro determinado en un lugar específico, debe corresponder al ejercicio en curso.

9. Licencia de construcción. (En caso de contribuyentes del ramo de la construcción)

Para los trámites en el REC que realicen las personas físicas, los comprobantes de domicilio podrán estar a nombre de un tercero, excepto los señalados en los numerales 1, 4, 5 inciso c), 6 y 7 del presente apartado, siempre y cuando cumplan con los requisitos respectivos.

Para el alta o actualización de la obligación de los contribuyentes del ramo de la construcción sujetos del Impuesto Sobre Nómina, que desarrollen obra fuera del municipio que corresponda al domicilio señalado en el REC de Jalisco, únicamente podrán presentar lo señalado en el numeral 5 inciso e) y 9.

La autoridad fiscal estatal podrá aceptar, para el trámite de inscripción en el REC de una persona jurídica, los comprobantes de domicilio establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 incisos a), b), c), d), y 7 del presente apartado que se encuentren a nombre de uno de los socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en dichos numerales.

Para los trámites en el padrón vehicular que realicen las personas físicas y jurídicas, los comprobantes de domicilio podrán estar a nombre de un tercero excepto los señalados en los numerales 1, 4, 5 inciso b), c), 6 y 8 del presente apartado, y siempre que cumplan con los requisitos respectivos y que el domicilio corresponda al plasmado en la credencial para votar o en la constancia de situación fiscal del interesado.

C. Poderes.

La Representación Legal de las personas físicas o jurídicas, ya sea la conferida por la ley, la otorgada voluntariamente o la orgánica conferida a los órganos competentes en el caso de personas jurídicas, deberá acreditarse mediante el documento que demuestre dicha circunstancia.

El documento que le confiera, deberá presentarse en original o copia certificada ante fedatario público o funcionario que corresponda.

1. **Poder general para actos de administración.**

   Se otorga para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas y será admisible para efectuar cualquier trámite fiscal o administrativo ante el SET siempre y cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos.

2. **Poder general para ejercer actos de dominio.**

   Se entiende como el conferido sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite fiscal o administrativo, incluyendo aquellos

actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas.

3. Poderes especiales.

Son aquellos que se otorgan cuando se quisiere limitar las facultades de los apoderados, es decir, se consignarán las limitaciones.

4. Carta Poder.

Para los trámites vehiculares, podrá presentarse la carta poder firmada ante dos testigos, ratificando las firmas del otorgante y los testigos ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

D. Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos.

Podrán considerarse documentos que acreditan la propiedad o legítima posesión del vehículo los siguientes:

1. Factura o CFDI, con cesión de derechos realizada por persona física, o en su caso por parte de alguna dependencia de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, siempre y cuando adjunte copia del dictamen, acuerdo, subasta, remate u otro documento, del cual se derive la autorización o facultad para la enajenación del vehículo.
2. Los documentos extranjeros, denominados título o certificado de Propiedad en vehículos usados procedentes de los Estados Unidos de Norteamérica; excepto, certificados de destrucción, vehículo no reparable, para demolición, sólo partes, certificados de autoridad u origen, o de solicitud para la obtención del título y en general de los vehículos cuya circulación se encuentre restringida en el país de origen.
3. Tratándose de vehículos nuevos, carta factura, suscrita por agencias vehiculares distribuidoras oficiales, acompañada de la copia simple testada o sin valor del CFDI que ampare la propiedad de la unidad. La carta factura debe contener firma de su emisor y contar con una antigüedad máxima de treinta días.
4. Factura judicial o resolución que haya causado estado del Juicio de Jurisdicción Voluntaria a través del cual se declare la propiedad o legítima posesión del vehículo a favor del interesado.
5. Tratándose de vehículos enajenados por la Federación, Entidades Federativas, Municipios o sus Organismos Públicos Descentralizados que no hayan expedido comprobante fiscal podrá recibirse acta de entrega-recepción; constancia de asignación o venta, o endoso en la factura original; siempre que hayan sido realizados o expedidos por funcionarios públicos que ostenten esa facultad.
6. Copia certificada de factura por notario público, siempre que se desprenda que ha sido cotejada con su original o con la copia que obra en los archivos contables del emisor, o reimpresión con sello del emisor, acompañadas en cualquiera de los tres casos, de la denuncia donde se manifieste el extravío de la factura original.
7. Constancia o contrato de comodato o donación, tratándose de vehículos que se pretendan registrar a favor de la Federación, Entidades Federativas o Municipios, o propiedad de

estos, que sean otorgados en comodato o donación a favor de instituciones de asistencia social o asociaciones civiles.

8. Registro o certificado (Registration o Certificat) en vehículos provenientes de Canadá.
9. Tratándose de vehículos nuevos que provengan de diversos países donde no se expida registro de propiedad, podrá recibirse la factura comercial o Invoice, acompañada del certificado de origen.

En todos los casos, debe existir una secuencia de la transmisión de la propiedad o posesión del vehículo; entendiéndose como tal, la ilación cronológica y consecutiva de propietarios o poseedores del vehículo materia del trámite de que se trate.

Para aquellos casos en que exista un antecedente de registro del vehículo en el padrón vehicular del Estado de Jalisco, se considerará la secuencia de la transmisión de la propiedad o posesión del vehículo, a partir del último propietario registrado en el padrón vehicular.

Respecto de vehículos con antecedente de registro en otra entidad federativa, se comprobará la secuencia de la transmisión de la propiedad o posesión del vehículo, a partir del último propietario o poseedor registrado en los documentos oficiales emitidos por la Entidad de origen, siempre que no se desprenda dicho dato de la documentación que se exhibe.

En ambos casos, se considera secuencia, al consecutivo de propietarios de la unidad, que será acreditado mediante los comprobantes o trasmisiones correspondientes, desde la venta como nuevo del vehículo.

E. Documentación para acreditar la legal estancia de vehículos.

Podrán considerarse documentos que acreditan la legal estancia en el país para los efectos de registro del vehículo, los siguientes:

1. Decreto de regularización 1983-1989 a través del Registro Federal de Vehículos.
    - **a.** Original de Tarjetón definitivo, Solicitud o Recibo Oficial que contenga la certificación de la máquina registradora receptora del pago de la regularización, o copia certificada por el Archivo central u oficina recaudadora de esta entidad donde obre el expediente.
2. Decreto de regularización 1990 a través de la Entidad, aplicable únicamente al Estado de Chihuahua.
    - **a.** Constancia emitida por el Estado de Chihuahua.
3. Decreto de regularización de 1991, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    - **a.** Constancia de regularización o copia certificada por el Archivo Central u Oficina de Recaudación Fiscal Foránea.
4. Decreto de regularización 1992, a través de las Entidades Federativas.

a. Recibo de pago de dotación de placas o recibo de pago de regularización, con fecha de expedición de enero a abril del año 1992, o constancia emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o copia certificada por el Archivo central u oficina recaudadora de esta entidad donde obre el expediente.

5. Decreto de regularización 1994 o 1995, a través de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI).

   a. Pedimento de importación.

6. Decreto de regularización 2001 a través de las Entidades Federativas.

   a. Constancia de Regularización emitida por el Estado, o copia certificada por el Archivo central u oficina recaudadora de esta Entidad acompañado de la denuncia por robo o extravío.

7. Importación a través de Agentes Aduanales, de 1995 en adelante.

   a. Pedimento de importación: Claves A1, A3, VP, VU y L1.

8. Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera (DOF: 19 de enero de 2022).

   a. Constancia de Regularización e inscripción en el Registro Público Vehicular

9. Vehículos importados bajo la figura de franquicia diplomática

   a. Como lo prevea el acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia.

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

01/CFEJ Inscripción al REC de Personas Físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de Inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes Personas físicas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
El interesado o su representante legal.		Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros.

¿Dónde puedo presentarlo?	Los contribuyentes personas físicas o jurídicas que se encuentren ubicados en la ZMG, deberán realizarlos de manera presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente, con previa cita a través de la página del SHP, hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales". Para los contribuyentes personas físicas o jurídicas que se encuentren fuera de la ZMG, podrán realizarlos en las ORF adscritas a cada municipio, deberá hacerlo con previa cita a través del correo electrónico: contribuyente@jalisco.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En las Oficinas del SETJAL, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el Receptor de Trámites Fiscales Estatales.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe acuse de inscripción en el REC, de la persona Física.

¿Qué requisitos debo cumplir?
(original y copia)

1. Formato de inscripción al REC "R1J", requisitado a computadora, impreso en 3 tantos para domicilios dentro de la ZMG y en 4 tantos para domicilios fuera de la ZMG, firmados por el contribuyente o representante legal en tinta azul.
2. Constancia de situación fiscal expedida por el SAT no mayor a 3 meses de antigüedad.
3. CURP de la Persona Física.
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
5. Croquis de localización, imagen con las coordenadas del domicilio, con las calles que cruza tu domicilio y la calle posterior, así como una referencia cerca del domicilio (parque, escuela, templo, etc.)
6. Identificación oficial vigente de la persona física o de su representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**

En caso de representación legal:

Poder notarial, para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (original o copia certificada). 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 o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada). para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

Menores de edad
Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben presentar (original y copia):

- Acta de nacimiento del menor.
- CURP.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela.
- Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, que podrán ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**
- Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, que podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**.
- Poder notarial en caso de representación legal (original o copia certificada) para mayor referencia consultar los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**

Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original y copia).
- Identificación oficial vigente del tutor o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.** (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Adicionalmente, si se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá llevar (original y copia):

1. **Impuesto Sobre Nómina (ISN):**
   - Contar con la obligación del entero retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios ante el SAT.
     En caso de tratarse de una Prestadora de Servicios de Personal, adicionalmente deberá presentar:
   - El Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas (REPSE) es una obligación legal que exige a las empresas que brindan servicios especializados a terceros en México, registrarse e ingresar al Padrón Público de Contratistas. Este registro fue creado bajo el decreto presidencial Nº 6866 dictaminado en julio del 2021.

2. **Impuesto Sobre Nómina (ISN) Retenedor:**
   - Aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta) de la prestadora de servicios.

3. **Impuesto Sobre Nómina (ISN) domicilio único o matriz (ramo de la construcción):**
   - Contar con la obligación del entero retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios ante el SAT.
   - Apertura de establecimiento si la obra se desarrolla en un domicilio diferente al domicilio fiscal y esta tiene una duración mayor a 6 meses.
   - Ajuntar como comprobante de domicilio la licencia de construcción y/o contrato de obra firmado por las partes, que contenga domicilio.
   - Aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta) y/o registro de obra SIROC.

4. **Impuesto Sobre Hospedaje (ISH):**
   - Contar con la actividad de hospedaje, hotel, casa de huéspedes, mesones, posadas, hospedaje en plataformas tecnológicas ante el SAT.
     Nota: En caso de ser sucursal, presenta también aviso de apertura de establecimiento ante el SAT.

5. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP):**
   - Contar la actividad de consultorios médicos, hospitales, clínicas y/o servicios de medicina ante el SAT.

6. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP) como Retenedor:**
   - Contar con la obligación de retención de ISR mensual por asimilados a salarios ante el SAT.

7. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP) como Recaudador:**
   - Contar con la actividad de servicios de medicina, clínicas y hospitales ante el SAT.

8. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP) Miembros del Consejo:**
   - Contar con la obligación de retención de ISR por asimilados a salarios ante el SAT.

9. **Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Juegos con Apuesta y Concursos de toda Clase (ISLRSJA):**
   - Contar con la actividad de concursos y juegos de toda clase ante el SAT.
   - Permiso de Gobernación y/o Convocatoria del Sorteo. (Todos los permitidos y autorizados de conformidad con la ley federal de juegos y sorteos u ordenamiento legal).

10. **Impuesto sobre Enajenación y Distribución de Boletos de Rifas y Sorteos (ISEBRS):**
    - En caso de realizar eventos de manera recurrente, deberá contar con la obligación de loterías, rifas, concursos, sorteos y juegos con apuesta ante el SAT.
    - Permiso de Gobernación y/o Convocatoria del Sorteo. (Todos los permitidos y autorizados de conformidad con la ley federal de juegos y sorteos u ordenamiento legal).

11. **Servicio de Transporte Privado Punto a Punto, ofertada por Empresas de Redes de Transporte mediante aplicaciones móviles:**
    - Contar con la actividad prestación de transporte terrestre de pasajeros y entrega de bienes a través de plataformas tecnológicas ante el SAT.

12. **Comercialización o enajenación motocicletas:**
    - Contar con la actividad de comercialización de motocicletas, bicimotos, motonetas ante el SAT.
    - Licencia Municipal (Vigente).

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • De forma presencial en las Oficinas del SETJAL, previa cita	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el REC y CUE y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato	En el mismo día dentro del horario hábil.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Solicitud de inscripción al REC. • Acuse único de inscripción al REC.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Clic en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00, de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.
Información adicional	
Para concluir el trámite de inscripción, obtén la contraseña para la presentación de tus declaraciones en línea.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 50, 51 y 52 del CFEJ, Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.	

2/CFEJ Inscripción en el REC de Personas Jurídicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de Inscripción en el REC Personas Jurídicas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El Representante Legal de la persona jurídica de nueva creación.	Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros.	

¿Dónde puedo presentarlo?	Los contribuyentes personas físicas o jurídicas que se encuentren ubicados en la ZMG, deberán realizarlos de manera presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente, con previa cita a través de la página del SHP, hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales". Para los contribuyentes personas físicas o jurídicas que se encuentren fuera de la ZMG, podrán realizarlos en las ORF adscritas a cada municipio, deberá hacerlo con previa cita a través del correo electrónico: contribuyente@jalisco.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En las Oficinas del SETJAL, previa cita: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal. 4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe acuse de inscripción en el REC, de la persona Jurídica.	
¿Qué requisitos debo cumplir? (original y copia)	
1. Formato de inscripción al REC "R1J", requisitado a computadora, impreso en 3 tantos para domicilios dentro de la ZMG y en 4 tantos para domicilios fuera de la ZMG, firmados por el contribuyente o representante legal en tinta azul. 2. Constancia de situación fiscal expedida por el SAT no mayor a 3 meses de antigüedad. 3. Acta Constitutiva y actas de asamblea con boleta del Registro Público de la Propiedad y del Comercio (original o copia certificada). 4. Constancia de situación fiscal reciente del Representa Legal. 5. CURP reciente del Representante Legal. 6. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.** 7. Croquis de Localización, imagen con las coordenadas del domicilio, con las calles que cruza tu domicilio y la calle posterior, así como una referencia cerca del domicilio (parque, escuela, templo, etc.) 8. Identificación oficial vigente del Representante Legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**	

9. Poder notarial en caso de Representación Legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, para mayor referencia consultar los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Adicionalmente, si se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá llevar (original y copia):

1. **Impuesto Sobre Nómina (ISN):**
   - Contar con la obligación del entero retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios ante el SAT.
     En caso de tratarse de una Prestadora de Servicios de Personal, adicionalmente deberá presentar:
   - El Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas (REPSE) es una obligación legal que exige a las empresas que brindan servicios especializados a terceros en México, registrarse e ingresar al Padrón Público de Contratistas. Este registro fue creado bajo el decreto presidencial Nº 6866 dictaminado en julio del 2021.
2. **Impuesto Sobre Nómina (ISN) Retenedor:**
   - Aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta) de la prestadora de servicios.
3. **Impuesto Sobre Nómina (ISN) domicilio único o matriz (construcción):**
   - Contar con la obligación del entero retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios ante el SAT.
   - Apertura de establecimiento si la obra se desarrolla en un domicilio diferente al domicilio fiscal y esta tiene una duración mayor a 6 meses.
   - Ajuntar como comprobante de domicilio la licencia de construcción y/o contrato de obra firmado por las partes, que contenga domicilio.
   - Aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta) y/o registro de obra SIROC.
4. **ISN, el Estado y Municipio, así como sus Organismos descentralizados, organismos autónomos, fideicomisos, dependencias y entidades:**
   - Contar con la obligación de retenedor de ISR por sueldos y salarios ante el SAT.
   - Documento constitutivo que corresponda, según lo establezca la ley en materia, mediante la exhibición de cualquiera de los siguientes documentos (original o copia certificada):

     - Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades reconocida legalmente por la autoridad competente, publicado en diario, gaceta oficial o Periódico Oficial del Estado de Jalisco.
     - Estatuto de la agrupación o Resolución de registro emitida por la autoridad competente.
     - Contrato de fideicomiso protocolizado ante fedatario público.

- Número del fideicomiso.
- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.

Instituciones sin fines de lucro que realicen o promuevan asistencia social en cualquiera de sus formas y que se encuentren registradas ante las autoridades estales competentes del ramo:

- Reconocimiento emitido por la autoridad que corresponda.

Asociaciones de trabajadores y colegios de profesionistas deberán acreditar su exención del pago del impuesto (ISN) presentando:

- Constancia de situación fiscal expedida por el SAT

5. **Impuesto Sobre Hospedaje (ISH):**
   - Contar con la actividad de hospedaje, hotel, casa de huéspedes, mesones, posadas, hospedaje en plataformas tecnológicas ante el SAT.
     Nota: En caso de ser sucursal, presenta también aviso de apertura de establecimiento ante el SAT.
6. **ISH retenedor (Plataformas Digitales):**
   - Contar con la actividad de hospedaje a través plataformas tecnológicas ante el SAT.
7. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP):**
   - Contar la actividad de consultorios médicos, hospitales, clínicas y/o servicios de medicina ante el SAT.
8. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP) como Retenedor:**
   - Contar con la obligación de retención de ISR mensual por asimilados a salarios ante el SAT.
9. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP) como Recaudador:**
   - Contar con la actividad de servicios de medicina, clínicas y hospitales ante el SAT
10. **Impuesto Sobre Remuneración al Trabajo Personal no Subordinado (ISRTP) Miembros del Consejo:**
    - Contar con la obligación de retención de ISR por asimilados a salarios ante el SAT.
11. **Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Juegos con Apuesta y Concursos de toda Clase (ISLRSJA):**
    - Contar con la actividad de concursos y juegos de toda clase ante el SAT.
    - Permiso de Gobernación y/o Convocatoria del Sorteo. (Todos los permitidos y autorizados de conformidad con la ley federal de juegos y sorteos u ordenamiento legal).
12. **Impuesto sobre Enajenación y Distribución de Boletos de Rifas y Sorteos (ISEBRS):**
    - En caso de realizar eventos de manera recurrente, deberá contar con la obligación de loterías, rifas, concursos, sorteos y juegos con apuesta ante el SAT.

