



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



Gobierno del  
Estado de Nayarit

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



## 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).



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE CONTRIBUYENTES.				CÓDIGO	
				DGI DAC/06	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DE	DEPARTAMENTO ASISTENCIA	AL		

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	<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.	
JEFE DE DEPARTAMENTO	6	Analiza su caso, le asesora y se asegura de que no exista duda. <b>FIN DE PROCEDIMIENTO.</b>	



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
		<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE CONTRIBUYENTES.</b>					<b>CÓDIGO</b>	
					<b>DGI DAC/06</b>	
<b>ÁREA:</b> <b>INGRESOS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>GENERAL</b>	<b>DE</b>	<b>DEPARTAMENTO</b> <b>CONTRIBUYENTE.</b>	<b>ASISTENCIA</b>	<b>AL</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACT.</b> <b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			<b>FORMATO O</b> <b>DOCTO.</b>	

<b>VALIDÓ</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Director de Normatividad	Director Administrativo	Depto. de Asistencia al Contribuyente	Dirección General de Ingresos
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl Ernesto Polanco Plazola	Lic. Martin Alejandro Olmedo Lomelí	Lic. Orlando Antonio Jiménez Nieves

