



INFORME MENSUAL Y ANUAL DE LAS INSCRIPCIONES Y AVISOS AL RFC DE REPECOS QUE SE REALIZARON EN SOLUCION INTEGRAL

OBJETIVO

Dar a conocer e informar el número de inscripciones y avisos al RFC de REPECOS que se realizaron de forma mensual y anual, por cada Asesor (a) Fiscal, módulo de Asistencia al Contribuyente y en general, para afectación al Programa Operativo Anual del Departamento de Asistencia al Contribuyente.

NORMAS DE OPERACIÓN:

- El Área de Asistencia elaborará Tarjeta Informativa Mensual y Anual del total de Inscripciones y Avisos al RFC que se realizaron por Asesor (a) Fiscal, así como por cada módulo y el total general, con el soporte de los siguientes Reportes:
 - a) Reporte Mensual de Inscripciones al RFC del Módulo de Asistencia al Contribuyente de Tepic.
 - b) Reporte Mensual de Avisos al RFC del Módulo de Asistencia al Contribuyente de Tepic.
 - c) Reporte Mensual de Inscripciones al RFC de los Módulos de Asistencia Foráneos, ubicados en la Recaudación de Rentas de Bucerías y Santiago Ixcuintla.
 - d) Reporte Mensual de Avisos al RFC de los Módulos de Asistencia Foráneos, ubicados en la Recaudación de Rentas de Bucerías y Santiago Ixcuintla.
- Previamente cotejará que la información proporcionada por los módulos foráneos sea la correspondiente.
- Elaborará con la Información de cada Tarjeta Informativa Mensual por Módulo de Asistencia, la Tarjeta Informativa Mensual General, y con la Tarjeta Informativa Anual por módulo, la Tarjeta Informativa Anual General.
- Entregará un juego al Jefe del Departamento de Asistencia al Contribuyente, un segundo juego al Área de Registro y Control de Padrones, el tercer juego a la Encargada de Afectación del Programa Operativo anual, y el cuarto tanto 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	2
PROCEDIMIENTO: INFORME MENSUAL Y ANUAL DE LAS INSCRIPCIONES Y AVISOS AL RFC DE REPECOS QUE SE REALIZARON EN SOLUCIÓN INTEGRAL.	CÓDIGO				
	DGI DAC/04				
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO ASISTENCIA			AL CONTRIBUYENTE.	

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ÁREA DE ASISTENCIA	1	Elabora un informe detallado mensual de las Inscripciones y Avisos al RFC de Repecos, por módulo de asistencia y por Asesor (a) Fiscal, con la información de los Reportes Diarios de entrega.	-REPORTE DIARIO DE INSCRIPCIONES Y AVISOS AL RFC
	2	Concentra la información para hacer la Tarjeta informativa mensual por módulo de asistencia, por Asesor (a) Fiscal y elaborar la Tarjeta Informativa Mensual General.	
	3	Entrega los dos primeros días hábiles del mes siguiente la Tarjeta Informativa Mensual General, Tarjeta Informativa Mensual por Módulo de Asistencia, con sus respectivos informes mensuales soporte, al Jefe del Departamento, al Encargado (a) de afectar el Programa Operativo Anual, al Área de Registro y Control de Padrones y posteriormente archiva un juego, para facilitar el informe Anual.	-TARJETA INFORMATIVA MENSUAL POR MÓDULO -TARJETA INFORMATIVA MENSUAL GENERAL
	4	Elabora los cinco primeros días del año la Tarjeta Informativa Anual por Módulo de Asistencia, por Asesor, y la Tarjeta Informativa Anual General, con la información mensual generada previamente.	
	5	Entrega la Tarjeta Informativa Anual General, Tarjeta Informativa Anual por Módulo de Asistencia, al Jefe del Departamento, al Encargado (a) de afectar el Programa Operativo Anual, al Área de Registro y Control de Padrones y posteriormente archiva un juego. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	-TARJETA INFORMATIVA ANUAL POR MÓDULO -TARJETA INFORMATIVA ANUAL GENERAL



