



**REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE DEVOLUCIONES DEL:
(SEGÚN SEA EL CASO)**

- **IMPUESTO SOBRE NÓMINA GENERAL 2.5% Y/O 3.5%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA MUNICIPAL 2.5% Y/O 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA ORGANISMO DECENTRALIZADO 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA ORGANISMO DESCENTRALIZADO 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA FEDERAL 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA ESTATAL JUDICIAL 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA ORGANISMO AUTÓNOMO 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA ESTATAL LEGISLATIVO 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE NÓMINA ESTATAL EJECUTIVO 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE DEL 2% Y/O 3%**
 - **IMPUESTO SOBRE HONORARIOS POR ACTIVIDAD PROFESIONALES DEL 3%.**
1. Elaborar un escrito dirigido a la **C. LUPITA TAMAYO RODRÍGUEZ, SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**, en AT'N al **C. FEDERICO SANTIAGO MATUS, DIRECTOR DE RECAUDACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, (en caso de ser persona moral tendrá que venir la hoja membretada por la empresa).
 2. Manifiestar en el escrito de forma detallada el motivo por el cual están solicitando la devolución, así como indicar el monto que requieren, **(en caso de ser pago duplicado anexar copia simple del pago, así como especificar los datos del mismo)**.
 3. Las devoluciones se realizan por transferencia bancaria, por lo que en el escrito deben indicar los datos del banco donde se realizará la devolución, **nombre del banco, número de cuenta, clabe interbancaria y nombre del titular de la cuenta o de la empresa (en su caso)**.
 4. Dentro del escrito deberán colocar los siguientes datos de: **Domicilio completo, Número Telefónico, Correo Electrónico, R.F.C.** de la persona física o moral a favor de quien se expidió el recibo.
 5. El escrito debe venir con firma del titular del recibo o del representante legal de la empresa.
 6. En caso que la persona no pueda dar el seguimiento al trámite de devolución, puede mencionar en dicho escrito los datos de la persona que autoriza para el seguimiento.

EL ESCRITO DEBE VENIR FIRMADO EN ORIGINAL Y COPIA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

7. Recibos de pagos y comprobantes de Recaudanet (en su caso).
8. Si la forma de pago fue vía tarjeta de crédito, débito, depósitos en efectivo (Oxxo o banco), o transferencias bancarias deben presentar **Voucher Original, ticket original**, o estados de cuenta donde se refleje el pago de los sueldos y salarios respectivos.
9. Presentar copia del comprobante pago correcto (en su caso).
10. **Devolución por Nómina:** Anexar 2 juegos impresos (**Remuneraciones de Sueldos y Salarios (Balanza, Libro Diario, Libro mayor, Visor nómina, SUA IMSS, Nómina, Listado de raya, Estado de cuenta bancario donde se refleja los sueldos pagados)**).
11. **Devolución por Honorarios y Hospedaje:** Anexar 2 juegos impresos (**Contabilidad donde determina sus ingresos en "XML"**)
12. Deben presentar una **copia del estado de cuenta** del banco donde requieren que se les haga el depósito de la devolución. Si el beneficiario no tiene cuenta bancaria, puede manifestar la de otra persona dentro del escrito y deberá agregar adjunto a este, además de la copia del estado de cuenta, credencial de elector y Constancia de Situación Fiscal (no aplica para personas morales, deberá ser cuenta de la empresa).
13. Copia de la Credencial de elector (de la persona a nombre de quien se expidió el recibo o del representante legal de la empresa), pasaporte, como identificación para acreditarse.
14. Copia de la **Constancia de Situación Fiscal (del titular de la cuenta donde se realizara el deposito)**.
15. En caso de personas morales, deben presentar original del acta constitutiva para cotejar la copia que debe presentar dentro de los requisitos. (Impresa en ambas caras).
16. Referente a las personas extranjeras, copia de la residencia temporal o permanente y pasaporte vigente.

NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS CON TACHADURAS, ENMENDADURAS O SOBRESCRITOS.