



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES

OBJETIVO

Ingresar en el Registro del Padrón de Impuestos Estatales y facilitarle el cumplimiento de sus obligaciones al Contribuyente en el menor tiempo y esfuerzo posible, ofreciendo atención de calidad en la recepción de los documentos requeridos.

NORMAS DE OPERACIÓN:

- ◆ El Departamento de Asistencia al Contribuyente atenderá de lunes a viernes en el horario de 9:00 A.M. a 15:00 P.M., con domicilio ubicado en la calle Morelos No. 80 Col. Centro en Tepic, Nayarit.
- ◆ Se aplicará la Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda, y el Código Fiscal del Estado de Nayarit.
- ◆ El contribuyente será atendido por el Orientador Fiscal en caso de recepción de solicitud de inscripción a Impuestos Estatales, y por un Asesor Fiscal según el turno asignado cuando se requiere mayor información y orientación del procedimiento.
- ◆ El Área de Asistencia al Contribuyente, realizará una bitácora de recepción con los datos del contribuyente.
- ◆ Como un medio alternativo 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@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.
- ◆ Trámites que se solicitan en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y que deberán informar a la entidad:
 - Inscripción al R.F.C
 - Nómina: Art. 3 y 4 Ley de Ingresos y Art.10 al 17 de la Ley de Hacienda del Estado de Nayarit, vigente.
 - Remuneraciones: Art. 2 de la Ley de Ingresos y Art. 1al 9 de la Ley de Hacienda del Estado de Nayarit, vigente.
 - Hospedaje: Art. 5 de la Ley de Ingresos y del Art. 54 al 65 de la Ley de Hacienda del Estado de Nayarit, vigente.
 - Cедular Arrendamiento: Art. 65-K al 65-S Ley de Hacienda del Estado y Art. 10 Ley de Ingresos del Estado, vigente.
 - Cедular Servicios Profesionales: Art.65-A y 65-J Ley de Hacienda del Estado de Nayarit y Art. 10 Ley de Ingresos del Estado de Nayarit, vigente.



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE **NAYARIT**

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



- Retenedor del Impuesto Cedular: Art. 65-H y Art. 65-N Ley de Hacienda del Estado, vigente.
- Productos y Rendimientos de Capitales Invertidos: Art. 10-Bis de la Ley de Ingresos y Art. 65-1 al 65-11 de la Ley de Hacienda del Estado de Nayarit, vigente.
- Casas de Empeño: Art.24 de la Ley de Ingresos y del Art. 66 al 69 de la Ley de Hacienda del Estado de Nayarit. Vigente.
 - Actualización o Modificación de su situación fiscal.
 - Apertura de establecimiento.
 - Reanudación de actividades.
 - Suspensión de actividades.
 - Cambio de domicilio.
 - Cambio de Nombre.
- ◆ Cuando es Inscripción al Padrón Estatal de Persona Física, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción a Impuestos Estatales y:
 - Copia del Alta al RFC del SAT (legajo completo de inscripción).
 - Copia del Acta de Nacimiento.
 - Copia de la Credencial de Elector.
 - Copia del Comprobante de Domicilio Vigente.
 - Copia de la CURP.
- ◆ Cuando es Inscripción al Padrón Estatal de Persona Moral entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción a Impuestos Estatales y:
 - Copia del Alta al RFC del SAT (legajo completo de inscripción).
 - Copia del Acta Constitutiva.
 - Copia de Carta Poder que acredite al Representante Legal.
 - Copia de la Credencial de Elector del Representante Legal.
 - Copia del Comprobante de Domicilio Fiscal Vigente.



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



- ◆ Cuando es Suspensión al Padrón Estatal de Persona Física, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores de Impuestos Estatales y:
 - Copia del Acuse de Suspensión de Actividades o Disminución de Obligaciones del SAT.

- ◆ Cuando es Suspensión al Padrón Estatal de Persona Moral, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Copia del Acuse de Suspensión de Actividades o Disminución de Obligaciones del SAT.

- ◆ Cuando es Cambio de Domicilio al Padrón Estatal de Persona Física, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Copia del Acuse de Cambio de Domicilio Fiscal del SAT.
 - Copia del Comprobante de Domicilio Fiscal Vigente.

- ◆ Cuando es Cambio de Domicilio al Padrón Estatal de Persona Moral, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Copia del Acuse de Cambio de Domicilio Fiscal del SAT.
 - Copia del Comprobante de Domicilio Fiscal Vigente.