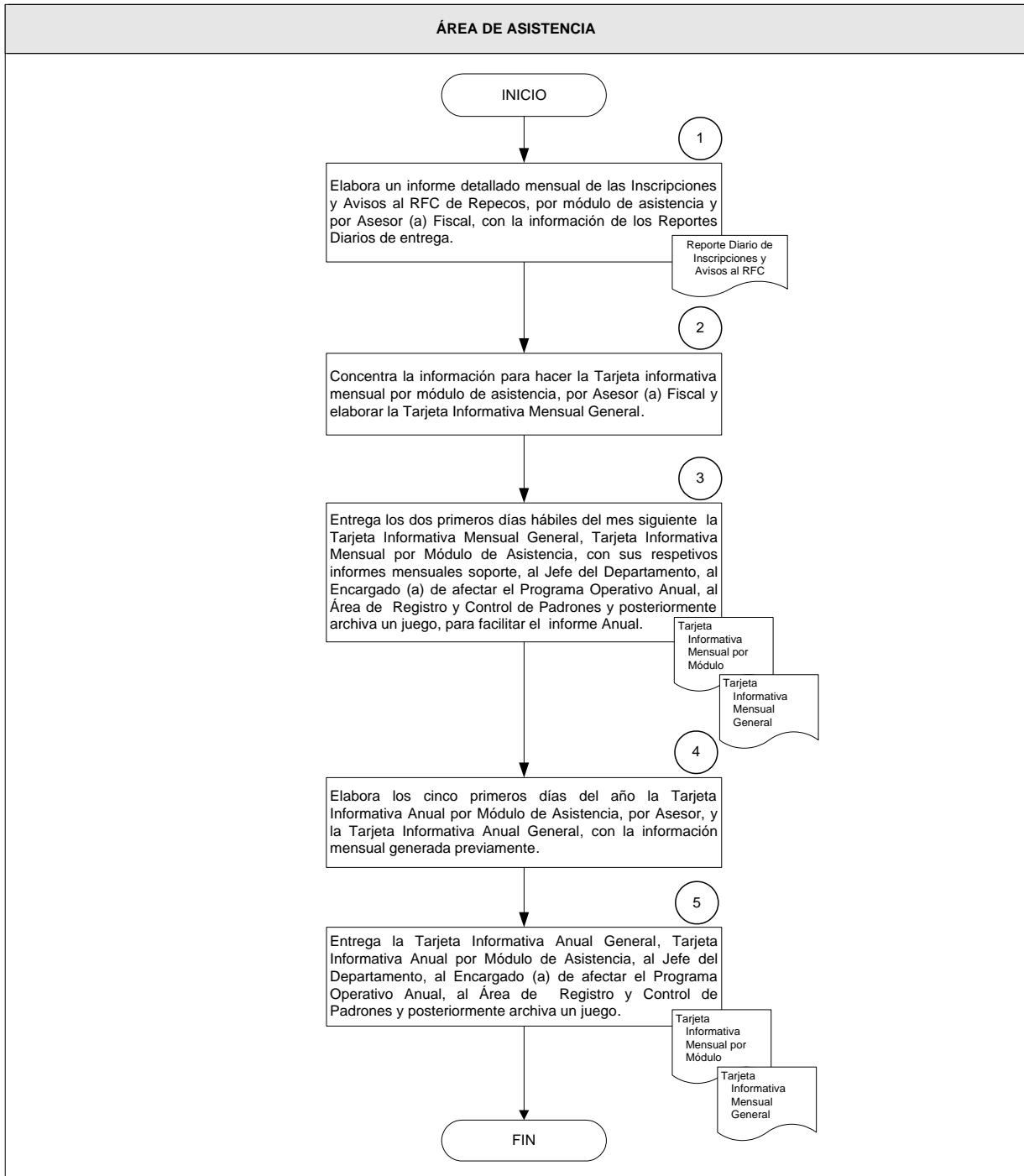
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: INFORME MENSUAL Y ANUAL DE LAS INSCRIPCIONES Y AVISOS AL RFC DE REPECOS QUE SE REALIZARON EN SOLUCIÓN INTEGRAL.	CÓDIGO				
	DGI DAC/04				
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.				

