

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Alta de Impuestos Sobre la prestación del Servicio de Hospedaje

Fecha de generación: 27/09/2025 14:02:04

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Alta de Impuestos Sobre la prestación del Servicio de Hospedaje
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE FINANZAS
- Unidad Administrativa Responsable: SF - DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS ESTATALES
- Homoclave: ALTA IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE-14
- Nombre del Trámite: Alta de Impuestos Sobre la prestación del Servicio de Hospedaje
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AVISO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Realizar el empadronamiento de los contribuyentes al Sistema de Impuestos Estatales
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Dar de alta a los contribuyentes en el Impuesto Sobre la Prestacion del Servicio de Hospedaje
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: NA
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Articulos 114 al 120-A

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Formulario de Registro y Cambio de Situación Fiscal
- Identificador del formato: SF-1

Requisitos

- Número de requisitos totales: 7
- Número de requisitos que son parte del formato: 6
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Formulario de Registro y Cambio de Situación Fiscal

Descripción: SF-1

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Acta de Nacimiento

Descripción: Documento público probatorio que hace constar de manera fehaciente la identidad de la persona y/o Documento notarial sobre la constitución de la empresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Identificación Oficial

Descripción: INE o Pasaporte.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente
- Pasaporte

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. RFC

Descripción: Registro Federal del Contribuyente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- RFC de la persona física o moral

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Inscripción presentada ante el IMSS

Descripción: Alta Patronal

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Alta Patronal

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Poder notarial

Descripción: Documento notariado que incluya datos del apoderado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Poder Notarial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. Inscripción ante la SHCP

Descripción: Inscripción

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Una vez revisada la documentación la Jefa del Departamento lo autoriza se sella y se le entrega el acuse al contribuyente

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación: Código Financiero del Estado de Tlaxcala y sus Municipios vigente-
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 114 al 120-A

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 1. El contribuyente se presenta al Departamento de Impuestos Estatales con los requisitos para dar de alta
 2. Se valida la documentación que presenta
 3. Se autoriza el alta
 4. Se da de alta en el Sistema

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. El contribuyente se presenta al Departamento de Impuestos Estatales con los requisitos para dar de alta
 2. Se valida la documentación que presenta
 3. Se autoriza el alta
 4. Se da de alta en el Sistema

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
---	--------	-----	--------

#	Nombre	Rol	Correo
1	Yolanda Carrillo Perez	Contacto oficial	yolanda_carrillo@finanzastlax.gob.mx
2	C.P. Jose Rene Leal Gonzalez	Contacto oficial	impuestos_estatales@finanzastlax.gob.mx
3	ERICK AGUIRRE MUNGUIA	Contacto oficial	impuestos_estatales@finanzastlax.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Dirección de Ingresos y Fiscalización

Descripción del modulo:

Dirección de Ingresos y Fiscalización

Domicilio

Calle Guerrero No. Exterior 5, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Calle Allende y 5 de Mayo

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0.00
 - Maximo de unidad: 0.00
 - Monto (\$) Mínimo \$
 - Monto (\$) Máximo \$
- Medios disponibles de pago
- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
 - Banco comercial: No
 - En línea: No
 - Comercios: No
 - Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: -1
- Medida del plazo: Días Hábiles

- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí

- Fines de Acreditación: Sí

- Descripción Fines de Acreditación: Una vez acreditados todos los documentos se recaban firmas y se procede a dar de alta en el Sistema de Impuestos Estatales al contribuyente

- Fines de Verificación: No

- Fines de Inspección: No

- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA