



INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE SOLUCIÓN INTEGRAL

OBJETIVO

Registrar a los contribuyentes que por primera vez solicitan el RFC, para incorporarse al Régimen Fiscal de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) mediante el esquema de pago de Cuota Fija, a través del Sistema de Solución Integral, de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el Gobierno del Estado de Nayarit, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit y al Anexo 3 del mismo Convenio.

NORMAS DE OPERACIÓN:

- El Asesor u Orientador Fiscal deberá contar con un token, usuario y contraseña para poder brindar el servicio de Inscripción al RFC, previamente solicitada por la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, tramitada por el Departamento de Asistencia al Contribuyente y autorizada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- El Orientador Fiscal recibirá al contribuyente para revisar que presente la documentación necesaria para su trámite de inscripción al RFC de Repecos.
- El Asesor Fiscal recibirá al contribuyente para verificar su documentación en original y copia de los siguientes requisitos:

Inscripción al RFC

- a) Acta de Nacimiento
- b) O en su caso CURP
- c) Identificación Oficial vigente
- d) Comprobante de Domicilio no caduco a 4 meses (Luz, Agua, Teléfono)
- e) Correo Electrónico

En el caso de extranjeros:

- f) Lo anterior del punto "a" al "e"
- g) Anexando FM3 vigente, en su caso la tarjeta de migración expedida por el Instituto Nacional de Migración, vigente y con la descripción correspondiente para poder ser registrado como pequeño contribuyente.

En el caso de menores de edad:

- h) Lo del punto "a", "b", "d", "e"
- i) Anexando escrito libre donde se especifica cuál de los padres será el representante, o carta poder certificado ante notario, identificación oficial vigente de los padres y del representante legal.

- El Asesor Fiscal deberá cerciorarse a través de Vista 360 (Solución Integral) que el contribuyente no cuente con un RFC, o en su caso este activo en otro Régimen Fiscal.
- Si detecta que cuenta con un RFC, le brindará la Asesoría Fiscal correspondiente y le hará una cita para que sea atendido por el Servicio de Administración Tributaria.
- El Asesor Fiscal antes de iniciar la Inscripción deberá realizar un pequeño cuestionario verbal en relación a:



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



1. Fecha de inicio del negocio o servicio
 2. Nombre de identificación al público del negocio
 3. Actividad Económica
 4. Trabajadores
- El trámite de registro al RFC es de 15 a 30 minutos.
 - El Asesor Fiscal deberá firmar en cada uno de los documentos que presenta el contribuyente, con la leyenda “cotejado con original”, anotando fecha, RFC corto y firma.
 - Se le deberá imprimir dos tantos de los siguientes productos, uno para el contribuyente y el otro el Asesor Fiscal:
 - a) Constancia de Registro
 - b) Acuse de Inscripción
 - c) Aviso de Inscripción
 - d) Guía de Llenado
 - El Asesor Fiscal deberá solicitarle al contribuyente que firme tal cual en su Identificación oficial en el Acuse y el Aviso, firmando el Asesor al lado izquierdo, anotando su RFC corto.
 - El Asesor Fiscal, una vez inscrito el Contribuyente, le informará de sus obligaciones fiscales, proporcionándole un tríptico de información en relación a su Régimen Fiscal.
 - A las 14:00 horas los Asesores Fiscales del Módulo de Tepic, deberán entregar al Área de Asistencia, todos los trámites de Inscripción realizados, para su concentrado diario, semanal, mensual y registró por Asesor Fiscal, debidamente firmados.
 - En el caso de los módulos foráneos deberán enviar por correo web al final del día, al Área de Asistencia mediante reporte diario las inscripciones realizadas. La entrega del producto y documentación soporte de las inscripciones la enviarán todos los lunes al Área de Padrones, con su respectiva relación de entrega semanal de Inscripciones al RFC Repecos.
 - El Área de Asistencia revisará aleatoriamente que las Inscripciones no cuenten con errores y que la documentación recibida y soportada, sea la correcta.
 - El Área de Asistencia capturará cada Inscripción realizada del día en la Relación de Inscripciones al RFC, diaria, semanal y mensual y por Asesor Fiscal.
 - Entregará a primera hora del día siguiente hábil, la relación diaria de inscripciones anexando el expediente del contribuyente (producto y documentos soportes) al Área de Padrones para su registro al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) y el contribuyente pueda pagar oportunamente mediante cuota fija, quedándose con una copia para archivo.
 - El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
 - El teléfono para cualquier aclaración o duda es el 311-258-04-51 o lada sin costo 01-800-727-52-34 y correo web asistenciacontribuye@nayarit.gob.mx.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	4
PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE SOLUCIÓN INTEGRAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/01	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO: ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ORIENTADOR (A) FISCAL	1	Recibe al contribuyente y revisa que presente la documentación que se necesita.	-REQUISITOS
	2	NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Solicita al contribuyente que de favor complete sus documentos y que regrese al momento de tenerlos. TERMINA PROCEDIMIENTO.	
	3	SI PRESENTA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. Revisa documentación completa original y copia, se le pide al contribuyente que tome su turno y que espere a que le llame un Asesor Fiscal.	
ASESOR (A) FISCAL	4	Recibe al contribuyente de forma cordial y le explica que lo checará en Vista 360 para confirmar que no tiene un RFC ya generado o que se encuentra en otro Régimen Fiscal.	
	5	SE DETECTÓ QUE SI EXISTE RFC Da a conocer al contribuyente su situación y se le informa que no se puede realizar la inscripción, asesorándole los pasos a seguir respecto de cómo hacerle para que pueda quedar como REPECO, se le invita a que acuda al SAT mediante una cita para generar su CIEC o le realicen el movimiento. TERMINA PROCEDIMIENTO.	
	6	SE DETECTÓ QUE NO EXISTE RFC Coteja los documentos originales y se anota una leyenda en la copia, de cotejado, firma y RFC corto. Se le hace un pequeño cuestionario verbal, para agilizar el trámite de inscripción.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	4
PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE SOLUCIÓN INTEGRAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/01	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO: ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ASESOR (A) FISCAL	7	Genera un folio, el cual se anota en un cuaderno para que en caso de que el sistema falle en el momento, pueda recuperar el trámite.	
	8	Inicia la inscripción, registrando primero los apellidos paterno, materno, nombres, fecha de inscripción, CURP, posteriormente los datos de la fecha de inicio del negocio o servicio, nombre comercial, identificación oficial y número de folio, domicilio fiscal, domicilio particular, el cuestionario de actividades económicas, el porcentaje de las actividades cuando tienen más de dos y por último si contará o no con trabajadores.	
	9	Imprime dos tantos del Aviso de Inscripción, agrega dos notas, una del comprobante de domicilio cuando este no cuente con colonia, calle, entre calle o número, la identificación oficial y el folio. Registra la Documentación que presenta e impacta al Padrón.	
	10	Genera dos tantos de la Constancia de Registro, Acuse de Inscripción y Guía de Obligaciones.	-PRODUCTOS QUE GENERA EL SISTEMA SOLUCIÓN INTEGRAL
	11	Solicita al contribuyente que firme los dos tantos tal cual su identificación oficial en el Acuse y en el Aviso. Le entrega un tanto y otro para el Asesor (a) debiendo firmar de igual forma en la parte izquierda con su RFC corto.	
	12	Informa al contribuyente de cada una de sus obligaciones fiscales, la forma en que pagará, así como las fechas de entero de sus impuestos y le entrega un tríptico de información respecto a su Régimen Fiscal.	-TRÍPTICO



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	4
PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE SOLUCIÓN INTEGRAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/01	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO: ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ASESOR (A) FISCAL	13	Registra en su bitácora de atenciones los datos de la inscripción, una vez que el contribuyente se retira.	-BITÁCORA DE ATENCIÓN
	14	Entrega al Área de Asistencia todas las inscripciones debidamente firmadas y cotejadas con la documentación soporte.	
ÁREA DE ASISTENCIA	15	Revisa aleatoriamente del módulo de asistencia de Tepic todas las inscripciones que los Asesores Fiscales realizaron durante el día, de que no le falten documentos ni firmas; en el caso de los módulos foráneos recibe únicamente la información de inscripciones diarias vía correo web.	
	16	Registra en la Relación Mensual, Semanal y Diaria las Inscripciones al RFC de Repecos y por Asesor (a) Fiscal, de los módulos de Tepic y foráneos.	-RELACIÓN MENSUAL, SEMANAL Y DIARIA DE INSCRIPCIÓN AL RFC DE REPECOS EN SOLUCIÓN INTEGRAL
	17	Entrega a primera hora del día siguiente hábil al Área de Registro y Control de Padrones la Relación Diaria de Inscripciones al RFC de Repecos, con el producto y la documentación soporte del módulo de Tepic, para su registro en el Sistema Integral de Información Financiera, al sistema de pago por internet, para que pueda presentar su declaración de Cuota Fija en tiempo y forma. FIN DE PROCEDIMIENTO.	