- ◆ Cuando es Cambio de Razón Social o Denominación al Padrón Estatal de Persona Moral, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Original de permiso.
 - Copia del Alta al RFC del SAT (legajo completo de inscripción).
 - Copia del Acta Constitutiva.
 - Copia de Carta Poder que acredite al Representante Legal.
 - Copia de la Credencial de Elector del Representante Legal.
 - Certificado de no adeudo expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas.



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE **NAYARIT**

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



- Recibo del pago de los derechos correspondientes.
- ◆ Cuando es Cambio de Propietario al Padrón Estatal de Persona Física, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Original de permiso Copia del Alta al RFC del SAT (legajo completo de inscripción).
 - Copia del Acta de Nacimiento.
 - Copia de la Credencial de Elector.
 - Certificado de no adeudo expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas.
 - Recibo del pago de los derechos correspondientes.
- ◆ Cuando es Reanudación al Padrón Estatal de Persona Física, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Copia de la Reanudación de Actividades del SAT.
 - Copia de la Credencial de Elector.
 - Copia del Comprobante de Domicilio Vigente.
- ◆ Cuando es Reanudación al Padrón Estatal de Persona Moral, el contribuyente entregará original y dos copias de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón de Impuestos Estatales y:
 - Copia de la Reanudación de Actividades del SAT.
 - Copia del Acta Constitutiva.
 - Copia de Carta Poder que acredite al Representante Legal.
 - Copia de la Credencial de Elector del Representante Legal.
- ◆ Datos solicitados por el Sistema de Captura:
 - Clave de obligación.
 - Fecha de alta.



- Estado del contribuyente.
- Oficina recaudadora de rentas.
- Tipo de contribuyente.
- Tipo de sociedad mercantil.
- Apellido paterno.
- Materno.
- Nombres.
- O razón social.
- R.F.C.
- Homonimia.
- Clave IMSS.
- Número de folio
- Municipio.
- Localidad.
- Colonia.
- Calle.
- Número exterior.
- Número interior.
- Código postal.
- Actividad.
- Actividad específica.
- Teléfono.
- Número de empleados o número de habitación.
- Categoría



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE **NAYARIT**

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



- ◆ Según el tipo de obligación a registrar, la clave puede ser:
 - 10 Impuesto sobre nómina.
 - 23 Derecho estacionamientos.
 - 24 Casas de empeño.
 - 25 Impuesto 2% al hospedaje.
 - 26 Impuesto cedular.
 - 27 IEPS gasolina y diesel.
 - 28 ISAN.
 - 29 Impuesto sobre rendimientos (este ya esta derogado).
 - 30 Padrón de alcoholes.
 - 84 Enajenación de bienes inmuebles.

- ◆ Cuando se encuentran errores en el Sistema de Captura o en la página de Internet, de la Secretaria de Administración y Finanzas: www.hacienda-nayarit.gob.mx en el formato del contribuyente, si el Capturista de Datos puede corregirlo lo hace, de lo contrario se le informa a la oficina de Sistema de Proceso de Datos, para que realice dicha corrección.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
				DGI DAC/09	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO CONTRIBUYENTE.		ASISTENCIA		AL

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ORIENTADOR FISCAL	1	Recibe al Contribuyente y le solicita el motivo de su visita.	
CONTRIBUYENTE	2	Solicita el trámite deseado.	
ORIENTADOR FISCAL	3	Recibe la Solicitud de inscripción con 3 copias de los requisitos que se señalan, si el contribuyente no trae la solicitud le entrega turno para pasar con un asesor fiscal. NOTA: Ver normas de operación.	-FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y MOVIMIENTOS POSTERIORES AL PADRÓN ESTATAL.
ASESOR FISCAL	4	Atiende al contribuyente, lo orienta y procede a realizar el llenado de la Solicitud de Inscripción y Movimientos Posteriores al Padrón en original y dos copias.	
	5	Solicita al contribuyente copia de los documentos que se señalan en la solicitud, según el trámite a realizar los cuales recibe y regresa al contribuyente una de las solicitudes con el sello de recepción del Departamento de Asistencia al Contribuyente. NOTA: Ver normas de operación.	
	6	Informa al contribuyente que se le enviará a su correo electrónico el No. de cuenta correspondiente y en un plazo de 5 (cinco) días hábiles podrá realizar sus pagos vía internet consultando la página de la Secretaría de Administración y Finanzas: www.hacienda-nayarit.gob.mx . Se le comenta al contribuyente que también puede acudir personalmente con el Orientador Fiscal a solicitar su No. De Cuenta, dos días después de realizar su trámite.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
				DGI DAC/09	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO CONTRIBUYENTE.		ASISTENCIA	AL	

