

94  
Lej



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

---

---

## FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

### FISCALIZACION COORDINADA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

*LICENCIADO EN CONTADURIA*

PRESENTA:

*MARIA ERIKA PACHECO AGUILAR*

ASESOR DEL SEMINARIO:

*C.P.L.A. ALFONSO OCHOA PEREZ DUARTE*



MEXICO, D.F. 1999

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

*Facultad de Contaduría y Administración*



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**A DIOS POR CONCEDERME LA VIDA EN ESTE  
ESPACIO, Y PERMITIRME CONTINUAR**

**A MIS PADRES POR DARMER LA VIDA Y  
PERMITIRME MADURAR Y APRENDER  
A VALORAR LOS LOGROS, CONOCIENDO EL  
ESFUERZO NECESARIO PARA ALCANZARLOS.**

**A MIS ABUELOS DOLORES Y ELIGIO  
POR EL APOYO MORAL, ECONÓMICO  
Y LAS ENSEÑANZAS TRANSMITIDAS.**

**A MI PROFESOR ASESOR POR LA ATENCION BRIN-  
DADA DURANTE EL DESARROLLO DE ESTA TESIS.**

**A MIS TIOS POR EL APOYO BRINDADO  
Y LA CONFIANZA DEPOSITADA.**

**A MIS HERMANOS Y PRIMOS EXHORTANDOLOS  
A CONTINUAR POR EL CAMINO QUE  
BRINDA MEJORES OPORTUNIDADES.**

**A GUSTAVO POR LA PACIENCIA, EL  
APOYO Y EL AMOR BRINDADO.**

**A MI UNIVERSIDAD CON TODO EL RESPETO  
Y AMOR QUE PROFESO A ESTA INSTITUCION  
FORJADORA DE GENTE PROFESIONAL UTIL  
A NUESTRA SOCIEDAD.**

**A MIS HONORABLES MAESTROS COMO  
TESTIMONIO A SUS ENSEÑANZAS  
TRANSMITIDAS.**

**A MIS AMIGOS Y A TODAS LAS PERSONAS  
QUE DE ALGUNA MANERA ESTIMULARON Y  
FORTALECIERON MIS ANHELOS DE SUPERACION.**

## **APOSTOL DE LA VERDAD**

*APOSTOL DE LA VERDAD, DE LA ENSEÑANZA  
QUE ABRES SENDAS DE LUZ DONDE ESTA OSCURO,  
Y SEÑALAS CAMINOS DE ESPERANZA,  
DE TU SABER EN EL SENTIR MAS PURO.  
GLADIADOR DE PROBLEMAS Y ANHELOS,  
TUS ARMAS SON LOS LIBROS, Y TU CIENCIA  
ENVUELVE A LA IDEA DE TERCIOPELOS  
EN EL AMANECER DE LA CONCIENCIA.*

*CON TUS TEXTOS DE HISTORIA, EN MIL CORCELES  
CABALGAS POR LOS MUNDOS DEL ENSUEÑO,  
Y TRAZAS EN PIZARRAS Y PAPELES,  
EL SURCO LUMINOSO DE TU EMPEÑO.  
EN TU SALA DE CLASES VISTEN GALAS  
TU ALGEBRA, TU ESPAÑOL, TU GEOMETRIA.  
LA RETORICA SE TE VUELVE ALA  
Y SE INUNDA DE LUZ TU GEOGRAFIA.*

*MAESTRO:*

*¡ APOSTOL DE LA VERDAD ! TE DAS ENTERO  
PORQUE EN TU ALMA NO EXISTE EL EGOISMO.  
LA ENSEÑANZA PARA TI ES LO PRIMERO  
Y EL ALUMNO ESTA ANTES QUE TU MISMO.  
PERMITE QUE TAMBIEN EN ESTE DIA,  
POR TU NOBLE LABOR YO TE VENERE.  
QUE SE UNA EL FERVOR DE MI POESIA  
A LAS VOCES DE AQUELLOS QUE TE QUIEREN.  
QUE ESA JUVENTUD A QUIEN TU ENSEÑAS,  
TE COMPRENDA EN TU ESFUERZO, EN TU DESVELO.  
QUE SE HAGA REALIDAD LO QUE TU SUEÑAS  
¡ Y QUE DIOS TE BENDIGA DESDE EL CIELO !  
APOSTOL DE LA ENSEÑANZA,  
APOSTOL DE LA VERDAD..  
¡ ES LO QUE ERES !*

**VICTOR MANUEL OTERO GONZALEZ**

## INDICE

<b><u>INTRODUCCION</u></b>	1
<b><u>1. “ AUDITORIA ”</u></b>	
1.1. <b>DEFINICION DE AUDITORIA</b>	5
1.2. <b>CLASIFICACION DE AUDITORIA</b>	6
1.3. <b>NORMAS DE AUDITORIA</b>	9
<u>1.3.1. NORMAS PERSONALES</u>	
<u>1.3.2. NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO</u>	
<u>1.3.3. NORMAS DE INFORMACION</u>	
<b><u>2. “ AUDITORIA FISCAL ”</u></b>	
2.1. <b>ASPECTOS CONSTITUCIONALES</b>	11
<u>2.1.1. GARANTIAS INDIVIDUALES</u>	
<u>2.1.2. REQUISITOS PARA PRACTICAR LA VISITA DOMICILIARIA</u>	
2.1.2.1. MANDAMIENTO ESCRITO	
2.1.2.2. FUNDAMENTACION Y MOTIVACION	
2.2. <b>FORMALIDADES DEL CFF APLICABLES A LA AUDITORIA FISCAL</b>	15
<u>2.2.1. DE LA ORDEN DE VISITA</u>	
<u>2.2.2. DE LOS DIAS Y HORAS EN QUE DEBE PRACTICARSE</u>	
<u>2.2.3. DEL LUGAR DONDE SE DEBE REALIZAR</u>	
<u>2.2.4. DE LA PERSONA CON QUIEN SE DEBE ENTENDER</u>	
2.2.4.1. REPRESENTACION DE CONTRIBUYENTES PERSONAS FISICAS	
2.2.4.2. REPRESENTACION DE CONTRIBUYENTES PERSONAS MORALES	
2.3. <b>CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO</b>	19
<u>2.3.1. ASPECTOS DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS</u>	
<u>2.3.2. SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN EN FORMA GRATUITA</u>	

**2.4. FASE OPERATIVA DE LA VISITA DOMICILIARIA****2.4.1. PROCEDIMIENTO DE PREINICIO**

- 2.4.1.1. CONFRONTA DE LOS DATOS DE LA ORDEN
- 2.4.1.2. REGISTRO EN EL CONTROL DE VISITAS
- 2.4.1.3. ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRIBUYENTE
- 2.4.1.4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
- 2.4.1.5. OTRAS RECOMENDACIONES

**2.4.2. PROCEDIMIENTO DE INICIO**

- 2.4.2.1. LA GESTION DEL CITATORIO
- 2.4.2.2. NOTIFICACION DE LA ORDEN DE VISITA
- 2.4.2.3. LOCALIZACION Y CONCENTRACION DE LA DOCUMENTACION
- 2.4.2.4. RECORRIDO FISICO
- 2.4.2.5. DESAHOGO DEL CUESTIONARIO DE INVESTIGACION FISCAL
- 2.4.2.6. ELABORACION DE CONFRONTAS

**2.4.3. PLANEACION DE LA REVISION****2.4.4. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE REVISION Y****REVISION DE PAPELES DE TRABAJO**

- 2.4.4.1. PRECISION DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES
- 2.4.4.2. REVISION DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES
- 2.4.4.3. REVISION DEL I.V.A. ACREDITABLE
- 2.4.4.4. ELABORACION DE PAPELES DE TRABAJO

**2.4.5. FORMULACION DE ACTAS EN EL DESARROLLO DE LA VISITA**

- 2.4.5.1. CONCEPTO
- 2.4.5.2. CLASIFICACION JURIDICA DE LAS ACTAS

**3. “ TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA AUDITORIA “**

- 3.1. TECNICAS DE AUDITORIA 34
- 3.2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA 36
- 3.3. EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA 36

<b>4. <u>“ FISCALIZACION COORDINADA “</u></b>	
<b>4.1. MARCO JURIDICO DE LA FISCALIZACION COORDINADA</b>	<b>38</b>
<u>4.1.1. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</u>	
<u>4.1.2. CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION</u>	
<u>4.1.3. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</u>	
<u>4.1.4. REGLAMENTO INTERIOR DE LA S.H.C.P.</u>	
<b>4.2. ANTECEDENTES DE LA FISCALIZACION COORDINADA</b>	<b>42</b>
<b>4.3. COMETIDO Y CARACTERISTICAS EN LA FISCALIZACION</b>	<b>45</b>
<u>4.3.1. COMETIDO DE LA FISCALIZACION</u>	
<u>4.3.2. CARACTERISTICAS DE LA FISCALIZACION</u>	
<b>4.4. NORMAS Y OPERACIONES DE LA PROGRAMACION Y SELECCIÓN DE CONTRIBUYENTES</b>	<b>47</b>
<u>4.4.1. PROGRAMAS ANUALES DE LA FISCALIZACION</u>	
<u>4.4.2. SISTEMA DE INFORMACION</u>	
<u>4.4.3. COMITÉ DE PROGRAMACION</u>	
<u>4.4.4. COMITÉ DE EVALUACION DE RESULTADOS</u>	
<u>4.4.5. PROGRAMACION SECTORIAL</u>	
<b>4.5. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA FISCALIZACION COORDINADA</b>	<b>51</b>
<u>4.5.1. PLANEACION Y PROGRAMACION</u>	
<u>4.5.2. ORGANIZACIÓN</u>	
<u>4.5.3. EJECUCION</u>	
<u>4.5.4. CONTROL</u>	
 <b>CASO PRACTICO</b>	 <b>58</b>
 <b>CONCLUSIONES</b>	 <b>86</b>
 <b>BIBLIOGRAFIA</b>	 <b>90</b>

## INTRODUCCION

El objetivo de la autoridad tributaria es maximizar la percepción de las contribuciones vía un mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales, esto se encuentra estrechamente vinculado a las posibilidades que esta tenga de ejercer una presencia fiscal oportuna y permanente en los distintos sectores que conforman el universo de contribuyentes, en especial en países como el nuestro en el que existe una elevada tendencia a la evasión fiscal.

La autoridad fiscal se encuentra expresamente facultada para determinar la situación fiscal de los contribuyentes, bajo éstas circunstancias la actividad fiscalizadora juega un papel de gran importancia, en la medida que representa un medio para inducir a los contribuyentes a adoptar conductas que los acerque a un cumplimiento de sus obligaciones fiscales, apartándolos de actividades que dañan los intereses económicos de la nación. En 1990 se inició el Programa de Fiscalización Coordinada entre las entidades federativas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, generando la implementación de programas de capacitación del personal de Auditoría Fiscal con la finalidad de tener mejor control y atención de los contribuyentes obteniendo mayor recaudación de los impuestos federales, ésta colaboración ha fortalecido la administración tributaria nacional, su evolución ha involucrado cambios tanto en las contribuciones como en lo que respecta a las facultades delegadas. Por ello la capacitación en los procedimientos de actuación se han ido mejorando en aras de una mayor simplificación y operatividad, buscando un mejoramiento constante que permita dar respuesta a los requerimientos que en materia económica, política y social plantea la comunidad. Esta capacitación se efectúa con asesoría técnica, con la participación en reuniones, apoyo de grupos técnicos de fiscalización y con la publicación de investigaciones, guías, artículos y material de trabajo relacionados con la materia.

Cabe destacar que el marco fiscal sufre modificaciones constantes debido a la especialización cada vez más profunda, es el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) quien se encarga de mantener actualizados los nuevos esquemas que plantean las relaciones entre el gobierno federal y los estados, sin dejar de lado los desarrollos tecnológicos y administrativos que constantemente se van alcanzado en nuestro medio

Mi decisión de enfocar la investigación a la “FISCALIZACION COORDINADA” surgió al tener la oportunidad de colaborar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la práctica de auditorías fiscales durante el desempeño de mi servicio social. Esta situación me permitió ser testigo de la inconsciencia con que gran parte del mundo de contribuyentes evaden un porcentaje considerable en la liquidación de impuestos, por ello deseo conocer a profundidad las prácticas de visitas domiciliarias y quizás la veracidad en el resultado de las mismas.

Considero conveniente iniciar haciendo un análisis detallado de lo que es la auditoría en términos generales, cual es su finalidad y conveniencia, resaltando la importancia de ésta en el área fiscal como elemento necesario para reducir el incumplimiento de obligaciones fiscales, beneficiando a



la ciudadanía nacional y elevando el desarrollo de nuestro país.

Ciertamente con la elaboración de este trabajo no lograré un cambio en la ideología mexicana, pero espero exhortar a los lectores a hacer un análisis reflexivo sobre la problemática actual en nuestro país, para darnos cuenta que la necesidad de efectuar auditorías fiscales es originada por la visible corrupción que envuelve nuestro entorno.

En este contexto, centralizo el interés personal de investigar, estudiar y actualizar mis conocimientos en Auditoría Fiscal. El trabajo que en esta ocasión presento a la consideración del lector versa sobre la problemática señalada en los párrafos precedentes, estimando que el presente trabajo aporte puntos de análisis y reflexión que permitan engrandecer el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales de los contribuyentes en beneficio del desarrollo económico de nuestro país.

El presente trabajo consta de cuatro capítulos cuyo contexto se enfoca al estudio de temas afines a las auditorías fiscales actuales.

En el primer capítulo denominado “AUDITORIA” enfocaré la atención en las globalidades de la Auditoría, así como definir criterios relacionados con aspectos generales de la materia.

En el punto 1.1. presento la definición de Auditoría atendiendo al criterio de algunos autores.

El punto 1.2. presenta una clasificación de Auditoría, señalando las definiciones correspondientes con la intención de dar a conocer los principales ramales del objeto en estudio y efectuar un análisis de la reciprocidad, importancia y necesidad de efectuarlas.

En el punto 1.3 “Normas de Auditoría” definiré las mismas efectuando la clasificación necesaria y resaltando la dependencia de éstas Las Normas de Auditoría a su vez presentan subdivisiones, las cuáles serán tratadas debidamente.

El capítulo 2. “AUDITORIA FISCAL” tiene por objeto desglosar los aspectos relevantes de una visita domiciliaria, analizando los puntos legales en la práctica de la Auditoría Fiscal, así como los derechos del contribuyente auditado para fomentar la cultura fiscal y evitar abusos al contribuyente seleccionado.

En el primer punto de este capítulo estudie los aspectos constitucionales, el régimen de legalidad que evita la actuación arbitraria e ilegítima de los órganos autorizados.

El punto 2.2. contiene formalidades del Código Fiscal de la Federación aplicables a la Auditoría

Fiscal, analizando las disposiciones de observancia de las autoridades fiscales en toda visita que practiquen tales como las que requieren el contenido de la orden de visita, las que establecen los días y las horas en que la diligencia puede ser realizada, las que señalan el lugar donde se debe efectuar y por último, las que indican la persona con quien debe ser entendida. Esto, como se ha mencionado anteriormente es con el objeto de tener mayor conocimiento del ámbito de visitas domiciliarias para anular abusos de la autoridad.

Existe un documento que describe los derechos de que disponen los contribuyentes ante una visita domiciliaria, con el objeto de evitar que sus intereses se vean lesionados por la ejecución de un acto o por una resolución administrativa. Con el propósito de sintetizar los derechos que el contribuyente tiene frente al fisco, dicho documento es analizado en el punto 2.3. del presente capítulo.

El último punto de este capítulo constituye propiamente el funcionamiento medular del método de revisión denominado “Auditoría Fiscal”. El presente estudio es con la finalidad de analizar las seis secciones: procedimiento de preinicio, procedimiento de inicio, planeación de la revisión y aplicación de programas de revisión, elaboración de papeles de trabajo, formulación de actas en el desarrollo de la visita y conclusión de la revisión.

En el capítulo 3. “TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA” se analizan éstos, dando énfasis a la información obtenida de terceros (confirmación o compulsas) al llevar a cabo el ejercicio de las facultades de comprobación de obligaciones fiscales, que le concede a la autoridad el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación.

En el punto 3.1. se definirá lo que es una técnica de auditoría, estudiando cada una por separado y analizando la conveniencia de aplicarlas en determinada situación.

Seguidamente en el punto 3.2. definiremos lo que es un procedimiento de auditoría, así como los lineamientos que determinan la aplicación de los mismos en la Auditoría.

Dentro del último punto que abarca este capítulo analizamos el alcance de los procedimientos de Auditoría en la aplicación de pruebas selectivas.

En el último capítulo llamado “FISCALIZACION COORDINADA” se analizan las políticas generales implantadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para trabajar en conjunto con las entidades federativas en la revisión a contribuyentes, dando una reseña histórica de como y cuando inicio este trabajo solidario.

Dentro del punto 4.1. se tratan los antecedentes de la Fiscalización Coordinada, analizando los convenios que en esta materia se han celebrado, con el objeto de tener una visión amplia de sus objetivos, estrategias, funciones y alcances para realizar éstas actividades, detectando y

analizando posibles fallas o puntos de error.

En el segundo punto de este capítulo “Cometido y Características en la Fiscalización” se hace un análisis de los objetivos, así como las particularidades como son la selectividad, universalidad y eficacia de la fiscalización, con la finalidad de conocer las herramientas que han hecho posible transmitir racionalidad y objetividad a los esfuerzos que la federación y los estados efectúan en este campo.

En el punto 4.3. “Normas y Operación de la Programación y selección de contribuyentes” se estudian las acciones que han dado a la fiscalización mayor efectividad y un carácter integral y sistemático, así como la base del esquema de trabajo vigente complementado con una síntesis de los principales aspectos que a través del tiempo se han reflejado en el campo de la fiscalización reforzando nuestro conocimiento de situaciones históricas que han modificado el ámbito fiscal.

Es propósito del siguiente punto analizar las disposiciones legales en que se fundamentan las atribuciones de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, esto para conocer hasta que punto puede llegar la autoridad de los visitadores fiscales e impedir el abuso de los mismos.

El estudio del último inciso versa sobre cada una de las etapas a las que se sujeta la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, que son: Planeación y Programación, Organización, Ejecución y Control, buscando aportar una perspectiva integral que facilite el ejercicio de las actividades propias de la fiscalización, con el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles y en general a una mayor eficiencia.

Finalmente presento el desarrollo de un caso práctico, así como las conclusiones personales en las que culmine a través del estudio de investigación de este tema, complementando con las sugerencias que considero oportuno redactar.

## 1.- “AUDITORIA”

### 1.1. DEFINICION DE AUDITORIA

BECKSSE señala que la auditoría “es un examen de los registros de contabilidad con el propósito de establecer si son correctos y completos, y reflejan completas las transacciones que deben contener.

Para COULTIER DAVIS la auditoría “es el examen de los libros y cuentas de un negocio, que permiten al auditor formular y presentar los estados financieros en tal forma que:

- 1.- El balance refleje la verdadera situación financiera del negocio.
- 2.- El estado de resultados exprese correctamente el resultado de las operaciones durante el ejercicio que se revisa”.

FERNANDO DIEZ BARROSO considera que la auditoría “es la ciencia del análisis, comprobación y estimación de las cuentas”.

ANDRES MONTERO estima que la auditoría “es el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa, mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas a fin de determinar su corrección”.

Analizando las definiciones anteriormente expuestas considero que la auditoría se puede definir de modo general como “un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico relacionados con una entidad, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos reflejados en los estados financieros, para después comunicar los resultados a las personas interesadas”.

Como se puede observar ésta definición externa los principales objetivos de la auditoría:

- UN PROCESO SISTEMATICO, por el que se entiende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.
- PARA OBTENER Y EVALUAR OBJETIVAMENTE LA EVIDENCIA, se entiende obtener los elementos que determinaron las bases para las afirmaciones y juiciosamente evaluar los resultados sin prejuicio o propensión a favor o en contra del individuo (o entidad) que hace las declaraciones.
- LAS AFIRMACIONES RELATIVAS A LOS ACTOS Y EVENTOS ECONOMICOS, constituye el material a auditarse, las cifras declaradas en los estados financieros como resultado de las operaciones de la empresa.

- **RELACIONADOS CON UNA EMPRESA O ENTIDAD**, establece los límites del material a auditarse, definiendo el área de registros contables a analizarse.
- **EL GRADO DE CORRESPONDENCIA** se refiere al nivel de cercanía con el cual las afirmaciones se pueden identificar con los criterios establecidos. El grado de correspondencia se puede cuantificar o determinar cualitativamente.
- **CRITERIOS ESTABLECIDOS** se refieren a los estándares contra los cuales las afirmaciones se juzgan. Los criterios podrán referirse a reglas específicas prescritas por un cuerpo legislativo, presupuestos y otras medidas de actuación establecidas por la administración o por principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS**, señala los documentos que proporcionan los resultados de una entidad, por ello es en ellos donde se evaluará el resultado de la correspondencia entre las afirmaciones ahí reflejadas y los criterios anteriormente definidos por la entidad.
- **EL COMUNICAR LOS RESULTADOS** frecuentemente se considera atestiguar. Al hacerlo acerca del grado de correspondencia con el criterio establecido, el investigador da fuerza o debilita el grado de confianza que pueda darse a las declaraciones vertidas por otra persona. La comunicación de los hallazgos se logra a través de un reporte escrito.
- **PERSONAS INTERESADAS** se refieren a todos los usuarios que utilizan (confían) en los hallazgos del auditor. Dentro del entorno de los negocios se habrán de incluir los accionistas, administradores, proveedores, dependencias gubernamentales y público en general

## ***1.2. CLASIFICACION DE AUDITORIA***

El campo de acción del auditor puede ser muy amplio o bien restringido a determinados fines según instrucciones recibidas de sus mandantes o clientes. Esto da origen a distintas clases de auditoría, inicialmente enfocaremos la atención a la clasificación de acuerdo con la pertenencia o no de la persona o grupo que la llevan a cabo, con respecto a la empresa auditada: auditoría interna y externa.

### **AUDITORIA EXTERNA.**

Es el estudio que realiza un Contador Público como profesional independiente o externo, es decir, por persona que no esté sujeta a obedecer a los funcionarios de la empresa, pudiendo en consecuencia emitir juicios, dictámenes u opiniones imparciales, libre de prejuicios del cliente al cuál se le está auditando

## AUDITORIA INTERNA.

Se describe como una función evaluadora establecida dentro de una organización con el fin de examinar y evaluar sus operaciones. Es desempeñada por empleados (auditores internos) de la propia empresa que se examina, quienes desempeñan una función staff. El principal objetivo de la auditoría interna es ayudar a los administradores de la organización en lo que concierne la delegación de responsabilidades.

El logro de este objetivo general involucra actividades tales como:

- Revisión y evaluación del grado de aplicabilidad, adecuación de los controles operativos contables y financieros, así como promover un control efectivo a un costo razonable.
- Asegurarse del grado en que se está cumpliendo con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
- Determinar el grado en que se mantiene un control de los activos de la compañía, salvaguardándoles de pérdidas de todas índoles.
- Asegurarse del grado de confiabilidad de la información administrativa generada dentro de la organización.
- Evaluar la calidad de actuación para realizar las responsabilidades asignadas.
- Recomendación de las formas de mejorar las operaciones.
- El trabajo de los auditores internos puede completar el de los auditores independientes, sobre todo cuando se trata de auditoría de estados financieros.

Adicionalmente podemos mencionar los tipos de auditoría atendiendo al objetivo que persiguen:

### 1 - AUDITORIA OPERACIONAL.

Este tipo de auditoría involucra una revisión sistemática de las actividades de una organización o de un determinado segmento. En relación a objetivos específicos

### 2.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

La auditoría puede estar enfocada a la gestión de los negocios de la empresa, tanto en lo referente a su actividad esencial (agrícola, industrial, comercial, etc.) como al manejo mismo de dicha actividad. Si tal es el caso, el auditor deberá contar con los conocimientos y la experiencia suficientes para juzgar acerca de la eficiencia de los administradores al manejarla. Esto hace que con frecuencia la auditoría administrativa se encomiende a técnicos especializados.

### 3.- AUDITORIA FINANCIERA.

Es un examen sistemático de los estados financieros, los registros y las operaciones correspondientes, para determinar la observancia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de las políticas de la administración y de los requisitos fijados. Esta rama de la Auditoría está orientada hacia la evaluación en el manejo de los recursos monetarios de la empresa. Los resultados de este tipo de auditoría se distribuyen entre una amplia gama de

usuarios tales como: accionistas, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.

#### 4.- AUDITORIA FISCAL.

Tiene como objetivo verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista Fisco: SHCP, direcciones o tesorerías de hacienda estatales y municipales. En esta auditoría recae también por filosofía, las revisiones que llevan a cabo organismos o autoridades con facultades de imponer gravámenes a los contribuyentes; como son a manera de ejemplo: Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

#### 5.- AUDITORIA INTEGRAL

Constituye el ejercicio de procedimientos que se aplican para verificar que los objetivos se cumplan con eficiencia, eficacia y economía. Es decir, encontrar el mejor método de lograr un objetivo, con el empleo del menor número de recursos.

#### 6.- AUDITORIA TECNICA.

Es el procedimiento que se caracteriza porque sus revisiones son amplias, integradas por varios métodos de revisión. Este tipo de auditoría permite una revisión más eficiente, si bien es el recurso mas tardado y que más recursos demanda; debe programarse basándose en antecedentes suficientes que justifiquen su utilización.

7.- El tipo de auditoría que aplican los miembros de las unidades gubernamentales, locales, del estado y federales es conocida como AUDITORIA GUBERNAMENTAL, este tipo de Auditoría a su vez presenta subtipos de la misma:

- A) AUDITORIA OPERACIONAL: Revisión de las actividades de una entidad federativa con respecto a sus objetivos.
- B) AUDITORIA FINANCIERA: Estudio de los Estados de Situación Financiera, así como los registros de las operaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objetivo de evaluar el manejo de los recursos monetarios y operaciones de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- C) AUDITORIA DE LEGALIDAD: Examen de la correspondencia del desempeño de responsabilidades públicas con respecto a la observancia de ordenamientos de las leyes.
- D) AUDITORIA DE GESTION: Evaluación de la diligencia de transacciones relacionadas con la información financiera, presupuestal, programática y económica reflejada en unidades monetarias de las entidades de la Administración Pública Federal

### ***1.3. NORMAS DE AUDITORIA***

Habiendo estudiado algunas definiciones de auditoría, y conociendo su clasificación, es importante también conocer los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo. Dichos requisitos se conocen como NORMAS DE AUDITORIA, en ésta sección se exponen las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que siguen todos los auditores: internos, y externos.

Las Normas de Auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales.
- b) Normas de ejecución del trabajo.
- c) Normas de información.

#### ***1.3.1. NORMAS PERSONALES***

Las Normas Personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo.

- **ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL:** El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
- **CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES:** El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su Dictamen o Informe.
- **INDEPENDENCIA:** El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

#### ***1.3.2. NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO***

Aunque se señalo al tratar las normas personales que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Existen otros elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo son los que construyen las normas denominadas de ejecución del trabajo

- **PLANEACION Y SUPERVISION:** El trabajo de auditoria debe ser planeado



adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

- **ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO:** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.
- **OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE:** Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

### 1.3.3. NORMAS DE INFORMACION

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados de los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa.

Esa importancia que el informe o el dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. A esas normas las clasificamos como normas de dictamen e información y son las que se exponen a continuación.

- **ACLARACION DE LA RELACION CON ESTADOS O INFORMACION FINANCIERA Y EXPRESION DE OPINION:** En todos los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.
- **BASE DE OPINION SOBRE ESTADOS FINANCIEROS:** El auditor al opinar sobre estados financieros, debe observar que:
  - a) Fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
  - b) Dichos Principios fueron aplicados sobre bases consistentes;
  - c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

## 2. “ AUDITORIA FISCAL “

### 2.1. ASPECTOS CONSTITUCIONALES

Recordemos que en el capítulo anterior presentamos la definición de auditoría fiscal como “el estudio que tiene como objetivo verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes (desde el punto de vista Fisco). Es decir, la autoridad fiscal está facultada para ejercitar procedimientos de revisión en una visita domiciliaria, su práctica implica afectar la esfera jurídica del particular, lo que convierte en una exigencia para la autoridad fiscal en general (con el personal que directamente participa en la revisión), el conocer y ajustarse estrictamente a las formalidades legales del procedimiento, a fin de evitar impugnaciones del contribuyente que invaliden la actuación.

#### 2.1.1. GARANTIAS INDIVIDUALES

Como bien sabemos el ordenamiento que ocupa la primacía en el aspecto legislativo es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la que aporta los lineamientos para hacer válidos y legales los actos de la autoridad en una revisión fiscal.

Señala la CPEUM en su artículo 1º : “En los Estados Unidos Mexicanos todo individuo gozará de las garantías que otorga esta constitución , las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y con las condiciones que ella misma establece”

Las garantías individuales que el ordenamiento fundamental otorga, son clasificadas para su estudio como de: libertad, igualdad, propiedad y seguridad. A este último grupo corresponden los preceptos que requisitan los actos de autoridad, artículos 14 y 16, para actos de privación o de molestia, respectivamente.

#### NO MOLESTIA

La realización de la auditoría fiscal constituye un acto de molestia o perturbación de la autoridad fiscal al pleno disfrute de las garantías de los contribuyentes, lo que hace indispensable el análisis de lo que al respecto establece el artículo 16 constitucional, aplicándolo en lo conducente a la materia fiscal. Este precepto indica que: “nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía, y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas por los cateos...”

Realizando algunas reflexiones al respecto, se debe entender que las garantías son para todas las personas, sean éstas físicas o morales. En general este precepto protege de la afectación que pudieran ocasionar actos de autoridad realizados en ausencia de base legal o que habiéndola,

esta sea controvertida.

Como se analiza, nadie tiene derecho de molestar persona alguna sino con ordenamiento escrito por autoridad competente sujetándose a las leyes respectivas, lo cual enfocaremos al caso de Auditoría Fiscal:

### 2.1.2. REQUISITOS PARA PRACTICAR LA VISITA DOMICILIARIA

Cuando se motive el acto de revisión fiscal, para hacer legalmente válida la actuación, se deberán observar las formalidades, requisitos, medios, condiciones, etc. establecidos por la propia constitución.

#### *2.1.2.1. MANDAMIENTO ESCRITO*

Retomando el artículo 16, recordemos que tal afectación sólo podrá llevarse a cabo en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente. El mismo precepto en su segundo párrafo confirma la competencia de la autoridad fiscal para emitir el mandamiento que origine una visita domiciliaria.

También el artículo 89 en su primera fracción indica que los asuntos de la Federación, en el orden administrativo son atribución del presidente, correspondiendo de éste las entidades para estatales, entre ellas la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a la distribución de competencias que efectúa la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), artículo 90 CPEUM.

Es legalmente válido que la SHCP determine practicar una visita domiciliaria a X contribuyente, pudiendo también por lo tanto, ordenar la práctica de una Auditoría Integral (FISCALIZACION COORDINADA) respecto a contribuciones federales donde la SHCP funge como autoridad originaria y las entidades federativas cooperan conjuntamente con aquella, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de los Convenios emanados de ella.

#### *2.1.2.2. FUNDAMENTACION Y MOTIVACION*

La parte inicial del artículo 16 constitucional también exige que la autoridad competente, la fiscal en nuestro caso, en su mandamiento escrito” funde y motive la causa legal del procedimiento.”

La fundamentación implica que la autoridad justifique con bases legales su actuación, expresando la ley y los preceptos de ella que le conceden la facultad de obrar en la forma que lo hace; al no invocar los dispositivos legales que fundamentan su actuación, la autoridad crea la posibilidad de hacer merecedor al particular del amparo y protección de la justicia federal.

La orden de visita domiciliaria que conjuntamente emitan las autoridades fiscales de las entidades federativas y de la federación, estará debidamente fundamentada si en ellas se expresa lo siguiente:

a). RESPECTO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA QUE FIRMA LA ORDEN.

1. Señalar el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (indicando fechas de celebración y publicación en el D.O.F.) donde la SHCP confiere las funciones de administrador al gobernador de la entidad federativa y a quienes conforme a las disposiciones locales tengan facultad para administrar contribuciones, y además la facultad de comprobar.

2. Deberá citarse el precepto de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en el cual se instituya el órgano encargado de las finanzas estatales: Finanzas, Tesorería General, u otro.

3. Se hará referencia de la Ley Orgánica o Reglamento Interior del órgano encargado de las finanzas estatales donde se encuentre expresamente la facultad de ordenar y practicar visitas domiciliarias para efectos fiscales.

b) RESPECTO A LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA FEDERACION QUE FIRMA LA ORDEN.

El Reglamento Interior de la SHCP (D.O.F. 24/02/92) establece en su artículo 111 apartado "A", cuestiones referentes a las facultades que competen a las Administraciones Fiscales Federales:

XI. Ordenar y practicar el embargo precautorio...

XII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones...

XIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados...

XXXII. Determinar las contribuciones y sus accesorios de carácter federal, a cargo de los contribuyentes y demás obligados...

XXXIII. Dar a conocer al visitado la determinación de las consecuencias legales de los hechos y omisiones imputables a este.

XXXIV. Dictar las resoluciones que correspondan en materia de P.T.U.

XXXV. Imponer las multas por infracción a las disposiciones fiscales en la materia de su competencia.

c). RESPECTO AL ORDENAMIENTO QUE REGULA LA VISITA.

### ***Código Fiscal de la Federación***

#### **ARTICULO 42 FRACCIONES:**

II. Porque faculta a la autoridad fiscal a requerr a los contribuyentes y demás obligados, la exhibición en su domicilio y establecimientos, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad y para que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran.

III. Porque expresamente otorga la facultad de practicar la visita domiciliaria.

#### ARTICULO 44

Por contener la regulación del inicio de la visita, desde en que lugar debe ser realizada, con quien debe ser entendida y en que momento, que actuaciones pueden los visitantes realizar; obligación de estos de identificarse, las reglas para la designación y sustitución de testigos; hasta la participación de otras autoridades fiscales competentes.

#### ARTICULO 45

Por disponer la obligación de los particulares de permitir la visita y de proporcionar las facilidades necesarias para su desarrollo; también por establecer los supuestos en los cuales los visitantes pueden recoger la contabilidad y la formalidad que en ese caso deben atender.

#### ARTICULO 46

Por establecer las reglas a que se sujetará el desarrollo de la visita.

#### ARTICULO 55

Por expresar la facultad que la autoridad fiscal tiene de determinar presuntivamente el valor de los actos o actividades por los que se deban pagar contribuciones, si se dan las causales ahí previstas.

#### ARTICULO 56

Por enunciar los diferentes procedimientos que podrán ser utilizados en la determinación presuntiva a que se refiere el artículo anterior.

#### ARTICULO 57

Por referirse a la facultad de la autoridad fiscal para la determinación presuntiva de las contribuciones que debieron haber retenido y enterado

#### ARTICULO 58

Por detallar el procedimiento a seguir, cuando en el desarrollo de una visita domiciliaria la autoridad fiscal se entera de que el visitado se encuentra en alguna de las causales de determinación presuntiva. Previéndose la conclusión anticipada del acto del acto administrativo, cuando el visitado corrija su situación fiscal.

#### ARTICULO 59

Por establecer las diversas presunciones que la autoridad puede hacer en la comprobación del valor de los actos o actividades realizados por el contribuyente visitado.

#### ARTICULO 60

Porque da tratamiento de enajenación a las adquisiciones no registradas en la contabilidad, que determinen las autoridades fiscales, y proporcionan la mecánica operacional para determinar el importe de enajenación de tales adquisiciones

## ARTICULO 61

Por complementar la regulación de los procedimientos para la determinación presuntiva del valor de los actos o actividades.

## ARTICULO 62

Por señalar, cuando la información o documentos de terceros relacionados con el contribuyente se presumirán como operaciones realizadas por éste.

### *Acatamiento a las Formalidades de los Cateos*

Concluye el segundo párrafo del artículo 16 constitucional, estableciendo que las visitas domiciliarias de carácter fiscal, que la autoridad administrativa practique las deberá realizar “sujetándose en estos casos a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos”.

Esta sujeción se cumple si para la visita domiciliaria se observa lo siguiente: En toda orden de visita domiciliaria para revisión fiscal, que sólo la autoridad fiscal podrá expedir y que será escrita, se expresará el lugar que ha de visitarse, la persona a que se dirige y que es con el propósito de comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, a lo que únicamente debe limitarse la visita, levantándose al concluirla un acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el visitado o en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

## **2.2. FORMALIDADES DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION APLICABLES A LA AUDITORIA FISCAL.**

Dentro de la estructura legislativa en materia tributaria, la regulación de los actos que componen el procedimiento de la visita domiciliaria se ubican primordialmente en el Código Fiscal de la Federación, de las cuales veremos las principales en este tema.

### 2.2.1. DE LA ORDEN DE VISITA.

En su artículo 43, el Código Fiscal de la Federación (CFF) exige que la orden de visita debe reunir los requisitos ahí establecidos, además de los indicados en el artículo 38. En suma estos requisitos son los siguientes:

## ARTICULO 38.

- I. Constar por escrito.
- II. Señalar la autoridad que lo emite
- III. Estar fundado y motivado y expresar la resolución objeto o propósito de que se trate
- IV. Ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre o nombres de

las personas a las que vaya dirigida.

#### ARTICULO 43:

- I. El lugar o lugares donde debe efectuarse la visita.
- II. El nombre de la persona o personas que deben efectuar la visita.

Resulta notoria la consideración de la fundamentación y motivación. Como elemento esencial del requisito de motivación, la orden de visita debe de indicar el periodo que abarcará la revisión. Al hacer este señalamiento la autoridad fiscal debe estar segura de que el periodo seleccionado se encuentre dentro del plazo legalmente permisible; en este sentido el artículo 67 del CFF mantiene en vigor, durante cinco años, las facultades de la autoridad fiscal para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales.

Por ejercicios cuya declaración se presenta extemporánea pero espontáneamente, el plazo será de cinco años contados a partir del que se presenta la declaración; ese plazo sumado al tiempo transcurrido entre la fecha que debió presentarse y la fecha en que se presentó, nunca deberá exceder de diez años.

La orden de visita debe ser firmada de propia mano por los funcionarios que la emitan, ya que la ausencia de firma autógrafa en una resolución aún cuando exista una firma similar, constituye una violación al artículo 16 constitucional, que previene que nadie puede ser molestado sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente, lo que implica la necesidad de que las resoluciones de la autoridad ostenten la firma del funcionario que las emitió, pues sólo mediante la firma que suscribe personalmente y de su puño y letra el funcionario que haya resuelto una instancia administrativa, puede establecerse la autenticidad de la resolución

#### 2.2.2. DE LOS DIAS Y HORAS EN QUE DEBE PRACTICARSE.

Establece el CFF en su artículo 13, que la práctica de diligencias por las autoridades fiscales (Fiscalización Coordinada entre ellas) deberá efectuarse en días y horas hábiles. El propio precepto específica que son horas hábiles las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas.

El artículo precedente, el 12, refiere los días que no se consideran hábiles siendo éstos: los sábados; los domingos; el 1º de enero ; el 5 de febrero, el 21 de marzo; el 1º de mayo; el 5 de mayo ; el 1º de septiembre; el 16 de septiembre, el 1º y el 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre. Igual calidad de inhábiles, precisa a los días en que tengan vacaciones generales las autoridades fiscales federales. Es de concluir entonces que sus periodos de vacaciones inhabilitan el accionar de las autoridades estatales en funciones federales coordinadas.

Sin embargo, el CFF otorga la facultad a la autoridad fiscal de que habilite los días y horas inhábiles para la práctica de visitas domiciliarias (Artículo 13 , segundo párrafo), pero la

condiciona sólo al supuesto de que la persona con quién se va a practicar la visita, realice las actividades por las que deba pagar contribuciones en días u horas no hábiles y además le impone la obligación de que esa habilitación se comunique al visitado (Artículo 12, último párrafo). Este imperativo obliga a que este acto administrativo se realice cumpliendo los requisitos que establece el artículo 38 del CFF.

### 2.2.3. DEL LUGAR DONDE SE DEBE REALIZAR.

La fracción I del artículo 43 del CFF precisa que en la orden de visita se indique el lugar o lugares en que ésta se debe efectuar; por su parte la fracción I del artículo 44 del propio ordenamiento previene: “la visita se realizará en el lugar o lugares señalados en la orden de visita”. Relacionando las disposiciones referidas se conoce de manera contundente donde limitativamente debe ser desahogada la diligencia.

La autoridad fiscal debe entender que en la orden de visita tal señalamiento debe recaer, en el domicilio fiscal y/o establecimientos del contribuyente, y no en su domicilio particular. Lo anterior encuentra su razón en el hecho de que existe definición expresa de lo que debe considerarse como domicilio fiscal (Artículo 10 del CFF).

### 2.2.4. DE LA PERSONA CON QUIEN SE DEBE ENTENDER.

Recordemos que la auditoría fiscal es un instrumento para comprobar si los contribuyentes han cumplido con las disposiciones fiscales. Se origina de la relación que la tributación produce entre el órgano del estado responsable de la aplicación de las leyes fiscales, y las personas a quienes las propias leyes obligan a contribuir.

La aplicación de este procedimiento obedece tan solo a la voluntad de la administración de aplicarlo a determinado contribuyente; en cambio para el contribuyente es imperativo consentirlo, puesto que de resistirse, ocasionaría que la autoridad válidamente hiciera uso de medios coercitivos con los que finalmente vencería esa resistencia.

Durante la ejecución de este acto administrativo, la autoridad fiscal debe obedecer estrictamente las formalidades jurídicas establecidas, ya que a su inobservancia, el contribuyente opondría los medios de defensa que las leyes le otorgan.

Indica el CFF que las facultades de las autoridades fiscales inician con el primer acto que se notifique al contribuyente (Artículo 42 último párrafo), en el caso de la visita domiciliaria, ese primer acto corresponde a la notificación de la orden de visita y su notificación debe ser personal (Artículo 134 fracción I CFF).

El destinatario de una orden de visita debe ser siempre el contribuyente, pudiendo ser persona física o moral; estas personas a su vez pueden o deben ser sustituidas por otras que actúen en su nombre, ya sea por voluntad o por disposición de la ley.



El CFF señala en su artículo 19, párrafo primero: “En ningún trámite administrativo se admitirá la gestión de negocios. La representación de las personas físicas o morales ante autoridades fiscales, se hará mediante escritura pública o en carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público...”

A continuación se estudian las incidencias que con mayor frecuencia, en cuanto a representación, suelen presentarse a los visitantes encargados de practicar la auditoría.

#### *2.2.4.1. REPRESENTACION DE CONTRIBUYENTES PERSONAS FISICAS.*

La persona física adquiere capacidad jurídica por el nacimiento y la pierde por la muerte (Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia Federal CCDF).

Sin embargo, existen restricciones a la incapacidad de que por sí misma ejercite sus derechos y contraiga obligaciones.

Las personas físicas que tienen restricciones a su capacidad jurídica son las siguientes (CCDF Art. 450):

- a) Los menores de edad
- b) Los mayores de edad privados de inteligencia por locura, idiotismo o imbecilidad, aún cuando tengan intervalos lúcidos.
- c) Los sordomudos que no saben leer ni escribir
- d) Los ebrios consuetudinarios y los que habitualmente hacen uso inmoderado de drogas enervantes.

Los mayores de edad (quienes hayan cumplido 18 años - CCDF Art.646) y los menores emancipados por efecto de matrimonio (CCDF Art. 641 a 643 ) cuando ni unos ni otros queden comprendidos en los incisos b) al d) anteriores, son personas con capacidad para atender una visita domiciliaria

Cuando es el propio contribuyente quien atiende la diligencia, acreditará su personalidad mediante acta de nacimiento y credencial con fotografía. Si quien atiende la diligencia lo hace en representación deberá además presentar el documento que legalmente le otorga ese poder.

Por lo que se refiere a las personas incapacitadas jurídicamente, señaladas en los incisos a) al d), podrán ejercitar sus derechos o contraer obligaciones a través de sus representantes (CCDF Art. 23).

Un suceso frecuentemente presentado a los visitantes, es cuando al requerir la presencia del contribuyente, a fin de notificarle la orden de visita, son informados de que el contribuyente ya murió. Resulta lamentable que ante esta circunstancia, sea impracticable esa diligencia por la inexistencia material y permanente de la persona a quien estaba destinada.

### **2.2.4.2. REPRESENTACION DE CONTRIBUYENTES PERSONAS MORALES.**

Para el estudio de este punto requeriremos en primer término identificar que personas son consideradas como morales; a este respecto el CCDF en su artículo 25 señala:

Son personas morales:

- I.- La Nación, los Estados y los Municipios;
- II.- Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la Ley;
- III.- Las sociedades civiles o mercantiles.
- IV.- Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal;
- V.- Las sociedades cooperativas y mutualistas;
- VI.- Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquier otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidos por la ley; y
- VII.- Las personas morales extranjeras de naturaleza privada, en los términos del artículo 2736”.

El artículo 27 del mismo ordenamiento señala: “Las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que los representan, sea por disposición de ley o conforme a las disposiciones relativas de sus escrituras constitutivas y de sus estatutos”.

### **2.3. CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO**

Como mencione anteriormente, la revisión de la situación fiscal de los contribuyentes debe efectuarse conforme al Estado de Derecho vigente en nuestro país sujetándose los auditores a realizar su cometido con apego a las disposiciones constitucionales relativas.

En este entendido la SHCP, publicó el documento “Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado”, el cual contiene la normatividad a la que debe apegarse la autoridad en los actos de revisión. El documento citado debe ser entregado a cada contribuyente a quien le sea dirigido un acto de revisión y cuando éste precisamente se inicie.

El documento citado tiene el propósito de que el contribuyente conozca los derechos que tiene frente al fisco (SHCP), las obligaciones a que se encuentra sujeto de acuerdo con los distintos ordenamientos fiscales, así como la forma en que deben actuar las autoridades fiscales y los medios de defensa que frente a ellas concede las disposiciones legales, a fin de evitar que los intereses del contribuyente se vean lesionados por la ejecución de un acto o por una resolución administrativa errónea.

El documento destaca las normas legales que atiende a las principales irregularidades reportadas al área de quejas:

- 1.- Los visitadores no podrán amenazar o insinuar al visitado o su representante, que existe la posibilidad de imputarle la comisión de delitos.
- 2.- Los visitadores tienen prohibido exigir la renuncia de los medios de defensa, estos son irrenunciables.
- 3.- Los visitadores no pueden presumir omisión de ingresos del auditado con base en la cuenta de cheques de terceros, salvo que el particular se coloque en los supuestos que establece la ley.
- 4.- Las autoridades fiscales no pueden insinuar o señalar vagamente irregularidades fiscales, los visitadores en todos los casos deberán levantar la última acta parcial.
- 5.- Los visitadores no pueden exigir que las multas se paguen de contado; los particulares tienen derecho a pagar los créditos fiscales adeudados, incluyendo multas, ambos actualizados hasta en 48 parcialidades.

Cualquier irregularidad podrá reportarse o denunciarse, indistintamente ante:

- La Contraloría Interna de la SHCP.
- Cualquier síndico autorizado
- Los superiores jerárquicos de los visitadores.

Aún ante la inactividad de la autoridad para corregir las irregularidades éstas siempre pueden ser combatidas en el recurso de revocación o en el juicio de nulidad.

Dentro del plazo entre la última acta parcial y el acta final (30 días hábiles), el contribuyente podrá solicitar una reunión con el comité de evaluación de resultados para aclarar las dudas que pudiera tener sobre las irregularidades observadas. Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con las observaciones que le de a conocer el Comité, las autoridades procederán a emitir la resolución correspondiente, sin que puedan aumentar los créditos que se deriven de las *irregularidades señaladas en la última acta parcial*; *sin embargo el contribuyente hasta antes de que se le notifique la liquidación correspondiente, puede corregir su situación fiscal.*

### 2.3.1. ASPECTOS DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS

En seguida redactaré los principales aspectos a atender en la visita domiciliaria, señalando superficialmente aspectos anteriormente estudiados con la extensión necesaria.

- Notificación jurídicamente requisitada.
- La práctica de diligencias deberá ser en días y horas hábiles, pudiendo las autoridades habilitar los días inhábiles, atendiendo a las reglas del CFF.
- Deberán ser designados dos testigos al inicio de la visita.
- En el caso de revisión a contribuyentes dictaminados para efectos fiscales, se podrá iniciar la revisión por el dictamen.
- Los visitadores podrán recoger la contabilidad, con el objeto de examinarla en las oficinas de la autoridad fiscal correspondiente, sólo cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando se niegue el contribuyente o quien se encuentre en el lugar, a recibir la orden

de visita.

- Cuando los sistemas de contabilidad, registros o libros no estén sellados y deban estarlo conforme a las disposiciones fiscales.
- Cuando el contribuyente sea emplazado a huelga o suspensión de actividades.
- Cuando no se hayan presentado todas las declaraciones.
- Cuando los datos de la contabilidad no coincidan con los declarados.

En estos casos los visitadores deben levantar acta parcial, señalando estas circunstancias y precisando los documentos que se recogen. Con lo anterior se termina la visita en el domicilio fiscal y se continuará en el domicilio de la autoridad fiscal, en donde se levantará el acta final.

- Los visitadores no pueden presumir omisión de ingresos con base en las cuentas de cheques personales de terceros.
- Si durante el desarrollo de la visita, el particular llegase a requerir de algún documento que se encuentre en lugar sellado por los visitadores, se le permitirá extraerlo ante la presencia de éstos últimos, quienes podrán sacar copia del mismo.
- En los casos en que los visitadores requieran el auxilio de otras autoridades fiscales competentes, para continuar con la revisión, o bien para comprobar hechos relacionados con la visita inicial, podrán hacerlo, pero en este caso, deberán notificarle la sustitución de autoridad y de los visitadores.
- Las visitas en los domicilios fiscales podrán concluirse anticipadamente en los siguientes casos:
  - Cuando el visitado antes del inicio de la visita hubiera presentado aviso ante la SHCP manifestando su deseo de presentar sus estados financieros dictaminados por Contador Público autorizado.
  - En los casos de auto corrección fiscal por determinación presuntiva.
- Si en el desarrollo de la visita se conocen hechos u omisiones que presupongan incumplimiento de las disposiciones fiscales, éstas deberán consignarse en actas parciales
- Los visitadores no podrán comunicar verbalmente al auditado las irregularidades encontradas durante la auditoría, deberá proporcionarse copia de la última acta parcial al contribuyente o su representante legal, debiendo firmar de conocimiento, lo cual no implica aceptación por parte del visitado.
- Si los contribuyentes, los responsables solidarios o los terceros, se oponen u obstaculizan el ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales, los visitadores podrán hacer uso indistintamente de las siguientes medidas de apremio: auxilio de la fuerza pública, imponer multa de acuerdo al CFF, solicitar a la autoridad competente se proceda por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.
- Dentro del proceso de una visita domiciliaria, o en otros casos de fiscalización, en cualquier momento el contribuyente puede corregir su situación fiscal cubriendo las contribuciones que adeude, con actualización y recargos correspondientes, debiendo entregar copia de las declaraciones respectivas a los visitadores, a fin de que se haga constar este hecho en el acta final. En este supuesto, el contribuyente se auto aplicará una multa del 50% de las contribuciones omitidas actualizadas

- El contribuyente podrá hacer valer como medio de defensa ante el fisco, entre otros el recurso de revocación y el juicio de nulidad.

A continuación señalaré los principales servicios que proporciona la SHCP como asesoría para el correcto y oportuno pago del contribuyente.

### 2.3.2. SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN EN FORMA GRATUITA.

Los trámites que se realicen ante las autoridades fiscales son exentos de pago, solamente se efectuará pago por concepto de derechos, por la prestación de los servicios que se encuentran contemplados en la Ley Federal de Derechos, como son el caso de la certificación o legalización de documentos, entre otros.

Para el caso de la devolución de impuestos, interposición de recursos administrativos, solicitud de autorizaciones y demás trámites que deben efectuarse ante las Administraciones Fiscales Federales, únicamente deberá cumplirse con los requisitos que se señalen en las formas oficiales y presentar estos formularios ante dichas dependencias que correspondan a su domicilio fiscal.

#### A. ACEPTACION DE AVISOS POR LAS OFH

Las Oficinas Federales de Hacienda están obligadas a recibir los avisos, solicitudes y demás documentos en la forma en que se presenten por el particular, sin hacer observaciones ni objeciones y debiendo devolverle copia sellada de los mismos.

#### B. ORIENTACION FISCAL GRATUITA

El particular podrá recibir orientación fiscal de manera gratuita, acudiendo a las áreas de Asistencia al Contribuyente de las 45 Administraciones Fiscales Federales que se encuentran establecidas en todo el país o en Centro Nacional de Consulta módulos en centros comerciales, atención telefónica y material editorial: folletos, trípticos y otras publicaciones.

#### C. PROGRAMA DE INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

Con el fin de evitar abusos en contra de los contribuyentes, se implantó el Programa de Información sobre Auditorías. Este programa tiene por objeto informar a los contribuyentes que así lo soliciten vía telefónica o personalmente, si están siendo auditados por la SHCP y el personal que se encuentre interviniendo en la visita correspondiente. Para lo anterior, bastará que el contribuyente señale a la autoridad el número de orden de auditoría y su clave del RFC.

#### D. BUZON DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

Igualmente existe en el Centro Nacional de Consulta de la SHCP y Administraciones Fiscales Federales un buzón para quejas y sugerencias en donde el contribuyente puede reportar algún problema, sugerencia o maltrato en el servicio proporcionado.

## ***2.4. FASE OPERATIVA DE LA VISITA DOMICILIARIA***

Como lo expresé en la introducción de este trabajo, pretendo lograr conciencia en el contribuyente para pagar impuestos, a través del conocimiento de las causas que originaron la existencia de la Auditoría; pero conjuntamente enfoco la atención a las obligaciones legales del visitador, con la finalidad de reducir el abuso del mismo sobre el contribuyente.

Los funcionarios de la SHCP cuentan con un Manual de Auditoría donde se mencionan características esenciales del desarrollo de una visita.

Por consiguiente, a continuación se tratarán los aspectos operativos de una auditoría señalados en dicho manual 1.Procedimiento de Preinicio, 2.Procedimiento de Inicio, 3.Planeación de la Revisión, 4.Aplicación de Programas de Revisión, y 5.Elaboración de Papeles de Trabajo; así como los levantamientos de actas en el desarrollo de la visita.

### ***2.4.1. PROCEDIMIENTO DE PREINICIO***

Existen algunas acciones preliminares que es necesario que lleven a cabo los auditores, a fin de que la visita domiciliaria que habrán de ejecutar se logre con el éxito deseado. Por ello es recomendable que se sigan los siguientes pasos:

#### ***2.4.1.1. CONFRONTA DE LOS DATOS DE LA ORDEN***

Básicamente los datos de la orden que deben ser confrontados son los que se refieren a la identidad y al domicilio del contribuyente. Para esto los elementos para hacer el contraste son los antecedentes que se adjuntan a la orden de visita y algunos de uso común, como son: los directorios telefónicos u otros medios donde se presume que es posible que esté anunciado el propio contribuyente.

#### ***2.4.1.2. REGISTRO EN EL CONTROL DE VISITAS***

Cuando se recibe el sobre cerrado que contiene la orden de visita domiciliaria, debe procederse a consignar en el Registro de Control de Visitas los datos siguientes:

- 1.- La fecha de recepción.
- 2.- El número de la orden de visita
- 3.- El nombre del contribuyente.
- 4.- El nombre, puesto y firma de la persona a quien se le entrega la orden original y sus copias
- 5.- La fecha en que la recibe esta persona.

Simultáneamente, se hace entrega al coordinador o supervisor encargado de los mencionados documentos.

### *2.4.1.3. ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRIBUYENTE*

Es muy útil tener un conocimiento previo de las circunstancias en que habrá de desarrollarse el trabajo de la revisión fiscal en el domicilio del contribuyente. Los auditores deben estudiar los antecedentes

del caso, a través del examen que efectúen al informe que se les proporcione con la orden de visita. Mediante este estudio los auditores conocen previamente a su visita, la clase de contribuyente que revisarán; su magnitud; su actividad preponderante; su grado regular de cumplimiento en la presentación de las declaraciones, los establecimientos mediante los que opera normalmente, etc

### *2.4.1.4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES*

Previamente a la disposición para dirigirse al domicilio del contribuyente a auditar, es recomendable que la persona responsable principal de la ejecución de la orden de visita (encargado de la auditoría) se cerciore de que su equipo de trabajo está debidamente integrado con los recursos indispensables para efectuar la diligencia administrativa (humanos y materiales).

### *2.4.1.5. OTRAS RECOMENDACIONES*

- El equipo encargado deberá tener presente que sólo podrá efectuar una revisión cuando posean una orden de visita domiciliaria emitida legalmente.
- Las visitas domiciliarias siempre se iniciarán a una hora temprana (9:00, 10:00 u 11:00 hrs.) ; y preferentemente en días que no precedan a días inhábiles, así como nunca en viernes, salvo con una orden expresa.

Previamente al ingreso del domicilio del visitado, habrá de hacerse una nueva confronta entre los datos asentados en la orden de visita domiciliaria y los datos reales del contribuyente.

En caso de que algunos de los aspectos recomendados no se ajusten a las circunstancias del momento, habrá de prevalecer la prudencia del encargado de la auditoría para decidir si se continua o no con el paso siguiente, que es el inicio de la visita domiciliaria.

## *2.4.2. PROCEDIMIENTO DE INICIO*

Esta etapa se subdivide en seis fases que son las siguientes:

### *2.4.2.1. LA GESTION DEL CITATORIO*

Es una política recomendar a los visitadores que procuren no advertir a determinado contribuyente que la autoridad fiscal ejercerá sus facultades de comprobación a través de una visita domiciliaria. Sin embargo, el CFF tiene establecido en el artículo 44, fracción II: "Si al presentarse los visitadores al lugar en donde deba practicarse la diligencia, no estuviere el visitado o su representante dejarán citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar para que el mencionado visitado o su representante los esperen a hora determinada del día siguiente para recibir la orden de visita; si no lo hicieren, la visita se iniciará con quien se encuentre en el

lugar visitado.

En este caso, los visitadores al citar al visitado o su representante, podrán hacer una relación de los sistemas, libros, registros y demás documentación que integren la contabilidad. Si el contribuyente presenta aviso de cambio de domicilio, después de recibido el citatorio, la visita podrá llevarse a cabo en el nuevo domicilio y en el anterior, cuando el visitado conserve el local de éste, sin que para ello se requiera nueva orden o ampliación de la orden de visita, haciendo constar tales hechos en el acta que levanten”.

Como puede apreciarse, aún cuando aparentemente el contribuyente o su representante se le esté previniendo que tendrán una visita de la autoridad fiscal con fines de fiscalización, se tendrán las precauciones convenientes contra los actos que pretendan impedir el inicio o el desarrollo de una diligencia.

Cuando se deje citatorio, se deberá pedir la presencia del empleado de mayor jerarquía de la empresa, o el encargado de la misma; pidiendo lo demuestre por medio de documento que avale su personalidad dentro de la empresa (Aviso de alta ante el IMSS, Recibo de sueldo, Recibo de aportaciones al S.A.R., etc.). Además el visitador deberá hacer una confronta entre el documento mencionado y una identificación del trabajador con fotografía (preferentemente credencial de elector).

Identificado plenamente este empleado, se le hará entrega del citatorio, recabando la firma de recibido en una copia del mismo, anotándose el nombre, el puesto y demás datos del documento mediante el que se identificó.

Posteriormente se efectuará la relación de contabilidad en las cédulas proforma que al efecto se proporcionaron a los visitadores, las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Declaraciones fiscales presentadas
- Avisos al R.F.C. presentados.
- Libros de Contabilidad
- Documentación comprobatoria de actos o actividades (ingresos), de adquisiciones y de contratos diversos.
- Pólizas de Diario, Ingresos y Egresos
- Expedientes de clientes y proveedores
- Documentación relativa a cuentas de cheques de inversiones en valores conciliaciones y préstamos bancarios
- Otra documentación de interés contable que se localice.

Se localizará y obtendrá copia de:

- El cuaderno de contabilidad
- Los estados financieros presentados a los bancos.

En el caso de que el contribuyente esté dictaminado por contador público registrado, se solicitará.



- El dictamen emitido por profesionista autorizado, incluyendo el cuaderno de anexos.
- La carta de sugerencias u observaciones emitida por el propio dictaminador.

También cuando sea el caso, se obtendrá nombre y la profesión de la persona que asesore al contribuyente en los asuntos laborales, fiscales, mercantiles, etc.

Una vez que se haya elaborado la relación de los elementos de la contabilidad del contribuyente visitado en las cédulas proforma, se procederá a recabar la firma de la persona que atiende a los visitantes, en cada una de las cédulas formuladas sin dejar copia de las mismas a la persona aludida.

En los casos de resistencia de los empleados de los contribuyentes para recibir el citatorio, deberá levantarse un acta en la que se consigne esa circunstancia y que el citatorio se deja pegado en la puerta de la empresa o en algún otro lugar de la misma negociación.

#### *2.4.2.2. NOTIFICACION DE LA ORDEN DE VISITA*

Como se redactó anteriormente, para que los auditores visitantes estén en la posibilidad de iniciar sus labores de revisión de la situación fiscal de un contribuyente seleccionado, primero deben estar constituidos legalmente en el domicilio de persona a la que habrá de practicarse la auditoría mediante una visita domiciliaria.

Son varias las particularidades que integran este apartado: Datos de la orden de visita, lugares en que se efectuará la visita domiciliaria, entrega de la orden, identificación de los visitantes, nombramiento de los testigos y días y horarios hábiles.

En el inciso "B" de este capítulo han sido tratadas con la profundidad necesaria las particularidades de este apartado, por lo que en este inciso sólo quedarán mencionados.