- Permiso de Gobernación y/o Convocatoria del Sorteo. (Todos los permitidos y autorizados de conformidad con la ley federal de juegos y sorteos u ordenamiento legal).

13. **Servicio de Transporte Privado Punto a Punto, ofertada por Empresas de Redes de Transporte mediante aplicaciones móviles:**
    - Contar con la actividad prestación de transporte terrestre de pasajeros y entrega de bienes a través de plataformas tecnológicas ante el SAT.
14. **Comercialización o enajenación motocicletas:**
    - Contar con la actividad de comercialización de motocicletas, bicimotos, motonetas ante el SAT.
    - Licencia Municipal (Vigente).
15. **Impuesto sobre Automóviles Nuevos (ISAN):**
    - Contar con la obligación de venta de automóviles nuevos ante el SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • De forma presencial en las Oficinas del SETJAL, previa cita.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el REC y CUE y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato.	En el mismo día dentro del horario hábil.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Solicitud de Inscripción al REC. • Acuse único de inscripción al REC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00.

- Click en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	
Información adicional	
Para concluir el trámite de inscripción, obtén la contraseña para la presentación de tus declaraciones en línea.	
Fundamento jurídico	
Artículos 50, 51 y 52 del Código Fiscal del Estado de Jalisco, de las exenciones Artículo 44, fracción II, de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.	

3/CFEJ Movimientos al REC de Personas Físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de Movimientos en el REC Personas Físicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
El interesado o su representante legal.		Dentro del mes siguiente al día en que se realicen los hechos.
¿Dónde puedo presentarlo?	Los contribuyentes personas físicas o jurídicas que se encuentren ubicados en la ZMG, deberán realizarlos de manera presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente, con previa cita a través de la página del SHP, hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales". Para los contribuyentes personas físicas o jurídicas que se encuentren fuera de la ZMG, podrán realizarlos en las ORF adscritas a cada municipio, deberá hacerlo con previa cita a través del correo electrónico: contribuyente@jalisco.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En las Oficinas del SETJAL, previa cita: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.		

2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona información que te solicite el Receptor y/u Orientador de Trámites Fiscales Estatales. 4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe acuse de movimientos en el REC, de la persona Jurídica.
¿Qué requisitos debo cumplir? **(original y copia)**
1. Formato de inscripción al REC "R1J", requisitado a computadora, impreso en 3 tantos para domicilios dentro de la ZMG y en 4 tantos para domicilios fuera de la ZMG, firmados por el contribuyente o representante legal en tinta azul. 2. Constancia de situación fiscal expedida por el SAT no mayor a 3 meses de antigüedad. 3. CURP del contribuyente. 4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.** 5. Croquis de Localización, imagen con las coordenadas del domicilio, con las calles que cruza tu domicilio y la calle posterior, así como una referencia cerca del domicilio (parque, escuela, templo, etc.) 6. Identificación oficial vigente del Contribuyente o Representante Legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A de identificación, del presente anexo.** **En caso de Representación Legal:** Poder notarial, para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (original o copia certificada). 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 o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada). para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.** **En los siguientes casos, adicionalmente presentar:** **Menores de edad** Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben presentar (original y copia): • Acta de nacimiento del menor. • CURP. • Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela.

- Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, que podrán ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**.
- Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, que podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**.
- Poder notarial en caso de Representación Legal (original o copia certificada) para mayor referencia consultar los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**

Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original y copia).
- Identificación oficial vigente del tutor o representante legal (original), que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Adicionalmente, si se ubica en alguno de los siguientes supuestos de actualización o movimientos de obligaciones en el REC deberá llevar (original y copia):

1. **Reanudación de actividades:**
   - Constancia de situación fiscal expedida por el SAT con la obligación correspondiente.
   - Aviso de suspensión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta), **Nota:** En caso de tratarse de Impuesto Sobre Nómina.
2. **Suspensión de actividades:**
   - Constancia de situación fiscal expedida por el SAT con la baja de la obligación correspondiente.
   - Aviso de baja ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta) **Nota:** En caso de ser impuesto sobre nómina.
3. **Cambio de nombre:**
   - Constancia de situación fiscal con el nombre o razón social actual.
   - Aviso de cambio de nombre ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta), **Nota:** En caso de tratarse de Impuesto Sobre Nómina.
   - Acta de nacimiento del interesado.
4. **Cambio o corrección de CURP:**
   - Constancia de situación fiscal con el nombre o razón social actual.
   - CURP reciente.

5. **Cambio de domicilio:**
   - Acuse del aviso de cambio de domicilio ante el SAT.
   - Cambio de domicilio ante el IMSS o si cambia de municipio la baja del registro patronal anterior y el aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta).
     Nota: En caso de tratarse de Impuesto Sobre Nómina.
   - Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad, cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
   - Croquis de Localización, imagen con las coordenadas del domicilio, con las calles que cruza tu domicilio y la calle posterior, así como una referencia cerca del domicilio (parque, escuela, templo, etc.)
6. **Cancelación por defunción:**
   - Constancia de situación fiscal expedida por el SAT con estatus de baja por defunción.
   - Acta de defunción expedida por el Registro Civil.
7. **Cancelación por Liquidación de la sucesión:**
   - Constancia de situación fiscal con estatus cancelado por liquidación de la sucesión.
   - Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión.
   - Constancia de situación fiscal del representante legal de la sucesión.
   - CURP reciente del representante legal de la sucesión.

Nota: Para tramitar la suspensión o cancelación de actividades es necesario no tener multas, requerimientos o periodos pendientes de presentar.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • De forma presencial en las Oficinas del SETJAL, previa cita.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes el aviso en el REC y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato	En el mismo día dentro del horario hábil.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Solicitud de movimientos al REC. • Acuse único de movimientos al REC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Click en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00.
Información adicional	
Para concluir el trámite, obtén la contraseña para la presentación de tus declaraciones en línea.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 50, 51 y 52 del CFEJ, Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.	

4/CFEJ Movimientos en el REC de Personas Jurídicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de Movimientos en el REC Personas Jurídicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
El Representante Legal de la persona jurídica.		Dentro del mes siguiente al día en que se realicen los hechos.
¿Dónde puedo presentarlo?	Los contribuyentes que se encuentren ubicados en la ZMG, deberán realizarlos de manera presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente, con previa cita a través de la página del SHP, hacienda.jalisco.gob.mx, en el apartado "Citas vehiculares y estatales".	

	Para los contribuyentes que se encuentren fuera de la ZMG, podrán realizarlos en las ORF adscritas a cada municipio, deberá hacerlo con previa cita a través del correo electrónico: contribuyente@jalisco.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En las Oficinas del SETJAL, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el Receptor y/u Orientador de Trámites Fiscales Estatales.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe acuse de movimientos en el REC, de la persona Jurídica.

¿Qué requisitos debo cumplir?
(original y copia)

1. Formato de inscripción al REC "R1J", requisitado a computadora, impreso en 3 tantos para domicilios dentro de la ZMG y en 4 tantos para domicilios fuera de la ZMG, firmados por el contribuyente o representante legal en tinta azul.
2. Constancia de situación fiscal expedida por el SAT no mayor a 3 meses de antigüedad.
3. Acta Constitutiva y actas de asamblea con boleta del Registro Público de la Propiedad y Comercio (original o copia certificada).
4. Poder que acredite la personalidad de la o el Representante Legal (original o copia certificada).
5. Constancia de situación fiscal reciente del Representa Legal.
6. CURP reciente del Representante Legal.
7. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
8. Croquis de Localización, imagen con las coordenadas del domicilio, con las calles que cruza tu domicilio y la calle posterior, así como una referencia cerca del domicilio (parque, escuela, templo, etc.)
9. Identificación oficial vigente del Representante Legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**
10. Poder notarial en caso de Representación Legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, para mayor referencia, consultar en el apartado **I.**

Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Adicionalmente, si se ubica en alguno de los siguientes supuestos de Actualización de Obligaciones deberá llevar (original y copia): 1. **Reanudación de actividades:** • Constancia de situación fiscal expedida por el SAT con la obligación correspondiente. • Aviso de suspensión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta), **Nota:** En caso de tratarse de Impuesto Sobre Nómina. 2. **Suspensión de actividades:** • Constancia de situación fiscal expedida por el SAT con la baja de la obligación correspondiente. • Aviso de baja ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta) **Nota:** En caso de ser impuesto sobre nómina. 3. **Cambio de nombre, denominación o razón social:** • Constancia de situación fiscal con el nombre o razón social actual. • Aviso de cambio de nombre ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta), **Nota:** En caso de tratarse de Impuesto Sobre Nómina. • Acta protocolizada del cambio de nombre con boleta del registro público de comercio. 4. **Cambio o corrección de CURP:** • Constancia de situación fiscal con el nombre o razón social actual. • CURP reciente. 5. **Cambio de domicilio:** • Acuse del aviso de cambio de domicilio ante el SAT. • Cambio de domicilio ante el IMSS o si cambia de municipio la baja del registro patronal anterior y el aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (AFIL-01, Alta). **Nota:** En caso de tratarse de Impuesto Sobre Nómina. • Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad. • Croquis de Localización, imagen con las coordenadas del domicilio, con las calles que cruza tu domicilio y la calle posterior, así como una referencia cerca del domicilio (parque, escuela, templo, etc.) 6. **Cancelación por liquidación total del activo (PJ):** • Constancia de situación fiscal con estatus cancelado por liquidación total del activo. • Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (copia certificada y copia simple para cotejo). • Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo). • Documento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la sucesión o albacea (original o copia certificada). 7. **Cancelación por Liquidación de la sucesión:** • Constancia de situación fiscal con estatus cancelado por liquidación de la sucesión. • Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión. • Constancia de situación fiscal del representante legal de la sucesión.

• CURP reciente del representante legal de la sucesión. **Nota:** Para tramitar la suspensión o cancelación de actividades es necesario no tener multas, requerimientos o periodos pendientes de presentar.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • De forma presencial en las Oficinas del SETJAL, previa cita.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes el aviso en el REC y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato	En el mismo día dentro del horario hábil.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Solicitud de movimientos al REC. • Acuse único de movimientos al REC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Click en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00.
Información adicional	

Para concluir el trámite, obtén la contraseña para la presentación de tus declaraciones en línea.
Fundamento jurídico
Artículos: 50, 51 y 52 del CFEJ, Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.

5/CFEJ Solicitud de generación o actualización de la Contraseña.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**
Trámite ● **Servicio** ○	Permite generar, actualizar o renovar la contraseña de personas físicas o jurídicas para ingresar a los servicios electrónicos del SETJAL.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas física o jurídica a través de su representante legal.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Dirección de Servicios al Contribuyente u ORF, no se requiere cita. En Avenida Magisterio 1499, esquina con Tamaulipas, Colonia Miraflores C.P. 44260 de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué requisitos debo cumplir?
(original y copia)

Este servicio únicamente está disponible para contribuyentes de manera presencial en las Oficinas del SETJAL para generar o actualizar la contraseña deberás presentar:

1. Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**
2. **En caso de Representación Legal:**
   Poder notarial, para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (original o copia certificada). 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 o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada), para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones, 1.2 Identificaciones**

oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo. **3.** Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números). **4.** Proporciona un correo electrónico al que se tenga acceso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, podrás presentar una aclaración al través del correo electrónico contribuyente@jalisco.gob.mx.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	No aplica.

CANAL DE ATENCIÓN	
Presencial	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles 33 36 68 17 00. Vía Chat: https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente. - Click en el botón de "Atención al Contribuyente". Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET: 33 36 68 17 00.
Fundamento jurídico	
Artículo 50 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	

6/CFEJ Solicitud de devolución de Personas Físicas o Jurídicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de devolución persona física o jurídica.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
A petición del interesado o su Representante Legal, en términos del Artículo 49 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.		Antes de cumplir el plazo de extinción señalado en el CFEJ, es decir, antes de 5 años de haberse realizado el pago indebido.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Dirección de Servicios al Contribuyente, en Magisterio 1499, esquina con Tamaulipas, Colonia Miraflores C.P. 44260 de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En las Oficinas del SETJAL: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona información que te solicite el Receptor de Trámites Fiscales Estatales.		

4. Recibe al finalizar el trámite, el acuse de recibo de tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
(original y copia)

1. Formato de solicitud de devolución "DC1J", en 2 tantos, firmados por el contribuyente en tinta azul.
2. Identificación oficial vigente de la persona física o de su representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**
3. En caso de representación legal, poder notarial para ejercer actos de dominio, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, para mayor referencia, consultar en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, 2. Poder general para ejercer actos de dominio, del presente anexo.**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Adicionalmente, si se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá llevar (original y copia):

1. **Contribuyentes que, por propio derecho, o a través de sus representantes legales, soliciten la devolución de pago de lo indebido:**
   - Solicitud de devolución "DC1J".
   - Comprobante de pago de que sustente la solicitud.
2. **Contribuyentes que soliciten la devolución de pagos que generen folio(s) electrónico(s):**
   - Adjuntar la documentación probatoria.
3. **Contribuyentes que soliciten la devolución de pagos indebidos realizados mediante tarjeta bancaria cheque o transferencia:**
   - Presentar adjunta a su solicitud de devolución el estado de cuenta bancario donde se refleje dicho pago.
4. **Contribuyentes que soliciten la devolución por concepto de pagos duplicados:**
   - Adjuntar los documentos que permitan corroborar la existencia y concepto de ambos pagos.
5. **Contribuyentes que soliciten la devolución por concepto de infracciones, multas, impuestos derechos o cualquier otro acto impugnado:**
   - Copia certificada de la resolución emitida por la autoridad correspondiente.
   - Copia certificada de la resolución.
   - Copia certificada del documento que ampare la firmeza de la misma.
   - Copia legible de los comprobantes oficiales de pago mediante los cuales. se acredite el pago indebido.
6. **Contribuyentes que soliciten la devolución por concepto de Impuesto Sobre Nómina:**

- Lista de raya del mes por el que solicita la devolución y/o concentrado de CFDI´s de nóminas pagados durante el periodo solicitado en devolución:
- Cédula de determinación de cuotas del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del mes que solicita la devolución.
- Papel de trabajo que sirvió para determinar la base del impuesto del mes que solicita la devolución.
- Constancia de Retención de impuestos.

7. **Contribuyentes que soliciten la devolución por concepto de Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal no Subordinado y Hospedaje:**
   - Hoja de trabajo del mes.
   - Constancia de retenciones de impuesto.
   - Copias fotostáticas de las facturas expedidas del mes por el cual solicita la devolución.
8. **Contribuyentes que soliciten la devolución por concepto de Impuesto Sobre la Renta (5%) Enajenación de Bienes Inmuebles:**
   - Copia certificada de la escritura motivo de la enajenación.
   - Papel de trabajo que sirvió de base para determinar el impuesto.
   - Copia de la declaración provisional por el que solicita la devolución, en caso de ser un pago duplicado, enterado a otra entidad o pago erróneo, copia del pago correcto.

Nota: En caso de tratarse de pago en demasía de cualquier impuesto, solicitar se realice la declaración complementaria, anexando a su solicitud el formato de declaración complementaria y recibo de pago, ambos con el sello de la recaudadora.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
De forma presencial en la Dirección de Servicios al Contribuyente, previa cita.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será notificada de forma personal.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	• 20 días • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• 15 días. • Podrá prorrogarse hasta por 10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**

Acuse de recibo de la solicitud.	Indefinido.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Clic en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00, de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.
Información adicional	
Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 49, 75, 76 último párrafo, 93 primer párrafo, del CFEJ.	

7/CFEJ Solicitud de Autorización para Pagar Adeudos en Parcialidades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de pago en parcialidades de adeudo de Impuestos Estatales, con la finalidad de regularizar tu situación fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El Interesado o Representante Legal.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Avenida Fray Antonio Alcalde 1351 A, Planta alta, Colonia Observatorio, C.P. 44266, Guadalajara, Jalisco.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En las Oficinas del SETJAL, previa cita: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona información que te solicite al receptor trámites. 4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe acuse de solicitud de pago en parcialidades de adeudos fiscales de la persona física o jurídica.
¿Qué requisitos debo cumplir? **(original y copia)**
1. Solicitud mediante escrito libre, impreso a computadora en 2 tantos, firmados por el contribuyente o representante legal, en tinta azul. 2. Identificación oficial vigente de la persona física o de su representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.** 3. En caso de representación legal, poder notarial para ejercer actos de dominio, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, para mayor referencia, consultar en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, 2. Poder general para ejercer actos de dominio, del presente anexo.** 4. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que el poder no le ha sido modificado ni revocado. 5. Si se trata de un adeudo determinado, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación. 6. Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, debes acompañarlos con los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. 7. El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando la contribución y/o aprovechamiento, los accesorios causados y el periodo al que corresponden. 8. Señalar el plazo en el que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de **12 meses salvo que se trate de adeudos cuantiosos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, casos en los que el plazo podrá ser hasta de 24 meses**. 9. Forma de garantizar el interés fiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 17 del CFEJ, se ofrece como garantía del crédito fiscal:

a) Factura original del vehículo cuando se garantice con parque vehicular, que deberá endosarse a favor de la SHP en garantía del convenio.

b) Póliza de fianza, la cual quedara en poder de esta misma secretaria.

c) Bien inmueble (este trámite lo realizan en la dirección de notificación y ejecución fiscal para realizar los registros correspondientes).

10. Cubrir el porcentaje del 30% del pago inicial del convenio.
Cuando dichas solicitudes no cumplan con todos los requisitos señalados en la ficha de trámite, la autoridad fiscal requerirá al contribuyente para que en un plazo de diez días se presente la información y/o documentación faltante u otra que se considere necesaria, con el apercibimiento que, en caso de no presentarla dentro de dicho plazo, se tendrá por no interpuesta su solicitud.