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 envía al Área de Asistencia al Contribuyente.	
ÁREA DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	8	Elabora una relación en el Formato de Recepción de documentos Estatales, en base a los Expedientes que cada Asesor Fiscal le entrega y se lo turna al Área de control del Padrón.	- FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ESTATALES PARA SU CAPTURA
ÁREA DE CONTROL DEL PADRÓN	9	Recibe el Expediente de relación, lo 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 Sistema de Captura, si carece de alguna información, el Capturista ingresa al sistema de Solución Integral a consultar los faltantes, captura y guarda la información de captura.	
ÁREA DE CONTROL DEL PADRÓN	11	Monitorea los Registros capturados en el Sistema de Captura 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.	
	12	<p>SI EXISTEN ERRORES DE DATOS EN EL SISTEMA DE CAPTURA 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>	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
				DGI DAC/09	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS	DEPARTAMENTO CONTRIBUYENTE.		ASISTENCIA		AL

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ÁREA DE CONTROL DEL PADRÓN	13	<p>NO EXISTEN ERRORES DE DATOS EN EL SISTEMA DE CAPTURA 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 su resguardo.</p> <p>FIN DE PROCEDIMIENTO.</p>	

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



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
				DGI DAC/09	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

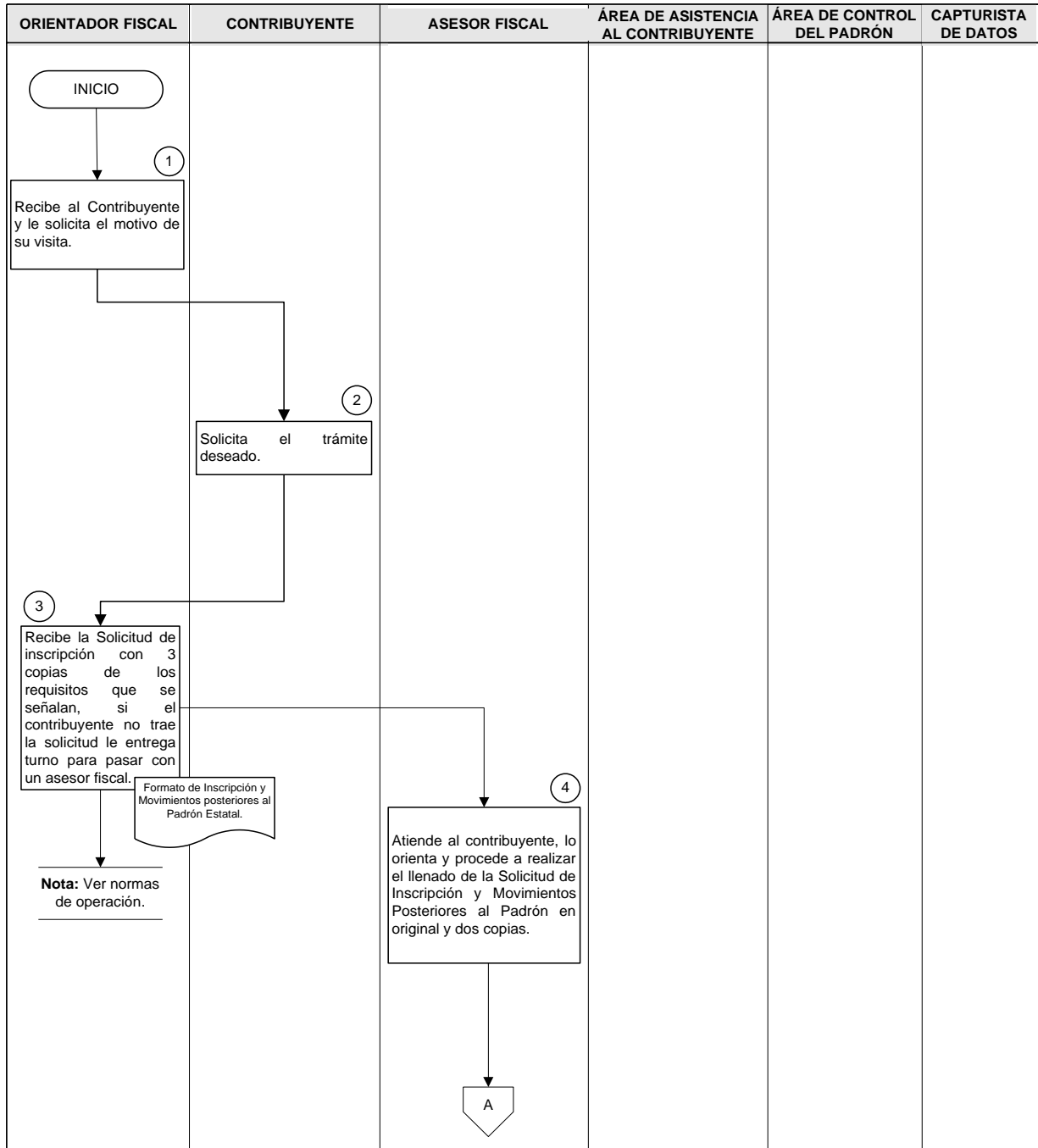




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
				DGI DAC/09	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.		

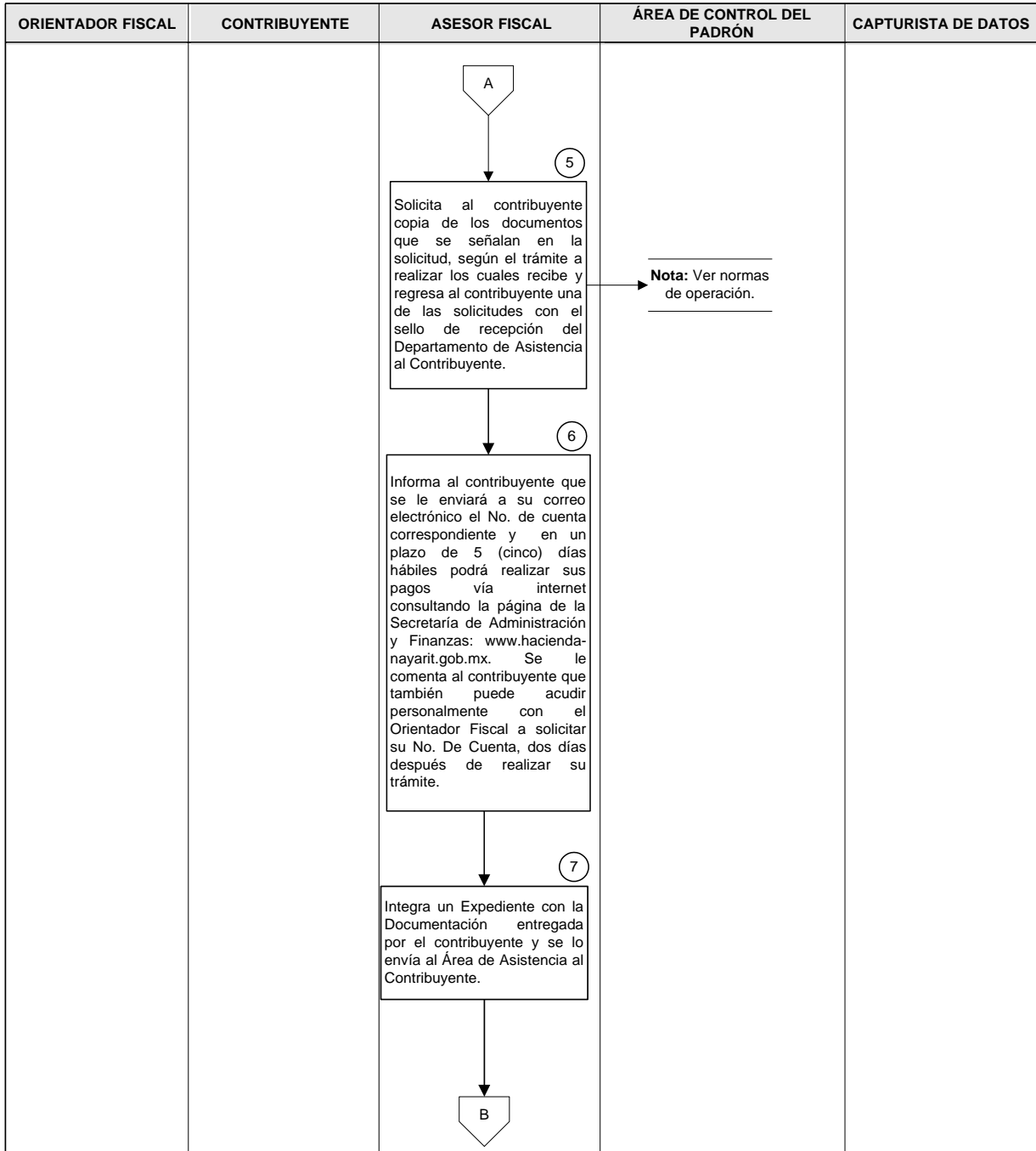




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS				DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.	
				DGI DAC/09	