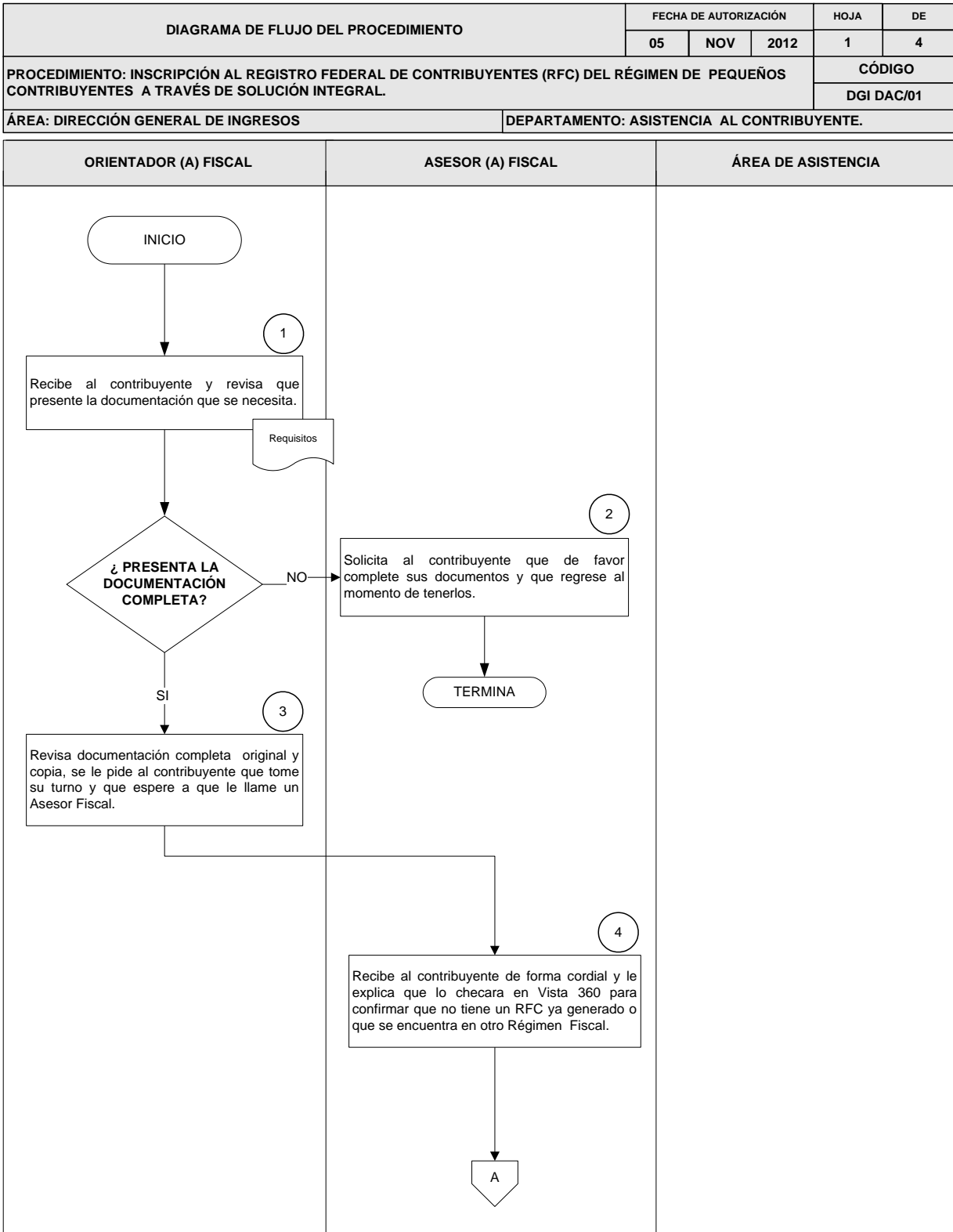


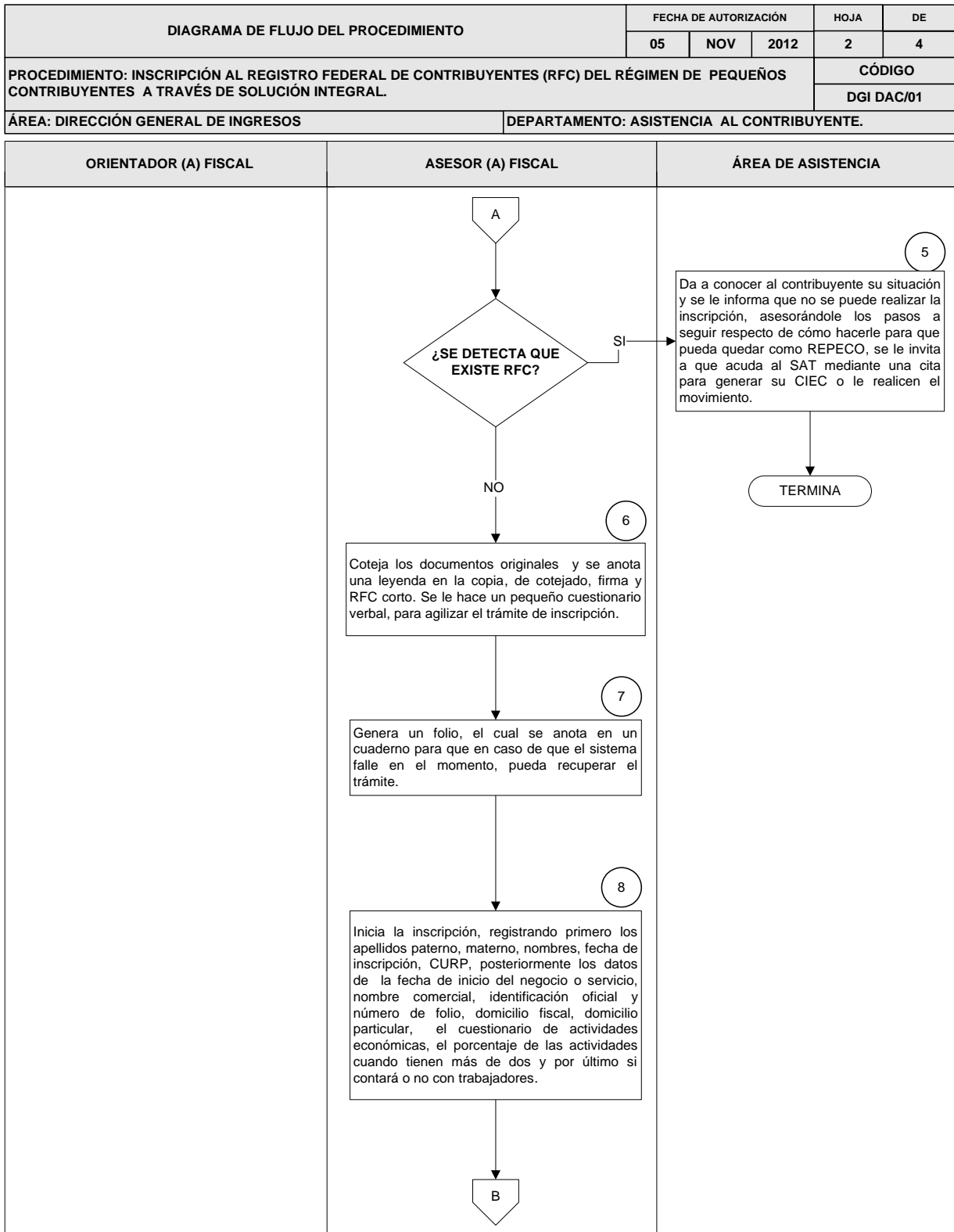
SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT

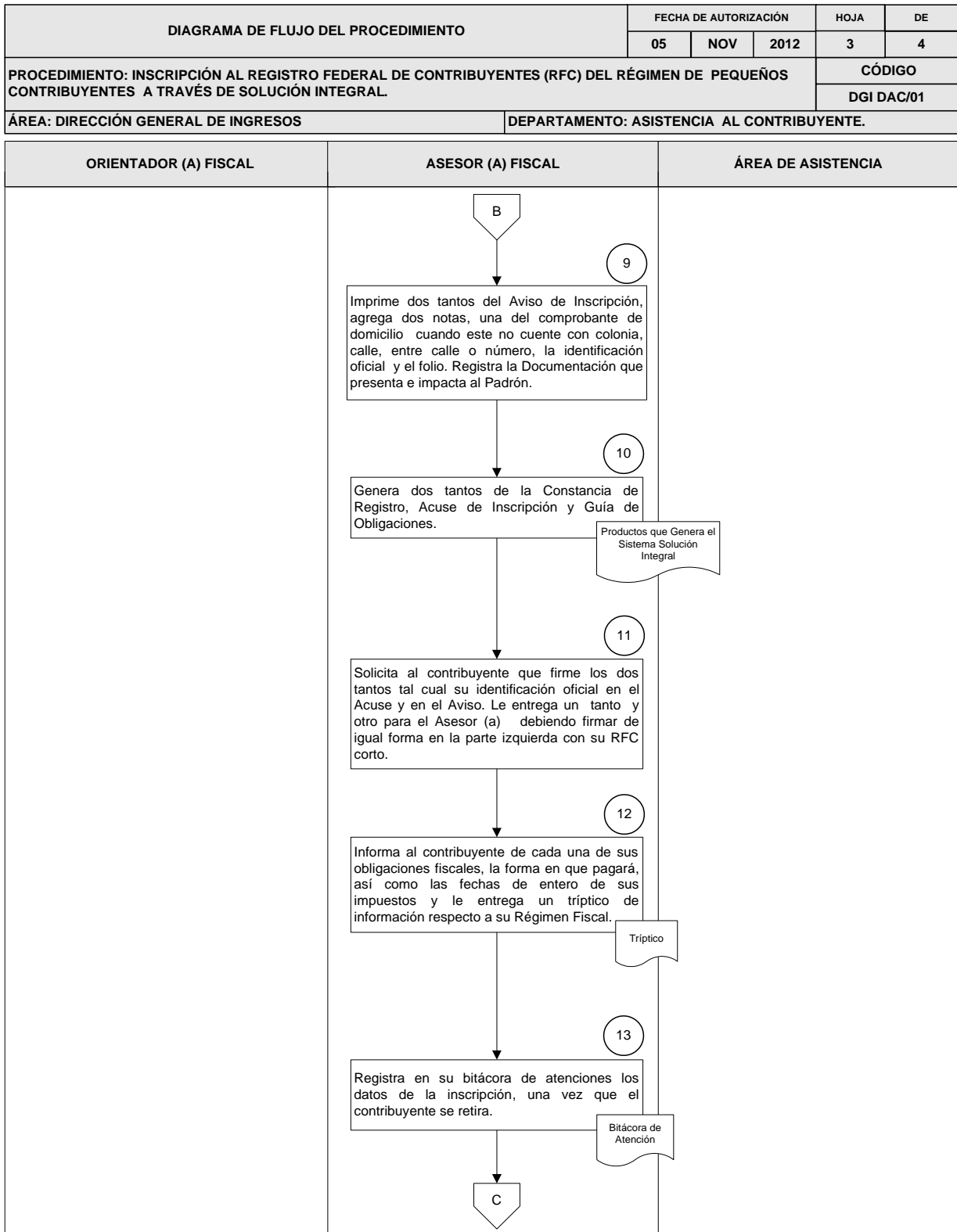


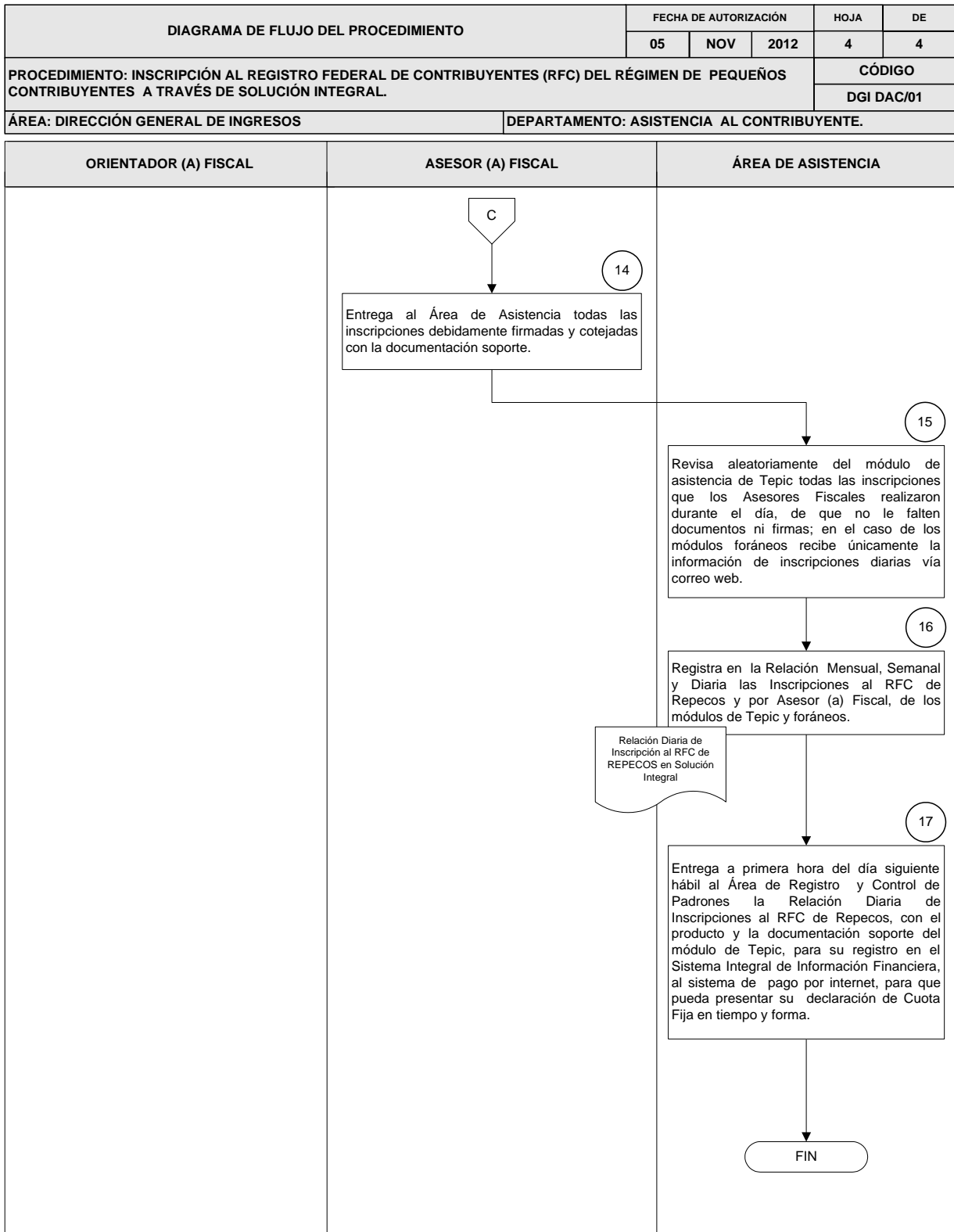
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		05	NOV	2012	4	4
PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE SOLUCIÓN INTEGRAL.					CÓDIGO	
					DGI DAC/01	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO: ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.			
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMATO O DOCTO.	

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
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











NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE **NAYARIT**

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



GUÍA DE LLENADO DE LA BITÁCORA DE CONTROL DE ASESORIAS/ORIENTACIONES A CONTRIBUYENTE EN FORMA PERSONAL

1. Fecha de la Atención Brindada.
2. RFC del Contribuyente.
3. Apellido Paterno.
4. Apellido Materno.
5. Nombre.
6. Localidad en la que reside
7. Tipo de Pago.
8. Clave del Régimen que se orienta o asesora.
9. Clave del Tipo de Asistencia que se brinda.
10. Correo Electrónico del Contribuyente.
11. Teléfono del Contribuyente.
12. Monto Virtual (cantidad de pago que realiza el contribuyente).
13. Total Mensual del monto virtual.