11. Cesará la prórroga o la autorización para pagar en parcialidades y el crédito fiscal será inmediatamente exigible cuando:

a) Desaparezca o resulte insuficiente la garantía del interés fiscal;
b) El deudor sea declarado en quiebra o solicite su liquidación judicial;
c) Deje de cumplir sus obligaciones fiscales; y
d) Deje de pagarse alguna de las parcialidades.

Lo anterior, no será impedimento para que el contribuyente presente una nueva solicitud cuando lo considere conveniente.

La solicitud de pago en parcialidades no constituirá instancia y las resoluciones que dicte el SETJAL al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece CFEJ.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • De forma presencial en las Oficinas del SETJAL.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes la **Autorización para Pagar Adeudos en Parcialidades**.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Dentro de los tres meses siguientes, de conformidad articulo 49 penúltimo párrafo del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	No aplica	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución favorable o negativa	De acuerdo al monto de adeudo el contribuyente solicitará el pago en parcialidades
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Click en el botón de "Atención al Contribuyente". Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00.
Fundamento jurídico	
Artículos: 17, 49, 68, 69, 70, 71, 74 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	

8/CFEJ Aclaración de Requerimientos.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Solicitud de aclaración de requerimientos de control de obligaciones, que formulen los contribuyentes mediante escrito presentado a través de las oficialías de partes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas jurídicas.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Dirección General de Orientación y Servicios. Magisterio #1499, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, de lunes a viernes de 08:30 a	

	15:30 hrs., excepto días inhábiles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
¿Dónde puedo presentarlo? **En las Oficinas del SETJAL:** 1. Acude con tu escrito libre que se menciona en el aparado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite en la oficialía de partes de la Dirección General de Orientación y Servicios del SETJAL. 3. Recibe el acuse que comprueba el registro de tu solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Escrito libre en 2 tantos, firmados por el contribuyente o su representante legal en tinta azul, en términos del artículo 49 del CFEJ. 2. Anexar la documentación probatoria a efecto de que la autoridad fiscal se encuentre en posibilidad de realizar el análisis sobre la procedencia o improcedencia de la Aclaración. 3. Identificación oficial vigente de la persona física o de su representante legal (original y copia), que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.** 4. Poder notarial en caso de Representación Legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, para mayor referencia, consultar en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SET Jalisco llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
El SET emitirá la respuesta a la solicitud y se estará realizando la entrega de la misma en el domicilio fiscal o en el domicilio señalado en la solicitud de conformidad al artículo 94 de CFEJ.	No.

Resolución del trámite o servicio
Una vez analizado la solicitud se le estará emitiendo respuesta donde se da por atendido y en su caso solventado o se estará emitiendo un requerimiento de documentación adicional.

Plazo máximo para que el SET Jalisco resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información**

		solicitada
15 días hábiles.	3 días	10 día hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recepción. • Oficio de respuesta a la solicitud	Por el ejercicio o periodo solicitado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las Oficinas del SETJAL (Dirección de Servicios al Contribuyente) ubicadas en Magisterio #1499 A, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco. • Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles. • Centro de Atención Telefónica CATSET: • 33 36 68 17 00 ext. 43570, 43578, 43572 y 43414. • Correo electrónico: dvigilanciaycumplimientoobligacionesset.shp@jalisco.gob.mx	• CATSET: 33 36 68 17 00 • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx

Fundamento jurídico
Artículos 26, Fracción IX, 108 fracción I y XII, del Código fiscal del Estado de Jalisco.

Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

1/LIEJ Solicitud de Constancia de Adeudo y No Adeudo.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Solicita un oficio en el que la autoridad fiscal haga constar que se encuentra al corriente de sus obligaciones de impuestos estatales, derechos, así como créditos controlados con base al convenio de colaboración con la federación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas jurídicas.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Dirección General de Orientación y Servicios. En Magisterio #1499 A, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, de lunes a viernes de

	8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
¿Dónde puedo presentarlo? **En las Oficinas del SETJAL:** 1. Acude con tu escrito libre que se menciona en el aparado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal en la oficialía de partes de la Dirección General de Orientación y Servicios del SETJAL, en Magisterio #1499 A, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles. 3. Recibe el acuse que comprueba el registro de tu solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir? (original y copia)	
1. Escrito libre, impreso a computadora en 2 tantos, firmados por el interesado o representante legal en tinta azul: • Que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones; • Que esté firmada por el promovente o por su representante legal; • Que contenga, en caso de tenerla, la clave de registro o número de cuenta; • Que exprese el número de la OFR en la que esté radicada dicha clave o cuenta, si es que la conoce. 2. Identificación oficial vigente de la Persona Física o de su Representante Legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.** 3. Poder notarial en caso de Representación Legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, consultar en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.** 4. Pago de derechos por la expedición de la Constancia de Adeudo y no Adeudo de Impuestos Estatales, concepto señalado en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2024, en el artículo 26, primer párrafo, fracción XI, inciso a).	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Tener estatus activo en el REC, durante el periodo solicitado. • No estar registrado sin obligaciones fiscales. • Que el estado del domicilio fiscal y de localización del contribuyente sea distinto a no localizado.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SET Jalisco llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El SET emitirá la constancia y se estará realizando la entrega de la misma en el domicilio fiscal o en el domicilio señalado en la solicitud de conformidad al artículo 94 de Código Fiscal de Estado de Jalisco vigente.	No.

Resolución del trámite o servicio.
• Si cumples con los requisitos y las condiciones, la solicitud es procedente y se emitirá el oficio de Constancia de Adeudo y no Adeudo. • En caso de respuesta negativa, en el acuse de respuesta, se señalarán los requisitos y las condiciones con los que incumplió.

Plazo máximo para que el SET Jalisco resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SET Jalisco solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	3 días	10 día hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Oficio de respuesta. • En caso de que la solicitud sea procedente: la Constancia de Adeudo y No Adeudo.	Por el ejercicio o periodo solicitado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las oficinas del SETJAL (Dirección de Servicios al Contribuyente) ubicadas en Magisterio #1499 A, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco. • Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles. • Centro de Atención Telefónica (CATSET) 3336681700 ext. 43570, 43578, 43572 y 43414. • Correo electrónico: dvigilanciaycumplimientoobligacionesset.shp@jalisco.gob.mx	Teléfono 3336681700 ext. 43570, 43578, 43572 y 43414 Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx

Fundamento jurídico
Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2024, en el artículo 26, primer párrafo, fracción XI, inciso a)

2/LIF Aclaración de la Constancia de Adeudo y No Adeudo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclaración de Constancia de Adeudo y No Adeudo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
A petición del interesado o su representante legal.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Dirección General de Orientación y Servicios en Magisterio #1499 A, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

¿Dónde puedo presentarlo?

En las Oficinas del SETJAL:

1. Acude con tu escrito libre que se menciona en el aparado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite en la oficialía de partes de la Dirección General de Orientación y Servicios del SETJAL.
3. Recibe el acuse que comprueba el registro de tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
(original y copia)

1. Escrito libre, impreso a computadora en 2 tantos, firmados por el interesado o representante legal, en tinta azul:
   - Que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones;
   - Que esté firmada por el promovente o por su representante legal debidamente autorizado para ello;
   - Que contenga, número de Registro Estatal o número de CUE;
   - Que exprese el número de la ORF en la que esté radicada dicha clave o cuenta, si es que la conoce.
2. Identificación oficial vigente de la Persona Física o de su Representante Legal (original y copia), que puede ser cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**

3. Poder notarial en caso de Representación Legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (original o copia certificada). 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, para mayor referencia, consultar en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
El SETJAL emitirá la respuesta a la solicitud y se estará realizando la entrega de la misma en el domicilio fiscal o en el domicilio señalado en la solicitud de conformidad al artículo 94 de Código Fiscal de Estado de Jalisco vigente.	No.

Resolución del trámite o servicio
Una vez analizado la solicitud se le estará emitiendo respuesta donde se da por atendido y en su caso solventado o se estará emitiendo un requerimiento de documentación adicional.

Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
15 días hábiles.	3 días	10 día hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recepción. • Oficio de respuesta a la solicitud	• Por el ejercicio o periodo solicitado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

• Atención personal en las Oficinas del SETJAL (Dirección de Servicios al Contribuyente) ubicadas en Magisterio #1499 A, Sótano, C.P. 44270, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco. • Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles. • Centro de Atención Telefónica (CATSET) 3336681700 ext. 43570, 43578, 43572 y 43414. • Correo electrónico: dvigilanciaycumplimientoobligacionesset.shp@jalisco.gob.mx	• CATSET: 33 36 68 17 00 • ext. 43570, 43578, 43572 y 43414 • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx
Información adicional	
Fundamento jurídico	
Artículos 49 Código Fiscal del Estado de Jalisco y 26, fracción XI, inciso a) Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.	

Ley de Hacienda del Estado de Jalisco

1/LHEJ Aviso de Alta o Movimiento Vehicular, para la Dotación de Placas de Circulación o Registro de Nuevo Propietario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de alta o movimiento vehicular para persona física o jurídica.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos Costo: Variable en función del tipo de vehículo y placa**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
A petición del interesado o su Representante Legal, en términos del artículo 26, 68 y 70 último párrafo de la LHEJ.	En la adquisición de un vehículo nuevo para efectos de su circulación o en operaciones de transmisión de propiedad de unidades usadas, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de adquisición.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En las ORF del Estado o en línea, en tanto se cuente con infraestructura tecnológica para tales efectos.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En las Oficinas del SETJAL: 1. Registra tu cita para atención en el módulo de tu preferencia. 2. Preséntate el día de tu cita con la documentación correspondiente, que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 3. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 4. Proporciona información que te solicite el agente de atención vehicular. 5. Realiza el pago de las contribuciones correspondientes y recibe el comprobante de respectivo y en su caso las placas de circulación con la matricula correspondiente a tu unidad.
¿Qué requisitos debo cumplir? **(original y copia)**
Dotación de placas de demostración: 1. Formato del Trámite "V1J". 2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.** 3. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.** 4. Constancia de situación fiscal. 5. Billete de Depósito o Póliza de Fianza. 6. Licencia Municipal. 7. Pago de Impuesto Sobre Nóminas (ISN). 8. Pago de Impuesto sobre Automóviles Nuevos (ISAN). 9. Acta constitutiva. 10. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.** **Dotación de placas de auto clásico:** 1. Formato del Trámite (V1J) 2. Cita 3. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.** 4. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.** 5. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos, del presente anexo.** 6. Aprobación de Dictamen

7. Fotografías a color, donde se visualice: Frente más un costado, parte trasera más otro costado, interior y motor.
8. Pedimento de importación. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**
    a. En vehículos de procedencia extranjera, exceptuando los importados por armadoras o distribuidoras autorizadas, documento que acredite la legal estancia, pudiendo ser pedimento de importación o constancia de regularización.
9. Baja vehicular.
    a. En vehículos con registro en otra entidad federativa o previo en Jalisco, deberá presentar la baja de la unidad.
10. Poder.
    a. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**
11. Acta constitutiva.
    a. En caso de personas jurídicas.

Dotación de placas para vehículo adaptado o de traslado de personas con discapacidad:

1. Formato del Trámite (V1J).
2. Constancia de situación fiscal.
3. Cita.
4. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**
5. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos, del presente anexo.**
7. Constancia de discapacidad.
8. Pedimento de importación. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**
    a. En vehículos de procedencia extranjera, exceptuando los importados por armadoras o distribuidoras autorizadas, documento que acredite la legal estancia, pudiendo ser pedimento de importación o constancia de regularización.
9. Baja vehicular.
    a. En vehículos con registro en otra entidad federativa o previo en Jalisco, deberá presentar la baja de la unidad.
10. Poder.

a. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo**.

11. Acta constitutiva.
    a. En caso de personas jurídicas.

Dotación de placas para vehículo ecológico:

1. Formato del Trámite "V1J".
2. Constancia de situación fiscal
3. Cita
4. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**.
5. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
    a. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos, del presente anexo.**
    b. Pedimento de importación. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**
    c. En vehículos de procedencia extranjera, exceptuando los importados por armadoras o distribuidoras autorizadas, documento que acredite la legal estancia, pudiendo ser pedimento de importación o constancia de regularización.
6. Baja vehicular.
    a. En vehículos con registro en otra entidad federativa o previo en Jalisco, deberá presentar la baja de la unidad.
7. Poder.
    a. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo**.
8. Acta constitutiva.
    a. En caso de personas jurídicas.

Dotación de placas para vehículo de uso particular o privado:

1. Formato del Trámite "V1J".
2. Constancia de situación fiscal.
3. Cita.
4. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**.

5. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos, del presente anexo.**
    a. Pedimento de importación. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**
    b. En vehículos de procedencia extranjera, exceptuando los importados por armadoras o distribuidoras autorizadas, documento que acredite la legal estancia, pudiendo ser pedimento de importación o constancia de regularización.
7. Baja vehicular.
    c. En vehículos con registro en otra entidad federativa o previo en Jalisco, deberá presentar la baja de la unidad.
8. Poder.
    d. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**
9. Acta constitutiva.
    e. En caso de personas jurídicas.

Dotación de placas de servicio público:

1. Formato del Trámite "V1J".
2. Constancia de situación fiscal.
3. Cita.
4. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**.
5. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo**.
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado Ficha de Definiciones, **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos, del presente anexo.**
7. Oficio de autorización de la SETRAN
8. Pedimento de importación. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**
    a. En vehículos de procedencia extranjera, exceptuando los importados por armadoras o distribuidoras autorizadas, documento que acredite la legal estancia, pudiendo ser pedimento de importación o constancia de regularización, los señalados den el aparado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**

9. Baja vehicular.
    a. En vehículos con registro en otra entidad federativa o previo en Jalisco, deberá presentar la baja de la unidad.
10. Poder.
    a. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**
11. Acta constitutiva.
    a. En caso de personas jurídicas.

Cambio de propietario de vehículos con registro en Jalisco:

1. Formato del Trámite "V1J"
2. Constancia de situación fiscal
3. Cita
4. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo.**
5. Comprobante de domicilio. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, B. Comprobantes de domicilio autorizados, del presente anexo.**
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos, del presente anexo.**
7. Pago de adeudos vehiculares
    a. En caso de contar con adeudos anteriores, deberá efectuarse el pago previa o conjuntamente con el movimiento vehicular.
    b. Pedimento de importación. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.5 Documentación para acreditar la estancia legal de vehículos, del presente anexo.**
    c. En vehículos de procedencia extranjera, exceptuando los importados por armadoras o distribuidoras autorizadas, documento que acredite la legal estancia, pudiendo ser pedimento de importación o constancia de regularización.
8. Poder.
    b. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo.**
9. Acta constitutiva.
    a. En caso de personas jurídicas.

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un Representante Legal para realizar el trámite ante en padrón vehicular, en los siguientes supuestos, el Representante Legal deberá presentar su identificación oficial vigente, original de cualquiera de las señaladas en el **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes**

de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo, del presente Anexo y presentar adicionalmente los siguientes requisitos para cada caso (original y copia):

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor.

Contribuyentes en apertura de sucesión.

- Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia.

Contribuyentes declarados ausentes.

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente, y que cuente con las facultades para ejercer actos de administración y dominio.
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

Contribuyentes privados de su libertad.

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 1, 2 y 3 del apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo** (original o copia certificada).
- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 1, 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo** (original o copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
El vehículo no debe contar con impedimento jurídico que permita la realización del trámite, tales como reporte de robo, embargo judicial o fiscal, ordenes de bloqueo emitidas por autoridad competente, adicionalmente, la unidad deberá encontrarse inscrita ante el Registro Público Vehicular.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

De forma presencial en las Oficinas del SETJAL, previa cita.	En caso de vehículos provenientes de otras entidades federativas, los usados sin antecedentes de registro, con baja vehicular mayor a 4 años, y cuando la autoridad fiscal lo estime necesario para la plena identificación de la unidad, será necesaria la revisión por parte de las oficinas recaudadoras, en conjunto con la Fiscalía Estatal y el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

Resolución del trámite o servicio		
A partir de la revisión satisfactoria de los requisitos y estatus de la unidad, se realizará el registro y afectación al padrón vehicular del estado, la cual concluirá con la entrega del comprobante correspondiente.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 días.	A partir de la primera revisión documental, 24 horas.	• 3 días. • Podrá prorrogarse el tiempo necesario para la integración de los requisitos.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Recibo de pago, CFDI, y tarjeta de circulación actualizada, y en su caso la matrícula de circulación.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Clic en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs,	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET: 33 36 68 17 00, de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.

excepto días inhábiles.	
Información adicional	
Todo vehículo para transitar u ocupar la vía pública, deberá contar con los requisitos y condiciones requeridas de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte y su reglamento; para ello deberán estar inscritos en el registro de la SHP, portar los elementos de identificación conforme a su tipo y características, tales como placas, tarjeta de circulación, comprobante de verificación vehicular y constancia o póliza de seguro vial vigentes, que garantice los daños y perjuicios contra terceros; así como cualquier otro mecanismo electrónico de identificación vehicular que para esos efectos implemente dicha dependencia.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 117, 119, 218 y 224 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco; 23 al 29 y 68 al 71 de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco; 11 y 23 de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal en vigor.	

