



REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL

OBJETIVO

Ofrecer atención de calidad al contribuyente, en la recepción de los documentos requeridos para ingresar en el Registro del Padrón de Régimen de Pequeños Contribuyentes y facilitarle el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el menor tiempo y esfuerzo posible.

NORMAS DE OPERACIÓN:

- ♦ El Departamento de Asistencia al Contribuyente ubicado en la calle Morelos No. 80 Col. Centro en Tepic Nayarit, atenderá en el horario de 9:00 AM. a 15:00 PM. de lunes a viernes.
- ♦ Se aplicará el Anexo 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Nayarit.
- ♦ El contribuyente será atendido por un Asesor Fiscal, según el número del turno asignado.
- ♦ El Área de Asistencia al Contribuyente, realizará una bitácora de recepción con los datos del contribuyente.
- ♦ Como un medio alterno para que el contribuyente realice alguna aclaración o envíe algún dato digitalizado, podrá informar al Departamento de Asistencia al Contribuyente por medio de su correo electrónico asistenciacontribuye@sf-nayarit.gob.mx
- ♦ El contribuyente podrá ingresar a la página de la Secretaría de Administración y Finanzas: www.hacienda-nayarit.gob.mx y realizar el cumplimiento de su obligación fiscal.
- ♦ El Asesor Fiscal le explicará las obligaciones fiscales al contribuyente, de acuerdo a la forma de pago:
 - Cuota Fija.
- ♦ Trámites que se solicitan en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y que deberán informar a la entidad:
 - Inscripción al R.F.C.
 - Actualización o Modificación de Situación Fiscal.
 - Apertura de establecimiento
 - Reanudación de actividades
 - Suspensión de actividades
 - Cambio de domicilio
 - Cambio de nombre
 - Cambio de actividad económica
 - Baja por defunción, entre otros.
- ♦ El contribuyente entregará copias del aviso y acuse que le entrega el Servicio de Administración Tributaria (SAT) según sea el trámite del contribuyente.



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



- ♦ Cuando es Inscripción al R.F.C. entregarán:
 - Constancia del R.F.C.
 - Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
 - Acuse de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
 - Copia de la Credencial de Elector (I.F.E.).

- ♦ Cuando es Actualización o Modificación de Situación Fiscal entregarán:
 - Copia de la Constancia de Registro al R.F.C.
 - Copia del Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal.
 - Copia de Acuse de Actualización al R.F.C.
 - Copia de la Credencial de Elector (I.F.E.).

- ♦ Datos Solicitados por el Sistema Integral de Información Financiera (S.I.I.F.) en la Captura:
 - Nombre del Contribuyente.
 - R.F.C del Contribuyente.
 - C.U.R.P.
 - Tipo de Régimen (REPECO) Régimen de Pequeños Contribuyentes.
 - Nombre de Oficina Recaudadora.
 - Tipo de Pago (Cuota Fija, Estimativa o Determinación Ley).
 - Actividad Económica (buscar en catálogo la que corresponda).
 - Estatus del contribuyente (Activo, Suspendido, Reactivado, etc.).
 - Domicilio Fiscal (calle, número ext. o int.).
 - Referencia.
 - Colonia (buscar en catálogo de colonias).
 - Localidad (buscar en catálogo de localidades).
 - Municipio.
 - Entidad Federativa.
 - Código Postal.
 - Núm. de Administración Local de Recaudación.
 - Fecha de Situación del Contribuyente.
 - Fecha de Alta en el SAT.
 - Fecha de Alta en el S.I.I.F.
 - Situación del Domicilio.

- ♦ Cuando se encuentran errores de captura en el (S.I.I.F.), Sistema Integral de Información Financiera o en la Página de Internet, de la Secretaría de Administración y Finanzas: www.hacienda-nayarit.gob.mx, en el ícono de REPECOS (Régimen de Pequeños Contribuyentes), si el Capturista de Datos puede corregirlo lo hace, de lo contrario se le informa a la Dirección General de Sistemas y Metodología Administrativa, para que realice dicha corrección.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.				