#### *2.4.2.3. LOCALIZACION Y CONCENTRACION DE LA DOCUMENTACION*

Las acciones referidas a la localización, concentración y consecuentemente el control de los elementos integradores de la contabilidad deben hacerse después del acto de notificación de la orden de visita. Tales elementos de la contabilidad son diversos y han de considerarse todos aquellos que, se presume, habrán de necesitarse para la revisión de la situación fiscal del auditado. Con base en el propio CFF, la contabilidad de los contribuyentes está integrada de conformidad con el artículo 28, por

- 1.- Los sistemas de contabilidad y métodos de registro libremente adoptados por el contribuyente, conforme a las características particulares de su actividad.
- 2.- Por los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales
- 3.- Los registros y cuentas especiales que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios.
- 4.- Los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes

- 5.- Las máquinas registradoras de comprobación fiscal y sus registros.
- 6.- La documentación comprobatoria de los asientos correspondientes.
- 7.- Los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

#### *2.4.2.4. RECORRIDO FISICO*

Entre las ventajas dominantes de la visita domiciliaria sobre la revisión de gabinete, está la de la certidumbre que pueden obtener los auditores visitantes acerca de las operaciones reales que hacen los contribuyentes. Este conocimiento sólo puede lograrse cuando en forma física son apreciadas las instalaciones, los bienes y el tráfico de la negociación del auditado. La observación directa, obtenida por los visitantes, es cualitativamente superior a la mera inspección de registros contables y documentación comprobatoria que siendo común a los dos medios de revisión fiscal, es exclusiva de la revisión de escritorio.

Otro provecho del recorrido físico es que sus resultados darán la base para hacer la planeación.

El procedimiento de este inciso lo lleva a cabo el supervisor de auditores acompañado de otro auditor, los que procederán con el auxilio de un empleado del visitado o de este mismo, a hacer un recorrido por todas las dependencias o instalaciones de la empresa. La observación y el interrogatorio son técnicas que necesariamente habrán de utilizarse, tomando las notas respectivas, así habrán de conocer las áreas o departamentos que integran la empresa.

#### *2.4.2.5. DESAHOGO DEL CUESTIONARIO DE INVESTIGACION FISCAL.*

El cuestionario de investigación fiscal constituye un medio de información muy útil, para conocer la empresa que se auditará por los visitantes fiscales. Su desahogo se recomienda sea efectuado directamente con el representante legal del contribuyente o con este mismo, pudiendo auxiliario el responsable de la contabilidad u otro funcionario con decisión de los asuntos financieros - fiscales de la negociación.

El cuestionario se integrará por preguntas que interioricen todo lo posible a los visitantes en el ser y hacer de la empresa, sus respuestas serán corroboradas o desechadas cuando los auditores fiscales se percaten por sí mismos, por medio de la revisión, de la realidad que presenta el contribuyente en el cumplimiento de disposiciones fiscales.

Las preguntas a aplicar se enfocan a los controles que efectúan dentro de la contabilidad, instituciones de crédito con quienes opera, casos en que expide cheques al portador, conceptos de actos o actividades que realiza, así como los impuestos que paga y fundamento por los que no está obligado al pago de algunos, etc.

#### *2.4.2.6. ELABORACION DE CONFRONTAS*

Los procedimientos de confronta consisten en comparar los registros contable contra la documentación comprobatoria relativa.

Las acciones de cotejo o confronta tiene la finalidad de dejar constancia de que existen registros

contables fieles y que sean acordes a un buen sistema de control interno, para que finalmente se tenga confianza en la información que revela la contabilidad del visitado.

Entre las confrontas más usuales podemos mencionar:

- CONFRONTA DE DECLARACIONES DE IVA E ISR CONTRA LA CONTABILIDAD.
- CONFRONTA DE LA DOCUMENTACION DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CONTRA LA CONTABILIDAD.
- CONFRONTA DE LA DOCUMENTACION DE LAS ADQUISICIONES CONTRA LA CONTABILIDAD.
- CONFRONTA DE LOS DEPOSITOS EN ESTADOS DE CUENTA CONTRA LA CONTABILIDAD.

#### 2.4.3. PLANEACION DE LA REVISION

En el manual de auditoría de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, están fijados los objetivos y las políticas que deben seguirse para el buen resultado de una auditoría, dentro del que se hace mención de las siguientes políticas:

**POLITICA UNO:** Sólo se iniciará el desarrollo de algún programa y de algún procedimiento si es como resultado de una planeación técnicamente hecha.

**POLITICA DOS:** Sólo se revisará alguna área, alguna clase de operaciones, algún renglón de las declaraciones si es el resultado de una planeación técnicamente hecha que justifique la revisión

**POLITICA TRES:** La experiencia capitalizada por los auditores fiscales manifestada en la intuición, debe confirmarse con el resultado de los procedimientos iniciales que permitan presumir que realmente existen indicios de irregularidad en el cumplimiento tributario del contribuyente, sólo así se continuarán con los procedimientos de revisión decididos.

**POLITICA CUATRO.** Un segundo grupo de auditores sustituirá al primero enviado a una visita domiciliaria, cuando éste no hubiera descubierto diferencias por cantidad superior a dos mensualidades de salario mínimo general del Distrito Federal. El nuevo grupo evaluará el trabajo realizado y si coincide en el resultado, se propondrá la terminación de la visita domiciliaria.

**POLITICA CINCO:** Sólo se realizarán los procedimientos de revisión a los renglones en los que haya indicios de irregularidad y haya la posibilidad práctica de obtener las evidencias probatorias.

Los objetivos determinados son los siguientes.

- 1.- Dirigir de inmediato la revisión hacia las áreas o renglones, en donde es posible que existan irregularidades en el pago de impuestos por un monto considerable.
- 2.- Destacar que el inicio de la revisión de las declaraciones requiere examen previo de toda la contabilidad en forma integral.
- 3.- Detectar las carencias que hubiere en los sistemas de contabilidad y de administración, que impidan conocer la clase y el monto de las operaciones realizadas y que además dificulten la obtención de pruebas, que hagan evidente las irregularidades posibles.
- 4.- Poder reunir las evidencias de que el contribuyente realmente incurrió en quebrantamiento de las disposiciones fiscales.
- 5.- En el caso de tratarse de auditoría integral, comprobar diferencias de impuesto al valor agregado superior a dos mensualidades de salario mínimo general del Distrito Federal, a más tardar entre las tercera y cuarta semanas del inicio de la visita domiciliaria.

La planeación consiste en conocer la empresa del contribuyente a auditar, en la forma más completa, analítica y precisa, para luego decidir sobre la clase y extensión de las técnicas y procedimientos de auditoría que sea conveniente utilizar. Por esto, en la planeación de auditorías fiscales la parte principal está dedicada a efectuar un reconocimiento absoluto del ser y hacer del contribuyente, razón por la que se auxilia de los resultados del recorrido físico por las instalaciones del contribuyente y de las confrontas de información previamente efectuadas, así como del estudio de las respuestas del cuestionario de investigación fiscal. Para una planeación correcta han de conocerse y designarse los medios siguientes: la empresa, procedimientos de auditoría, personal participante.

#### 2.4.4. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

En la práctica de la auditoría, tanto en la ejercida para propósitos de verter opinión profesional sobre determinados estados financieros - dictamen financiero - como la que culmina en la emisión de una resolución legal que determina un crédito fiscal - auditoría fiscal - existe una gran diversidad de procedimientos de trabajo, que son aplicados por selección del o los más idóneos para el caso de que se trate.

Dentro de la diversidad de procedimientos técnicos de trabajo aplicados en auditoría fiscal se presenta en el Manual de Auditoría de la SHCP, para utilizarse conforme a las circunstancias de cada caso de revisión:

- Procedimientos de Ingresos
- Procedimientos en Relación al Programa de Tarjetas de Crédito
- Procedimientos de Auditoría para la revisión de Compras
- Procedimientos para Detectar y Comprobar Facturas Apócrifas
- Procedimientos sobre Deducción de Inversiones
- Procedimientos sobre Cargos y Gastos Diferidos
- Saldos a favor de IVA Procedimientos para su acreditamiento o Solicitud de

Devolución.

- Compulsas. Listado de Procedimientos para Obtener Datos con las
- Procedimientos sobre sueldos y salarios
- Procedimientos sobre honorarios, servicios personales independientes
- Viáticos. Procedimientos para revisarlos

De entre el catálogo de procedimientos de revisión antes enlistado, es indispensable incluir para su aplicación el denominado “Procedimiento de Ingresos”, el cual consiste en efectuar determinados razonamientos, confrontas y prueba para dejar precisados los actos o actividades reales que haya efectuado el contribuyente, que esté siendo auditado por las autoridades fiscales.

#### *2.4.4.1. PRECISION DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES*

Se podrá formular una relación de los posibles actos o actividades, así como las tasas que se causen para efectos del impuesto al valor agregado en la empresa visitada, considerando:

- 1.- Las observaciones hechas en las bodegas y almacenes
- 2.- Las informaciones conocidas por medio de los contratos, pedidos, listas de precios, catálogos, etc.
- 3.- Las apreciaciones efectuadas al conocer la maquinaria y el equipo para fabricación de bienes o la prestación de servicios
- 4.- Las noticias obtenidas de los funcionarios y empleados

#### *2.4.4.2. REVISION DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES*

De manera formal deberán confrontarse los datos de nombre del cliente, fecha, clase, cantidad de artículos vendidos o servicios prestados y el valor de las operaciones que representen realización de actos o actividades y que constan en la documentación siguiente:

- Remisiones
- Ordenes de despacho o entrega de mercancía
- Pedidos aprobados y surtidos
- Salidas de almacén
- Liquidaciones periódicas de repartidores
- Informes de servicios prestados, etc.

CONTRA los datos de:

- Facturas o recibos o el documento que utilice el contribuyente para amparar sus actos o actividades contabilizarlos y cobrarlos a sus clientes o usuarios.

Si en el desarrollo de este procedimiento son advertidas operaciones omitidas o valores omitidos, habrá de procederse a consignarlos en la cédula “Relación de Actos o Actividades Omitidos”.

#### *2.4.4.3. REVISION DEL I.V.A. ACREDITABLE*

En una auditoría fiscal resulta casi indispensable la verificación de los importes del Impuesto al Valor Agregado Acreditable, registrados en la contabilidad del contribuyente contra los

declarados por el mismo. Si como resultado de esos cotejos hechos de manera global, fueran apreciables inconsistencias que ameriten la aplicación de un programa de revisión más profundo, los auditores visitantes procederán a efectuar un análisis amplio y completo de éste, que es uno de los renglones más importantes que se consideran para la determinación correcta del Impuesto al Valor Agregado.

Al poner en práctica el programa de revisión referido, es importante tener presentes las disposiciones de la propia Ley del Impuesto al Valor Agregado; las de su Reglamento; las de la Ley del Impuesto sobre la Renta; y también las de su Reglamento. Estas disposiciones en conjunto, se refieren a la definición de los requisitos de acreditamiento, que todas las erogaciones que efectuó el contribuyente auditado deben haber sido cumplidas.

#### *2.4.4.4. ELABORACION DE PAPELES DE TRABAJO*

El trabajo del auditor, en su aspecto material, debe estar plasmado en forma documentada en la colección de escritos que se denomina “papeles de trabajo o cédulas de auditoría”. Estos escritos son la prueba de que efectuó profesionalmente su trabajo, y en el mismo se proyecta la calidad, el periodo y la extensión aplicados en la auditoría, y a quién se dirigió ésta.

Al utilizar los papeles de trabajo debe tenerse en cuenta que:

1.- Constituyen la evidencia escrita de los procedimientos de auditoría desarrollados; de los incumplimientos fiscales descubiertos; y de las conclusiones que servirán para fundamentar los hechos y omisiones consignables en actas e informes de auditoría.

2.- Deben expresar con claridad y contundencia, la evidencia suficiente y competente de irregularidades en el cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente auditado.

Se califica de evidencia suficiente al resultado de las pruebas aplicadas que permite obtener la certeza de que los hechos están satisfactoriamente comprobados. Así como es evidencia competente la convicción comprobada, de sólo aquellos hechos importantes que tienen relación con lo que se examina.

3.- Deben mostrar los procedimientos de revisión, mediante los que se conjuntaron los métodos de análisis e investigación - técnicas de auditoría - , empleados para lograr la información y pruebas que sustentan las conclusiones de los auditores. Los auditores visitantes utilizarán las técnicas de auditoría, normalmente empleadas por los contadores públicos independientes.

4.- Dado que no es posible, ni recomendable técnicamente el examen exhaustivo de cada uno de los registros o transacciones efectuadas por el auditado, es recomendable la aplicación de pruebas selectivas. La relación de las partes individuales, con su total, es la extensión acordada para la aplicación de los procedimientos técnicos

5 - Invariablemente, deberán formularse con la técnica generalmente aceptada para que contengan:

ENCABEZADO con los datos asentados en la parte superior del papel, que se refieran a la identificación del contribuyente auditado, el ejercicio fiscal, el área revisada y el procedimiento utilizado, así como la identificación del personal fiscalizador utilizado.

CUERPO localizado en la parte central del papel e integrado por la información que explique el trabajo desarrollado; las cifras y los conceptos resultantes de los procedimientos empleados; las partidas observadas; las evidencias comprobadas; las conclusiones vertidas; los fundamentos legales procedentes.

PIE que es la parte inferior del documento y se debe dedicar a asentar la fuente de la información utilizada para efectuar los procedimientos técnicos, el significado de las “marcas de auditoría” usadas en la misma cédula, y notas aclaratorias.

6.- Habrá de seguirse la clasificación de cédulas acostumbrada:

- Cédulas Sumarias: Usadas como sinopsis de conclusiones logradas.
- Cédulas Analíticas: Usadas para documentar el desarrollo de los procedimientos utilizados en el examen de los conceptos auditados.
- Cédulas Subanalíticas: Hacen detalle más amplio que la cédula analítica a la que pertenecen.

#### 2.4.5. FORMULACION DE ACTAS EN EL DESARROLLO DE LA VISITA

##### *2.4.5.1. CONCEPTO*

Acta de auditoría es el documento con validez legal para dar a conocer cuáles fueron los resultados obtenidos en una auditoría y en el caso de auditoría fiscal tiene por objeto hacer constar las omisiones y demás irregularidades incurridas por el contribuyente; los hechos que ponen de manifiesto lo anterior; las pruebas que hacen evidente que se incurrió en esos hechos (omisiones e irregularidades)

Estimo conveniente aclarar los conceptos omisión e irregularidad:

OMISION- Es el incumplimiento, dentro del plazo establecido, de obligaciones previstas por las disposiciones fiscales. (CFF Art. 71).

IRREGULARIDAD: Es la realización o no realización, según corresponda de acciones o conductas que encuadren las fracciones I a IV del artículo 55 del CFF:

- I. Cuando se oponga a la revisión de las autoridades.
- II No proporcione la contabilidad.
- III Cuando hayan irregularidades en la contabilidad.
- IV No lleven control y valuación de inventarios.

#### 2.4.5.2. CLASIFICACION JURIDICA DE LAS ACTAS

Atendiendo al ordenamiento supremo para realizar la clasificación correspondiente, encontré que nuestra Ley Suprema no hace referencia alguna relativa a estos documentos, pero el CFF indica la formulación de tres clases de actas: Final, Parcial y Complementaria, concluyendo que dicha clasificación obedece a lo siguiente:

**ACTA FINAL-** Es el documento en que se hacen constar, en forma circunstancia, los resultados de la revisión de los libros y papeles del contribuyente, efectuada en cumplimiento de una orden de autoridad competente, con el fin de comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales.

**ACTA PARCIAL-** Documento en que se hacen constar hechos, omisiones o circunstancias de las que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita, y que, por su importancia, tienen gran trascendencia sobre el resultado final de una auditoría.

**ACTA COMPLEMENTARIA:** Es el documento en que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de las que se tenga conocimiento después de concluida la visita.



### 3. “TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA AUDITORIA”

#### 3.1. TECNICAS DE AUDITORIA

Cuando la autoridad fiscal examina la contabilidad, los estados financieros, o la documentación comprobatoria de las operaciones efectuadas, es necesario reunir la evidencia suficiente y competente para que dicha autoridad pueda emitir una resolución fundada y motivada, cuando se compruebe que los contribuyentes o terceros con ellos relacionados incurrieron en incumplimientos de las disposiciones fiscales. Para que esto se logre, es decir, obtener evidencia de manera objetiva y profesional, es necesario que el personal encargado de la auditoría determine que clase de pruebas son necesarias de aplicar y la oportunidad y alcance de aplicación de las mismas; de tal manera que permitan la veracidad en el estudio del comportamiento fiscal del contribuyente.

Para que los auditores obtengan la información y documentación que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes auditados, es necesario efectuar algunos estudios.

Las Técnicas de Auditoría Fiscal son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el personal de fiscalización para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir una resolución. Es decir, los mismos que utiliza el Contador Público para emitir su opinión profesional.

Las técnicas utilizadas por Contador Público, son las mismas utilizadas en la auditoría fiscal

A continuación presentaremos un cuadro de las técnicas utilizadas en Auditoría General:

- A) ESTUDIO GENERAL: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa de sus estados financieros y de las partes importantes y significativas o extraordinarias. Esta apreciación se hace aplicando el juicio político del Contador Público que basado en su preparación y experiencia podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Este estudio se realiza a través de cuadros comparativos, por cientos, razones financieras, etc.
- B) ANALISIS: Consiste en descomponer una cifra total en los diferentes conceptos y cantidades parciales que la integran para poder estudiarlas, es decir, la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas. Esta técnica puede ser básicamente de dos formas:

Análisis de saldos: Detalle de partidas residuales en grupos homogéneos y significativos. Ejemplo: El saldo de proveedores se analiza por la diferencia entre cargos y abonos .

Análisis de Movimientos: El análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación conforme a

conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta. Ejemplo: saldo de las cuentas de resultados.

C) **INSPECCION:** Es el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

D) **CONFIRMACION (Compulsa en Auditoría Fiscal):** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto nos informe de una manera válida sobre ella.

Existen dos tipos de Confirmación:

**POSITIVA:** En este caso se envían datos y se pide que contesten tanto si están conformes como si no lo están. Principalmente se emplea para cuentas de activo.

**NEGATIVA:** Se envía datos y se pide que contesten solo si están inconformes.

La confirmación positiva y negativa anteriormente definidas son indirectas, ya que existe un tipo de confirmación **DIRECTA, EN BLANCO O CIEGA**, en la que no se envían datos y solo se solicita información de saldos o movimientos necesarios para la auditoría. Esta técnica es denominada "Compulsa en la auditoría Fiscal", la cual es definida como el cotejo, confronta o comparación de registros contables, documentos y bienes del contribuyente sujeto a verificación del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con el objeto de que la autoridad fiscal:

- Confirme, pruebe y documente la presunción de omisiones, incongruencias y otras irregularidades detectadas por los auditores o, en caso contrario se desvirtúe dicha presunción.
- Verifique si es real o apócrifa la documentación exhibida por el contribuyente auditado.
- Verifique el total de operaciones realizadas entre el auditado y el compulsado, durante un periodo determinado.
- Se percate si el contribuyente auditado ha proporcionado toda la documentación relacionada con sus operaciones.

E) **INVESTIGACION:** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la misma, respecto a las actividades reales de la misma

F) **DECLARACION:** Consiste en recabar por escrito, firmado por persona autorizado para ello (funcionarios o empleados de la empresa), información obtenida como resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa

La Confirmación y Declaración son técnicas muy parecidas, solo que la primera tiene mayor validez por ser realizada con personas ajenas a la empresa, mientras que en la declaración se efectúa sobre personas que probablemente respondan con conveniencia a sus fines.

G) CERTIFICACION: Es la obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad

H) OBSERVACION: Es la presencia física de los signos externos de la empresa y su forma de operar.

I) CALCULO: Consiste en la verificación matemática de los cálculos aritméticos de las cifras consignadas en comprobantes, libros, registros, estados financieros y declaraciones de la empresa.

### **3.2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

La aplicación de varias técnicas en el examen de un renglón específico, de un concepto de una cifra o de un hecho se denomina PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA.

Por lo general los auditores no logran reunir la evidencia y certeza necesaria efectuando una sola prueba, sino que requieren del resultado de la aplicación simultánea de varias pruebas o técnicas. Por ello los auditores fiscales en la etapa de inicio y desarrollo de la revisión, decidirán cuales son los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, tomando en cuenta el tipo de auditoría de que se trate (Coordinada, Renglones Específicos, etc.), así como las características específicas del contribuyente, como son: su giro o actividad, su régimen fiscal, sus sistemas de organización, de contabilidad, y de control administrativo.