2/LHEJ Informe Trimestral de Venta o Enajenación de Motocicletas.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta el aviso de alta o movimiento para persona física o jurídica y la declaración informativa trimestral por enajenación de motocicletas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los establecimientos que comercialicen o enajenen motocicletas en el Estado de Jalisco.	Trimestralmente.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal https://circulafacilshp.jalisco.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En las Oficinas del SETJAL: 1. Realizar el alta como comercializador ante la Dirección de Servicios al Contribuyente con la documentación correspondiente, que se menciona en el apartado **¿Qué**		

requisitos debo cumplir? de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona tu correo electrónico. 3. Una vez que hayas realizado el alta de la obligación, obtendrás la cuenta CUE, que será tu llave de acceso al portal. 4. Ingresa al portal https://circulafacilshp.jalisco.gob.mx/, registra tu cuenta CUE, activa tu contraseña a través del correo de confirmación que recibirás en la dirección de correo electrónico que registraste. 5. Dentro del portal consulta la guía de llenado de la plantilla (layout) para presentar el reporte trimestral y utilizar la ventanilla de trámites en el portal "Circula-fácil" de la SHP. 6. Carga el layout (plantilla) como se indica y presenta tu informe trimestral y recibe tu acuse de presentación.
¿Qué requisitos debo cumplir? (original y copia)
Alta de la obligación de comercializador de motocicletas: 1. Formato de Solicitud de Inscripción o Movimientos al REC. 2. Identificación del interesado o representante legal, cualquiera de las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, del presente anexo**. 3. Acta constitutiva para el caso de personas jurídicas. 4. Poder. En caso de representación legal de una persona física o jurídica. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, del presente anexo**. 5. Licencia municipal. 6. Constancia de situación fiscal. 7. Correo electrónico vigente.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Quienes comercialicen motocicletas en todas sus modalidades, en el Estado de Jalisco, deben presentar un informe trimestral de ventas conforme al siguiente calendario: 1. Trimestre enero-marzo con vencimiento en 15 de abril. 2. Trimestre abril-junio con vencimiento en 15 de julio. 3. Trimestre julio-septiembre con vencimiento en 15 de octubre. 4. Trimestre octubre-diciembre con vencimiento en 15 de enero siguiente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
De forma ante la Dirección de Servicios al	Acuse de recibo de la presentación de la

Contribuyente o mediante los canales de atención señalados en esta ficha.	declaración trimestral.

Resolución del trámite o servicio		
A partir del envío del layout, se genera el acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato.	A partir de la primera revisión documental, 24 horas	El día 15 posterior al trimestre que se informa.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de Recibo.	Trimestral

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Clic en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00, de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.

Información adicional
Se podrá consultar el apartado de preguntas frecuentes del portal. https://circulafacilshp.jalisco.gob.mx/

Fundamento jurídico
Artículo 120 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco.

3/LHEJ Trámite de baja vehicular.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta el aviso de alta movimiento para persona física o jurídica.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: Variable en función del tipo de vehículo y placa**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
A petición del interesado o su Representante Legal, en términos del artículo 26, 68 y 70 fracción II último párrafo de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.	En los casos de extravío, siniestro, venta, cambio de entidad federativa, ilícitos (robo, de unidad o placas, clonación de vehículos, fraude, entre otros) y en general en cualquier caso donde se requiera la cancelación del registro vehicular en el Estado.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las ORF del Estado o en línea, en tanto se cuente con infraestructura tecnológica para tales efectos.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En las Oficinas del SETJAL:

1. Preséntate en la oficina de recaudación fiscal de tu preferencia o en designada para los casos de placas especiales con la documentación correspondiente, que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el agente de atención vehicular.
4. Realiza el pago de las contribuciones correspondientes y recibe el comprobante de respectivo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Baja por programa canje obligatorio

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Placas (láminas) de circulación del Estado de Jalisco
4. Pago de adeudo vehicular.
   a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir.
5. Denuncia de extravío

a. En caso de robo o extravío de la o las láminas, deberá exhibir el acuse de presentación de la denuncia, donde se señale el número de expediente o carpeta de investigación.

6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución.**
   a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.

7. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por compraventa

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Contrato de compraventa o carta responsiva en caso de tenerlo.
4. Pago de adeudo vehicular
   a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
5. Denuncia de extravío
   a. En caso de robo o extravío de la o las láminas, deberá exhibir el acuse de presentación de la denuncia, donde se señale el número de expediente o carpeta de investigación.
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución.**
   a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
7. Placas (láminas) de circulación del Estado de Jalisco
8. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por extravío

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Denuncia de extravío
   a. En caso de robo o extravío de la o las láminas, deberá exhibir el acuse de presentación de la denuncia, donde se señale el número de expediente o carpeta de investigación
4. Pago de adeudo vehicular

a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
5. Placa (lámina) de circulación del Estado de Jalisco
   a. En caso de extravío de una lámina en vehículos que porten dos, deberá entregar la lámina restante, la cual es propiedad del Estado.
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución**.
   a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
7. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por deterioro de placas

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución**.
3. Placas (láminas)
4. Pago de adeudo vehicular
   a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
5. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por ilícitos diversos

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución**.
3. Denuncia
4. Pago de adeudo vehicular
   a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
5. Oficio de autorización o solicitud de la autoridad ministerial o judicial.
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución**.
   a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
7. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por canje voluntario

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución.**
    a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
4. Placas (láminas) de circulación del Estado de Jalisco
5. Pago de adeudo vehicular
    a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
6. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja de servicio público

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Autorización de Baja
4. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución.**
    a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
5. Placas (láminas) de circulación del Estado de Jalisco
6. Denuncia de extravío
    a. En caso de robo o extravío de la o las láminas, deberá exhibir el acuse de presentación de la denuncia, donde se señale el número de expediente o carpeta de investigación
7. Pago de adeudo vehicular
    a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
8. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por siniestro

1. Formato del Trámite (V1J)

2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Dictamen o constancia del siniestro
4. Placas (láminas) de circulación del Estado de Jalisco
5. Denuncia o constancia de extravío
    a. En caso de robo o extravío de la o las láminas, deberá exhibir el acuse de presentación de la denuncia, donde se señale el número de expediente o carpeta de investigación
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución.**

    a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
7. Pago de adeudo vehicular
    a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
8. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Baja por cambio de entidad

1. Formato del Trámite (V1J)
2. Identificación oficial. De las señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, A. Identificación oficial, de la presente Resolución.**
3. Placas (láminas) de circulación del Estado de Jalisco
4. Tarjeta de Circulación o constancia del alta en otra entidad
5. Denuncia o constancia de extravío
    a. En caso de robo o extravío de la o las láminas, deberá exhibir el acuse de presentación de la denuncia, donde se señale el número de expediente o carpeta de investigación
6. Factura o CFDI. De los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.4 Documentación para acreditar la propiedad legal de vehículos de la presente Resolución.**

    a. En caso de que se presente denuncia por robo o extravío de placas, se exhibirá el documento que acredite la propiedad a favor del solicitante.
7. Pago de adeudo vehicular
    a. Deberá cubrir el total de contribuciones pendientes de pago en caso de existir
8. Poder. Cualquiera de los señalados en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente Resolución.**

Los contribuyentes personas físicas podrán se representadas para la realización de los trámites ante en padrón vehicular, en esos supuestos, el representante legal deberá

presentar su identificación oficial vigente y el poder correspondiente, en cualquiera de las formas señaladas en el apartado **I. Definiciones, 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, C. Poderes, de la presente resolución.** Adicionalmente, en la representación de personas físicas deberá acreditarse con:

1. **Menores de edad:** La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de algún menor de edad, deberá presentar:

   • Acta de nacimiento del menor o en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela. (original o copia certificada).
   • Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente, En los casos en que, el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

2. **Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada.**

   • Resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor (Original).

3. **Contribuyentes en apertura de sucesión.**

   • Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia (Original).

4. **Contribuyentes declarados ausentes.**

   • Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (Original).
   • Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

5. **Contribuyentes privados de su libertad.**
   • Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (Original).

Para el caso de personas jurídicas adicionalmente para acreditar la Representación legal Orgánica, deberá presentar:

1. Escritura, acta constitutiva o de asamblea o contrato social en la que se confieran las facultades originarias a favor de los órganos de gobierno, consejos de administración, administradores únicos, socios, gerentes, o funcionarios, según corresponda. 2. Nombramiento o constancia de mayoría tratándose de personas jurídicas públicas u oficiales, a favor del funcionario que la reglamentación interna u orgánica faculte.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
El vehículo no debe contar con impedimento jurídico que permita la realización del trámite, tales como reporte de robo, embargo judicial o fiscal, ordenes de bloqueo emitidas por autoridad competente, o en caso de tenerlo, deberá contar con el oficio de autorización expresa para la realización del trámite.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SETJAL llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
De forma presencial en las Oficinas del SETJAL.	En caso de vehículos que cuenten con reporte de robo o ilícito diverso, el agente de atención vehicular podrá realizar las verificaciones del historial y requerir la autorización escrita de la Fiscalía Estatal o autoridades jurisdiccionales.

Resolución del trámite o servicio		
A partir de la revisión satisfactoria de los requisitos y estatus de la unidad, se realizará la afectación al padrón vehicular del estado, la cual concluirá con la entrega del comprobante de baja correspondiente.		
Plazo máximo para que el SETJAL resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SETJAL solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 días.	A partir de la primera revisión documental, 24 horas	• 3 días. • Podrá prorrogarse el tiempo necesario para la integración de los requisitos.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Recibo de pago que constituye el comprobante de baja de la unidad.	Indefinido

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

• CATSET de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 33 36 68 17 00. • Vía Chat: - https://hacienda.jalisco.gob.mx/inicio - Asistencia al contribuyente - Clic en el botón de "Atención al Contribuyente" Atención personal en las Oficinas del SETJAL, los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs, excepto días inhábiles.	• Quejas SETJAL: 33 36 68 17 00. • Correo electrónico: denunciasquejasyreconocimientosset.shp@jalisco.gob.mx CATSET 33 36 68 17 00, de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.
Información adicional	
Se considera inscrito el vehículo en el padrón al momento en que sean dotadas las placas de circulación, mismas que son propiedad del Estado de Jalisco. Además, se estará obligado a presentar los avisos de cambio de domicilio, cambio de propietario, modificación y baja de placas.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 68 al 71 de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco; 23 de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal en vigor.	

ANEXO 2 Formas y Formatos.

Contenido
A. Formas y formatos oficiales aprobadas. **1. Código Fiscal del Estado de Jalisco.** **2. Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.** **3. Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.** **4. Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.**

A. Formas y formatos oficiales aprobadas

1. Código Fiscal del Estado de Jalisco

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	**Electrónico**
R1J	Formato de inscripción al REC.	Triplicado	-
M1J	Formato de movimientos al REC.	Triplicado	-
DC1J	Formato de solicitud de devoluciones	Triplicado	-

2. Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	**Electrónico**
D9J	Declaración mensual del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.	Duplicado	D9J

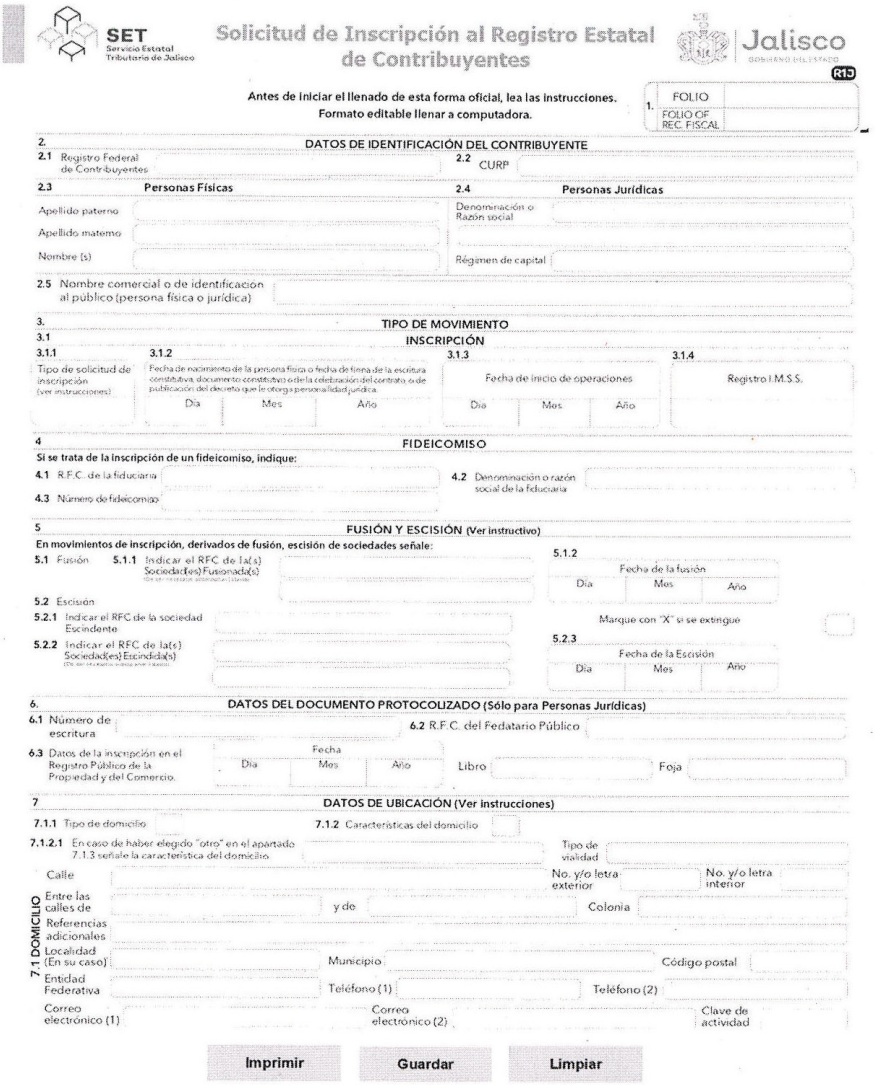
3. Ley de Hacienda del Estado de Jalisco

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	**Electrónico**
D1J	Declaración mensual del Impuesto Sobre Nóminas.	Duplicado	-
D2J	Declaración mensual del Impuesto Sobre Hospedaje.	Duplicado	-
D3J	Declaración mensual del Impuesto sobre	Duplicado	-

	Remuneraciones al Trabajo Personal no Subordinado.		
D4J	Declaración mensual del Impuesto sobre Enajenación de Boletos de Rifas y Sorteos.	Duplicado	-
D5J	Declaración mensual del Impuesto a los Ingresos de Redes y Plataformas del Servicio de Transporte Privado de Punto a Punto.	Duplicado	-
D6J	Declaración mensual del Impuesto Sobre Erogaciones de Juegos con Apuestas.	Duplicado	-
D7J	Declaración mensual del Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Juegos con Apuestas y Concursos de toda clase.	Duplicado	-
D8J	Declaración mensual del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales de Bienes Muebles.	Duplicado	-
V1J	Formato de alta o movimiento al Padrón Vehicular	Duplicado	-

4. Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal			
Número	**Nombre de la forma oficial**	**Medio de presentación**	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	**Electrónico**
15-C	Pago de Impuesto Sobre la Renta a Entidades Federativas. Enajenación de Bienes Inmuebles	Triplicado	-

1. Código Fiscal del Estado de Jalisco



SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

Solicitud de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

R15

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable llenar a computadora.

1. FOLIO
FOLIO OF REC. FISCAL

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

2.1 Registro Federal de Contribuyentes
2.2 CURP

2.3 Personas Físicas
Apellido paterno
Apellido materno
Nombre (s)

2.4 Personas Jurídicas
Denominación o Razón social
Régimen de capital

2.5 Nombre comercial o de identificación al público (persona física o jurídica)

3. TIPO DE MOVIMIENTO

3.1 INSCRIPCIÓN

3.1.1 Tipo de solicitud de inscripción (ver instrucciones)
3.1.2 Fecha de nacimiento de la persona física o fecha de firma de la escritura constitutiva, documento constitutivo o de la celebración del contrato o de publicación del decreto que le otorga personalidad jurídica. Día Mes Año
3.1.3 Fecha de inicio de operaciones Día Mes Año
3.1.4 Registro I.M.S.S.

4 FIDEICOMISO

Si se trata de la inscripción de un fideicomiso, indique:

4.1 R.F.C. de la fiduciaria
4.2 Denominación o razón social de la fiduciaria
4.3 Número de fideicomiso

5 FUSIÓN Y ESCISIÓN (Ver instructivo)

En movimientos de inscripción, derivados de fusión, escisión de sociedades señale:

5.1 Fusión
5.1.1 Indicar el RFC de la(s) Sociedad(es) Fusionada(s)
5.1.2 Fecha de la fusión Día Mes Año

5.2 Escisión
5.2.1 Indicar el RFC de la sociedad Escindente
Marque con "X" si se extingue
5.2.2 Indicar el RFC de la(s) Sociedad(es) Escindida(s)
5.2.3 Fecha de la Escisión Día Mes Año

6. DATOS DEL DOCUMENTO PROTOCOLIZADO (Sólo para Personas Jurídicas)

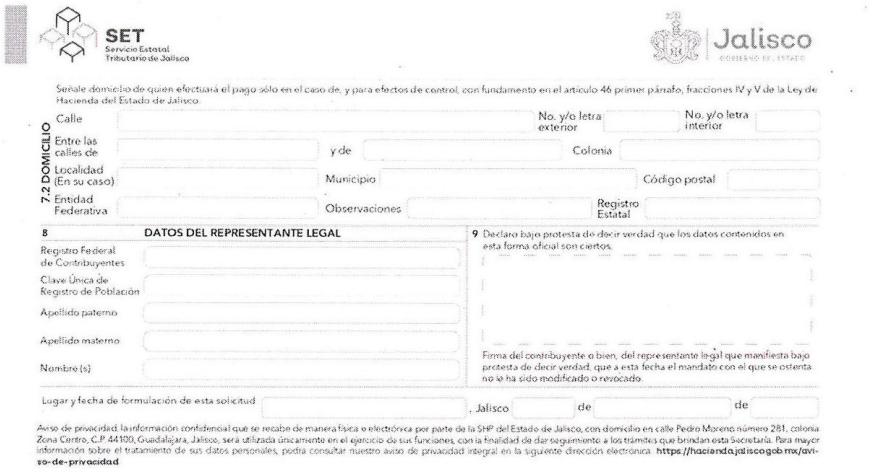
6.1 Número de escritura
6.2 R.F.C. del Fedatario Público
6.3 Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Fecha Día Mes Año Libro Foja

7 DATOS DE UBICACIÓN (Ver instrucciones)

7.1.1 Tipo de domicilio
7.1.2 Características del domicilio
7.1.2.1 En caso de haber elegido "otro" en el apartado 7.1.3 señale la característica del domicilio

7.1 DOMICILIO
Tipo de vialidad
Calle
No. y/o letra exterior
No. y/o letra interior
Entre las calles de
y de
Colonia
Referencias adicionales
Localidad (En su caso)
Municipio
Código postal
Entidad Federativa
Teléfono (1)
Teléfono (2)
Correo electrónico (1)
Correo electrónico (2)
Clave de actividad

Imprimir Guardar Limpiar



SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Señale domicilio de quien efectuará el pago sólo en el caso de, y para efectos de control, con fundamento en el artículo 46 primer párrafo, fracciones IV y V de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.