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ORIENTADOR FISCAL	1	Recibe al Contribuyente, de manera amable solicita el motivo de su visita.	
CONTRIBUYENTE	2	Explica el asunto o trámite que realizó, en la Oficina del Servicio de Administración Tributaria (SAT). NOTA: Ver normas de operación.	
ORIENTADOR FISCAL	3	Entrega ficha con número de turno que le corresponde a dicho Contribuyente, para que pase con un Asesor Fiscal, en caso de duda.	
ASESOR FISCAL	4	Atiende al Contribuyente, lo orienta y asesora sobre las 3 (tres) opciones de cumplimiento de su obligación fiscal, para que él elija la más conveniente y firme el formato de aceptación de cumplimiento de obligaciones. NOTA: Ver normas de operación.	-FORMATO DE ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
	5	Solicita al contribuyente copia de los documentos de Inscripción y/o Actualización al Registro Federal de Contribuyentes entregados en las oficinas del Servicio de Administración Tributaria (SAT), junto con la copia de la Credencial de Elector (I.F.E.). NOTA: Únicamente se reciben las Inscripciones y las Reactivaciones.	
	6	Informa al contribuyente que en un plazo de 3 (tres) días podrá realizar sus pagos vía Internet consultando la página de la Secretaría de Administración y Finanzas: www.hacienda-nayarit.gob.mx en el ícono de REPECOS. NOTA: Ver normas de operación.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ASESOR FISCAL	7	Integra un Expediente con la Documentación entregada por el contribuyente, y se lo entrega al Área de Asistencia al Contribuyente.	
ÁREA DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	8	Recibe del Asesor Fiscal los expedientes, elabora una relación, en el Formato de Recepción de Documentos para su Captura y se lo turna al Área de Control del Padrón.	-FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU CAPTURA
ÁREA DE CONTROL DEL PADRÓN	9	Recibe la relación con los Expedientes y la relación de captura, revisa y firma de recibido, y turna al Capturista de Datos.	
CAPTURISTA DE DATOS	10	Recibe el Expediente, verifica que tengan los datos requeridos por el S.I.I.F. Si carece de alguna información, se solicita un desplegado de Datos Generales del Contribuyente de la Cuenta Única de Darío del SAT a la Oficina de Verificación Fiscal. Los relaciona para luego capturarlos en el Sistema, clasificando la captura por tipo de Movimiento a Registrar, Inscripción o Reactivación y guarda la información de la Captura. NOTA: Ver normas de operación.	
ÁREA DE CONTROL DEL PADRÓN	11	Monitorea los Registros capturados, en el Sistema Integral de Información Financiera (S.I.I.F.) y en la Página de la Secretaría de Administración y Finanzas: www.hacienda-nayarit.gob.mx para verificar que los datos del Formato de Pago del Contribuyente, estén correctamente, como en el Expediente.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ÁREA DE CONTROL DEL PADRÓN	12	<p>SI EXISTEN ERRORES DE CAPTURA DE DATOS EN EL S.I.I.F. O EN INTERNET:</p> <p>Revisa la captura de los Datos del Expediente, para detectar el error e informa al Capturista, para su corrección.</p> <p>Conecta con Actividad No. 10.</p> <p>NOTA: Ver normas de operación.</p>	
	13	<p>NO EXISTEN ERRORES DE CAPTURA DE DATOS EN EL S.I.I.F. O EN INTERNET:</p> <p>Informa de manera económica al capturista de datos que no existen errores.</p>	
CAPTURISTA DE DATOS	14	<p>Archiva los Expedientes de los datos capturados para que estos estén bajo su resguardo.</p> <p>FIN DE PROCEDIMIENTO.</p>	

