

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

FORMATO ÚNICO DE PAGO
IMPUESTOS Y DERECHOS ESTATALES
F-1

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1.- Tipo de Persona

- Marcar con una X si es física o moral, según sea el caso

2.- Tipo de Declaración

En recuadro Declaración:

Anotar una "N" si es Normal,

una "C" si es Complementaria.

En los siguientes recuadros:

Marcar con una "X" si es Pago único,

Anotar el número de complementaria,

Marcar con una "X" si es Pago en Parcialidades.

3.- Período

- Indicar el mes y año de inicio y mes y año del final del período.

4.- Datos Generales del Contribuyente

Nombre, denominación o razón social

R.F.C., (Registro Federal de Contribuyentes)

CURP, (Clave Única de Registro Poblacional)

Domicilio Fiscal o Particular:

Calle

No. y/o letra exterior

No. y/o letra interior

Código Postal
Colonia
Localidad
Municipio

5.- Conceptos de Pago.- (Antes de anotar los números de cuentas verifique en catálogo al reverso)

A) Impuestos del Período.- Enuncia el Impuesto que corresponda.

A.1) Otros.- Enuncia el Derecho Estatal que corresponda.

B) Impuesto adicional (30%).- Cantidad que resulte de determinar el 30% del Impuesto o Derecho a pagar.

C) Actualización.- Cantidad que resulta de las operaciones al actualizar los impuestos . Esta operación se efectuará cuando el pago se lleve a cabo fuera del plazo establecido.

D) Recargos.- Cantidad que resulta de calcular los recargos correspondientes. Esta operación se efectúa en el caso de que el pago se efectúe fuera del plazo establecido.

E) Multas.- Cantidad a la que se hace acreedor el contribuyente cuando no cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales.

F) Gastos de Ejecución.- Cantidad que se debe pagar de conformidad con el Código Fiscal Estatal.

G) Gastos de Operación.- Cuando la suma de los pagos exceda de \$100.00 (Cien Pesos 00/100 M.N.) se deberá de pagar la cantidad de \$15.00 (Quince Pesos 00/100 M.N.), por gastos de operación bancaria

H) Subtotal de contribuciones.- Cantidad que resulta de sumar los renglones A o' $A1+B+C+D+E+F+G$, dando el total de contribuciones a pagar.

I) Compensación.- Cantidad que resulta al tener un saldo a favor por un pago realizado en exceso por error, debiendo de anotar el número y fecha de autorización por parte de la autoridad, de la cantidad a compensar.

J) Saldo a favor.- Resultado de la diferencia $J-K$; dando como importe el total de las contribuciones a pagar $(H-I)$.

K) Importe pagado en la declaración que rectifica.- En caso de efectuar una declaración complementaria, anotar la fecha de presentación y el importe pagado de la declaración que rectifica.

L) Saldo a favor.- Si el monto del inciso J es menor al del inciso K, se deberá efectuar la sustracción $K-J$, anotando el resultado como saldo a favor.

M) Cantidad a pagar.- Si el monto del inciso J es mayor que el inciso K se realizará la sustracción de $J-K$ y se anotará como cantidad a pagar.

6.- Datos Adicionales de Cobro

- **Área Generadora:** Se anota el código de la dependencia que llena el Formato Único de Pago.
- **Número de Resolución del Estímulo Fiscal:** Se llena cuando se otorga la autorización del Estímulo Fiscal solicitado.
- **Número de Crédito para Pago en Parcialidades:** Se llena cuando se otorga la autorización de pago en parcialidades.
- **Parcialidad Número:** Incluye el número correspondiente al pago que presenta el contribuyente en relación a sus parcialidades.
- **Fecha y Número de Orden:** En este caso se llena cuando hay alguna autocorrección o liquidación del Impuesto.
- **Número de Serie y Número de Placas:** Se llena en los casos de consultas a otros Estados o certificaciones de pago.
- **Averiguación:** Este recuadro se llena en el caso de depósitos judiciales.

7.- Datos adicionales para el cobro de impuesto sobre nóminas, Impuesto por la prestación de Servicios de Hospedaje, Impuesto sobre Honorarios y otras Actividades Lucrativas, Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos.

- **Tasa y Número de Empleados:** Se anotan estos datos adicionales de las personas físicas o morales que pagan el Impuesto sobre Nóminas, y en los casos de autocorrección y liquidación.
- **Base Gravable:** Se anota este dato adicional de las personas físicas o morales que están obligadas a realizar algún pago de Impuesto Estatal.
- **En recuadros.-** Escriba las tres primeras letras de los meses que paga por el cuatrimestre sin considerar los meses que haya pagado mensualmente. (ejem: Enero; ENE)

8.- Datos Generales de quien autoriza y/o elabora

- Este recuadro se llena con los datos del contribuyente, representante legal o notario público, la fecha de elaboración.

9.- Bancos

- Si se paga en BBVA Bancomer, el banco en el espacio de Guía CIE del formato de depósito, coloca el sello electrónico y sella el formato en todos sus tantos.
- Si se paga en Banamex, el banco emite comprobante de caja, el cual contiene la referencia, número de autorización e importe y sella el formato en todos sus tantos.

- Si se paga en Banorte, el banco emite comprobante de caja y sella el formato en todos sus tantos.
- Si se paga en Santander Serfin, el banco emite comprobante de caja y sella el formato en todos sus tantos.

10.- Referencia

- Se anota el Código Estatal o Código de Área Generadora que le fue otorgado.
- después de la diagonal el número consecutivo que le asignen.

11.- Importe a Pagar

- Se anota la suma de todos los conceptos que nos dio en subtotal de contribuciones o en su caso en total de contribuciones.

12.- Sello del banco

- El Banco sellara en todos sus tantos el Formato Único de Pago

13.- Presentación del formato.

- El formato de pago se presenta por triplicado. Distribución: Original contribuyente, primera y segunda copia para Institución Bancaria.