7.2 DOMICILIO

Calle		No. y/o letra exterior		No. y/o letra interior	
Entre las calles de		y de		Colonia	
Localidad (En su caso)		Municipio		Código postal	
Entidad Federativa		Observaciones		Registro Estatal	

8 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única de Registro de Población	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	

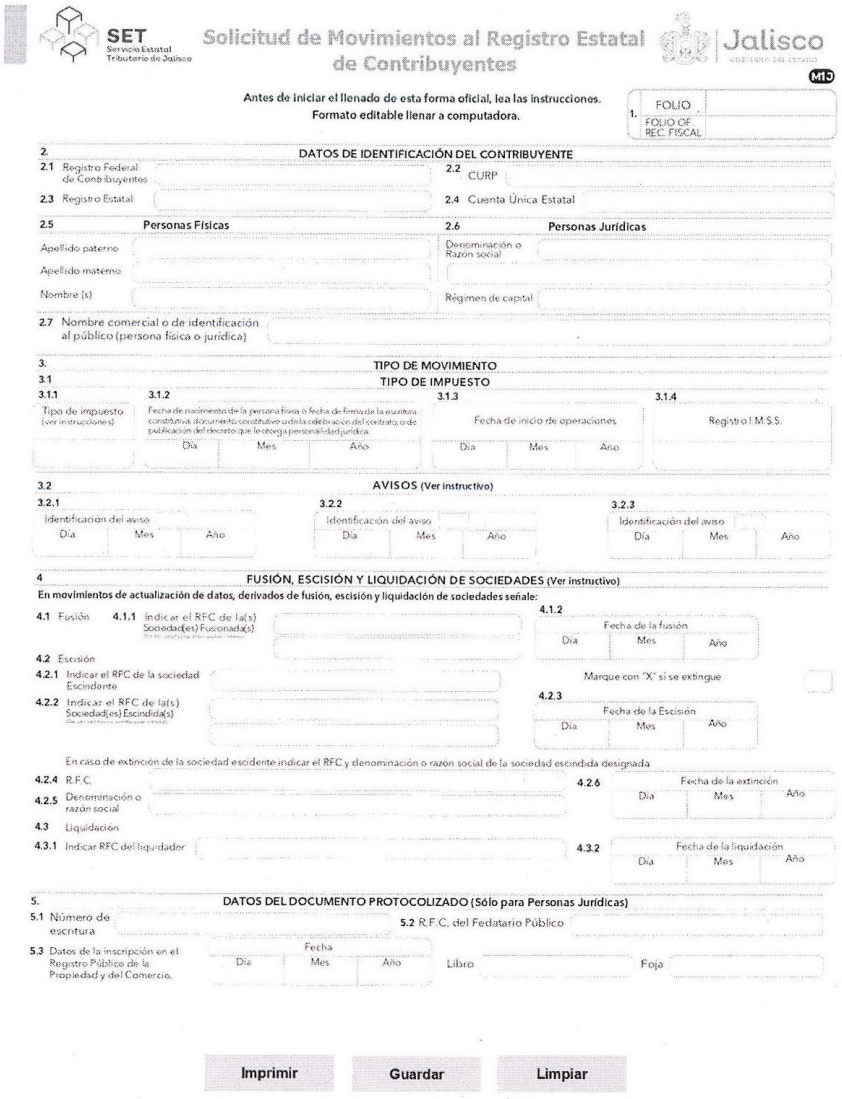
9 Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos.

Forma del contribuyente o bien, del representante legal que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

Lugar y fecha de formulación de esta solicitud , Jalisco de de

Aviso de privacidad: la información confidencial que se recabe de manera física o electrónica por parte de la SHP del Estado de Jalisco, con domicilio en calle Pedro Moreno número 281, colonia Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, será utilizada únicamente en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de dar seguimiento a los trámites que brindan esta Secretaría. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales, podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente dirección electrónica: **https://hacienda.jalisco.gob.mx/aviso-de-privacidad**

No. de versión: 1.0



SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

Solicitud de Movimientos al Registro Estatal de Contribuyentes

Jalisco

M15

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable llenar a computadora.

1. FOLIO
FOLIO OF REC. FISCAL

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

2.1 Registro Federal de Contribuyentes
2.2 CURP
2.3 Registro Estatal
2.4 Cuenta Única Estatal

2.5 Personas Físicas
Apellido paterno
Apellido materno
Nombre (s)

2.6 Personas Jurídicas
Denominación o Razón social
Régimen de capital

2.7 Nombre comercial o de identificación al público (persona física o jurídica)

3. TIPO DE MOVIMIENTO

3.1 TIPO DE IMPUESTO

3.1.1 Tipo de impuesto (ver instrucciones)	3.1.2 Fecha de nacimiento de la persona física o fecha de firma de la escritura constitutiva, documento constitutivo o de la celebración del contrato, o de publicación del decreto que le otorga personalidad jurídica. Día / Mes / Año	3.1.3 Fecha de inicio de operaciones Día / Mes / Año	3.1.4 Registro I.M.S.S.

3.2 AVISOS (Ver instructivo)

3.2.1 Identificación del aviso Día / Mes / Año	3.2.2 Identificación del aviso Día / Mes / Año	3.2.3 Identificación del aviso Día / Mes / Año

4 FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES (Ver instructivo)

En movimientos de actualización de datos, derivados de fusión, escisión y liquidación de sociedades señale:

4.1 Fusión
4.1.1 Indicar el RFC de la(s) Sociedad(es) Fusionada(s)
4.1.2 Fecha de la fusión Día / Mes / Año

4.2 Escisión
4.2.1 Indicar el RFC de la sociedad Escindente
Marque con "X" si se extingue
4.2.2 Indicar el RFC de la(s) Sociedad(es) Escindida(s)
4.2.3 Fecha de la Escisión Día / Mes / Año

En caso de extinción de la sociedad escidente indicar el RFC y denominación o razón social de la sociedad escindida designada

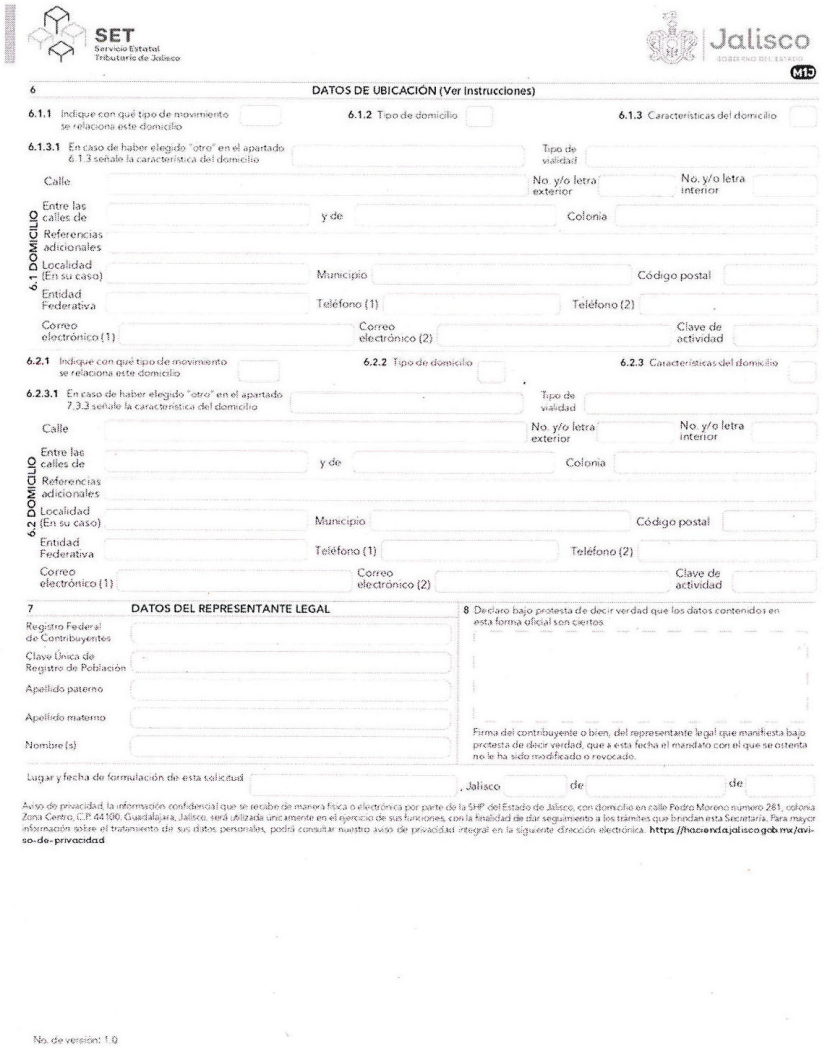
4.2.4 R.F.C.
4.2.5 Denominación o razón social
4.2.6 Fecha de la extinción Día / Mes / Año

4.3 Liquidación
4.3.1 Indicar RFC del liquidador
4.3.2 Fecha de la liquidación Día / Mes / Año

5. DATOS DEL DOCUMENTO PROTOCOLIZADO (Sólo para Personas Jurídicas)

5.1 Número de escritura
5.2 R.F.C. del Fedatario Público
5.3 Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Fecha Día / Mes / Año — Libro — Foja

Imprimir | Guardar | Limpiar



SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

Jalisco

M13

6 DATOS DE UBICACIÓN (Ver Instrucciones)

6.1 DOMICILIO

6.1.1 Indique con qué tipo de movimiento se relaciona este domicilio

6.1.2 Tipo de domicilio

6.1.3 Características del domicilio

6.1.3.1 En caso de haber elegido "otro" en el apartado 6.1.3 señale la característica del domicilio

Tipo de vialidad

Calle

No. y/o letra exterior

No. y/o letra interior

Entre las calles de

y de

Colonia

Referencias adicionales

Localidad (En su caso)

Municipio

Código postal

Entidad Federativa

Teléfono (1)

Teléfono (2)

Correo electrónico (1)

Correo electrónico (2)

Clave de actividad

6.2 DOMICILIO

6.2.1 Indique con qué tipo de movimiento se relaciona este domicilio

6.2.2 Tipo de domicilio

6.2.3 Características del domicilio

6.2.3.1 En caso de haber elegido "otro" en el apartado 7.3.3 señale la característica del domicilio

Tipo de vialidad

Calle

No. y/o letra exterior

No. y/o letra interior

Entre las calles de

y de

Colonia

Referencias adicionales

Localidad (En su caso)

Municipio

Código postal

Entidad Federativa

Teléfono (1)

Teléfono (2)

Correo electrónico (1)

Correo electrónico (2)

Clave de actividad

7 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Registro Federal de Contribuyentes

Clave Única de Registro de Población

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

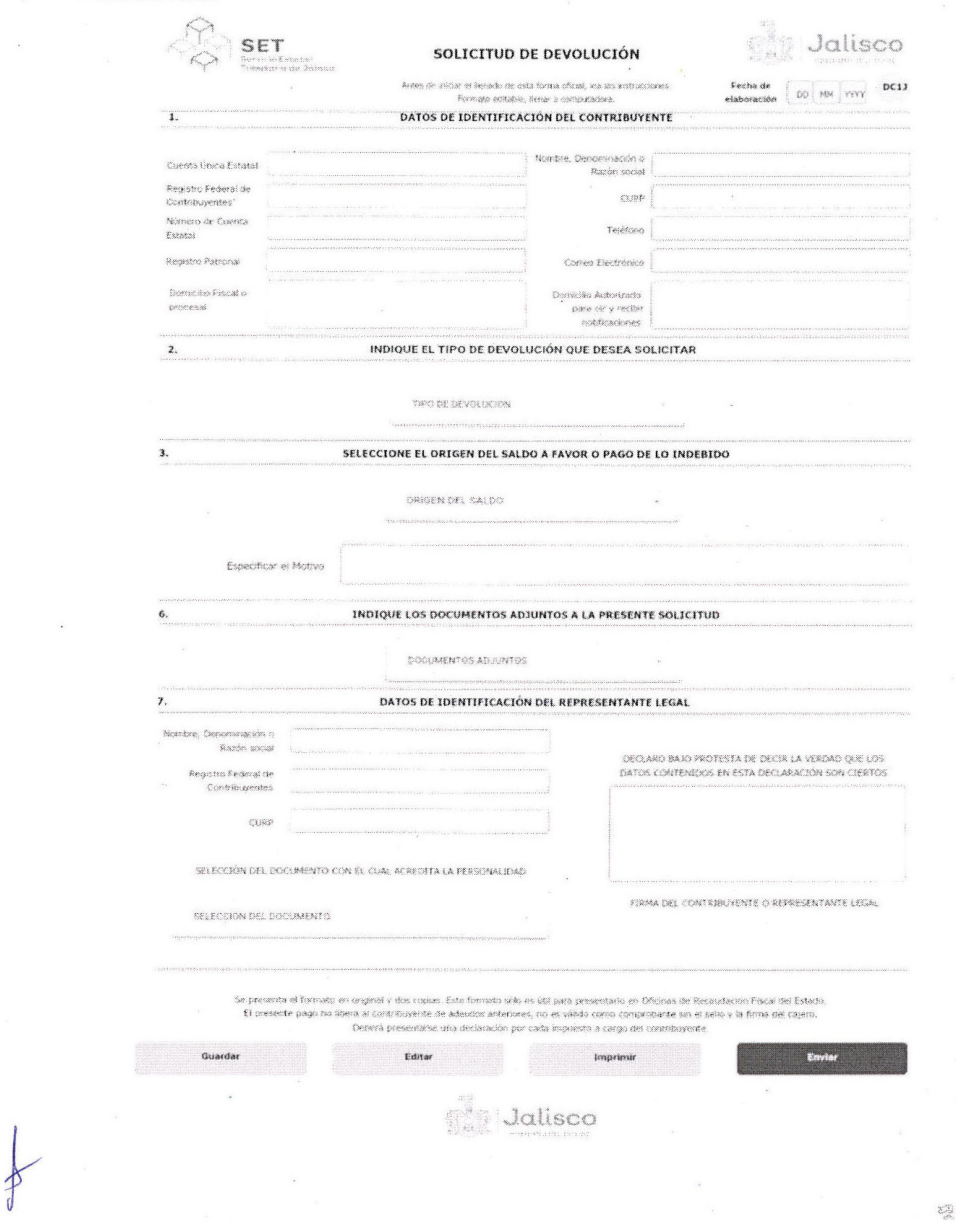
8 Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos.

Firma del contribuyente o bien, del representante legal que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

Lugar y fecha de formulación de esta solicitud , Jalisco de de

Aviso de privacidad. La información confidencial que se recabe de manera física o electrónica por parte de la SHP del Estado de Jalisco, con domicilio en calle Pedro Moreno número 281, colonia Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, será utilizada únicamente en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de dar seguimiento a los trámites que brindan esta Secretaría. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales, podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente dirección electrónica: **https://hacienda.jalisco.gob.mx/aviso-de-privacidad**

No. de versión: 1.0



SET

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

Jalisco

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable, llenar a computadora.

Fecha de elaboración: DD MM YYYY DC1J

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Domicilio Fiscal o procesal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Domicilio Autorizado para oír y recibir notificaciones

2. INDIQUE EL TIPO DE DEVOLUCIÓN QUE DESEA SOLICITAR

TIPO DE DEVOLUCION

3. SELECCIONE EL ORIGEN DEL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO

ORIGEN DEL SALDO

Especificar el Motivo

6. INDIQUE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTE SOLICITUD

DOCUMENTOS ADJUNTOS

7. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre, Denominación o Razón social
Registro Federal de Contribuyentes
CURP

SELECCIÓN DEL DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITA LA PERSONALIDAD

SELECCION DEL DOCUMENTO

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

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco

2. Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable, llenar a computadora.

