

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR DECLARACIÓN TRIMESTRAL NORMAL DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS (RESPONSABLE SOLIDARIO)

Deberán presentar declaración las personas morales que sean contribuyentes por Impuesto Sobre Nóminas.

Para realizar su declaración deberá seguir los siguientes pasos:

- I. Ingresar a la página www.finanzas.guanajuato.gob.mx > Trámites y Servicios > Servicios en línea > Declaraciones en línea > Trimestral.
- II. Se deberá ingresar el Registro Estatal de Contribuyentes a 12 posiciones, se deberá seleccionar el campo “Quien Declara” y posteriormente seleccionar el recuadro con la palabra “Ingresar”.
- III. A continuación se muestran los siguientes rubros:
 - RESPONSABLE SOLIDARIO se ingresarán los datos en los campos dentro de este rubro. Una vez ingresados los datos en el rubro anterior, se deberá seleccionar el ícono “Siguiente”
 - ACTA CONSTITUTIVA se ingresarán los datos en los campos dentro de este rubro.. Una vez ingresados los datos en el rubro anterior, se deberá seleccionar el ícono “Siguiente”
 - REGISTRO PÚBLICO se deberá señalar la sección, partida, volumen y foja, o en su caso el folio mercantil, asignado por la Dirección General del Registro Público correspondiente a la entidad federativa. Una vez ingresados los datos en los rubros anteriores, se deberá seleccionar el ícono “Siguiente”
 - DOMICILIO FISCAL, SOCIAL O CONVENCIONAL
Domicilio social: corresponde al domicilio donde se halle establecida su administración.
Domicilio convencional: para efectos del contrato corresponde al establecido en el contrato de prestación de servicios.
Una vez ingresados los datos en el rubro anterior, se deberá seleccionar el ícono “Siguiente”
- IV. Se muestran las obligaciones del contribuyente, se deberá seleccionar la palabra “Obligaciones”.
- V. A continuación se muestran los datos nuevamente del contribuyente, debiendo llenar los rubros siguientes:
 - TIPO DE PAGO

Seleccione el periodo de pago: Aparece en automático el mes y año actual, pero es editable.

Seleccione el tipo de declaración: Aparece en automático (Normal). Únicamente podrá presentar una declaración normal y posteriormente podrá modificar mediante declaración complementaria.

Una vez ingresados los datos en el rubro anterior, se deberá seleccionar el ícono "Siguiente"

- DETALLE OBJETOS DE CONTRATO es el giro mercantil o actividad que realiza el prestador de servicios.
- DETALLE DATOS DEL PERSONAL

Perfiles, puestos o categorías: Especificar el cargo de acuerdo a la función que desempeña el personal contratado.

Señalar tipo de personal: Marcar con una "X" el recuadro para señalar el tipo de personal contratado.

Número estimado mensual de personal: El número estimado mensual de trabajadores u otros sujetos de aseguramiento que se pondrán a disposición del beneficiario de los servicios o trabajos contratados.

Una vez ingresados los datos en los rubros anteriores, se deberá seleccionar el ícono "Siguiente"

- DOMICILIO EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS se ingresarán los importes en los campos dentro de este rubro.

Una vez ingresados los datos en el rubro anterior, se deberá seleccionar el ícono "Siguiente"

VI. Se deberá seleccionar el ícono "Enviar Declaración por Internet".

VII. A continuación se presenta la opción "DESCARGAR ACUSE".

Con lo anterior se da por finalizado el proceso, para dudas o aclaraciones puede comunicarse al teléfono 01 800 4667370 o al correo electrónico soporte@guanajuato.gob.mx