Para decidir correctamente los procedimientos a emplear, el personal responsable de toda auditoría debe efectuar la planeación de la auditoría

### **3.3. EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

Cuando existe multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, generalmente no es posible realizar un examen detallado de partidas individuales que forman una partida global, motivo por el cual se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa, para derivar del resultado del examen de la muestra, una opinión sobre la partida global. Este procedimiento aplicado en la auditoría se conoce como “prueba selectiva”.

La extensión o alcance de los procedimientos de auditoría es la relación de las partidas examinadas, con el total de partidas individuales que forman el universo.

Por ejemplo, en una auditoría fiscal se decide revisar que los comprobantes de compra reúnan requisitos fiscales para el acreditamiento del IVA, así como que los cálculos aritméticos estén correctos, Se revisa el 5% de la documentación que ampara las adquisiciones de bienes y servicios por los meses de mayores compras; si como resultado de la prueba se detectan errores

importantes, el examen se puede ampliar hasta el 100%. El número de partidas equivocadas detectadas es la base para que el personal que participa en la revisión pueda decidir la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.

#### 4. “ FISCALIZACION COORDINADA “

##### **4.1. MARCO JURIDICO DE LA FISCALIZACION COORDINADA**

Las bases legales que sustentan la Fiscalización Coordinada son las mismas que para una Auditoría Fiscal, debido a que la primera queda incluida en la segunda.

##### 4.1.1. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Como se vio al analizar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de las garantías individuales que la misma consagra, se encuentran las garantías de seguridad jurídica que, como su nombre lo indica, tienen el propósito de preservar el interés jurídico del gobernado ante actos de molestia o privación que pretenda realizar o realice la autoridad.

Específicamente, las garantías de seguridad jurídica referidas se encuentran contempladas por los numerales 14 y 16 de la Constitución. No ahondaré en este tema, ya que fue analizado con la profundidad necesaria en el capítulo II “Auditoría Fiscal”.

En términos generales, recordemos lo que nos indica cada artículo:

ARTICULO 14: “A ninguna ley se le dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

Nadie podrá ser privado de la vida, de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho”.

ARTICULO 16: “Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento...”

La autoridad Administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía; y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos, a las leyes respectivas y las formalidades prescritas para los cateos...”

Me permito enfatizar la importancia que adquiere para la fiscalización, esencialmente el artículo 16, ya que todo acto de comprobación que realice la Autoridad, constituye una afectación al particular, ya sea en alguno o en varios de los derechos que la disposición tutela.

Vistas las características que deben revestir los actos de autoridad para ser considerados constitucionalmente válidos, es necesario ahora acudir a ordenamientos jerárquicamente inferiores. A éstos cuerpos normativos se refiere la Constitución tratándose de Fiscalización, al señalar, en la parte final del párrafo IX de su artículo 16, que la Autoridad Administrativa deberá

sujetarse a las leyes respectivas.

#### 4.1.2. CODIGO GISCAL DE LA FEDERACION

Iniciaremos con el Código Fiscal de la Federación el cuál también fue tratado con oportunidad en el capítulo II, donde fijamos la atención sólo en los artículos más inclinados a la Auditoría Fiscal.

En este apartado enunciaremos aquellos artículos de este Código que complementan un ejercicio de comprobación de las autoridades fiscales, estableciendo determinadas obligaciones a los contribuyentes y regulando la actuación de las partes en la relación tributaria (autoridad - contribuyente) :

ARTICULO	CONTENIDO
10	Domicilio fiscal.
13	Días y horas hábiles para la práctica de diligencias y habilitación de días y horas inhábiles.
17-A	Procedimiento para determinar el factor de actualización de contribuciones o devoluciones
21	Actualización de contribuciones y aplicación de recargos e indemnizaciones.
26	Responsables solidarios.
28	Reglas sobre la contabilidad.
29	Obligación de expedir comprobantes.
29-A	Requisitos fiscales de los comprobantes.
32-A	Contribuyentes obligados a dictaminar sus estados financieros
35	La emisión de criterios de la autoridad fiscal no determina obligaciones para el contribuyente, sino que de ellos puede derivar derechos, si son publicados en el D.O.F.
38	Contenido de las notificaciones.
40	Resistencia de los contribuyentes al ejercicio de la comprobación fiscal.
43 a 47	Contemplan los requisitos de forma y los procedimientos con que se deben realizar las visitas domiciliarias, como: Los datos que ha de contener la orden, procedimientos para iniciar y concluir la visita, obligaciones de los contribuyentes y plazo para desvirtuar los hechos, levantamiento de actas, etc.
52	Requisitos del Contador Público Registrado para dictaminar.
53	Plazos para presentar información sobre el Dictamen.
55 a 62	Causas y procedimientos para la determinación presuntiva.
65	Plazo en que deberán pagarse o garantizarse los impuestos determinados como omitidos.
70 a 91	Infracciones y Sanciones
92 a 115 BIS	Delitos Fiscales.

#### 4.1.3. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (LOAPF)

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es el ordenamiento legal que establece las bases de organización de la administración pública federal, centralizada y para estatal, y en su

artículo 31 fracción XI, faculta a la SHCP para: “Cobrar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los términos de las leyes federales aplicable y vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales”.

Asimismo, el artículo 14 determina la manera en que se estructuran las Secretarías:

ARTICULO 14: “Al frente de cada Secretaría habrá un Secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los subsecretarios, oficial mayor, directores, subdirectores, jefes y subjefes de departamento, oficina, sección y mesa, y por los demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo y otras disposiciones legales”.

Respecto a las funciones que compete desarrollar a cada Secretaría, por medio de las unidades administrativas que la integran:

ARTICULO 18. “En el reglamento interior de cada una de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos que será expedido por el Presidente de la República se determinarán las atribuciones de sus unidades administrativas, así como la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias”.

#### 4.1.4. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (RISHCP)

Este Reglamento contempla la estructura de la SHCP y las principales funciones de las unidades centrales y regionales que la conforman.

Aunque en este apartado se pretenden citar los fundamentos jurídicos para la comprobación fiscal federal, lo cierto es que el objetivo va encausado hacia la fiscalización coordinada. Es decir, aquellos fundamentos jurídicos federales en que se deben sustentar los actos de comprobación fiscal que realizan las entidades federativas de manera conjunta con la SHCP.

En razón de lo expresado, la autoridad federal de la SHCP, que conforme a la normatividad vigente participa en los Comités de Programación de Evaluación de Resultados y de Selección de Cartera de Contadores Públicos Registrados, para la fiscalización del Impuesto al Valor Agregado (Impuesto Federal en que los estados actualmente colaboran para su fiscalización), es el Administrador Local de Auditoría Fiscal Federal. Por lo tanto es indispensable conocer sus facultades, a fin de fundamentar correctamente cada acto coordinado de comprobación fiscal que se lleve a cabo.

El artículo del Reglamento Interior de la SHCP que se ocupa de las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal Federal es el III, que establece:

“Las Administraciones Generales de Recaudación, de Auditoría Fiscal Federal y la Jurídica de Ingresos, contarán con Administraciones Locales que tendrán la circunscripción territorial, la sede y el nombre que al efecto se señale mediante acuerdo del Secretario. La Administración General de Aduanas tendrá aduanas ubicadas conforme a este reglamento y en la circunscripción que al efecto se señale mediante acuerdo del Secretario”.

En forma específica, para los Administradores Locales de Auditoría Fiscal, en el apartado “B” de este artículo se le asignan sus funciones. De las cuales señalaremos algunas:

- B.** Compete a las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal, ejercer las facultades siguientes:
  - I. Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, establecidos por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, y por la Administración Regional de Auditoría Fiscal de la que depende.
  - II. Aplicar en las materias de su competencia, las reglas generales y los criterios establecidos por la Administración General Jurídica de Ingresos respecto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal.
  - III. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando, a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
  - IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones...
  - VI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban, y en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones y avisos, los datos, otros documentos e informes...
  - VII. Ordenar y practicar la retención, precaución, embargo o secuestro de mercancías de comercio exterior o sus medios de transporte, cuando no se acredite su legal estancia en el país...
  - IX. Revisar los dictámenes formulados por contador público registrado, sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones de los contribuyentes...
  - XI. Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y dictámenes formulados por contador público registrado, así como de las visitas domiciliarias de auditoría y de inspección, a las autoridades fiscales u organismos facultados .
  - XIII. Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter federal, así como aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulten a cargo de los contribuyentes ..
  - XIV. Dar a conocer al visitado la determinación de las consecuencias legales de los hechos u omisiones imputables a éste, conocidos con motivo de la visita domiciliaria que practique, y hacer constar dicha determinación en el acta final que



se levante.

**XX.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.

**XXI.** Coordinarse en las materias de su competencia, con las autoridades fiscales federales de las entidades federativas coordinadas, para el mejor ejercicio de sus facultades.

**XXIII.** Programar y ejecutar los programas de desarrollo y capacitación del personal que tenga adscrito.

**XXV.** Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación de los hechos de que tengan conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.

#### ***4.2. ANTECEDENTES DE LA FISCALIZACION COORDINADA***

Desde hace algunos años la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con las entidades federativas se han integrado en un importante esfuerzo por combatir la evasión fiscal, mejorar el nivel de cumplimiento voluntario e incrementar la recaudación de contribuciones.

Una muestra de ello son los convenios de colaboración administrativa que en esta materia se han venido celebrando, algunos de los cuales datan desde el año de 1973 y que en el transcurso del tiempo han tenido que ser modificados, ha efecto de hacerlos congruentes a los nuevos requerimientos que plantean las circunstancias de cada momento.

Dentro de este propio ámbito son de mencionarse los distintos programas implementados en la materia, los cuales han jugado un importante papel en el direccionamiento y control de las acciones que lleva a cabo el gobierno.

Como parte de tales programas podemos enumerar los siguientes:

- Fiscalización Permanente
- Cruzada Nacional para Combatir la Evasión y Elusión Fiscal
- Programa de Modernización de la Fiscalización, y desde luego
- El Programa Nacional de Fiscalización (Programa de Auditoría Coordinadas con Entidades Federativas)

Dentro de ellos es de destacar el penúltimo, por ser a partir de éste en el que se origina la celebración del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal entre las entidades federativas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA FISCALIZACION

Durante este programa, implementado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 1989, se creó dentro de la estructura administrativa de la entonces Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, el área de Programas Sectoriales, denominada inicialmente Programas Especiales, cuya integración consistió en un grupo de profesionales, especialistas en diferentes disciplinas, a cargo de las cuales se asignaron las tareas de planear, programar e instrumentar acciones que permitieran atender fiscalmente a los principales sectores económicos, con el propósito de lograr una mayor y sistemática presencia fiscal y la eliminación de campos de evasión.

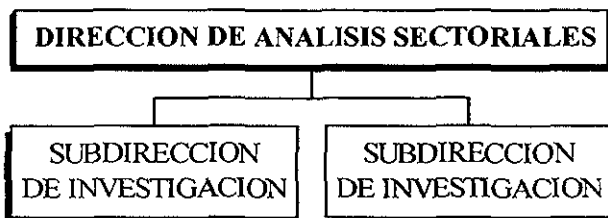
Este programa tenía entre sus objetivos:

- Lograr una mayor presencia fiscal y obtener un alto nivel de recaudación.
- Imprimir mayor objetividad a los actos de revisión al tomar como base para su selección, elementos que evidencien irregularidades en el comportamiento fiscal de los contribuyentes.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos anteriores, se implementaron la siguientes estrategias:

- Conocimiento de la estructura y conformación del universo de contribuyentes, identificado por región, zona, municipio, delegación, etc.
- Identificación de sectores de mayor evasión fiscal y conocimiento de las formas y causas que la originan.
- Asignación de prioridades en materia de revisión, de acuerdo con los signos de evasión e importancia fiscal.

Orgánicamente, el área se conformó a nivel central de una dirección y dos subdirecciones de análisis, como se puede apreciar en el siguiente organigrama:



Como medida para facilitar el cumplimiento de los objetivos enumerados, se emitieron una serie de recomendaciones, entre las que se consideraron algunas relacionadas con la estructura orgánica del área en comentario, con las relaciones funcionales de ésta con respecto al resto de las áreas que conforman el órgano fiscalizador, con sus responsabilidades, etc.; según quedó expresado en las políticas que a continuación se describen:

- El director del área debe depender en forma directa del Director General de Auditoría Fiscal Federal.
- Deberá contar con un pequeño grupo de personal que le permita la presentación de productos y seguimiento, sin involucrarse en la operación directa.
- Contar con facilidades para realizar el seguimiento, control, asesoramiento oportuno en las auditorías y revisiones en proceso.
- Procurar una coordinación ágil y eficiente con los representantes de las entidades federativas que correspondan.
- Proporcionar información oportuna y confiable.

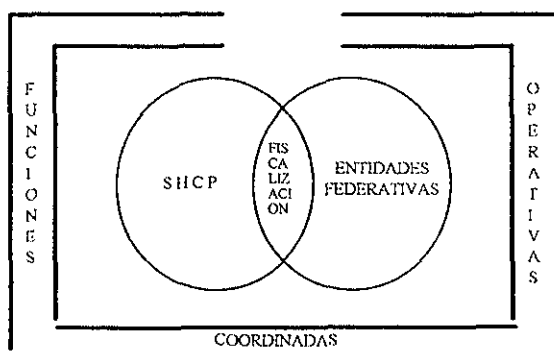
#### CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL 1990.

Como se mencionó anteriormente, después del Programa de Modernización de la Fiscalización, en 1990 entró en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por las entidades federativas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Derivado de la firma de este convenio, se les delegaron a las entidades federativas diversas funciones operativas para la administración de ingresos federales coordinados, entre ellas, la de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), respecto de los contribuyentes domiciliados dentro de su circunscripción territorial.

Bajo este esquema de la fiscalización paso a convertirse de hecho en una de las funciones más significativas del actual esquema de colaboración administrativa sobre todo si se consideran los esfuerzos que las entidades deben de canalizar para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en esta función.

#### COLABORACION ADMINISTRATIVA



Complementariamente al convenio de referencia, en el anexo No. 2, se reglamentaron de manera específica los diversos aspectos que implica la colaboración de las entidades en la función fiscalizadora, lo que representó para las entidades, entre otros.

- Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes, conforme a los lineamientos y normatividad emitidos para tal efecto.
- Ejercer una presencia fiscal mínima anual del 5% del universo de contribuyentes de la entidad.
- Realizar la fiscalización con base en una programación compartida y coordinada por la Secretaría.
- Observar la normatividad que en materia de programación expidiera la Dirección General de Auditoría y Revisión Fiscal

### ***4.3. COMETIDO Y CARACTERISTICAS EN LA FISCALIZACION***

Es sabido que la fiscalización constituye una de las funciones de la Administración Tributaria, esta última que en nuestro medio se define como el órgano del estado a cuyo cargo se encuentran la aplicación de las disposiciones fiscales y en consecuencia, recaudar las contribuciones.

Sin embargo, para todos resulta claro que lo anterior no deja de ser un bonito postulado, que difícilmente se llega a cumplir, incluso contra la voluntad de la administración; ocurriendo más bien que los contribuyentes busquen por diferentes vías evadir el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Esta circunstancia obliga a que las autoridades realicen una serie de funciones tendientes a dar fin a tales actitudes, incluso a obligarlos al pago de las contribuciones correspondientes, lo que representa llevar a cabo entre otras: el control de obligaciones, la cobranza, la imposición de sanciones y la fiscalización. Cada una de las cuáles cumple un cometido específico, que contribuye a la obtención de los ingresos.

#### **4.3.1. COMETIDO DE LA FISCALIZACION**

A la fiscalización le corresponde, comprobar que los contribuyentes han dado cumplimiento correcto a sus obligaciones fiscales. Lo que implica a su vez los siguientes objetivos:

- Combatir la evasión y elusión fiscales.
- Incrementar la recaudación.
- Fortalecer las finanzas públicas.
- Mejorar la equidad de nuestro sistema tributario
- Maximizar el cumplimiento voluntario.

### 4.3.2. CARACTERISTICAS DE LA FISCALIZACION

#### A) LA SELECTIVIDAD.

Dada la imposibilidad material para revisar de manera simultánea a todo el conjunto de contribuyentes, dados los recursos limitados de que dispone la administración federal.

A lo anterior, se agrega además otras circunstancias que refuerzan lo razonable de esta posición, entre ellas podemos mencionar la existencia de amplios sectores de contribuyentes que por virtud del régimen fiscal en que tributan, su revisión sería de casi nula trascendencia; lo que originaría la imposibilidad de poner mayor atención a los contribuyentes de ingresos elevados.

Entre otros aspectos, el comentado obliga a que la fiscalización sea necesariamente selectiva, y se oriente preferentemente a aquellos sujetos que, por su comportamiento fiscal registrado así lo requieran.

Sin embargo, cabe señalar que la selectividad representa tan sólo una de varias características de ésta función, entre las cuales son de mencionarse además la universalidad y la eficacia.

#### B) LA UNIVERSALIDAD.

Pareciera hasta este momento, que podría existir contradicción entre ambas características, toda vez que se puede considerar que no es posible ser selectivo y a la vez pretender marcar una presencia sobre el universo de contribuyentes. A este respecto, debemos aclarar lo siguiente:

La selectividad implica, según fue mencionado, que se actúe sobre aquellos contribuyentes que, por su características específicas ( comportamiento fiscal) requieran que les sea practicado algún acto de revisión.

La universalidad estriba, por su parte, en que los programas sobre esta materia se preparan comprendan a los distintos sectores que conforman al universo de contribuyentes, de tal manera que, sin que se llegue a revisar todos y cada uno de ellos, todos perciban que existe la posibilidad de ser revisados.

Uno de los objetivos que se persiguen a través de esta función es el de mantener un riesgo subjetivo generalizado en los distintos grupos de contribuyentes, independientemente de sus características o de las actividades que desarrollen.

#### C) LA EFICACIA.

Se dice que la actividad fiscalizadora debe ser eficaz, la cual se expresa no sólo en la posibilidad de que se cumplan las metas en materia de presencia fiscal; sino en que contribuyan verdaderamente a transformar la conducta de los contribuyentes.

Al respecto, es de mencionarse la importancia que representa el hecho de que los distintos casos que se desarrollan dentro de los programas anuales de fiscalización, se lleven a cabo de manera

correcta, esto: es con la oportunidad, formalidad, profundidad requerida, pero además aplicando el método o métodos que se consideren adecuados, de acuerdo con las características específicas que cada caso presente.

No quisiera, en cuanto a esto último, desaprovechar la oportunidad para resaltar la importancia que representa para la Federación y particularmente para las Entidades Federativas, disponer de la información correspondiente al comportamiento fiscal de los contribuyentes, por ser ésta el elemento objetivo para determinar a quién(es) se habrá de revisar.

#### **4.4. NORMAS Y OPERACIONES DE LA PROGRAMACION Y SELECCIÓN DE CONTRIBUYENTES**

Derivado del Anexo No. 2 al Convenio de Colaboración Administrativa, se instrumentaron una serie de acciones que han tenido como propósito darle a la fiscalización mayor efectividad y un carácter integral y sistemático. Entre ellas podemos mencionar las siguientes: la institucionalización de programas anuales de fiscalización, la creación del sistema de información de los programas operativos anuales, de los comités de programación y de evaluación de resultados y el desarrollo de la programación sectorial

Todos ellos son aspectos que influyen en el ejercicio de la actividad fiscalizadora, pudiéndose considerar como base de la Fiscalización Coordinada. Por tal importancia analizaremos cada uno de los elementos (acciones) anteriormente mencionados.

##### 4.4.1. PROGRAMAS ANUALES DE FISCALIZACION

Estos programas consideran, entre otros los siguientes factores: el establecimiento de metas de presencia fiscal anual mínima, el incremento de los incentivos económicos y el castigo al incumplimiento de normas legales.

Vinculado a estos programas, se introdujo una serie de parámetros de comportamiento esperado, o estándares que hace posible la medición de diversos aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia de la actividad fiscalizadora.

Entre tales parámetros se encuentran los siguientes

- A) COSTO-BENEFICIO.- Representado por la diferencia que se espera obtener entre los recursos invertidos (sueldos del personal operativo) y los recuperados por el ejercicio de los distintos métodos de revisión (diferencias de impuestos cobrados y sus accesorios)
- B) PRODUCTIVIDAD PERCAPITA.- Representado por el número de actos de revisión que se tiene previsto que debe de realizar en promedio cada persona asignada a las áreas de revisión
- C) EFECTIVIDAD EN REVISIONES - Representado por la frecuencia en que los actos de revisión producen resultados. Este parámetro muestra en buena medida la acertividad de la programación y selección

**D) CIFRAS COBRADAS POR ACTO.-** Es el importe de las contribuciones, recargos y multas que se hubieren recibido con motivo de la intervención de las autoridades fiscales.