Fecha de elaboración DD MM YYYY D9J

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Nombre, Denominación o Razón social | Registro Federal de Contribuyentes | CURP

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE
N= Normal
C= Complementaria
Declaración | Complementaria Número: | M= MATRIZ S= SUCURSAL | ESTABLECIMIENTO

ANOTE LA(S) LETRA(S) CORRESPONDIENTE(S): (F) FABRICANTE | (E) ENSAMBLADOR | (D) DISTRIBUIDOR | (I) IMPORTADOR

A. ISAN DEL EJERCICIO			G. TOTAL DE LAS CONTRIBUCIONES (C + D + E + F)		
B. MONTO DE LOS PAGOS PROVISIONALES			H. IMPORTE PAGADO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA DD MM YYYY		
C. IMPUESTO A CARGO (A - B)			I. PAGO EN EXCESO (En su caso) (G - H)		
D. PARTE ACTUALIZADA			J. CANTIDAD A PAGAR (G - H)		
E. RECARGOS					
F. MULTA CORRECCIÓN			NÚMERO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS		

CONCEPTO	CLAVE *	UNIDADES ENAJENADAS	VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN
AUTOMOVILES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 3 FRACCION I DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN			
CAMIONES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 3 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN			
AUTOMOVILES EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN			
VEHICULOS EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN			
TOTAL			

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre, Denominación o Razón social

Registro Federal de Contribuyentes

CURP

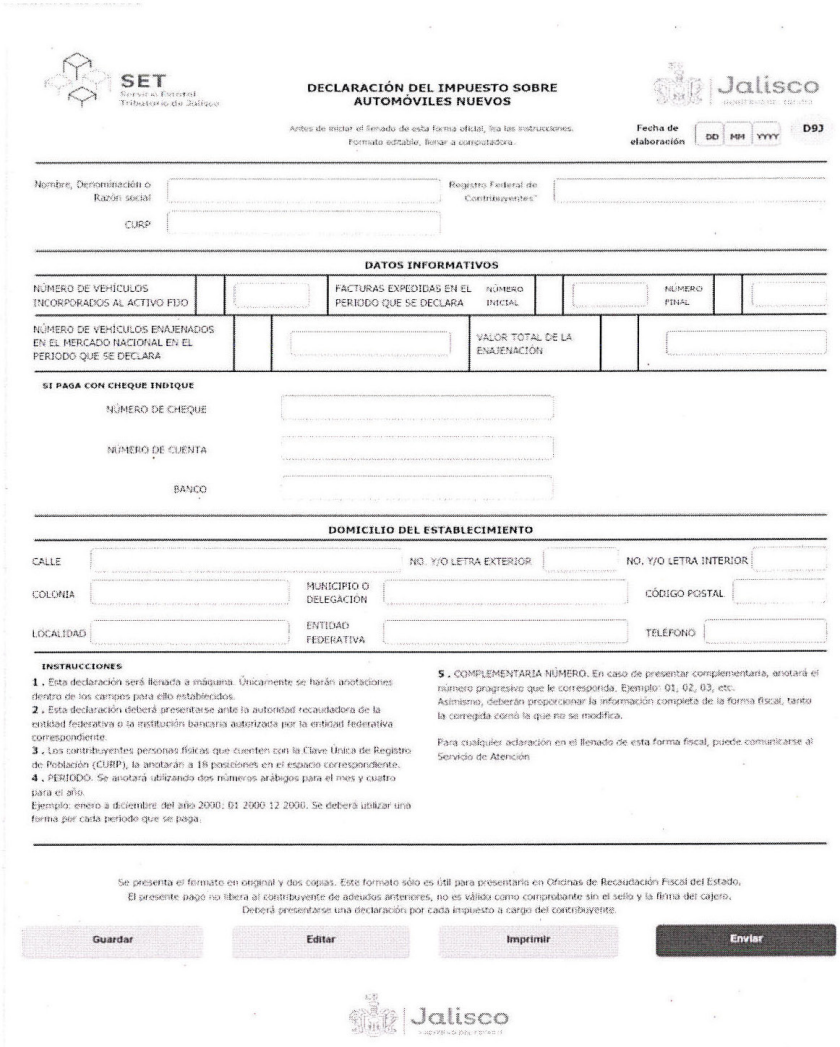
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



SET
Secretaría General Tributaria de Jalisco

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS

Jalisco

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable, llenar a computadora.

Fecha de elaboración DD MM YYYY **D9J**

Nombre, Denominación o Razón social | Registro Federal de Contribuyentes* | CURP

DATOS INFORMATIVOS

NÚMERO DE VEHÍCULOS INCORPORADOS AL ACTIVO FIJO		FACTURAS EXPEDIDAS EN EL PERIODO QUE SE DECLARA	NÚMERO INICIAL	NÚMERO FINAL	
NÚMERO DE VEHÍCULOS ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL EN EL PERIODO QUE SE DECLARA		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN			

SI PAGA CON CHEQUE INDIQUE

NÚMERO DE CHEQUE

NÚMERO DE CUENTA

BANCO

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

CALLE		NO. Y/O LETRA EXTERIOR		NO. Y/O LETRA INTERIOR	
COLONIA		MUNICIPIO O DELEGACIÓN		CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		ENTIDAD FEDERATIVA		TELÉFONO	

INSTRUCCIONES

1 . Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
2 . Esta declaración deberá presentarse ante la autoridad recaudadora de la entidad federativa o la institución bancaria autorizada por la entidad federativa correspondiente.
3 . Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
4 . PERIODO. Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año.
Ejemplo: enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000. Se deberá utilizar una forma por cada periodo que se paga.

5 . COMPLEMENTARIA NÚMERO. En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc.
Asimismo, deberán proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.

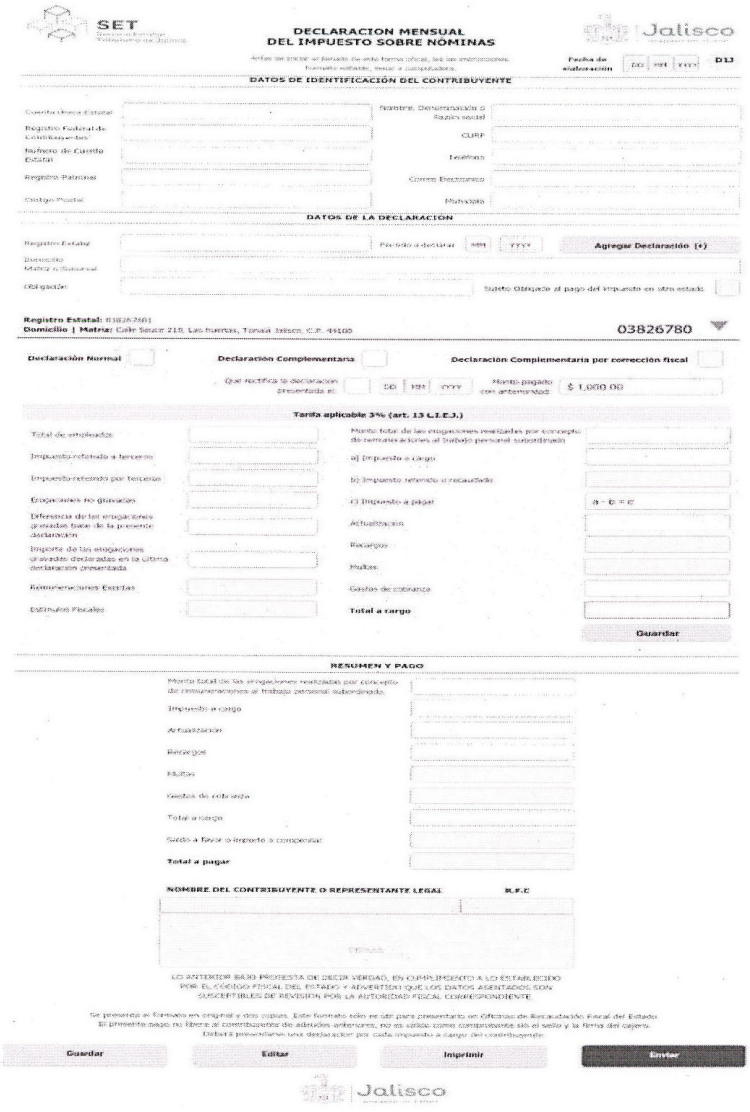
Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse al Servicio de Atención

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válida como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco

3. Ley de Hacienda del Estado de Jalisco


SET

DECLARACION MENSUAL
DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS

Jalisco

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Agregar Declaración (+)

Registro Estatal: 03826780
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las Huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 48100

Declaración Normal | Declaración Complementaria | Declaración Complementaria por corrección fiscal

Tarifa aplicable 3% (art. 13 L.I.E.J.)

Guardar

RESUMEN Y PAGO

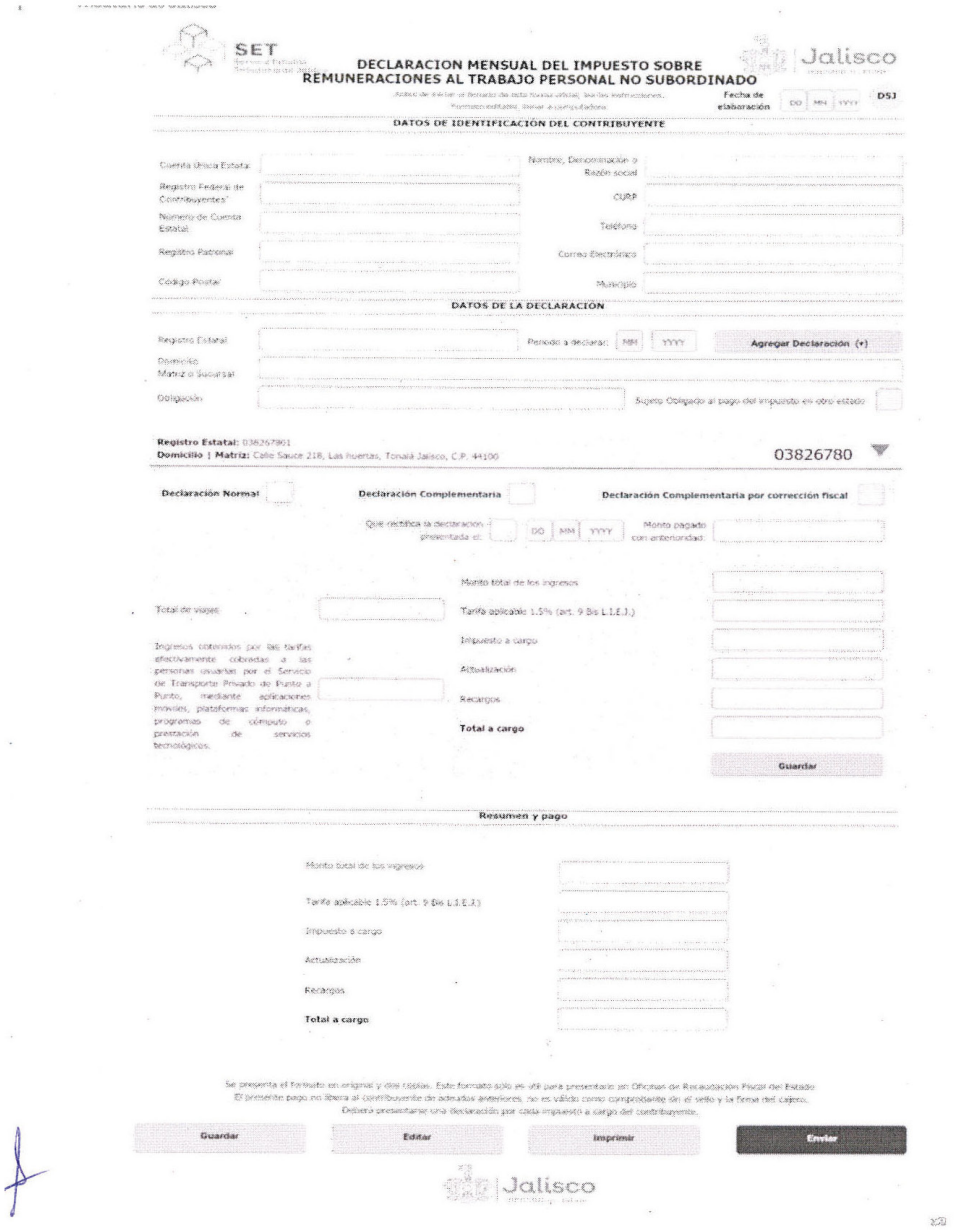
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL | R.F.C

FIRMA

LO ANTERIOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y ADVERTIDO QUE LOS DATOS ASENTADOS SON SUSCEPTIBLES DE REVISIÓN POR LA AUTORIDAD FISCAL CORRESPONDIENTE

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET

Jalisco

DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL NO SUBORDINADO

Fecha de elaboración DD MM YYYY DSJ

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Periodo a declarar: MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 03826780
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las Huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100

03826780

Declaración Normal
Declaración Complementaria
Declaración Complementaria por corrección fiscal

Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY
Monto pagado con anterioridad:

Total de viajes:

Ingresos obtenidos por las tarifas efectivamente cobradas a las personas usuarias por el Servicio de Transporte Privado de Punto a Punto, mediante aplicaciones móviles, plataformas informáticas, programas de cómputo o prestación de servicios tecnológicos.

Monto total de los ingresos
Tarifa aplicable 1.5% (art. 9 Bis L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Guardar

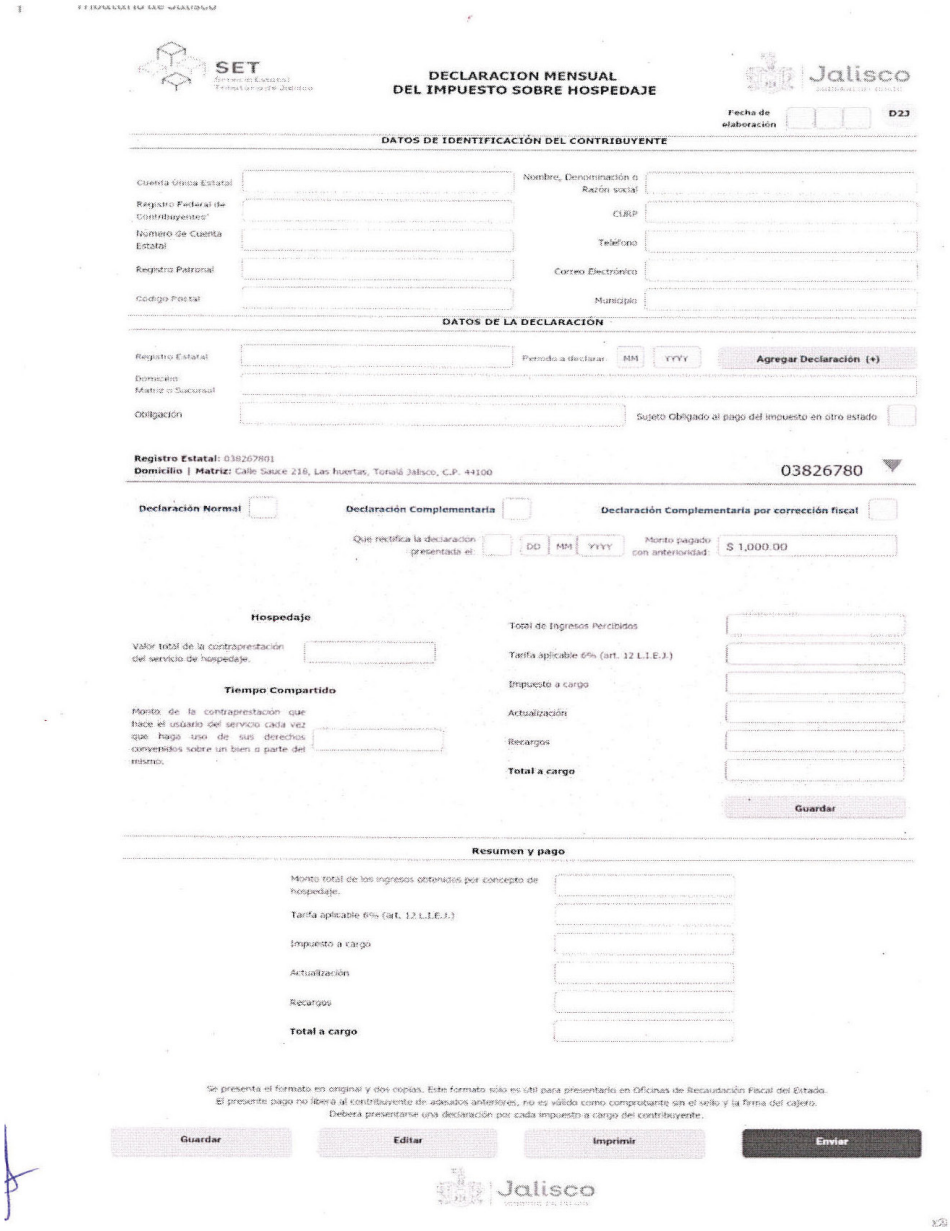
Resumen y pago

Monto total de los ingresos
Tarifa aplicable 1.5% (art. 9 Bis L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato solo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET

DECLARACION MENSUAL
DEL IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE

Jalisco

Fecha de elaboración D2J

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Periodo a declarar MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 038267801
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100
03826780

Declaración Normal
Declaración Complementaria
Declaración Complementaria por corrección fiscal
Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY
Monto pagado con anterioridad: $ 1,000.00

Hospedaje
Valor total de la contraprestación del servicio de hospedaje.

Tiempo Compartido
Monto de la contraprestación que hace el usuario del servicio cada vez que haga uso de sus derechos convenidos sobre un bien o parte del mismo.

Total de Ingresos Percibidos
Tarifa aplicable 6% (art. 12 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo
Guardar

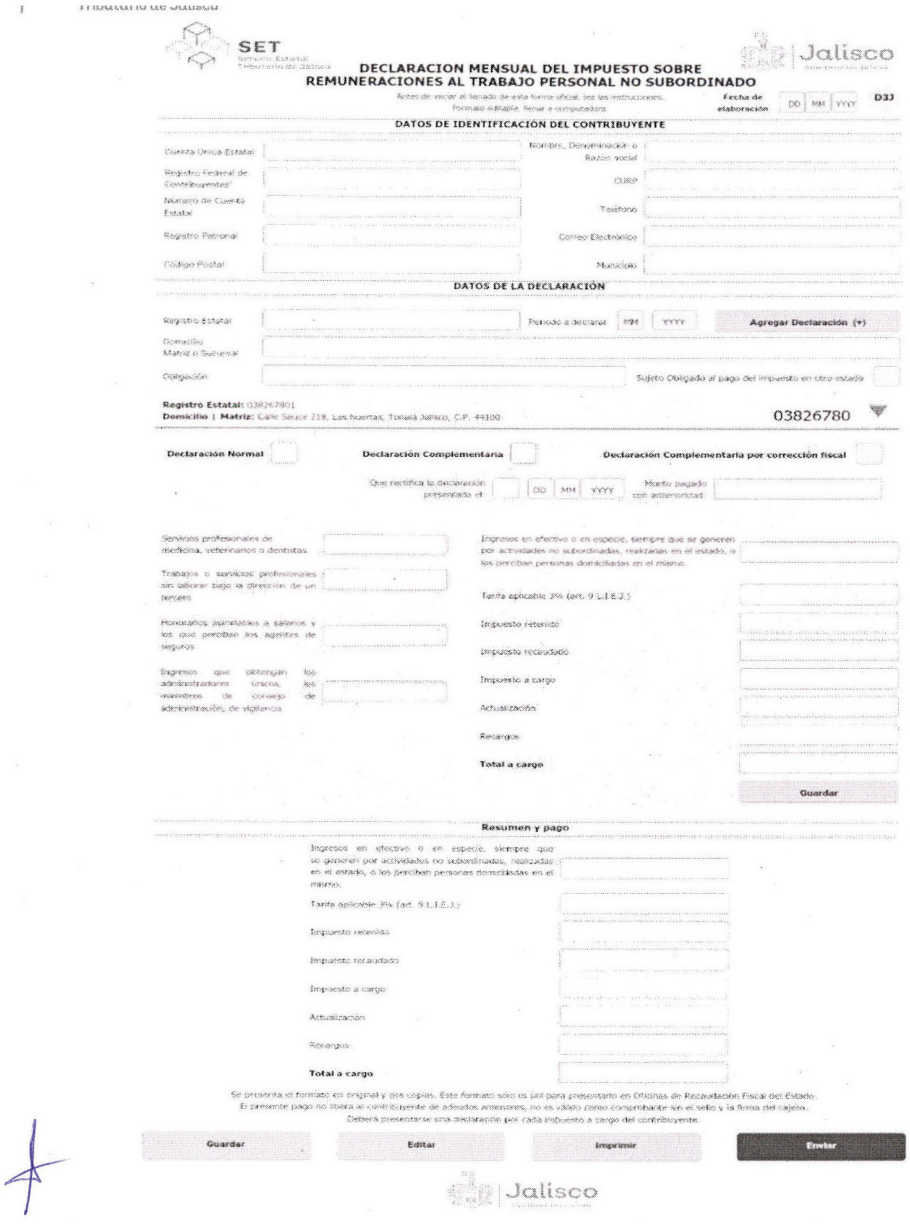
Resumen y pago

Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de hospedaje.
Tarifa aplicable 6% (art. 12 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET

Jalisco

DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL NO SUBORDINADO

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable, llenar e imprimirlo.

