



## 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](mailto:asistenciacontribuye@nayarit.gob.mx), así como consultar la página Web: [www.hacienda-nayarit.gob.mx](http://www.hacienda-nayarit.gob.mx).

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

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

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE CONTRIBUYENTES.

AREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

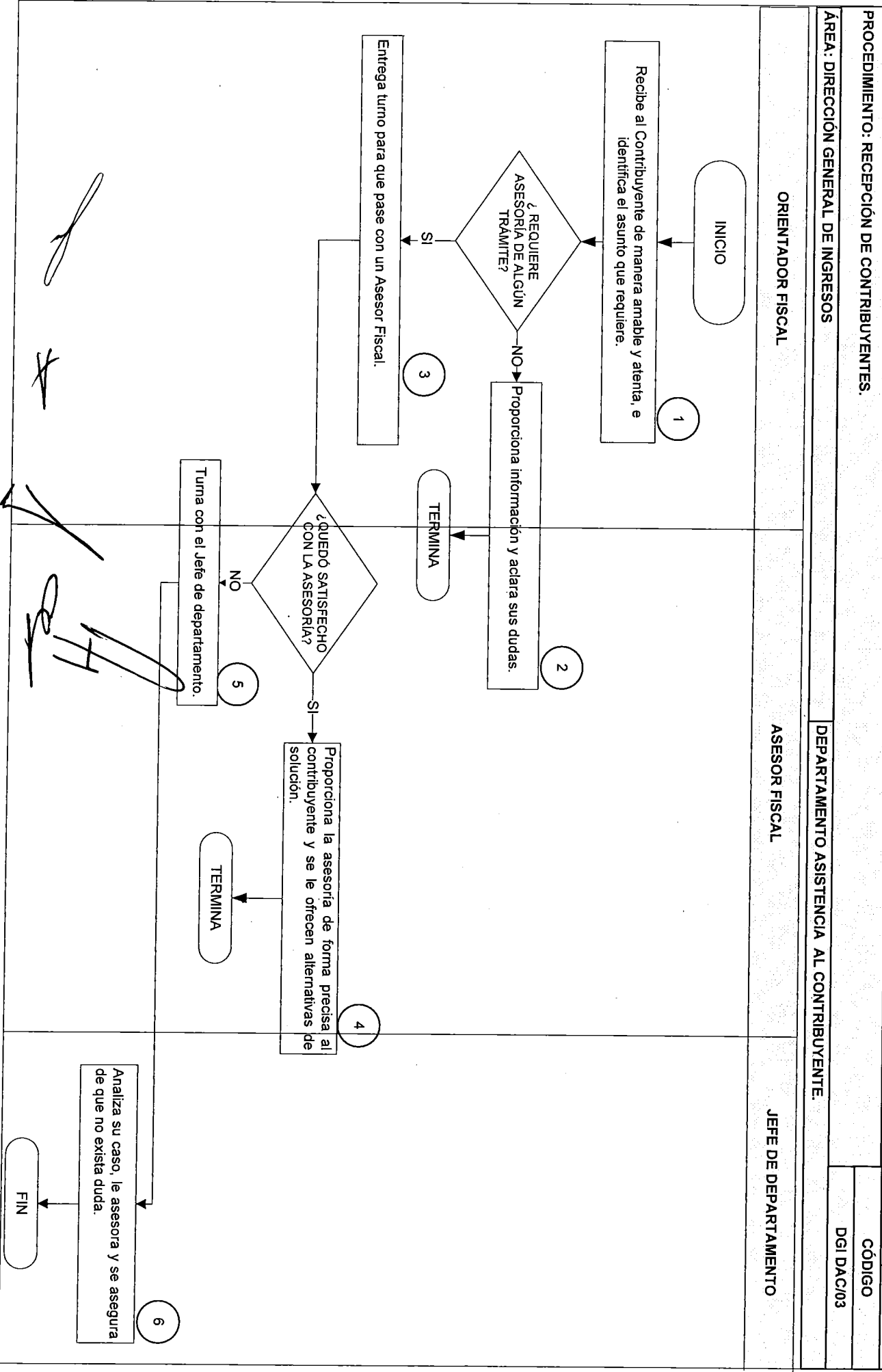
DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.

ORIENTADOR FISCAL

ASESOR FISCAL

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA DE AUTORIZACIÓN		HUJA	DE
01	MARZO	2020	1
CÓDIGO		1	1
DGI DAC/03			



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

FIN