#### 4.4.2. SISTEMA DE INFORMACION

Dicho sistema regula la forma y contenido de la información que se debe proporcionar a la SHCP, los subordinados encargados, en relación con los avances y resultados obtenidos respecto de los programas anuales de fiscalización.

Operativamente representa un instrumento para el control y seguimiento, toda vez que en el se reflejan los datos relativos al desempeño alcanzado, por lo que respecta a actos realizados, cifras cobradas, costo beneficio y otros de los parámetros enumerados con anterioridad.

Dicho sistema permite conocer y comparar los resultados logrados contra las expectativas que en su oportunidad fueron trazadas.

Como dato general, cabe señalar que este sistema comprende los siguientes documentos:

- Programa Operativo Anual de Fiscalización Coordinada
- Informe Mensual de Avance del Programa de Fiscalización Coordinada.
- Informe Mensual de Cifras Cobradas y/o liquidadas por Tipo de Revisión
- Informe Mensual de indicadores del Programa de Fiscalización Coordinada.
- Informe Mensual de Recursos Humanos y Comités de Programación y Evaluación de Resultados.

#### 4.4.3. COMITE DE PROGRAMACION

En el Comité de Programación participan funcionarios de la SHCP para la autorización de los casos que serán objeto de auditoría.

Este Comité tiene como objetivo, verificar la procedencia y, en su caso, aprobar los actos de revisión que han de practicarse tomando como base el resultado de los estudios, investigaciones y análisis realizados por los estados, que garanticen la efectividad de los actos fiscalizadores.

Con esta medida se ha buscado incorporar mayor certidumbre y, por consecuencia, garantizar mejores resultados de las revisiones, toda vez que como política general se ha establecido que, para efectos de su aprobación, se requiere que existan evidencias de irregularidades que impliquen omisión en el pago de contribuciones

Entre las funciones del Comité de Programación podemos enumerar las siguientes:

- Proponer y autorizar el calendario anual de reuniones del Comité de Programación, el cual deberá contemplar cuando menos una reunión mensual.
- Elaborar el plan de trabajo de las entidades federativas y de las administraciones

locales de auditoría fiscal federal.

- Participar en el análisis de los casos propuestos, con base en sus conocimientos y experiencia, apoyando de esta forma la autorización de los asuntos que, como resultado de los estudios, investigaciones y análisis realizados, garanticen la efectividad de los actos fiscalizadores.
- Aprobar los distintos métodos de revisión de acuerdo con los antecedentes que se tengan del contribuyente propuesto para ser fiscalizado.
- Emitir las órdenes de auditoría integral, a renglones específicos, así como de gabinete y de revisión de dictámenes, que deberán firmarse por el Secretario de Finanzas o Tesorero General del Estado y por el Administrador Local de Auditoría Fiscal Federal con jurisdicción sobre los contribuyentes programados.
- Retroalimentar a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, respecto de los resultados, problemática y alternativas de solución a la misma, derivados de los productos recibidos.

#### 4.4.4. COMITÉ DE EVALUACION DE RESULTADOS

Este comité representa una instancia deliberativa en la que participan funcionarios federales y estatales para el análisis de los casos que están siendo objeto de un acto de auditoría y definir la suerte de los mismos.

Dentro de sus funciones podemos enumerar las siguientes:

- Sesionar por lo menos dos veces al mes.
- Aprobar la corrección voluntaria propuesta por las áreas operativas, previo estudio del expediente respectivo.
- Proponer al contribuyente que se autocorrija fiscalmente.
- Aprobar las firmas de conformidad en los casos de corrección voluntaria.
- Aprobar el cierre del acta final cuando se ha cambiado al personal y no existan irregularidades.
- Decidir sobre la evaluación de los contadores públicos registrados y proponer la sanción correspondiente a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.
- Seleccionar y presentar a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, a través de Comité de Programación, los casos en los que por las pruebas obtenidas se presume la comisión de algún delito fiscal.
- De cada sesión del Comité se elaborará una minuta que contenga los acuerdos ahí tomados.

El Comité de Evaluación de Resultados se integrará de la siguiente manera:

Por la Entidad Federativa:

- El Secretario de Finanzas o Tesorero General del Estado, quién preside el Comité, cargo que a su vez puede ser delegado en el Director de Ingresos o en el de



Fiscalización, o nivel similar dentro de la entidad.

- El funcionario que ostente un cargo equivalente al de Sub-Administrador Local de Auditoría Fiscal Federal.

Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

- El Administrador de Auditoría Fiscal Federal que tenga jurisdicción territorial sobre la capital del estado.
- Los demás Administradores Locales de Auditoría Fiscal Federal con jurisdicción territorial en la entidad, y
- El Sub-Administrador Local de Auditoría Fiscal Federal de cada Administración Local de Auditoría Fiscal.

#### Administración:

La administración del Comité recaerá en un representante de la entidad, quién es designado por sus integrantes. Entre las funciones que a este corresponden, se encuentran las siguientes:

- Fungir como secretario del Comité.
- Llevar los controles y registros, a fin de ejercer el seguimiento de todos los asuntos que maneja el Comité.
- Vigilar que las liquidaciones lleven las firmas del Secretario de Finanzas o Tesorero General, por parte del Estado, y del Administrador Local de Auditoría Fiscal Federal, por lo que se refiere a la Federación.
- Turnar los casos liquidados a la Administración Local de Recaudación correspondiente al domicilio del contribuyente, para que ahí se notifique la liquidación, y en su caso, se aplique el procedimiento administrativo de ejecución.
- Informar al Comité de Evaluación de Resultados los avances de los programas.

#### 4.4.5. PROGRAMACION SECTORIAL

Hasta hace algunos años era común que la fiscalización se efectuara de manera aislada a contribuyentes de distinta índole, tanto en lo que se refiere al tipo de actividad o régimen fiscal, como a su importancia relativa o comportamiento fiscal observado. Lo que propiciaba la desintegración de esfuerzos y un bajo impacto en el abatimiento de la evasión y elusión fiscales.

Bajo el enfoque actual se ha buscado que ésta función se efectúe abarcando grandes espacios de contribuyentes, de acuerdo con sus características específicas (actividad económica, importancia relativa dentro del ámbito en que se ubican, comportamiento fiscal, etc.), lo que implica tener identificadas las distintas actividades productivas que se desarrollan dentro de la entidad, su ubicación geográfica, la forma como se vinculan unas con otras, los mecanismos de producción y comercialización, el tratamiento que las disposiciones tributarias le otorgan, la riqueza fiscal que representan y la forma como contribuyen a la recaudación. Para que, lo señalado anteriormente determine las prioridades que es necesario atender.

Esta estrategia pretende evitar que las autoridades fiscales caminen en tinieblas, por el contrario dispongan de un marco que ayude a direccionar las acciones de manera objetiva.

A propuesta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las entidades federativas se dieron a la tarea de integrar, como parte de sus estructuras administrativas, áreas específicas para investigar la conformación de las actividades económicas y su vinculación con los aspectos tributarios, y con base a ello implementar programas de revisión.

#### **4.5. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA FISCALIZACION COORDINADA**

La administración es una faceta del quehacer humano de interés universal, por encontrarse inmersa en todas las actividades del hombre; el éxito o fracaso que este tenga en su vida dependerá en gran medida del buen o mal uso que haga de esta disciplina.

En virtud que este inciso versa sobre la administración de la fiscalización, en este inciso se analizará lo que se entiende por administración, para luego atender lo que es la fiscalización, lo que permitirá un encausamiento al estudio y aplicación de la administración en la fiscalización.

#### **CONCEPTO DE ADMINISTRACION**

Para James A. F. Stoner, en su libro “Administración”, la define como “el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de una organización, y de utilizar todos los demás recursos para alcanzar las metas declaradas”.

A su vez, George R. Terry autor del libro “Principios de Administración”, define la administración como “un proceso distintivo que consiste en la planificación, organización, ejecución y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos mediante el uso de la gente y recursos”.

Como puede apreciarse las dos definiciones coinciden en que la administración es un proceso de actividades de los integrantes de una organización, que utilizando adecuadamente los recursos humanos y materiales de que disponen, buscan lograr las metas que se propusieron.

#### **CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION**

La administración sigue un propósito.

La administración es un medio notable para ejercer un verdadero impacto en la vida humana

La administración está asociada usualmente con los esfuerzos de un grupo.

La administración se logra por, con y mediante los esfuerzos de otros

La efectividad administrativa requiere del uso de ciertos conocimientos, aptitudes y práctica

#### **CONCEPTO DE FISCALIZACION**

Según el criterio de Fernando A. Ravelo Alvarez, José A. Oller Dalmasi, y Cecilio Pérez,

escribieron un artículo denominado “La Fiscalización en la República”; que fue publicado en la revista “Tributación” y en el cuál se encuentra una definición de qué es la Fiscalización, expresada en los siguientes términos: “Fiscalización es la verificación administrativa del cumplimiento fiscal”.

## ADMINISTRACION DE LA FISCALIZACION

En adelante se analizará la fiscalización bajo la perspectiva de la administración, utilizando la clasificación contenida en el proceso administrativo, pero agregando aspectos prácticos y normativos que ha instrumentado la secretaría de Hacienda y Crédito Público para el buen desarrollo de esa labor.

Por lo tanto, se desarrollarán las cuatro fases que integran el proceso administrativo, es decir: la planeación, la organización, la ejecución y el control; mencionando en que consiste cada una de ellas y su aplicación en el terreno de la fiscalización.

### 4.5.1. PLANEACION Y PROGRAMACION

Actualmente ninguna persona que tenga bajo su responsabilidad la conducción de una organización podrá dirigirla a base de corazonadas o intuición, sino que será necesario que tenga muy claro cual es el objetivo de esa organización, que metas persigue, que resultados desea obtener y los recursos materiales y humanos que se requieren para alcanzar las metas trazadas. Esto constituye la planeación que, en forma resumida se puede definir como el proceso elemental mediante el cual se establecen unas metas y se determina la forma de lograrlas.

Los cuatro pasos básicos de la planeación son.

- Establecer una o varias metas.
- Definir la situación actual.
- Identificar los factores internos y externos que pueden ayudar u obstaculizar el logro de las metas.
- Desarrollar un plan para alcanzar las metas.

La fiscalización se auxilia de la Programación para elegir eficientemente los contribuyentes a auditar, sacando el mejor provecho de los recursos disponibles.

## PROGRAMACION

La Programación de la Fiscalización consiste en elaborar un minucioso programa de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, a que son sujetos los contribuyentes, según las metas que se proyecten.

Tanto la preparación de éste programa como la posterior selección de contribuyentes a fiscalizar será de una importancia absoluta, ya que de ellas dependerán en gran medida los resultados que se obtengan.

### Programa Anual de Fiscalización

En esta fase se elaborará el Programa analizado, siendo necesario para su diseño, que las entidades federativas conozcan, en primer término a cuanto asciende la cantidad de actos de fiscalización que deberán realizarse durante el ejercicio fiscal que se esté programando.

Habiéndose determinado la cantidad de contribuyentes sobre los que se ha de tener presencia fiscal, se debe proceder a calcular cuánto personal se requerirá, así como la distribución de ese personal por métodos de revisión.

Después de elaborar este Programa Anual de Fiscalización, como paso siguiente será determinar a que sectores se encauzará esa labor.

Esta fase del proceso administrativo, correspondiente a la planeación, será de vital importancia para el logro de óptimos resultados, puesto que la acción fiscalizadora deberá dirigirse primeramente a aquellos sectores que presenten mayores índices de evasión fiscal.

Esta área está formada por especialistas de cada sector, el cual se aboca a desarrollar estudios, análisis e investigaciones en distintos campos de la actividad económica, con el fin de determinar aquellos en los que se requiera presencia fiscal específica, proponiendo las políticas y estrategias concretas que permitan lograrla.

### Programas Especiales de Fiscalización

Los Programas Sectoriales comprenden todas las actividades afines entre sí e interrelacionadas, agrupadas por ramas que constituyan sub-sectores y éstos a su vez configuran un sector

Por su parte los programas especiales responden en muchas ocasiones a circunstancias y necesidades concretas, como es el caso del programa de regularización vehicular y como pueden ser tantos otros que se implanten a instancias de la SHCP y de la propia entidad federativa.

#### 4.5.2. ORGANIZACIÓN

Para que se logre una efectiva organización en una institución oficial, o de cualquier otro tipo, es necesario que el directivo sepa que actividades y recursos va a administrar, quienes le van a ayudar, de quién depende y quiénes dependen de él. Además deberá conocer toda la estructura del grupo, los lugares en que laboran y los canales de comunicación.

Se puede decir que organizar es la forma en que se distribuyen recursos humanos y materiales, se asignan funciones específicas y se coordina el trabajo realizado para el logro de las metas deseadas.

## Estructura Orgánica

Cuando han sido planeados detalladamente los objetivos y metas que se persiguen, se debe diseñar la estructura orgánica que responda a las necesidades planteadas. Estructura orgánica es la disposición o arreglo ordenado y lógico de las diversas funciones y las relaciones recíprocas de todas las partes y los cargos que componen la organización. La estructura orgánica especifica las actividades que se realizan por cada área (división del trabajo) y muestra como se enlazan unas con otras.

## Departmentalización

Consiste en reunir aquellos recursos humanos más calificados para desempeñar cada una de las actividades previstas dentro de la estrategia trazada para el cumplimiento de los objetivos perseguidos, y proporcionarles los recursos materiales y el espacio adecuado para el desarrollo de su trabajo.

## Tipos de Estructura

Al definir las actividades que serán realizadas y agruparlas por departamentos, a fin de responsabilizar a alguien de su ejecución, habrá de escoger cuál será la forma más apropiada para estructurar estos departamentos dentro del organigrama. Existen varios tipos de estructura dentro del organigrama:

- **ESTRUCTURA LINEAL:** Consiste en dotar de autonomía a cada departamento en su propio campo, en el cual el jefe es responsable únicamente de las actividades de su departamento y sólo responde de éstas ante su superior inmediato.
- **ESTRUCTURA LINEA-STAFF:** Conforme la dependencia crece en actividades, funciones y complejidad, el director general o los mandos medios requerirán el apoyo y asesoría de expertos especialistas en cada una de las actividades que les corresponde realizar, es decir, se da paso al Staff.
- **ESTRUCTURA POR DIVISIONES:** Este diseño de la estructura orgánica es utilizable cuando se desea agrupar los departamentos u oficinas que participan en la elaboración de un producto o en la elaboración de un tipo de trabajo muy distinto a los otros que se ejecutan en la misma organización; o bien, cuando se pretende hacerlo por zonas geográficas, como de hecho se tiene establecido en varias entidades federativas del país.

## ORGANIGRAMA

El diseño que elabore el Director General de la estructura orgánica de la institución debe quedar plasmado gráficamente en un documento que recibe el nombre de ORGANIGRAMA, el cual muestra en la parte superior las funciones principales y en porciones sucesivas e inferiores, las funciones subordinadas; así como las relaciones que deben existir entre cada una de las áreas, es decir, las líneas de autoridad y canales de mando.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Como paso final en el proceso organizacional de una institución, será el elaborar un manual de organización que consiste en una revisión detallada y por escrito de la organización formal, es decir, de los principales puestos que conforman el organigrama de la dependencia, en el cual se describen las funciones, autoridad, y responsabilidad de dichos puestos.

Para la elaboración de un manual de organización se han de incluir los siguientes apartados:

- Identificación de la dependencia a que corresponde, el título del manual, lugar y fecha de publicación.
- Índice o Contenido.
- Prólogo y/o introducción.
- Directorio de los funcionarios que ocupan en esa fecha los puestos que se describen.
- Antecedentes Históricos de la dependencia.
- Base legal de las atribuciones ejercidas.
- Organigrama.
- Estructura Funcional.

### 4.5.3. EJECUCION

La ejecución significa actuar, lograr que mediante un buen liderazgo, motivación y comunicación, los miembros de una organización deseen y se esfuercen por alcanzar los objetivos que el dirigente desea que logren.

## LIDERAZGO

La clave para que el dirigente logre que todos sus colaboradores rindan el máximo esfuerzo, estriba en el apoyo que este les brinda para el logro de sus propios objetivos, sin dejar de lado la motivación y entusiasmo que este funcionario debe poseer, a fin de que impulse y contagie a los demás de ese anhelo de hacer las cosas y hacerlas bien.

A continuación se enumeran las principales cualidades que debe poseer un dirigente:

- Energía
- Serenidad
- Conocimiento de las relaciones humanas
- Empatía
- Objetividad
- Motivación Personal
- Habilidad Comunicativa
- Habilidad para enseñar
- Sentido Social
- Competencia técnica

## MOTIVACION

El hombre es el elemento más importante de cualquier organización, pero también el más complejo. Debido a esto se ha estudiado el comportamiento del ser, a fin de encontrar las causas que lo puedan impulsar hacia la superación personal e institucional. La teoría más aceptada sobre este estudio, es la "Teoría de la jerarquía de las necesidades de Maslow, que indica que la satisfacción de las necesidades en el orden que indica, la satisfacción de una propicia la siguiente.

Las cinco necesidades referidas en orden ascendente son:

- Necesidades fisiológicas o biológicas
- Necesidades de seguridad
- Necesidades sociales o de aceptación
- Necesidades de reconocimiento o de estimación del yo
- Necesidades de autorrealización o de desarrollo personal

## COMUNICACION

La existencia de barreras a la comunicación, origina la incorrecta ejecución de las instrucciones, razón por la cual deben anularse esas barreras existentes.

La comunicación debe entenderse como el proceso mediante el cual las personas se transmiten mensajes a través de símbolos comunes, toda comunicación es bilateral (porque existe un emisor y un receptor).

## RECURSOS HUMANOS

Se debe buscar contar con los recursos humanos adecuados a un trabajo cualquiera, personal idóneo, especializado (sobre todo para el área fiscal)

Para lograr escoger el personal idóneo es necesario aplicar el proceso de contratación ordenadamente, a todos los aspirantes al puesto. Dicho proceso consta de las siguientes partes. reclutamiento, selección, inducción al puesto y capacitación.

El desarrollo de la fiscalización (auditoría) se debe efectuar con los siguientes pasos, que ya fueron analizados: - Notificación de los actos de revisión, inicio de la auditoría, utilización de pro formas para papeles de trabajo, supervisión y conclusión de la auditoría.

### 4.5.4. CONTROL

Con la fase de control culmina el proceso administrativo, el control puede definirse como el proceso establecido por los dirigentes de una organización, por medio de políticas, programas y procedimientos, para asegurarse de que las actividades se desarrollen de acuerdo a lo planeado

El control es un factor insustituible para el dirigente en la toma de decisiones, porque gracias a él

podrá conocer siempre la calidad del desempeño que está teniendo la organización que dirige, y de ser necesario le permite aplicar las medidas encaminadas a corregir las deficiencias detectadas.

En la función fiscalizadora al igual que en cualquier otra actividad, los controles han de girar en torno a:

- La cantidad (productividad)
- La calidad
- El uso de tiempo
- El costo



## CASO PRACTICO

En el trabajo que precede se analizó teóricamente el desarrollo de una visita domiciliaria (Fiscalización Coordinada) a un contribuyente previamente seleccionado.

Es preciso recordar que la fiscalización coordinada, como se señaló anteriormente constituye una visita domiciliaria efectuada, con la colaboración de alguna entidad federativa con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En este anexo describiremos un caso práctico de una Fiscalización Coordinada practicada a la entidad económica “Cerditos Alegres, S.A. de C.V.”.

Esta empresa se dedica a la compra, venta y distribución de todo tipo de carne y ganado en pie, fue constituida el 13 de febrero de 1992 con un capital suscrito y exhibido de \$ 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 m. n.) integrado de la siguiente manera:

Miguel Covarrubias González	\$ 50,000.00
Verónica Cid Antuncio	20,000.00
Luis Avila Godínez	18,000.00
Cristhoper Leal Rodríguez	12,000.00

Según Escritura Pública número 564438 volumen 480 página número 36 de fecha 13 de febrero de 1992 pasada ante Fe del Notario Público No. 5 Lic. José López del Olmo de conformidad con las leyes vigentes en los Estados Unidos Mexicanos

El centro de operaciones de esta empresa se constituyó y permanece en Laboratorios # 31 Col. La Esmeralda Del. El Campo, Estado de México.

Atendiendo a la actividad que desarrolla y a lo que señala el artículo 2-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en el primer inciso de la fracción I:

ART. 2-A : “El impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere esta ley, cuando se realicen los actos o actividades siguientes.

I. La enajenación de:

a) Animales y vegetales que no estén industrializados, salvo el hule”. .

Por lo tanto “Cerditos Alegres, S.A. de C.V. no está sujeta al pago del I.V.A., pudiendo solicitar la devolución del mismo que haya trasladado en sus adquisiciones. Durante el ejercicio fiscal de 1996 presentó pagos provisionales mensuales, ya que sus ingresos excedieron de \$ 4’000,000.00 en 1995, según lo indica el artículo 12 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta del mismo año.