REPORTE DIARIO DE INSCRIPCIÓN REPECOS SOLUCIÓN INTEGRAL

Trámites del día de de 2012

2

FECHA	NOMBRE	RFC	FOLIO INSCRIPCIÓN	INICIO DE OPERACIONES	GIRO / ACTIVIDAD ECONÓMICA	LOCALIDAD	ASESOR FISCAL
3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL DE INSCRIPCIONES DEL DIA //201_		11					

ENTREGA

12

Encargado (a) de Oficina de Asistencia al Contribuyente

RECIBE

13

Encargado (a) de Oficina de Padrones



GUÍA DE LLENADO DEL REPORTE DIARIO DE INSCRIPCIÓN AL RFC DE REPECOS A TRAVÉS DE SOLUCIÓN INTEGRAL

1. Nombre del Módulo de Atención
2. Fecha del día de Entrega
3. Fecha en que se realizó el trámite
4. Nombre completo del contribuyente
5. RFC del Contribuyente
6. Folio de Inscripción
7. Fecha de Inicio de operaciones
8. Giro o actividad económica del contribuyente
9. Localidad procedente
10. Asesor Fiscal que realizó el trámite
11. Total de Inscripciones al RFC Repecos del día
12. Firma del Área de Asistencia al Contribuyente
13. Firma del Área de Registro y Control de Padrones



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MOVIMIENTOS POSTERIORES A LOS PADRONES ESTATALES

TIPO DE MOVIMIENTO (MARQUE X)

1

FOLIO

- INSCRIPCIÓN SUSPENSIÓN CAMBIO DE DOMICILIO REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES
 CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN CAMBIO DE PROPIETARIO OTROS

REGISTRO ESTATAL		
OFNA REC.	MUNICIPIO	Número de Cuenta

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE LA POBLACIÓN

FECHA DE INSCRIPCIÓN, SUSPENSIÓN, CAMBIO DE DOMICILIO, REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, CAMBIO DE PROPIETARIO U OTRO		
DÍA	MES	AÑO

REGISTRO IMSS

FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO PARA PERSONAS MORALES O FECHA DE NACIMIENTO CUANDO SE TRATE DE PERSONAS FISICAS		
DÍA	MES	AÑO

NOTA: TRATÁNDOSE DE MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE DOMICILIO, RENUDACIÓN DE ACTIVIDADES, U OTROS, DEBE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, INVARIABLEMENTE DEBERÁ ANOTARSE EL NUEVO DATO EN EL RENGLÓN CORRESPONDIENTE

PERSONA FISICA: APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), O PERSONA MORAL: DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO FISCAL O UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (CALLE)	NÚMERO EXTERIOR	LETRA	NÚMERO INTERIOR
ENTRE LA CALLE DE Y DE			
COLONIA	CLAVE COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO (S)
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	CLAVE ACT. FED.	NÚMERO DE EMPLEADOS	

CATEGORÍA

MARQUE X ÚNICO 1 MATRIZ 2 SUCURSAL 3 BODEGA 4 OFNA ADMVA. CASA HABITACIÓN OTROS _____

IMPUESTO QUE CAUSA

MARQUE X SOBRE NÓMINAS SOBRE REMUNERACIONES EN FORMA INDEPENDIENTE SOBRE HOSPEDAJE CEDULAR ARRENDAMIENTO

CEDULAR SERVICIOS PROFESIONALES RETENEDOR DE IMPUESTO CEDULAR SOBRE PRODUCTOS Y RENDIMIENTOS DE CAPITALES INVERTIDOS CASAS DE EMPENO OTROS _____

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL			
COLONIA	CLAVE COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO (S)
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	

LUGAR Y FECHA DE FORMULACIÓN DE ESTA SOLICITUD

14 _____ A _____ DE _____ DEL _____ 15

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CLAVE DEL R.F.C

16 [Imprimir formulario](#)

SELLO Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN



GUÍA DE LLENADO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A IMPUESTOS ESTATALES

1. Marcar con "X" el trámite a realizar.
2. Anotar el Registro Federal de Causantes RFC
3. Anotar CURP.
4. Anotar la fecha de inscripción al Impuesto.
5. Anotar registro IMSS (Impuesto sobre Nóminas).
6. Anotar fecha de nacimiento persona física o fecha de firma de acta constitutiva en caso de ser persona moral.
7. Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s) para persona moral denominación o razón social.
8. Anotar datos completos de domicilio fiscal.
9. Anotar la descripción de la actividad que realiza.
10. Anotar número de empleados para impuesto sobre nómina.
11. Marcar con "X" la categoría del establecimiento.
12. Anotar el impuesto que causa.
13. Anotar datos del domicilio fiscal del representante legal en caso de persona moral.
14. Anotar fecha de entrega de solicitud.
15. Anotar RFC del contribuyente y en caso de persona moral el del representante legal.