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



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

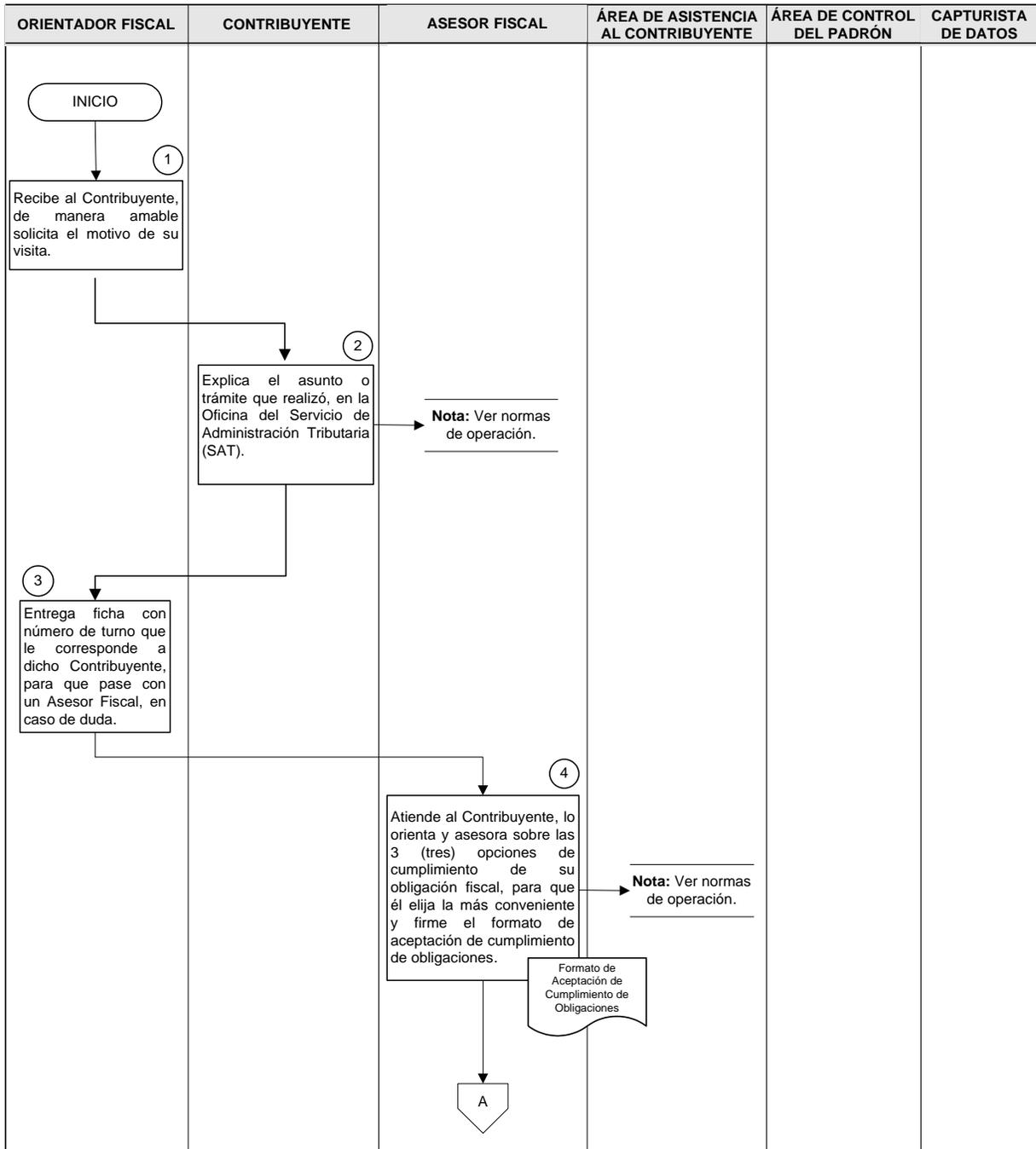




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