El 04 de marzo de 1998 el Contador General presenta ante las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el formato 32 (Solicitud de Devoluciones), acompañándolo con el anexo respectivo, Dclaración Anual, Pagos Provisionales y Acta Constitutiva de la entidad La devolución solicitada importaba \$168,030 00, fundamentado en el artículo 6 de la L.I.V.A. que a

la letra dice:

“Cuando en la declaración de pago provisional resulte saldo a favor, el contribuyente podrá acreditarlo contra el impuesto a su cargo que le corresponda en los meses siguientes hasta agotarlo o solicitar su devolución, siempre que en este último caso sea sobre el total del saldo a favor.

Si en la declaración del ejercicio el contribuyente tuviera cantidades a su favor, podrá acreditarlas en declaraciones de pago provisional posteriores o solicitar su devolución total.

Los saldos cuya devolución se solicite no podrán acreditarse en declaraciones posteriores”.

El motivo de la solicitud de devolución del I.V.A. mencionado anteriormente, propicio que la autoridad fiscal determinará se le practicase a “Cerditos Alegres, S.A. de C.V.” una visita domiciliaria (Fiscalización Coordinada) fundamentada en la orden de visita respectiva. Las personas designadas por la S.H.C.P. y la entidad federativa para llevar a cabo dicha revisión se presentaron el 03 de septiembre de 1997 en la empresa para entregar la notificación correspondiente al contribuyente señalado. La ausencia del contribuyente propició que se dejara en poder de la C Perikita López (quién fue identificada plenamente), el citatorio correspondiente, requiriendo la presencia del representante legal de “Cerditos Alegres, S.A. de C.V.” al día siguiente hábil ( 04 de septiembre de 1997 ) a las 10:00 hrs.

Posteriormente, el mismo día (03 de septiembre), el grupo de auditores acompañándose del empleado que los atiende, acudieron al departamento de contabilidad y al archivo de la empresa para proceder a relacionar los elementos de la contabilidad.

Es conveniente resaltar que cuando la auditoría vaya a efectuarse para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con la realización de los actos o actividades en materia del Impuesto al Valor Agregado, los auditores visitantes podrán disponer de la información que proporcionen los registros creados por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, tales como el registro específico para la deducción inmediata de inversiones; el registro de las acciones adquiridas; el registro de las utilidades; el registro de las deudas, crédito y efectivo en moneda extranjera , etcétera, no obstante que en su origen no contengan datos relacionados con el objeto del Impuesto al Valor Agregado. Esto en el caso de que dicho impuesto también sea señalado en la notificación presentada al contribuyente.

La relación de la contabilidad se efectuó en las cédulas proforma oficiales con las que, para el efecto oficial estaban dotados los visitantes. Las cuáles tienen un uso especial en la Auditoría Fiscal, se emplean cuando el representante legal se encuentre ausente, para efecto de relacionar la documentación existente en el domicilio fiscal visitado y así impedir que el contribuyente al ser alertado oculte documentación importante necesaria para que los auditores fiscales encargados puedan comprobar evasión del pago de contribuciones. En estas cédulas se expresarán los documentos existentes en el domicilio relativos al ejercicio a evaluar, como lo ejemplificamos en la siguiente cédula del ejercicio que desarrollamos.

SELLO DEL BANCO

DECLARACION DEL EJERCICIO - PERSONAS MORALES  
REGIMEN GENERAL

221A941

063

ADMINISTRACION DE CODIGO DE BARRAS

2  
1994  
CIR (1)

ANTES DE INICIAR EL LLENADO,  
LEA LAS INSTRUCCIONES DE LA  
ULTIMA PAGINA Y NOTAS

0 0 1

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

C E A 9 2 0 2 1 3 R F 3

PERIODO QUE SE PAGA  
MES AÑO MES AÑO  
0 1 9 6 1 2 9 6

DENOMINACION O RAZON SOCIAL

CREDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.

INDICAR CON "X"  
SI LA DECLARACION ES:

	63 NORMAL	X COMPLEMENTARIA	CORRECCION	COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN	CREDITO PARCIALMENTE IMPUTADO
<b>CANTIDAD A PAGAR</b>					
A. I.S.R.	002		8 2 1 8	M. CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 806	
B. I.A.	547		0	N. A CARGO	8 2 1 8
C. I.V.A.	458		0	NETO (B-M)	A FAVOR
D. SUMA DE CONTRIBUCIONES A PAGAR (A+B+C)			8 2 1 8	O. I.S.R. 720	
E. PARTE ACTUALIZADA DE CONTRIBUCIONES	637			CANTIDAD I.V.A. 618	
F. RECARGOS	762			A COMPENSAR	1A. 382
G. ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL	361			IEP S. 768	
H. ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL	158			CREDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR	
I. ADMINISTRACION LOCAL DE AUDITORIA FISCAL	490			P. DIFERENCIA A CARGO DESPUES DE LA COMPENSACION (B-M)	
J. AUDITORIA FEDERACION Y ENTIDAD	653			Q. CHECKEO DIESEL (INDUSTRIAL O MARINION)	897
K. IMPUESTO DE EJERCICIOS ANTERIORES (TRANSICION)	498			R. NETO A CARGO	8 2 1 8
L. TOTAL A PAGAR (D+E+F)+G+H+I+J+K			8 2 1 8	S. PAGOS EN PARCIALIDADES S. IMPORTE DE LA PRIMERA PARCIALIDAD	NOTE EL NO. DE ELLAS
				T. DIFERENCIA A CARGO DESCONTADA LA PRIMERA PARCIALIDAD 459	875
				U. CANTIDAD A PAGAR	700
					8 2 1 8
TOTAL DE INGRESOS	101	5 2 5 9 2	3 4 3	IMPUESTO DEL EJERCICIO (A-E+U)	86
INGRESOS METOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	102	5 2 5 7 6	9 4 3	V. PAGOS PROVISIONALES	91
					0
TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES	21	5 2 9 4 2	6 2 9	W. AJUSTE	97
					0
DEDUCCION INMEDIATA	100			IMPUESTO AGREDITABLE PAGADO EN EL EXTRANJERO	27
DEMAS	104	5 2 9 1 8	4 5 9	IMPUESTO RETENIDO Y OTROS ACREDITABLES	93
DEDUCCIONES FISCALES (100+104)	72	5 2 9 1 8	4 5 9	IMPUESTO EN LA DECLARACION QUE RECTIFICA	A CARGO 41
				DA. MES AÑO	A FAVOR 94
UTILIDAD FISCAL (72-72)	73	2 4 1 7 0			
PERDIDA FISCAL (72-71)	74			NETO	A CARGO 46
					8 2 1 8
PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES APLICADAS EN ESTA DECLARACION	77				A FAVOR 144
RESULTADO FISCAL (72-77)	78	2 4 1 7 0		XA. SALDO A FAVOR DEL I.S.R. AGRETTADO CONTRA I.A.	142
IMPUESTO DETERMINADO	80	8 2 1 8		NETO	A FAVOR 834
				IMPUESTO POR DIVIDENDOS	
REDUCCIONES ART 1315 R.	83			O. UTILIDADES ADICIONALES 10-A Y 371	163

IMPORTE  
NETO  
DE  
LA  
DECLARACION

PATERNO HERNANDEZ  
MATERNO HERNANDEZ  
NOMBRE(S) ADRIAN ROMAN  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES HEHA 6 9 1 2 0 1 C 4 A

1) VER INSTRUCCION 3 DE LA ULTIMA PAGINA

ESTA FORMA SE PUEDE TAMBEN DUPLICAR

2 C E A 9 2 0 2 1 3 R F 3

IMPUESTO AL ACTIVO		IMPUESTO EN LA DECLARACION	
VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO	47	3 7 9 5 0 8	IMPUESTO QUE RECTIFICA A CARGO 58
IMPUESTO DETERMINADO	212	6 8 3 1	DI A MES AÑO A FAVOR 59
REDUCCIONES ART. 2-A	213		NETO A CARGO 66
IMPUESTO DEL EJERCICIO	49	6 8 3 1	A FAVOR 246
IMPUESTO ACTUALIZADO DPODIN ART. 5-A	245		SALDO A FAVOR DEL I.S.R. ACREDITADO CONTRA LA 243
I.S.R. DEL EJERCICIO ACREDITADO (1)	54	6 8 3 1	A CARGO 244
DIFERENCIA DEL IMPUESTO A CARGO (2)	98	0	NETO A FAVOR 248
PAGOS PROFESIONALES PAGADOS SIN ACREDITAMIENTO DEL I.S.R.	96	0	
SI CON ESTA DECLARACION SE PAGAN DIFERENCIAS POR FISCALIZACION, INDICAR (3)			
NO DE OFICIO			
FECHA OFICIO			
MONTO DE LA LIQUIDACION			
VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES		301	5 2 5 7 6 9 4 3
IMPUESTO DEL EJERCICIO		20	0
IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO		21	1 6 8 0 3 0
SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR (A)		259	
A CARGO		23	
NETO A FAVOR		24	1 6 8 0 3 0
PAGOS PROFESIONALES (B)		25	0
I.A. EFECTIVAMENTE PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES			
INDIQUE EJERCICIO		520	A EJERCICIO 521
510		515	
511		516	
512		517	
513		518	
514		519	
TOTAL POR DISTRIBUIR (58-59)		0	54
NO DE TRABAJADORES CON DERECHO A P.T.U. AL CIERRE DEL EJERCICIO			53
SALDOS ACTUALIZADOS AL FINAL DEL EJERCICIO POR EL QUE SE FORMALA LA DECLARACION DE CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA			17
CUENTA DE CAPITAL DE APORTACION			4 9 3 3 8
NO DE REGISTRO DEL CONTADOR QUE DICTAMINA LOS ESTADOS FINANCIEROS			
P.T.U. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO		56	0
NO COBRADA DEL EJERCICIO ANTERIOR		53	
PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS		10	1 1 9 9 8 6 2
PROMEDIO DE INVENTARIOS		11	0
PROMEDIO DE TERRENOS		12	0
PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS Y DIFERIDOS		13	2 5 9 6 4 0
SUMA DE LOS PROMEDIOS DE LOS ACTIVOS (10+13)		14	1 4 5 9 5 0 2
PROMEDIO DE LAS DEJASAS ART. 50		15	1 0 7 9 9 9 4
VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO (14+15)		16	3 7 9 5 0 8

1) CONTRA EL IMPUESTO AL ACTIVO SE ACREDITA UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL I.S.R. QUE CORRESPONDO EN EL MISMO EJERCICIO (CLAVE 86 CARATULA).  
 2) CUANDO EL I.S.R. SEA MAYOR AL I.A., NO HARA ANOTACION ALGUNAS EN ESTE renglon.  
 3) SERA APLICABLE PARA CUALQUIER IMPUESTO

NOTA: SI OMPITA POR DETERMINAR EL IMPUESTO AL ACTIVO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 50-A DE LA LEY, ANOTARA EN LOS RENGLONES 10 A 13 Y 15, LOS DATOS DEL PENULTIMO EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

3

C E A 9 2 0 2 1 3 R F 3

ESTADO DE POSICION FINANCIERA (BALANCE) AL 31 DE DICIEMBRE DE 19 9 6

ACTIVO			PASIVO			
EFFECTIVO EN CAJA			CUENTAS Y	NACIONALES	22	3 7 5 5 3 9 9
Y DEPOSITOS EN	2	1 5 0 6 3 8 9	DOCUMENTOS			
INSTITUCIONES			POR PAGAR A	EXTRANJEROS	23	
DE CREDITO	3		PASIVOS A FAVOR DE ACCIONISTAS		24	
EXTRANJERAS			OTROS PASIVOS		25	
CUENTAS Y	4		CONTRIBUCIONES POR PAGAR		26	6 0 1 1
NACIONALES			SUMA PASIVO		27	3 7 6 1 4 1 0
DOCUMENTOS			CAPITAL CONTABLE			
POR COBRAR A	5		PROVENIENTE DE			
EXTRANJEROS			CAPITAL SOCIAL		28	2 0 0 0 0
INVERSIONES EN	6		PROVENIENTE DE			
NACIONALES			CAPITALIZACION		29	
ACCIONES DE			RESERVAS		30	
SOCIEDADES	8		ACUMULADAS		31	
EXTRANJERAS			UTILIDADES			
AVENTAJADOS	10		DEL EJERCICIO		32	
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	11		ACUMULADAS		33	
TERRENOS	12		PERDIDAS			
CONSTRUCCIONES	13		DEL EJERCICIO		34	1 5 7 2 0 9
MAQUINARIA Y EQUIPO	14		APORTACIONES PARA FUTUROS			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	15	2 4 0 2 2	AUMENTOS DE CAPITAL		35	
EQUIPO DE TRANSPORTE	16	2 0 3 0 3 3	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL		36	
OTROS ACTIVOS FIJOS			INSUFICIENCIA O EXCESO EN LA			
EXCEPTO DEPRECIACION	17	3 5 8 1 0 1	ACTUALIZACION DEL CAPITAL		37	
DEPRECIACION ACUMULADA	18	(4 4 9 8 2)	RESULTADO POR TENENCIA			
AMORTIZACION ACUMULADA	19		DE ACTIVOS NO MONETARIOS		38	
CONTRIBUCIONES A FAVOR	20	1 6 8 0 3 0	ACTUALIZACION DEL			
SUMA ACTIVO	21	3 6 2 4 2 0 1	CAPITAL CONTABLE		39	(1 3 7 2 0 9)
			SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		41	3 6 2 4 2 0 1
			INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS			
CONCEPTO			CONSTRUCCIONES			MAQUINARIA Y EQUIPO
INVERSIONES ADQUIRIDAS EN EL EJERCICIO	42				43	
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO (1)	44				45	
DEDUCCION INMEDIATA EN EL EJERCICIO (2)	46				47	
CONCEPTO			MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			OTRAS INVERSIONES
INVERSIONES ADQUIRIDAS EN EL EJERCICIO	48	2 4 0 2 2			49	3 2 2 7 0 6
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO (1)	50	1 2 3 7			51	1 8 9 2 0
DEDUCCION INMEDIATA EN EL EJERCICIO (2)	52				52	
CONCEPTO						
INVERSIONES ADQUIRIDAS EN EL EJERCICIO	53		AUTOMOVILES			EQUIPO DE TRANSPORTE
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO (1)	55				54	2 0 3 0 3 3
DEDUCCION INMEDIATA EN EL EJERCICIO (2)	57				57	2 6 1 2 8

1) PASAR ESTA INFORMACION AL TRENGLON 9 DEL ESTADO DE RESULTADOS.  
 2) PASAR ESTA INFORMACION AL TRENGLON 49 DEL ESTADO DE RESULTADOS.

UTILIDADES O DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS		
PROCEDENCIA O FORMA DE PAGO	PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL META	NO PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL META
ESPECTIVO Y/O BIENES	2	3
PRESUNTOS	4	5
ACCIONES O RESERVENTOS	6	7
UTILIDADES DISTRIBUIDAS POR REDUCCION DE CAPITAL	8	9

CONCEPTO	RETENCIONES ISR	IMPORTE PAGADO
PAGOS AL EXTRANJERO	10	11
SALARIOS	12	13
HONORARIOS	14	15
ARRENDAMIENTO	16	17
OTROS PAGOS	18	19
	5 9 5 0	5 9 5 0

DESGLOSE DE LOS CINCO GASTOS DE MAYOR CUANTIA QUE SE INCLUYEN EN EL RENGLON 46 DEL ESTADO DE RESULTADOS	
CONCEPTO	IMPORTE
20	8 0 2 5 1 3
21	9 3 8 9 1
22	6 8 2 4 3
23	3 0 3 3 3
24	2 9 5 9 2

ESTADO DE RESULTADOS			
INGRESOS			
		CONTABLES	FISCALES
INGRESOS TOTALES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	25	5 2 5 9 8 6 6 7	26 5 2 5 9 8 6 6 7
DEVOLUCIONES REBASAS DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS	27	2 1 7 2 4	
INGRESOS NETOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD (1)	28	5 2 5 7 6 9 4 3	
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR Y UTILIDAD CAMBIARIA	29		
INTERESES ACUMULABLES			30
GANANCIA INFLACIONARIA			31 3 2 8 5 6 2
GANANCIA EN EVALUACION DE ACCIONES	32		33
GANANCIA POR EVALUACION DE INMUEBLES	34		35
GANANCIA POR EVALUACION DE OTROS BIENES	36		37
OTROS INGRESOS	38	1 5 4 0 0	39 1 5 4 0 0
INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES A 1985 (CONSTRUCTORES)	TITULO II 40		41
	TITULO VII 42		43
TOTAL DE INGRESOS CONTABLES (2)	44	5 2 5 9 2 3 4 3	
TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES (3)			45 5 2 9 4 2 6 2 9

(1) PASAR ESTE IMPORTE AL RENGLON 102 DE LA CARATULA  
 (2) PASAR ESTE IMPORTE AL RENGLON 101 DE LA CARATULA  
 (3) PASAR ESTE IMPORTE AL RENGLON 71 DE LA CARATULA

5

C E A 9 2 0 2 1 3 R F 3

ESTADO DE RESULTADOS  
DEDUCCIONES

		CONTABLES		FISCALES	
	1			2	1 7 2 4
DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS					
INVENTARIOS INICIALES	2		0		
COMPRAS NETAS EN TERRITORIO NACIONAL	3	5 1 1 7 0 7 6 1	4	5 1 1 7 0	1 6 1
COMPRAS NETAS DE IMPORTACION	5		6		
INVENTARIOS FINALES	7		0		
	8				
DEDUCCION DE INVERSIONES		4 4 9 8 2			
ACTUALIZADA	9			4 6 2 8 4	
SUELDOS, SALARIOS Y MANO DE OBRA	10	2 4 5 4 0	11	2 4 5 4 0	
HONORARIOS	12	4 0 0 0 0	13	4 0 0 0 0	
PREVISION SOCIAL	14		15		
INTERESES DEVENGADOS A CARGO Y PERDIDA CAMBIARIA	16				
PERDIDA INFLACIONARIA			17	2 4 6 1 4 9	
INTERESES DEUDABLES	18		19		
REGALIAS Y ASISTENCIA TECNICA	20		21		
DONATIVOS	22		23		
ARRENDAMIENTO	24	5 9 5 0 0	25	5 9 5 0 0	
PLETES Y ACARRIOS	26	1 0 6 2 0 0	27	1 0 6 2 0 0	
IMPUESTO SOBRE PROVISIONES POR (1)	28		29		
REMUNERACIONES AL TRABAJO					
APORTACIONES INFONAVIT	30	1 3 2 4	31	1 3 2 4	
APORTACIONES S.A.R.	32	5 2 9	33	5 2 9	
CUOTAS PATRONALES M.S.S.	34	5 8 2 4	35	5 8 2 4	
OTRAS CONTRIBUCIONES	36	5 1 1	37	5 1 1	
POR PRIMAS Y FIANZAS	38	4 9 2 3	39	4 9 2 3	
PERDIDAS POR CREDITOS PROBABLES	40		41		
USO O DOCE DE BIENES	42		43		
VAIACOS Y GASTOS DE VAJUE	44		45		
OTROS GASTOS Y OTRAS DEDUCCIONES	46	1 2 9 0 4 5 8	47	1 1 9 0 1 9 0	
SUBTOTAL (2)	48	5 2 7 4 9 5 5 2	49	5 2 9 1 8 4 5 9	
DEDUCCION INDETERMINADA (3)	50		51		
TOTAL DEDUCCIONES (4)	52	5 2 7 4 9 5 5 2	53	5 2 9 1 8 4 5 9	
UTILIDAD	54		55	2 4 1 7 0	
PERDIDA	56	1 5 7 2 0 9	57		

(1) PARA EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES A 1984.

(2) PASAR EL IMPORTE DEL renglon 48 AL renglon 54 DE LA COLUMNA.

(3) PASAR EL IMPORTE DEL renglon 49 AL renglon 50 DE LA COLUMNA.

