



RECEPCIÓN DE CONTRIBUYENTES

OBJETIVO

Ofrecer atención eficiente y oportuna que le brinde al contribuyente orientación con respeto y cortesía, contribuyendo a simplificar y agilizar sus trámites en el menor tiempo y esfuerzo posible con la solución completa a sus necesidades.

NORMAS DE OPERACIÓN:

- ♦ La persona en recepción deberá tener aspecto y trato agradable, orienta al contribuyente.
- ♦ Se identifica el asunto que requiere el contribuyente y se pasa con el Asesor Fiscal, mediante turnos numerados, se anotan los datos del contribuyente en la bitácora del Asesor Fiscal o en la de recepción si fué atendido únicamente por este último.
- ♦ El horario de atención es de 9:00 AM. a 15:00 PM. de lunes a viernes, en el Departamento de Asistencia al Contribuyente ubicado en la calle Morelos No. 80 Col. Centro en Tepic Nayarit, donde el contribuyente podrá acudir por asesoría en materia fiscal federal y estatal y ayuda en cálculos para el entero de impuestos, etc.
- ♦ Para hacer consultas o aclarar dudas, el contribuyente podrá ingresar al correo electrónico: asistenciacontribuye@nayarit.gob.mx, así como consultar la página Web: www.hacienda-nayarit.gob.mx.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	01	MARZO	2020	1	1
PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE CONTRIBUYENTES.				CÓDIGO	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS				DGI DAC/03	
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.					

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ORIENTADOR FISCAL	1	Recibe al Contribuyente de manera amable y atenta, e identifica el asunto que requiere.	
	2	EL CONTRIBUYENTE NO REQUIERE ASESORÍA DE ALGÚN TRÁMITE. Proporciona información y aclara sus dudas. TERMINA PROCEDIMIENTO.	
	3	EL CONTRIBUYENTE REQUIERE ASESORÍA DE ALGÚN TRÁMITE. Entrega turno para que pase con un Asesor Fiscal.	
ASESOR FISCAL	4	EL CONTRIBUYENTE QUEDÓ SATISFECHO CON LA ASESORÍA. Proporciona la asesoría de forma precisa al contribuyente y se le ofrecen alternativas de solución. TERMINA PROCEDIMIENTO.	
	5	EL CONTRIBUYENTE NO QUEDÓ SATISFECHO CON LA ASESORÍA. Turna con el Jefe de departamento.	2
JEFE DE DEPARTAMENTO	6	Analiza su caso, le asesora y se asegura de que no exista duda. FIN DE PROCEDIMIENTO.	

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE AUTORIZACIÓN		HUJA	DE
01	MARZO	2020	1

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE CONTRIBUYENTES.

AREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.

CÓDIGO
DGI DAC/03