Fecha de elaboración: DD MM YYYY — D3J

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Nombre, Denominación o Razón social
Registro Federal de Contribuyentes
CURP
Número de Cuenta Estatal
Teléfono
Registro Patronal
Correo Electrónico
Código Postal
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Periodo a declarar: MM YYYY — Agregar Declaración (+)
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 03826780
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100

03826780

Declaración Normal — **Declaración Complementaria** — **Declaración Complementaria por corrección fiscal**

Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY — Monto pagado con anterioridad

Servicios profesionales de medicina, veterinarios o dentistas
Trabajos o servicios profesionales sin laborar bajo la dirección de un tercero
Honorarios asimilables a salarios y los que perciban los agentes de seguros
Ingresos que obtengan los administradores únicos, los miembros de consejo de administración, de vigilancia

Ingresos en efectivo o en especie, siempre que se generen por actividades no subordinadas, realizadas en el estado, o los perciban personas domiciliadas en el mismo.
Tarifa aplicable 3% (art. 9 L.I.E.J.)
Impuesto retenido
Impuesto recaudado
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Guardar

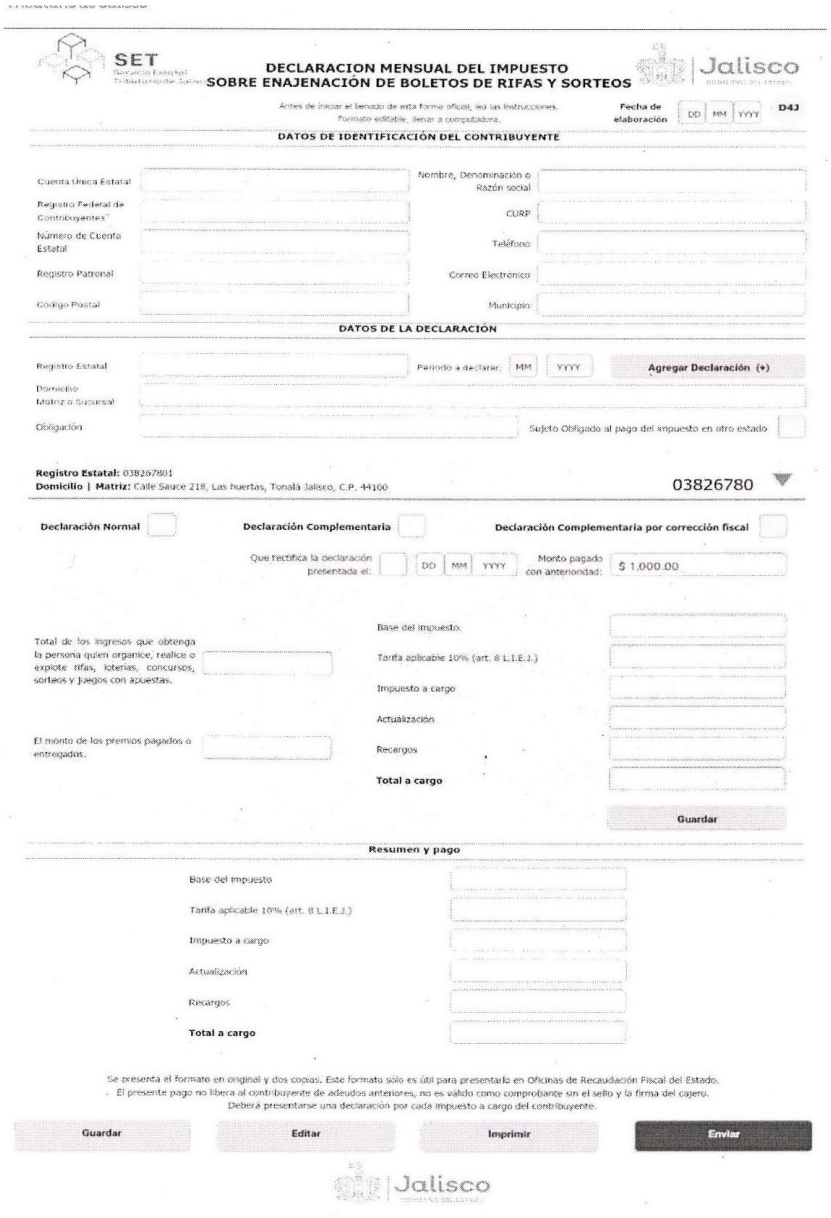
Resumen y pago

Ingresos en efectivo o en especie, siempre que se generen por actividades no subordinadas, realizadas en el estado, o los perciban personas domiciliadas en el mismo.
Tarifa aplicable 3% (art. 9 L.I.E.J.)
Impuesto retenido
Impuesto recaudado
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET

DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO
SOBRE ENAJENACIÓN DE BOLETOS DE RIFAS Y SORTEOS

Jalisco

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable, llenar a computadora.

Fecha de elaboración: DD MM YYYY

D4J

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Periodo a declarar: MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 038267801
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100

03826780

Declaración Normal
Declaración Complementaria
Declaración Complementaria por corrección fiscal

Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY
Monto pagado con anterioridad: $ 1,000.00

Total de los ingresos que obtenga la persona quien organice, realice o explote rifas, loterías, concursos, sorteos y juegos con apuestas.

El monto de los premios pagados o entregados.

Base del impuesto
Tarifa aplicable 10% (art. 8 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Guardar

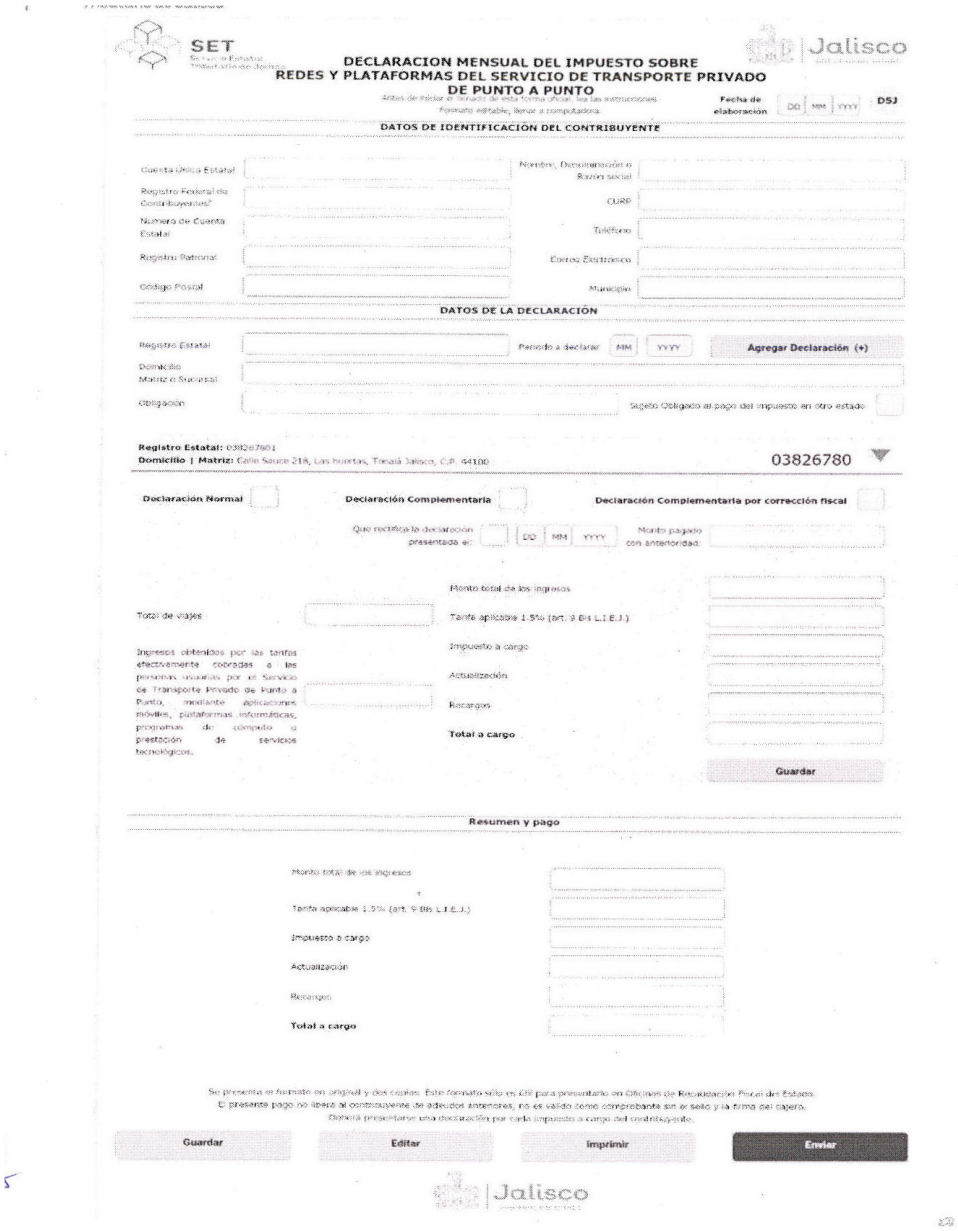
Resumen y pago

Base del impuesto
Tarifa aplicable 10% (art. 8 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET

Jalisco

DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE REDES Y PLATAFORMAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PUNTO A PUNTO

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable, llenar a computadora.

Fecha de elaboración: DD MM YYYY DSJ

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Periodo a declarar: MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 03826780
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100

03826780

Declaración Normal | **Declaración Complementaria** | **Declaración Complementaria por corrección fiscal**

Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY
Monto pagado con anterioridad:

Total de viajes

Ingresos obtenidos por las tarifas efectivamente cobradas a las personas usuarias por el Servicio de Transporte Privado de Punto a Punto, mediante aplicaciones móviles, plataformas informáticas, programas de cómputo o prestación de servicios tecnológicos.

Monto total de los ingresos
Tarifa aplicable 1.5% (art. 9 Bis L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Guardar

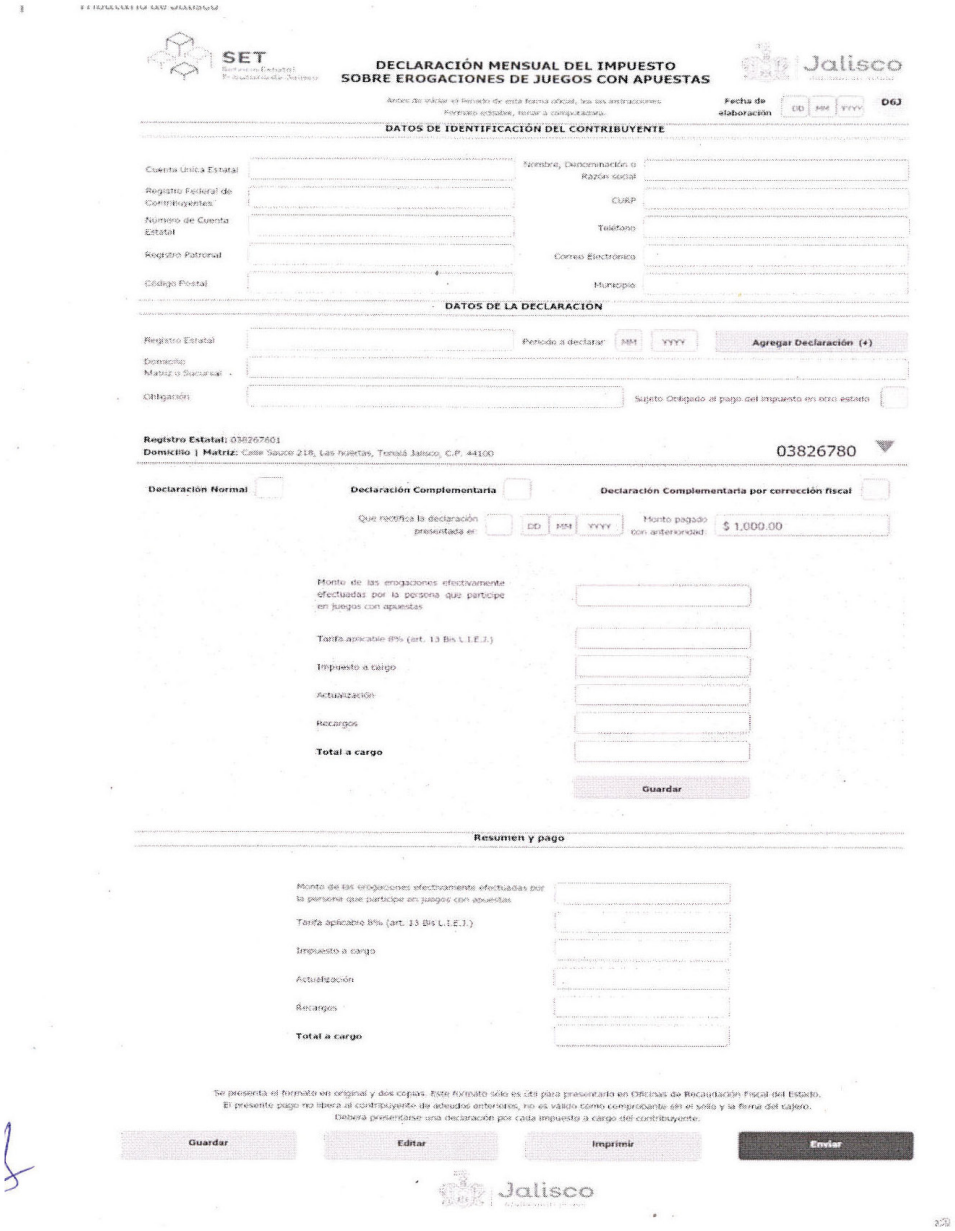
Resumen y pago

Monto total de los ingresos
Tarifa aplicable 1.5% (art. 9 Bis L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET

DECLARACIÓN MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES DE JUEGOS CON APUESTAS

Jalisco

Fecha de elaboración DD MM YYYY D6J

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Periodo a declarar MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 038267601
Domicilio | Matriz: Calle Sauce 218, Las Huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100
03826780

Declaración Normal **Declaración Complementaria** **Declaración Complementaria por corrección fiscal**

Que rectifica la declaración presentada el DD MM YYYY Monto pagado con anterioridad $ 1,000.00

Monto de las erogaciones efectivamente efectuadas por la persona que participe en juegos con apuestas
Tarifa aplicable 8% (art. 13 Bis L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo
Guardar

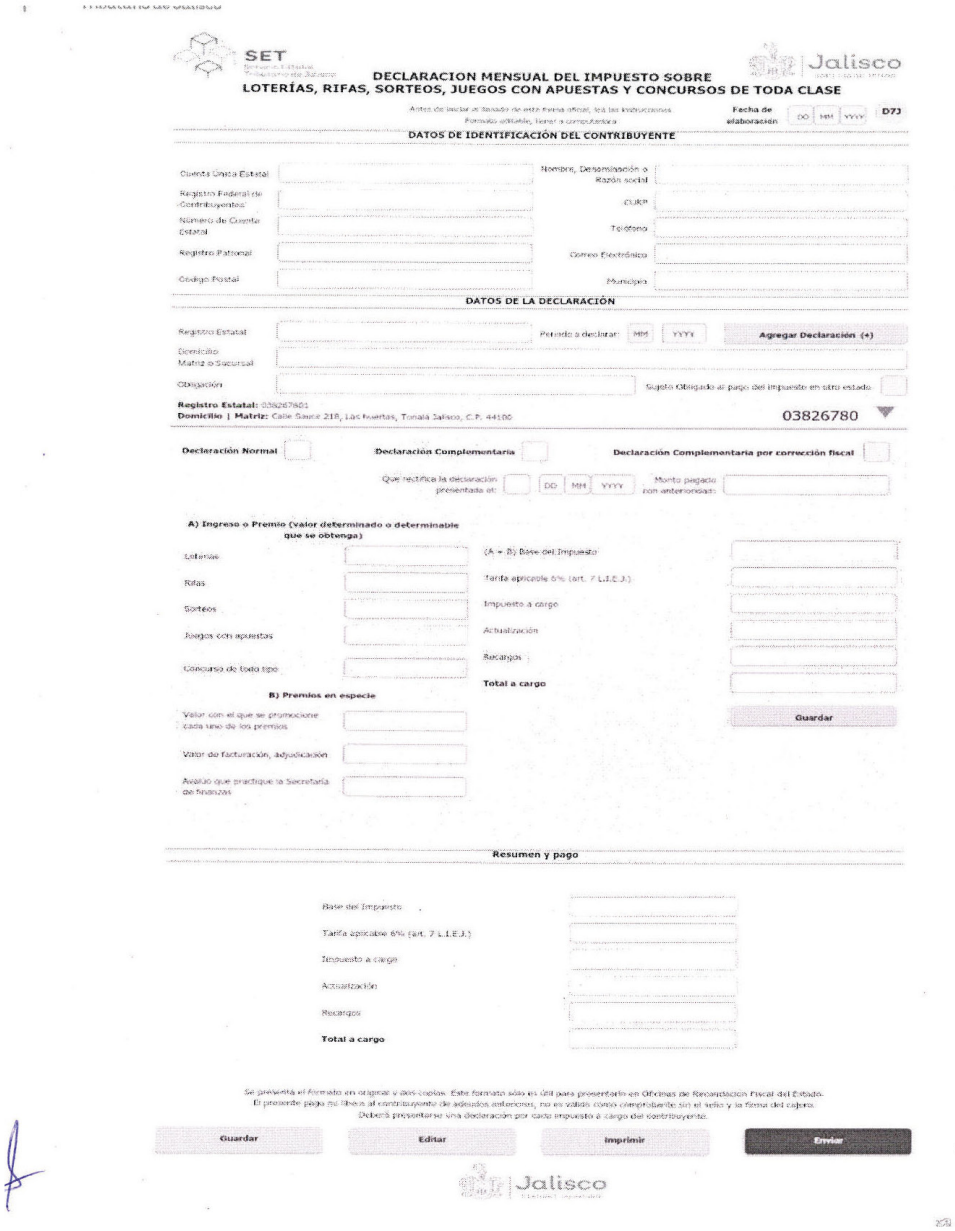
Resumen y pago

Monto de las erogaciones efectivamente efectuadas por la persona que participe en juegos con apuestas
Tarifa aplicable 8% (art. 13 Bis L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar Editar Imprimir Enviar