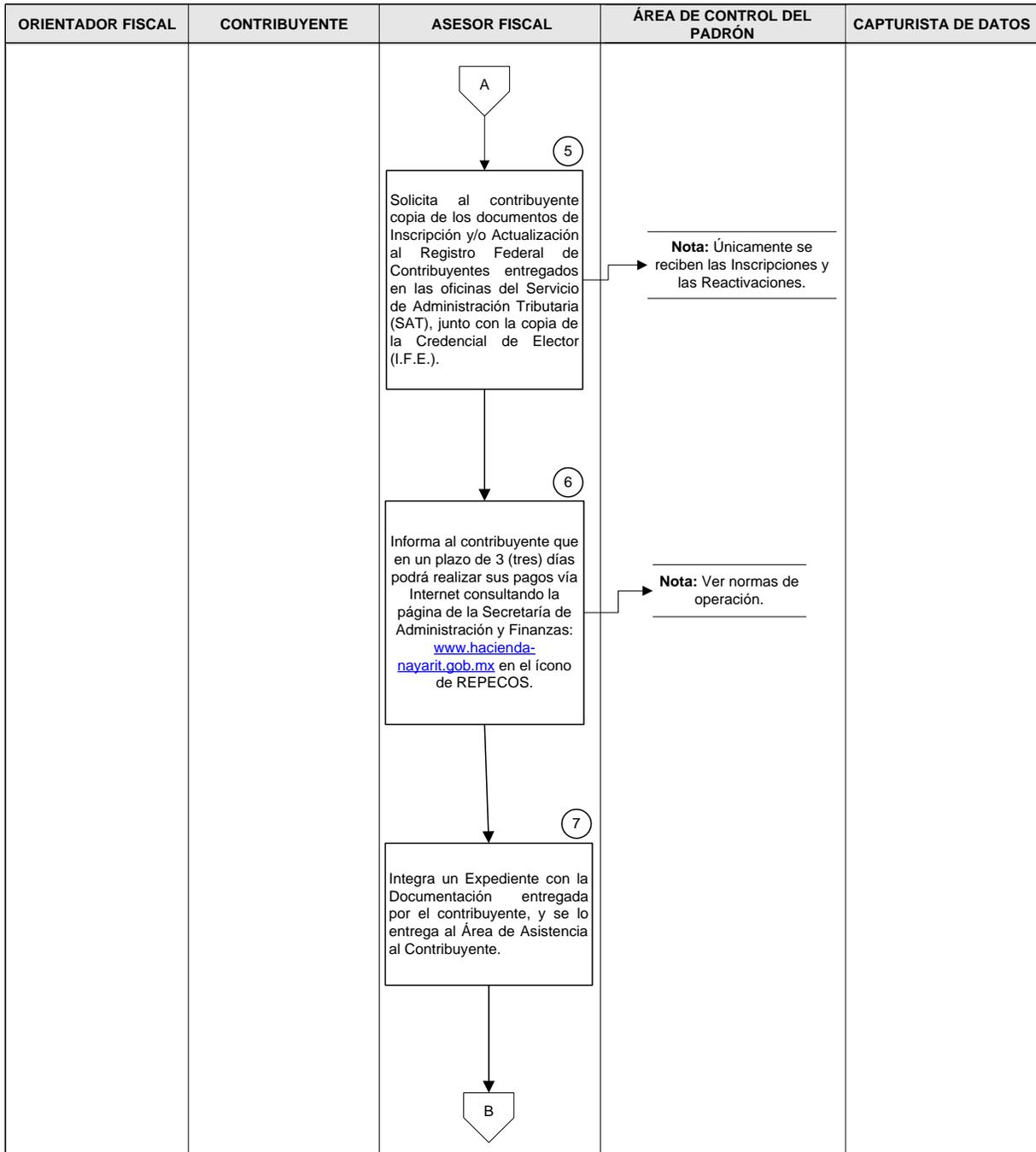




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS				DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.	
				DGI DAC/08	

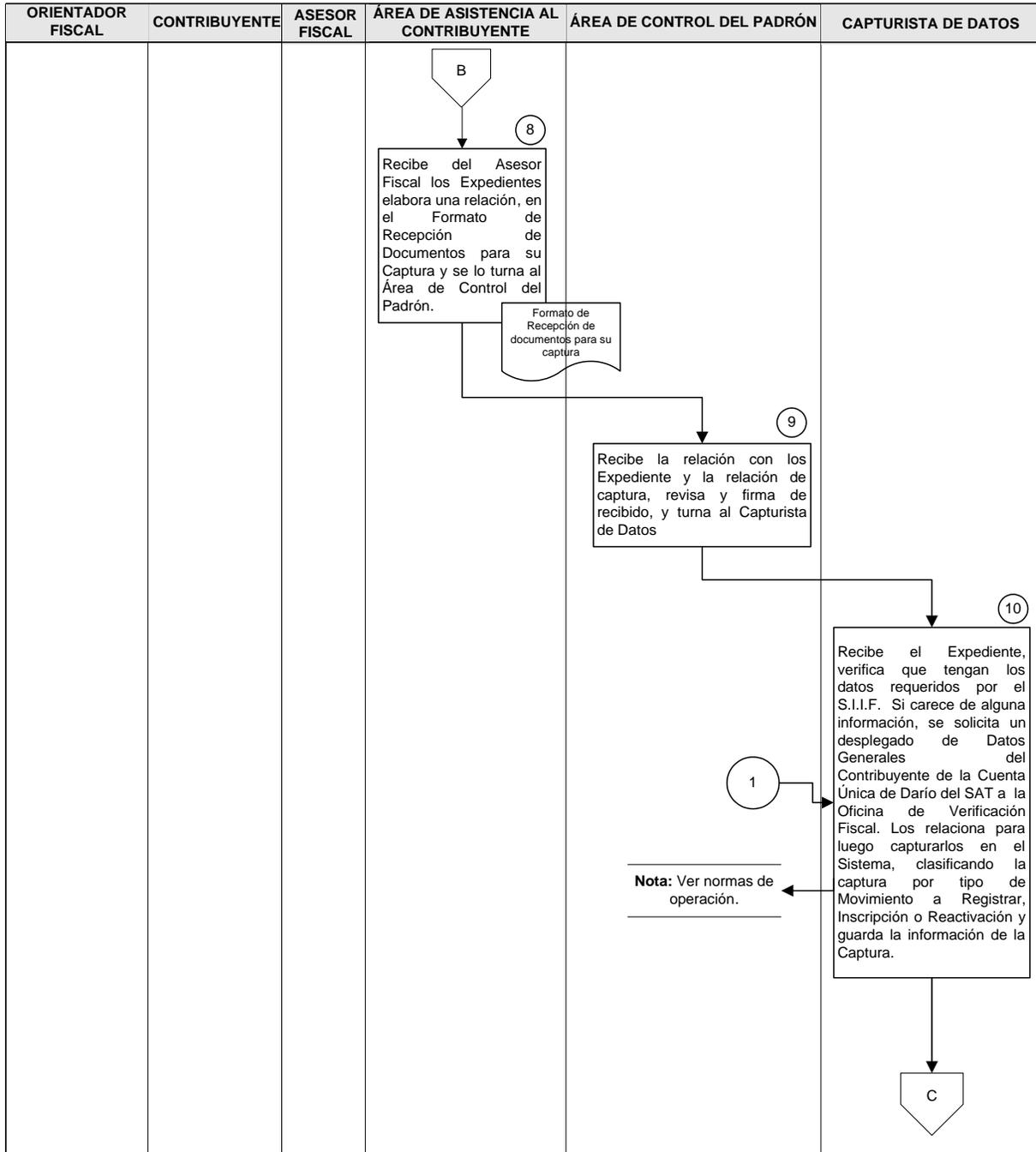
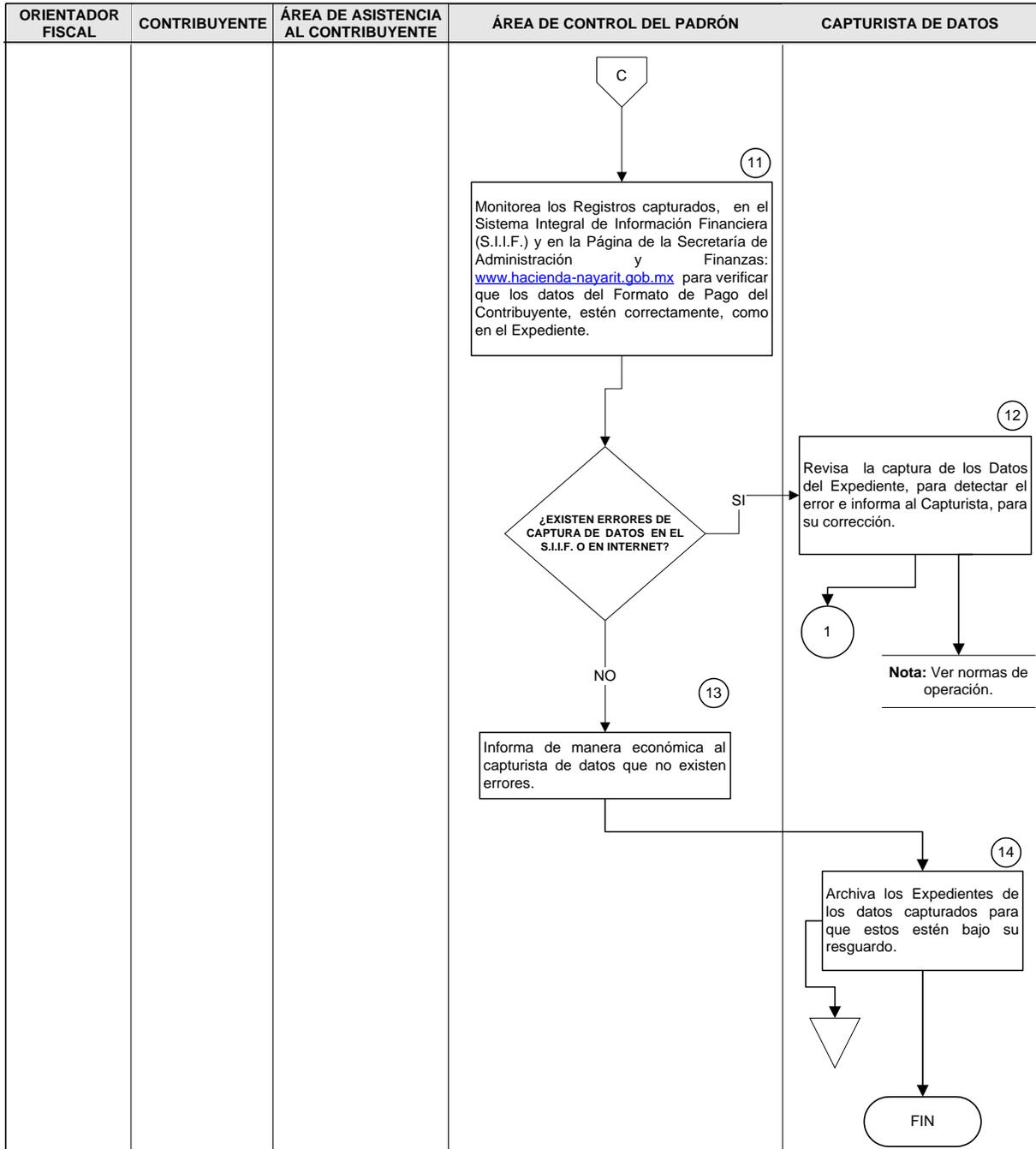




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	4	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES EN COMBINACIÓN CON OTRO RÉGIMEN FISCAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		





(1) RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU CAPTURA					
RFC	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	ASESOR	OBSERVACIONES
(2)					
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

(8)

(9)

RECIBE

ENTREGA



GUÍA DE LLENADO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU CAPTURA

- 1.- Anotar la fecha día, mes y año.
- 2.- Anotar el R.F.C. (Registro Federal de Contribuyentes).
- 3.- Anotar el apellido paterno del contribuyente.
- 4.- Anotar el apellido materno del contribuyente.
- 5.- Anotar el nombre(s) del contribuyente.
- 6.- Anotar el nombre del asesor que lo atendió.
- 7.- Anotar las observaciones.
- 8.- Anotar el nombre de quien recibe el documento.
- 9.- Anotar el nombre de la persona que entrega la lista.



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 FÍSICAS		
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 FÍSICA: 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 CAPITAL 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.