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



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	1
PROCEDIMIENTO: INFORME MENSUAL Y ANUAL DE LAS INSCRIPCIONES Y AVISOS AL RFC DE REPECOS QUE SE REALIZARON EN SOLUCIÓN INTEGRAL.				CÓDIGO	
				DGI DAC/04	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		



REPORTE DIARIO DE INSCRIPCIÓN REPECOS SOLUCIÓN INTEGRAL

2

Trámites del día de de 2012

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

1

REPORTE DIARIO DE AVISOS AL RFC REPECOS SOLUCIÓN INTEGRAL

Trámites del día de de 2012

2

FECHA	NOMBRE	RFC	FOLIO AVISO RFC	INICIO O FIN DE OPER. Y/O FECHA DEL AVISO	GIRO / ACTIVIDAD ECONOMICA	TIPO DE AVISO AL RFC	LOCALIDAD	ASESOR FISCAL
3	4	5	6	7	8	9	10	11
TOTAL DE MOVIMIENTOS AL RFC		12						

ENTREGA

Encargado (a) de Oficina de Asistencia al Contribuyente

13

RECIBE

Encargado (a) de Oficina de Padrones

14



GUÍA DE LLENADO DEL REPORTE DIARIO DE AVISOS AL RFC REPECOS

SOLUCIÓN INTEGRAL

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

INFORME MENSUAL DE INSCRIPCIÓN SOLUCIÓN INTEGRAL

No.	FECHA	NOMBRE	RFC	FOLIO INSCRIPCIÓN	INICIO DE OPERACIONES	GIRO / ACTIVIDAD ECONÓMICA	LOCALIDAD	ASESOR FISCAL	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	
TOTAL INSCRIPCIONES MES DE _____ 201_							12		
INSCRIPCIÓN MENSUAL POR ASESOR									
(NOMBRE ASESOR)									
(NOMBRE ASESOR)									
13	(NOMBRE ASESOR)								
(NOMBRE ASESOR)									
(NOMBRE ASESOR)									
(NOMBRE ASESOR)									
14	TOTAL MENSUAL DE INSCRIPCIONES								
MES/201_									



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE **NAYARIT**

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



GUÍA DE LLENADO DEL REPORTE MENSUAL DE INSCRIPCIÓN DE REPECOS

SOLUCIÓN INTEGRAL

1. Nombre del Módulo de Atención.
2. Fecha del periodo de entrega.
3. Número progresivo de trámites.
4. Fecha en que se realizó el trámite.
5. Nombre completo del Contribuyente.
6. RFC del Contribuyente.
7. Folio de inscripción.
8. Fecha de Inicio de operaciones.
9. Giro o actividad económica del Contribuyente.
10. Localidad procedente.
11. Asesor Fiscal que realizó el trámite.
12. Total de inscripciones al RFC Repecos del día.
13. Número de inscripciones por Asesor Fiscal.
14. Total Mensual de Inscripciones por Asesor Fiscal.



INFORME MENSUAL DE AVISOS SOLUCIÓN INTEGRAL

MÓDULO DE ASITENCIA _____ 1 _____

2 Del al de de 2011

No.	FECHA	NOMBRE	RFC	FOLIO INSCRIPCIÓN	FECHA DEL AVISO O MOVIMIENTO AL RFC	GIRO / ACTIVIDAD ECONÓMICA	LOCALIDAD	ASESOR FISCAL
3	4	5	6	7	8	9	10	11
TOTAL AVISOS MES DE _____ 201_							12	
AVISOS MENSUALES POR ASESOR								
		(NOMBRE DEL ASESOR)						
		(NOMBRE DEL ASESOR)						
13		(NOMBRE DEL ASESOR)						
		(NOMBRE DEL ASESOR)						
		(NOMBRE DEL ASESOR)						
		(NOMBRE DEL ASESOR)						
14		TOTAL MENSUAL DE AVISOS						
		MES/201_						



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE **NAYARIT**

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



GUÍA DE LLENADO DEL REPORTE MENSUAL DE AVISOS AL RFC DE REPECOS

SOLUCIÓN INTEGRAL

1. Nombre del Módulo de Atención.
2. Fecha del periodo de entrega.
3. Número progresivo de trámites.
4. Fecha en que se realizó el trámite.
5. Nombre completo del Contribuyente.
6. RFC del Contribuyente.
7. Folio de inscripción.
8. Fecha del aviso o movimiento al RFC.
9. Giro o actividad económica del Contribuyente.
10. Localidad procedente.
11. Asesor Fiscal que realizó el trámite.
12. Total de Avisos al RFC Repecos del día.
13. Número de Avisos por Asesor Fiscal.
14. Total Mensual de Avisos por Asesor Fiscal.