



ASESORÍA FISCAL A CONSULTAS REALIZADAS POR OFICIOS

OBJETIVO

Asesorar fiscalmente a los contribuyentes, dependencias gubernamentales, entes públicos y privados, que mediante oficio solicitan información u orientación, en relación a sus obligaciones fiscales estatales y las de competencia federal que recauda el Gobierno del Estado de Nayarit, para su aclaración y apoyo oportuno.

NORMAS DE OPERACIÓN:

- La Secretaría recibirá el oficio consulta, sellándolo de recibido y registrándolo en la correspondencia recibida.
- La Secretaría le informará del oficio al Jefe del Departamento y se lo dejará para su análisis.
- El Jefe del Departamento, solicitará al Área de Asistencia que revise el oficio y dé contestación apegado a fundamentos fiscales.
- El Área de Asistencia consultará en Leyes Estatales y Federales en competencia y relación a la información que se solicita.
- El Área de Asistencia contestará mediante oficio, al día siguiente hábil en que se recibió el oficio consulta.
- El Jefe (a) del Departamento revisará la contestación que se le dio, rubricando el oficio.
- El Director (a) General de Ingresos firmará y enviará la contestación solicitada por el contribuyente, o bien podrá recogerla en el Departamento de Asistencia una vez que haya sido firmada por el Director (a) de Ingresos.
- 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.



SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	01	MARZO	2020	1	1
PROCEDIMIENTO: ASESORIA FISCAL A CONSULTAS REALIZADAS POR OFICIOS.				CÓDIGO	
				DGI DAC/01	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO		ASISTENCIA		AL
	CONTRIBUYENTE.				

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
SECRETARIO (A)	1	Recibe, sella y registra el Oficio Consulta y lo turna al Jefe (a) del Departamento.	- OFICIO CONSULTA
JEFE (A) DE DEPARTAMENTO	2	Recibe el Oficio Consulta, lo analiza y solicita al Área de Asistencia que de contestación oportuna apegado a fundamentos fiscales.	
ÁREA DE ASISTENCIA	3	Recibe el Oficio consulta, lo revisa y procede a consultar las leyes fiscales federales y estatales de competencia de acuerdo al caso que se presenta.	
	4	Contesta al día siguiente hábil en que se recibió el oficio consulta, y envía al Jefe (a) de Departamento para su revisión y rúbrica.	
JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO	5	Recibe el Oficio contestado, lo rubrica y turna a la Dirección General de Ingresos para su firma y entrega al Contribuyente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	-OFICIO RESOLUCIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: ASESORIA FISCAL A CONSULTAS REALIZADAS POR OFICIOS.

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

FECHA DE AUTORIZACIÓN

01 MARZO 2020

HOJA

1

DE

1

CÓDIGO

DGI DAC/02

DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.