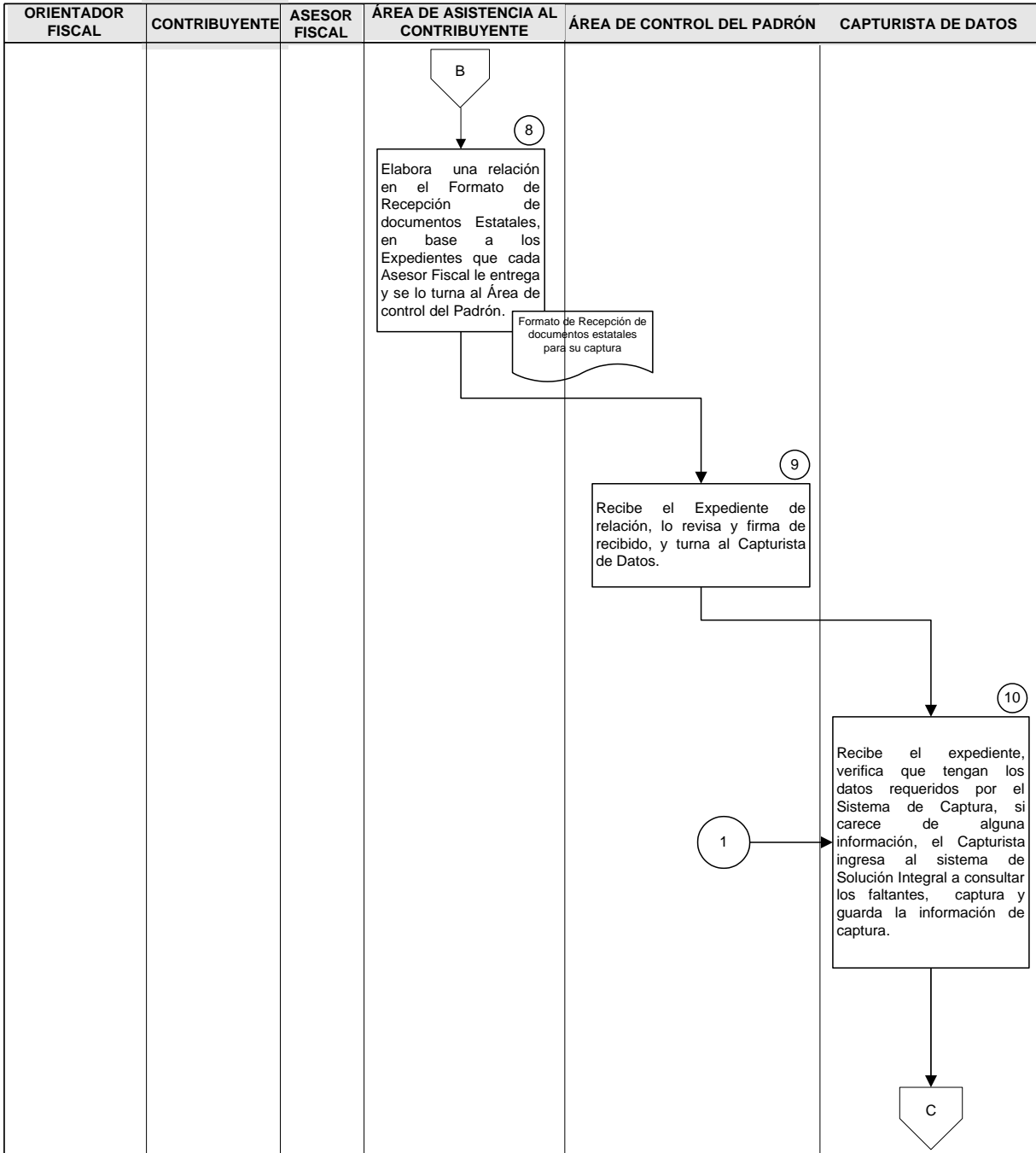
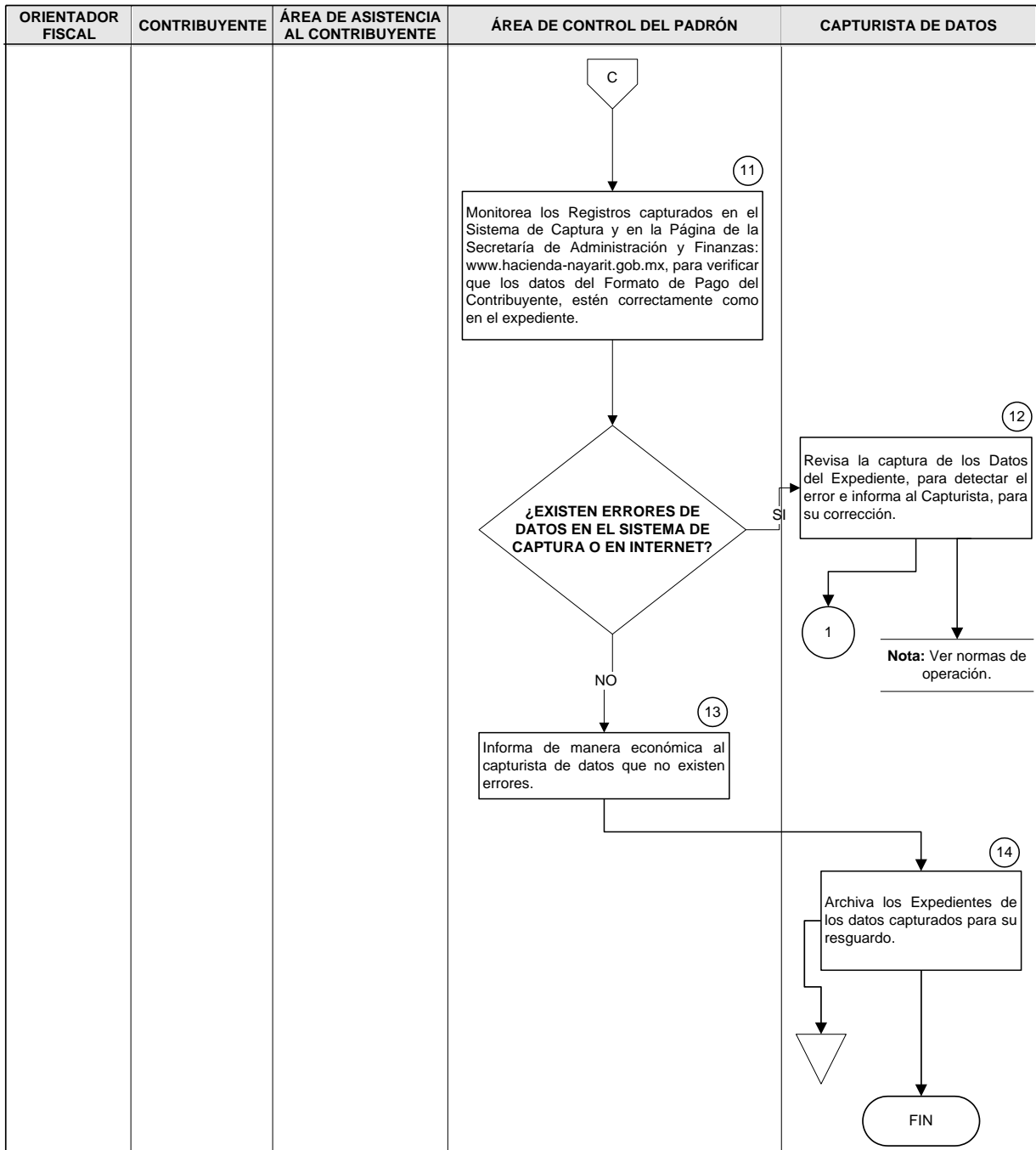




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	4	4
PROCEDIMIENTO: REGISTRO AL PADRÓN DE IMPUESTOS ESTATALES.				CÓDIGO	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS				DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.	
				DGI DAC/09	





(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
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		NÚMERO EXTERIOR	LETRA
ENTRE LA CALLE DE Y DE			
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 O MOVIMIENTOS POSTERIORES A LOS PADRONES 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.
16. Anotar nombre y firma del contribuyente o representante legal.