Jalisco



SET

Jalisco

DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE
LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, JUEGOS CON APUESTAS Y CONCURSOS DE TODA CLASE

Fecha de elaboración: DD MM YYYY D7J

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Clave Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Periodo a declarar: MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 03826780
Domicilio | Matriz: Calle Sainz 218, Las Huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100

03826780

Declaración Normal
Declaración Complementaria
Declaración Complementaria por corrección fiscal
Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY
Monto pagado con anterioridad:

A) Ingreso o Premio (valor determinado o determinable que se obtenga)

Loterías
Rifas
Sorteos
Juegos con apuestas
Concurso de todo tipo

B) Premios en especie

Valor con el que se promocione cada uno de los premios
Valor de facturación, adjudicación
Avalúo que practique la Secretaría de Finanzas

(A + B) Base del Impuesto
Tarifa aplicable 6% (art. 7 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Guardar

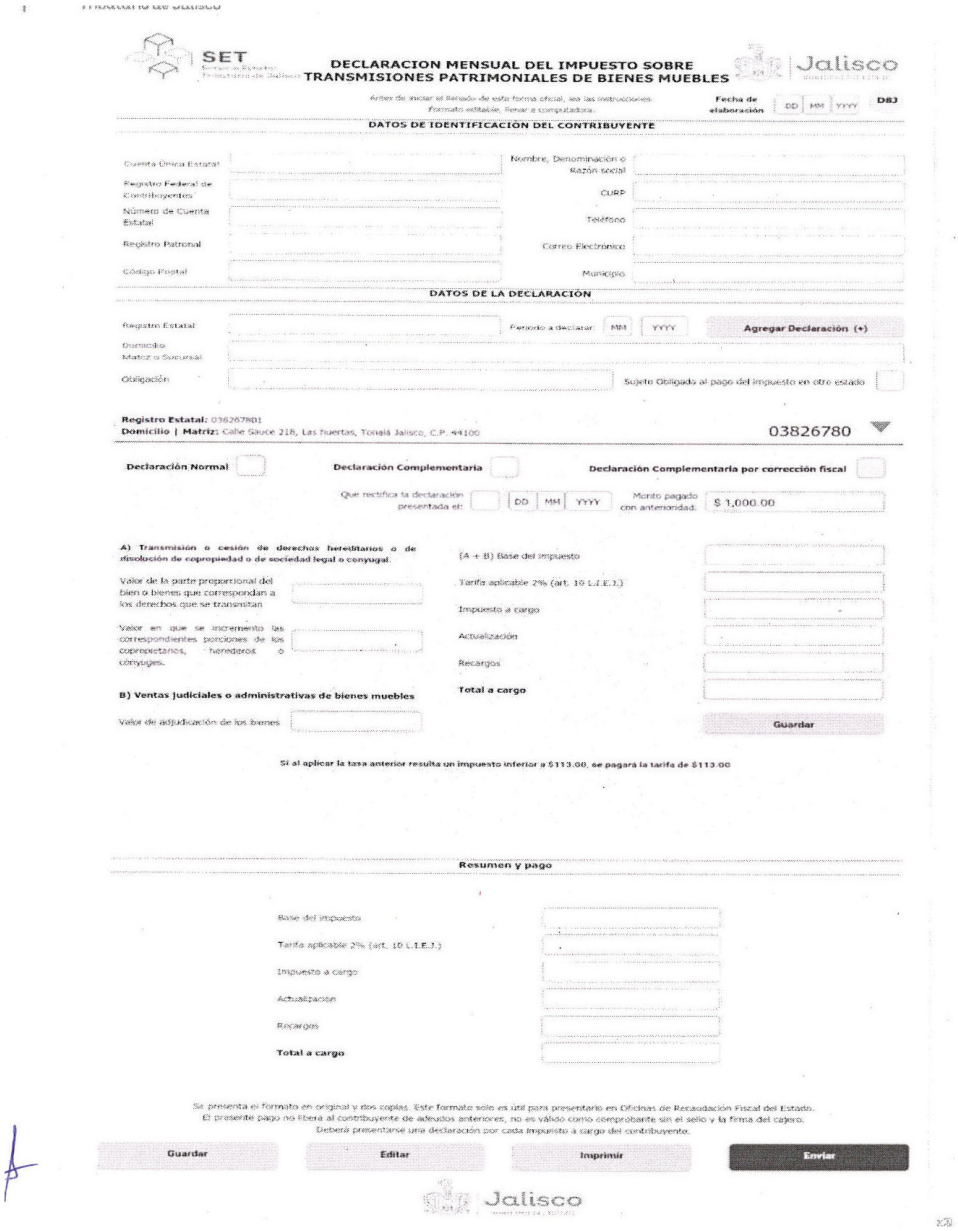
Resumen y pago

Base del Impuesto
Tarifa aplicable 6% (art. 7 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato sólo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar
Editar
Imprimir
Enviar

Jalisco



SET

DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES DE BIENES MUEBLES

Jalisco

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones. Formato editable. Llenar a computadora.

Fecha de elaboración: DD MM YYYY

DBJ

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Cuenta Única Estatal
Registro Federal de Contribuyentes
Número de Cuenta Estatal
Registro Patronal
Código Postal
Nombre, Denominación o Razón social
CURP
Teléfono
Correo Electrónico
Municipio

DATOS DE LA DECLARACIÓN

Registro Estatal
Domicilio Matriz o Sucursal
Obligación
Periodo a declarar: MM YYYY
Agregar Declaración (+)
Sujeto Obligado al pago del impuesto en otro estado

Registro Estatal: 03626780
Domicilio | Matriz: Calle Saúde 218, Las Huertas, Tonalá Jalisco, C.P. 44100

03826780

Declaración Normal

Declaración Complementaria

Declaración Complementaria por corrección fiscal

Que rectifica la declaración presentada el: DD MM YYYY

Monto pagado con anterioridad: $ 1,000.00

A) Transmisión o cesión de derechos hereditarios o de disolución de copropiedad o de sociedad legal o conyugal.

Valor de la parte proporcional del bien o bienes que correspondan a los derechos que se transmitan

Valor en que se incremente las correspondientes porciones de los copretatarios, herederos o cónyuges.

B) Ventas Judiciales o administrativas de bienes muebles

Valor de adjudicación de los bienes

(A + B) Base del impuesto
Tarifa aplicable 2% (art. 19 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Guardar

Si al aplicar la tasa anterior resulta un impuesto inferior a $113.00, se pagará la tarifa de $113.00

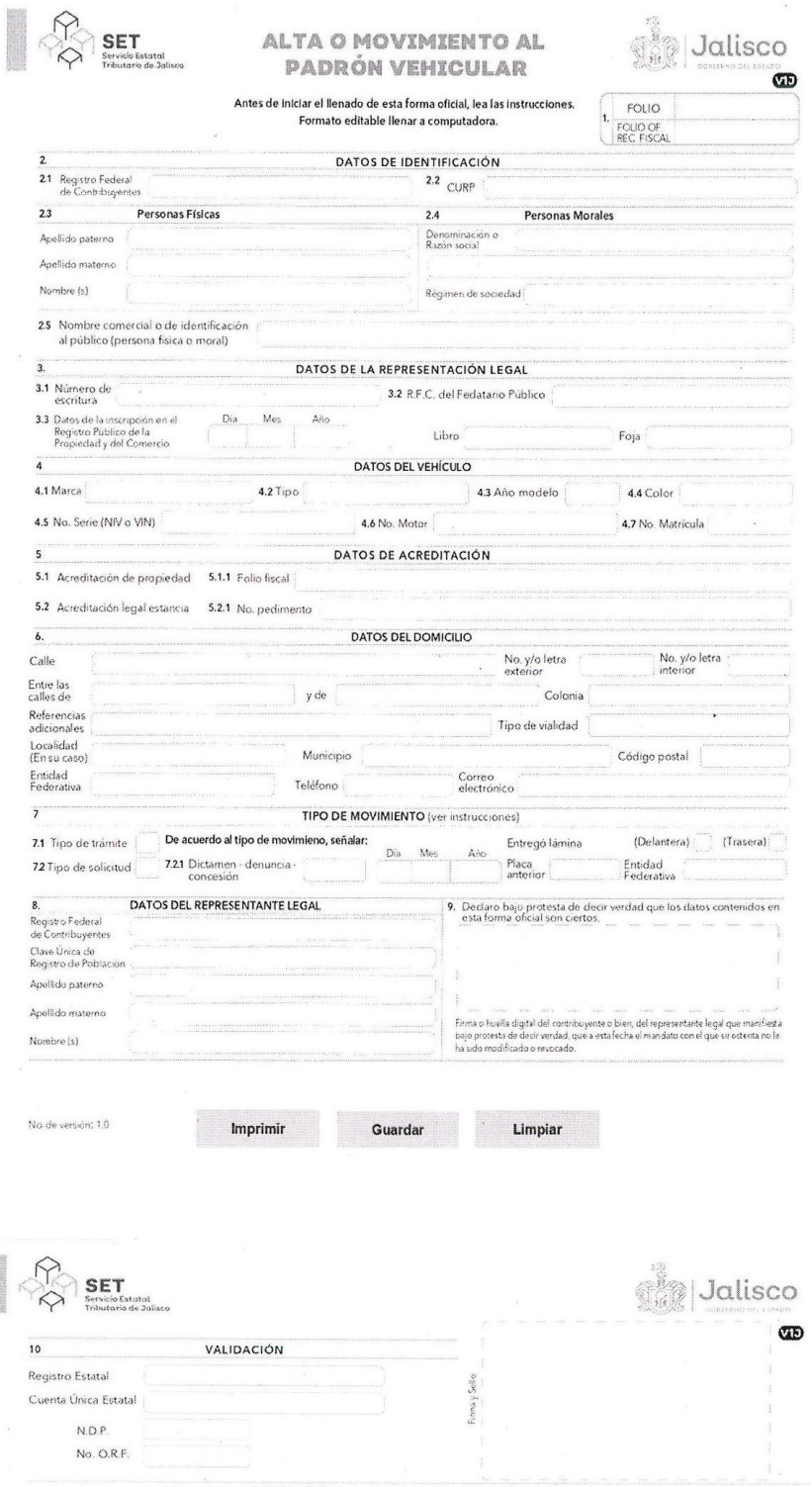
Resumen y pago

Base del impuesto
Tarifa aplicable 2% (art. 19 L.I.E.J.)
Impuesto a cargo
Actualización
Recargos
Total a cargo

Se presenta el formato en original y dos copias. Este formato solo es útil para presentarlo en Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado.
El presente pago no libera al contribuyente de adeudos anteriores, no es válido como comprobante sin el sello y la firma del cajero.
Deberá presentarse una declaración por cada impuesto a cargo del contribuyente.

Guardar | Editar | Imprimir | Enviar

Jalisco



SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

ALTA O MOVIMIENTO AL PADRÓN VEHICULAR

Jalisco

V1.0

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable llenar a computadora.

1. FOLIO
FOLIO OF REC. FISCAL

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2.1 Registro Federal de Contribuyentes
2.2 CURP

2.3 Personas Físicas
Apellido paterno
Apellido materno
Nombre (s)

2.4 Personas Morales
Denominación o Razón social
Régimen de sociedad

2.5 Nombre comercial o de identificación al público (persona física o moral)

3. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

3.1 Número de escritura
3.2 R.F.C. del Fedatario Público
3.3 Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio: Día Mes Año Libro Foja

4 DATOS DEL VEHÍCULO

4.1 Marca
4.2 Tipo
4.3 Año modelo
4.4 Color
4.5 No. Serie (NIV o VIN)
4.6 No. Motor
4.7 No. Matrícula

5 DATOS DE ACREDITACIÓN

5.1 Acreditación de propiedad
5.1.1 Folio fiscal
5.2 Acreditación legal estancia
5.2.1 No. pedimento

6. DATOS DEL DOMICILIO

Calle
No. y/o letra exterior
No. y/o letra interior
Entre las calles de
y de
Colonia
Referencias adicionales
Tipo de vialidad
Localidad (En su caso)
Municipio
Código postal
Entidad Federativa
Teléfono
Correo electrónico

7 TIPO DE MOVIMIENTO (ver instrucciones)

7.1 Tipo de trámite
7.2 Tipo de solicitud
De acuerdo al tipo de movimiento, señalar:
7.2.1 Dictamen - denuncia - concesión
Día Mes Año
Entregó lámina
(Delantera)
(Trasera)
Placa anterior
Entidad Federativa

8. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Registro Federal de Contribuyentes
Clave Única de Registro de Población
Apellido paterno
Apellido materno
Nombre (s)

9. Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos.

Firma o huella digital del contribuyente o bien, del representante legal que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

No. de versión: 1.0

Imprimir | Guardar | Limpiar

SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

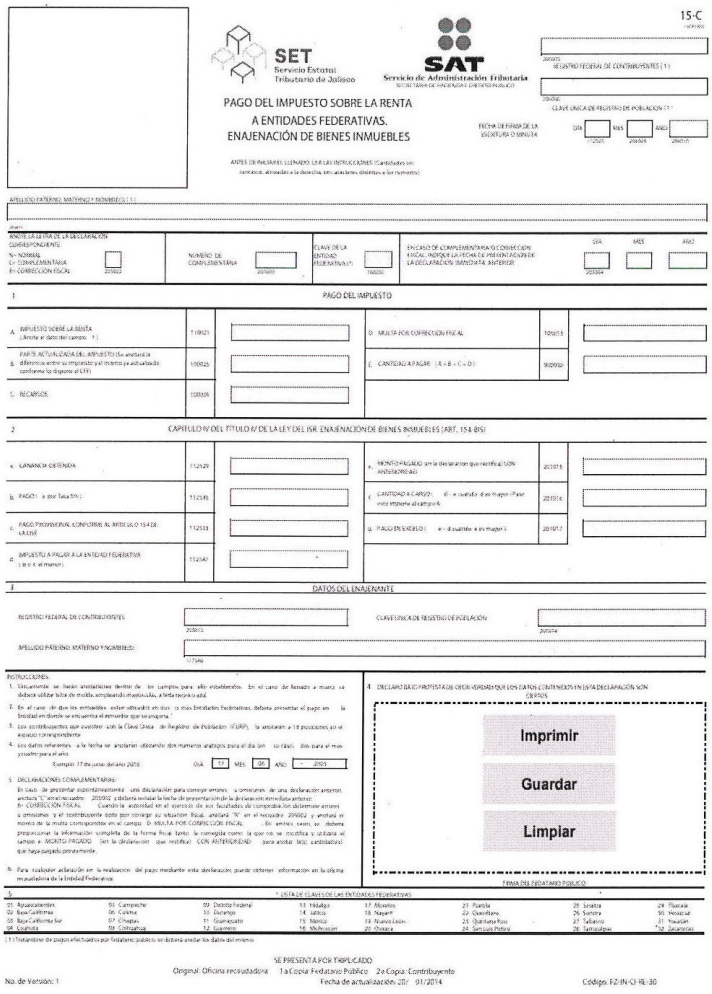
Jalisco

V1.0

10 VALIDACIÓN

Registro Estatal
Cuenta Única Estatal
N.D.P.
No. O.R.F.
Firma y Sello

4. Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal



15-C

SET
Servicio Estatal Tributario de Jalisco

SAT
Servicio de Administración Tributaria

PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
A ENTIDADES FEDERATIVAS.
ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

1 PAGO DEL IMPUESTO

2 CAPÍTULO IV DEL TÍTULO IV DE LA LEY DEL ISR. ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES (ART. 154 BIS)

3 DATOS DEL ENAJENANTE

INSTRUCCIONES

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

Imprimir

Guardar

Limpiar

FIRMA DEL FEDATARIO PÚBLICO

5 TABLA DE CLAVES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

SE PRESENTA POR TRIPLICADO
Original: Oficina recaudadora 1a Copia: Fedatario Público 2a Copia: Contribuyente

No. de Versión: 1 Fecha de actualización: 20/ 01/2014 Código: FZ-IN-CI-RE-30



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Constancia de publicación	$119.00
2. Edición especial	$224.00

Publicaciones

1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,551.00
2. Fracción 1/2 página en letra normal	$1,035.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$669.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

A t e n t a m e n t e

Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2476, Extensiones 47306 y 47307
periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 27 DE JULIO DE 2024
NÚMERO 8 . SECCIÓN V
TOMO CDXI

RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal del Estado de Jalisco para 2024 y sus anexos. **Pág. 3**

Secretaría General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx