



**Oficio SPF-SI-CGENyASF-DI-dev-1534/2024**  
Acuerdo de Devolución: SPF-SI-DI-dev-1534/2024  
R.F.C. PEPH750921SQ2

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, 10 de diciembre de 2024

**C. Heber Ignacio Pelcastre Pérez**

Calle Claustro Caracas No. 2  
Colonia Geo Villas del Sur,  
C.P. 72495,  
Puebla, Pue.

**Presente**

**Asunto:** Acuerdo de Devolución.

En atención al oficio SSP/SUBCOP/DGPEP/DOP/J-05120/2024, emitido por la Dirección de Operaciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, mediante el cual informó que dentro del Juicio de Amparo 841/2024, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, se emitió ejecutoria en el sentido de dejar insubsistentes las boletas de infracción reclamadas, asimismo se ordenó a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, la devolución de la cantidad que la quejosa enteró por concepto de la multas impuestas, en caso de haberse enterado, identificadas con los números de folios 14209849, 14212782, 14225895 y 14235197, las cuales se describen a continuación:

Referencia	Placa de Circulación	Folio Multa	Monto pagado
11425262480442148276	TPH793B	14212782	\$290.00
11425262480442148276	TPH793B	14225895	\$519.00
11425262480442148276	TPH793B	14235197	\$622.00
TOTAL			\$1,431.00

Cabe mencionar, que la foto infracción con número de folio 14209849 se encuentra registrada como pagada con un importe de \$0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.).

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, segundo párrafo, 13, primer párrafo, 31, primer párrafo, fracción II, 33, primer párrafo, fracciones III, XIX y LXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 13, primer párrafo, fracción IV, inciso a), numeral 1, y antepenúltimo párrafo, 37 y 38 del Código Fiscal del Estado de Puebla; 5 primer párrafo, fracción II, inciso a), numeral 1, 6 primer párrafo, fracciones I y III, 13, primer párrafo, fracción III y 20, primer párrafo, fracción XV del Reglamento Interior de esta Secretaría; Disposición General PRIMERA, primer párrafo, fracción II y Disposición SÉPTIMA, primer párrafo, fracción I del Acuerdo por el que se expide la Normatividad para conocer y resolver las solicitudes y autorizaciones que presenten los contribuyentes ante las autoridades fiscales de la Secretaría de Planeación y Finanzas y para suscribir acuerdos conclusivos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 31 de agosto de 2022; he tenido a bien emitir el siguiente:

JJSG/MRL/MEGS  
*[Handwritten signature]*



**Oficio SPF-SI-CGENyASF-DI-dev-1534/2024**  
Acuerdo de Devolución: SPF-SI-DI-dev-1534/2024  
R.F.C. PEPH750921SQ2

**ACUERDO**

PRIMERO.- Es procedente la devolución a favor del C. Heber Ignacio Pelcastre Pérez, por el pago realizado mediante la(s) referencia(s) indicada(s), por concepto de la(s) infracción(es) captadas a través de dispositivos tecnológicos, por la cantidad total de \$1,431.00 (Un mil cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.).

SEGUNDO.- Deberá presentarse en las ventanillas de la Dirección de Tesorería, sita en Avenida 11 oriente No. 2224, planta baja, Colonia Azcárate, de esta Ciudad en un horario de 9:00 a 13:30 hrs., en días hábiles, con el presente Acuerdo de Devolución acompañando copia de la identificación oficial con fotografía vigente, previo cotejo con su original, a fin de realizar el trámite correspondiente, cabe mencionar que el cheque emitido tendrá una vigencia de seis meses para su cobro y los requisitos para poder recibirlo se encuentran descritos en el anexo único, adjunto al presente. **NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.**

Así lo resolvió y firma la Lic. Araceli Núñez Ibáñez, Directora de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla. \_\_\_\_\_

JJSG/MRL/MEGS



**REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE CHEQUES POR CONCEPTO DE DEVOLUCIONES**  
**PERSONAS FÍSICAS**

**Sin carta poder**

- 1.- Presentar identificación oficial original vigente y copia de anverso y reverso de la misma.

**Con carta poder**

- 1.- Presentar identificación oficial original de la persona que acepta el poder y recogerá el cheque.
- 2.- Presentar Carta poder Original dirigida a la Secretaría de Planeación y Finanzas o a la Dirección de Tesorería con las siguientes especificaciones:
  - a. Fecha no mayor a 3 meses de la fecha de la presentación.
  - b. Lugar y fecha de emisión de la carta poder.
  - c. Nombre completo y firma de quien otorga el poder y de quien lo recibe, así como 2 testigos.  
-Las 4 firmas deben ser claras y legibles y lo más parecidas a las identificaciones oficiales.
  - d. Copias claras y legibles de las 4 identificaciones, anverso y reverso (quien otorga el poder, quien recibe así como de los 2 testigos).
  - e. En el cuerpo de la carta deberá indicar de manera textual que es para recoger el cheque.

- 3.- Horario de 9:00 hrs a 15:00 hrs