(4) PASAR EL IMPORTE DEL renglon 51 AL renglon 52 DE LA COLUMNA.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

TASAS %	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES
10	84
300	%
0	5 2 5 7 6 9 4 3
EXENTO	87
SUMA(??)	86

PAGOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

CONCEPTO	MONTO EN DOLARES	ISR, RETENIDO Y ENTERADO (EN MONEDA NACIONAL)	PAIS	PRINCIPALES PAISES EN LOS QUE RESIDEN LOS CONTRIBUYENTES A LOS QUE SE LES EFECTUARON LOS PAGOS
SERVICIOS PERSONALES	89	90	PAIS	105
ARRENDAMIENTO	91	92	MONTO EN DOLARES	106
DIVIDENDOS	93	94	PAIS	107
INTERESES	95	96	MONTO EN DOLARES	108
ASISTENCIA TECNICA	97	98	PAIS	109
REGALIAS	99	100	MONTO EN DOLARES	110
OTROS	101	102	PAIS	111
TOTAL	103	104	MONTO EN DOLARES	112

RELACION DE ACTIVOS FISCOS SUJETOS A DEDUCCION INMEDIATA (3)

TIPO DE BIEN	NÚM. DE SERIE	MONTO DE DEDUCCION APLICADA
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
TOTAL		31

DESGLASE DE LAS REMUNERACIONES A LOS TRABAJADORES

CONCEPTO	DE 1 SALARIO MÍNIMO	DE MAS DE 1 A 3 SALARIOS MÍNIMOS	DE MAS DE 3 A 5 SALARIOS MÍNIMOS	DE MAS DE 5 A 10 SALARIOS MÍNIMOS	DE MAS DE 10 SALARIOS MÍNIMOS
NÚMERO DE TRABAJADORES	32	33	34	35	36

1) PASAR ESTE IMPORTE AL MENGLON 301 DE LA PAGINA 2  
 2) SE ANOTARA EL ISR PAGADO POR LA EMPRESA, EN SU CASO  
 3) ANOTAR EN OPCIÓN DE MAYOR CANTÍA EL MONTO DE LOS BIENES QUE APLICÓ EN ESTE EJERCICIO.



7

C E A 9 2 0 2 1 3 R F 3

2P7A947

069

ANOTAR EL MONTO DE LAS REMUNERACIONES POR EL NIVEL DEL SALARIO MINIMO ANUALIZADO

		DE 1 SALARIO MINIMO	DE MAS DE 1 A 3 SALARIOS MINIMOS	DE MAS DE 3 A 5 SALARIOS MINIMOS
SUELDOS Y SALARIOS	1	2 4 5 4 0	11	21
TIEMPO EXTRA	2		12	22
P.T.U.	3		13	23
AGUINALDO	4	1 0 1 7	14	24
PRIMA VACACIONAL	5		15	25
FONDO DE AHORRO	6		16	26
AYUDA DE DESPENSA Y ALIMENTACION	7		17	27
AYUDA PARA GASTOS DE TRANSPORTE	8		18	28
OTRAS REMUNERACIONES	9		19	29
TOTALES	10	2 5 5 5 7	20	30

		DE MAS DE 5 A 10 SALARIOS MINIMOS	DE MAS DE 10 SALARIOS MINIMOS	
SUELDOS Y SALARIOS	31		41	COEFICIENTE DE UTILIDAD
TIEMPO EXTRA	32		42	UTILIZADO EN LOS PAGOS PROVISIONALES DEL EJERCICIO
P.T.U.	33		43	
AGUINALDO	34		44	
PRIMA VACACIONAL	35		45	EN DISMINUCION DE PAGOS PROVISIONALES
FONDO DE AHORRO	36		46	
AYUDA DE DESPENSA Y ALIMENTACION	37		47	
AYUDA PARA GASTOS DE TRANSPORTE	38		48	DETERMINADO POR AUDITORIA FISCAL
OTRAS REMUNERACIONES	39		49	
TOTALES	40		50	

DOMICILIO

LABORATORIOS 3 1  
 CALLE NO Y/O LETRA (ANTERIOR) NO Y/O LETRA (INTERIOR)  
 LA ESMERALDA CODIGO POSTAL  
 MEXICO (TELEFONOS)  
 EL CAMPO E.O.O. DE MEXICO  
 LOCALIDAD ENTIDAD FEDERATIVA

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina o con letra de molde a tinta negra o azul con bolígrafo y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros. En caso de que ésta sea llenada a mano utilice números y letras minúsculas como las siguientes

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

- 2. Esta declaración deberá presentarse en un duplicado autorizado.
- 3. El contribuyente deberá autorizar la etiqueta con "código de barras". Si el contribuyente no cuenta con dicha etiqueta deberá anotar el número de la C.R.F. que identifica a la oficina o centro federal de hacienda correspondiente a su domicilio local (su como su denominación o razón social y la clave del registro federal de contribuyentes a doce posiciones. Si se le entregaron las etiquetas con "código de barras" y no las adhiere se le impondrá una multa.

- 4. Para efectuar el llenado en Nuevos Pasos el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior.  
 Ej. 1) 150.50 = 150  
 2) 150.51 = 151
- 5. 362 RECARGOS. En este renglón se anotarán tanto los recargos correspondientes a la declaración anual como los originados por adelantos en pagos provisionales autorizados y ajuste.
- 6. Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono 257-0297 y si fuera del interior de la república al 91-800-90-450 sin costo.

SOLICITUD DE DEVOLUCIONES

ANTES DE INICIAR EL LLENADO,  
LEA LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO  
ADMINISTRACION ESPECIAL DE RECAUDACION  
ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION  
PRESENTA DISPOSITIVO MAGNETICO

SUR DEL EDO. DE MEXICO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

32  
CIN  
0 0 1

C E A 9 2 0 2 1 3 R F 3

1 DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE, (S) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL

C E R D I T O S A L E G R E S S . A . D E C . V .

DOMICILIO FISCAL CALLE  
L A B O R A T O R I O S

Nº. Y/O LETRA EXTERIOR Nº. Y/O LETRA INTERIOR

3 1

COLOMBIA  
L A E S M E R A L D A

CODIGO POSTAL

E L C A M P O

ENTIDAD FEDERATIVA

E L C A M P O E D O . D E M E X I C O

GRUO ACTIVIDAD PREPONERANTE COMPRA, VENTA Y DISTRIBUCION DE TODO TIPO DE CARNE Y GANADO EN PIE

2 INFORMACION DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL DEPÓSITO DE LA DEVOLUCION

"DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ES VOLUNTARIO EL CONTRIBUYENTE BENEFICIARIO DE LA DEVOLUCION DE IMPUESTOS A QUE SE TIENE DERECHO QUE PARA LOS EFECTOS DEL PARRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 29 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, ESTA SCA DEPOSITADA EN"

NOMBRE DEL BANCO CLAVE Nº. SUCURSAL  
B A N A M E X 3 9 7 0 1 1 3  
Nº DE CUENTA  
2 3 7 - 0 0 6 5 8 - 4

3 TIPO DE CONTRIBUCION QUE SOLICITA

MARQUE CON UNA "X"

1 ALTER	1 5 ALTER	9 I.S.R.
2 CONVENCIONAL (Oblig. de pagar anual) (p. 2)	X 6 CONVENCIONAL	10 I.A. SALDO A FAVOR
A 3 CON DECLARATORIA DE CONTADOR PUBLICO REGISTRADO	P 7 DIESEL	11 I.A. POR RECUPERAR DE EJERCICIOS ANTERIORES (MEX. I.A. (antes de 1985))
4 CREDITO AL SALARIO	S 8 ALCOHOL	12 OTRO (S) (ESPECIFIQUE)

4 INFORMACION ESPECIFICA DEL TRAMITE

1 SALDO A FAVOR MANIFESTADO EN DECLARACION NORMAL X COMPLEMENTARIA	4 FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACION EN LA QUE SE MANIFESTO EL SALDO A FAVOR	DIA	MES	AÑO
2 EJERCICIO O PERIODO FISCAL DEL SALDO A FAVOR DE 0 1 9 6 A 1 2 9 6	5 IMPORTE DEL SALDO A FAVOR MANIFESTADO EN LA DECLARACION DEL PUNTO 4			1 6 8 0 3 0
3 EN CASO DE SOLICITAR SOBRE UNA DECLARACION COMPLEMENTARIA INDICAR ADEMÁS: DIA MES AÑO	6 IMPORTE DEL REMANENTE DE COMPENSACION (ES) ANTERIOR (ES)			
FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACION NORMAL	7 IMPORTE POR EL QUE SOLICITA DEVOLUCION			1 6 8 0 3 0

5 ORIGEN DEL SALDO A FAVOR

MARQUE CON UNA "X"

- PAGO (S) PROVISIONAL (ES) Y/O RETENCION (ES) EFECTUADA (S) EN EXCESO
- ERROR (ES) ARITMETICO (S)
- BASE DECLARADA EN EXCESO
- LIBERACION DE CREDITO (S) POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL
- DEDUCCION (ES) NO CONSIDERADA (S)
- POR ENUNCIACIONES REALIZADAS EN FRANJA FRONTERIZA
- OTRO (S) ESPECIFIQUE: SE SOLICITA LA DEVOLUCION DE ACUERDO AL ART. 6 DE LA L.I.V.A.

CERTIFICACION ( PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD )

INTERNO  
APELLIDOS HERNANDEZ  
MATEO HERNANDEZ

NOMBRAL (S) ADRIAN ROMAN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

H E B A 6 9 1 2 0 1 0 4 A

*[Handwritten signature]*

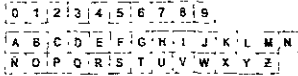
FECHA DE SOLICITUD O DE PRESENTACION



**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. ESTA SOLICITUD SE PRESENTA A MANO O A MAQUINA CON LETRA DE MOLDE. EXCLUSIVAMENTE A ESTA FORMA CON BOLSA CERRADA Y LAS OTRAS NO PODRAN PASAR LOS LIMITES DE LOS RECIPIENTES.

EN CASO DE QUE ESTA SEA LLEGANADA A MANO, UTILICE NUMEROS Y LETRAS MAYUSCULAS COMO LAS SIGUIENTES:



Cuando se lleve a maquina se podrá escribir de otro modo.

2. EL CONTRIBUYENTE GENERALIZADO SU PUEBLO, PUEBLO, MATRINO Y NOMBRE, SI O DENOMINACION O RAZON SOCIAL Y LA CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A DOCE O TRECE POSICIONES SE DEBE CORRESPONDER.

3. PARA EFECTUAR EL PAGO DEL MONTO DE RESPONSABILIDAD PARA QUE LAS OTRAS DE 1 A 3B SE PAGAN SE ADEUSTA LA UNIDAD DEL PAGO ANTES DE ADEUSTAR Y LAS OTRAS DE 3A A 3B DEBEN SER ADEUSTAS EN LA UNIDAD DEL PAGO ANTES DE ADEUSTAR.

4. ESTA FORMA SE PRESENTA EN LA VENTANILLA RESPECTIVA UBICADA EN LOS VOUCHERS DE ATENCION FISCAL DE LA ADMINISTRACION LOCAL DE REGADONOS CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE, O EN SU CASO, EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DE REGADONOS.

5. PARA LA CLAVE LA DECLARACION SE DEBE MENCIONAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCION BANCARIA, CLAVE, N.º DE SUJERENCIA Y CUENTA BANCARIA, EN LA QUE SE DEPOSITARA EL MONTO DE LA DECLARACION.

6. SE PRESENTA EN LA FORMA DE SOLICITUD DE DECLARACION POR OCHO.

\* EJERCICIO O PERIODO A DECLARAR.  
\* TIPO DE CONTRIBUCION.

\* PARA LA A RECEPCION, PAGO EN EJERCICIOS ANTERIORES SE PODRA REALIZAR EL TRAMITE UTILIZANDO UNA SOLA FORMA, INDEPENDIENTEMENTE DE LOS EJERCICIOS QUE SOLICITE.

7. LAS FORMAS, HORAS Y PRECIOS SE DEBE CORRESPONDER QUE PRESENTAR UN PROYECTO POR PRIMERA VEZ GENERALIZACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CADA TIPO DE SOLICITUD DE DECLARACION ORIGINAL Y DOS COPIAS FOTOCOPIADAS DEL TESTIMONIO DEL ACTA CONSTATIVA Y PUNTO FISCAL, QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE PRESENTE EN SU CASO.

8. CUANDO SE REQUIERE OTRO REPRESENTANTE LEGAL, DEBEA ADEUSTAR ORIGINAL Y DOS COPIAS FOTOCOPIADAS DEL PODER NOTARIAL QUE ACREDITE SU NOMBRAMIENTO.

**DECLARACIONES ESPECIFICAS**

A) EN CASO DE QUE SOLICITE DECLARACION DE LA A RECEPCION DE EJERCICIOS ANTERIORES.  
\* EN LOS RECIPIENTES 12 Y 13 DEL RECIPIENTE 4, SE AGREGA LA INFORMACION RELATIVA A LA DECLARACION EN LA CUAL EL I.S.R. DEL EJERCICIO ES MAYOR AL DE EL MISMO EJERCICIO.

B) EN EL RECIPIENTE 2, RECIPIENTE 3, RECIPIENTE 4, SE AGREGA LA INFORMACION DEL MONTO DEL IMPORTE DEL REMBORSO DEL SALDO A FAVOR DE LA ULTIMA COMPENSACION ACTUALIZADA A LA FECHA DE LA FORMA.

C) EN EL RECIPIENTE 2, RECIPIENTE 4, SE AGREGA LA CANTIDAD QUE SOLICITA EN DECLARACION.

D) EN EL RECIPIENTE 2, RECIPIENTE 4, SE AGREGA LA BASE DECLARADA EN CASO DE HABER CONSECUCION DE RETENCIONES QUE PUEDEN EFECTIVARSE NO SE MENCIONA EN LA DECLARACION ORIGINAL, NI SE MENCIONA ESTE RECIPIENTE YA QUE DEBE SEÑALAR CONTINUA EL RECIPIENTE 2 DE ESTE MISMO RECIPIENTE.

**DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA FORMA FISCAL**

( ORIGINAL Y DOS COPIAS )

TIPO DE CONTRIBUCION QUE SOLICITA

1. DECLARACION CON SELLO ORIGINAL O COMPORANTE DE PAGO ELECTRONICO DONDE MANIFIESTE EL SALDO A FAVOR QUE SOLICITA, EN CASO DE SER COMPLEMENTARIA, ADEMAS, DECLARACION ( ES ) NORMAL Y COMPLEMENTARIA ( S ) ANTERIOR ( ES ), EN SU CASO.

2. SI ES DECLARACION DEL EJERCICIO PAGOS PROVISIONALES NORMALES Y COMPLEMENTARIOS EN SU CASO O COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO POR EL QUE SOLICITA.

3. DECLARACION ( ES ) CON SELLO ORIGINAL O COMPORANTE DE PAGO ELECTRONICO DONDE SE DEBE ADEUSTAR LA A RECEPCION, EN CASO DE SER COMPLEMENTARIA, ADEMAS, DECLARACION ( ES ) NORMAL Y COMPLEMENTARIA ( S ) ANTERIOR ( ES ), EN SU CASO.

4. DECLARACION CON SELLO ORIGINAL, DONDE MANIFIESTE EL I.S.R. DEL EJERCICIO, CUYO IMPORTE ES MAYOR AL DE LA COMPENSACION CORRESPONDIENTE AL MISMO EJERCICIO.

5. EN CASO DE HABER SOLICITADO CON ANTERIORIDAD, PAGOS DEL I.A. A RECEPCION, DEBE ADEUSTAR FOTOCOPIA DE LA DECLARACION.

6. PAGOS DE TRABAJO DONDE SE MUESTRE EL ORIGEN DEL IMPORTE QUE SE SOLICITA EN DECLARACION Y/O AMPLIACION FISCAL EN LA QUE EXPONGA CLARAMENTE LA MOTIVACION DE SU SOLICITUD.

7. DECLARACION DE CONYUGO PUBLICO REGISTRADO EN LOS TERMINOS DEL ART. 15-A DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

8. COMPORANTE DEL IMPUESTO AGREGADO E. CONSTANCIA DE RETENCIONES, COMPORANTES DE PAGO ( CON SELLO ORIGINAL Y/O FORMA AUTOGRAFA ), ESTADOS DE CUENTA BANCARIAS, ETC.

9. SOLO EN CASO DE LIBERACION DE CREDITOS, LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

10. PARA EMPRESAS ALTAMENTE EXPORTADORAS, RELACION DE OPERACIONES DE EXPORTACION.

11. CONSTANCIA DE SECOY QUE ACREDITA SU REGISTRO COMO EMPRESA ALTAMENTE EXPORTADORA.

12. ANEXO 1 DETERMINACION DEL SALDO A FAVOR DEL I.M.A. Y RELACION DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ARRENDADORES.

13. ANEXO 2 RELACION DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

14. ANEXO 3 RELACION DEL IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES.

15. DISPOSITIVO MAGNETICO.

16. FACTURAS ORIGINALES.

TIPO DE CONTRIBUCION QUE SOLICITA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**RESOLUCION ( PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD )**



IMPRESOR AUTORIZADO POR LA BNC PARA IMPRIMIR FORMAS FISCALES # 322-A-0-1111

LA PRESENTE SE EMITE DE ACUERDO A LOS DATOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE SIN PREJUDICAR DE SU VERDAD Y DELIANDO A SAVO LAS FACULTADES DE REVISION DE ESTA SECRETARIA.

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

ANEXO 1 DETERMINACION DEL SALDO A FAVOR DEL L.V.A. Y RELACION DE  
PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ARRENDADORES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

C E A 9 2 0 2 1 3 R P 3

HOJA DE HOJAS  
0 1 0 2

1 DETERMINACION DEL SALDO A FAVOR DEL L.V.A.		
L.V.A. TRASLADADO	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	IMPUESTO
1 ACTIVIDADES A LA TASA DEL 15 %		
2 ACTIVIDADES A OTRA TASA		
3 ACTIVIDADES DE EXPORTACION		
4 OTRAS ACTIVIDADES A LA TASA DEL 0%	5 2 5 7 6 9 4 3	
5 ACTIVIDADES EXENTAS		
TOTAL	5 2 5 7 6 9 4 3	A
L.V.A. ACREDITABLE		
6 ACTOS O ACTIVIDADES	1 1 2 0 2 0 0	B 1 6 8 0 3 0
SALDO A FAVOR:		
7 SALDO PENDIENTE DE ACREDITAR (B-A)		1 6 8 0 3 0
8 SALDO PENDIENTE DE ACREDITAR DE MESES ANTERIORES O IMPORTE TOTAL DE PAGOS PROFESIONALES		
9 TOTAL SALDO PENDIENTE DE ACREDITAR SUJETO A DEVOLUCION		1 6 8 0 3 0

2 RELACION DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ARRENDADORES					
PERIODO DE OPERACIONES	MES	AÑO	MES	AÑO	
	0	1 9 6	1	2 9 6	

TIPO	FECHA DE LA ULTIMA OPERACION	Nº OPS	CLAVE DEL R.F.C. DEL PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO O ARRENDADOR	IMPORTE DE LA(S) OPERACION(ES)	IMPORTE DEL L.V.A. ACREDITABLE
1	0 8 9 6	1 0	C R G 6 5 1 1 1 3 H C 2	4 9 5 4 6 0	7 4 3 1 9
1	0 8 9 6	0 2	G E M O 7 4 1 1 0 5 J K L	4 5 2 4 7	6 7 8 7
1	1 2 9 6	0 5	D V T 6 8 0 7 2 3 H I 5	1 3 4 2 0	2 0 1 3
1	1 1 9 6	0 2	U E R 7 3 1 2 2 1 E R K	1 1 7 5 3	1 7 6 3
1	1 2 9 6	0 5	G E L K 6 8 0 7 3 0 W I 6	1 1 3 2 7	1 6 9 9
1	1 2 9 6	0 7	U P O 9 4 1 0 1 2 J P 8	1 0 9 3 3	1 6 4 0
1	0 7 9 6	0 3	P U L 7 0 0 3 2 1 H W M	1 0 7 7 3	1 6 1 6
1	1 2 9 6	0 5	R A R G 7 2 0 4 1 7 1 8 L	1 0 6 2 7	1 5 9 4
1	1 2 9 6	1 1	A A V L 6 3 1 2 1 3 J L 2	8 1 3 3	1 2 2 0
1	1 0 9 6	1 7 7	D E S 2 3 0 8 0 8 H I L	8 2 4 0	1 2 3 6
1	1 1 9 6	0 3	A A R D 7 1 1 1 1 1 H I 1	7 8 4 7	1 1 7 7
1	1 0 9 5	3 7	M A R 9 4 0 5 1 0 U P L	7 9 2 7	1 1 8 9
1	0 6 9 6	0 5	M A M O 5 8 0 3 1 1 4 3 1	7 6 6 0	1 1 4 9
1	0 9 9 6	0 1	E D Y 9 2 1 0 2 0 8 Z 6	6 8 6 0	1 0 2 9
1	1 2 9 6	1 0	C O A D 5 2 0 6 3 1 G U 4	6 4 9 3	9 7 4
1	1 0 9 6	1 0 1	M E R A 4 3 1 1 1 9 P B 3	6 0 0 0	9 0 0
1	1 0 9 6	2 3	C S A 2 3 1 2 1 1 4 S G 4	5 8 3 3	8 7 5
1	0 5 9 6	0 2	L A P 4 2 1 2 0 3 G H 1	4 2 8 7	6 4 3
1	0 9 9 6	2 1	G S A 7 7 0 2 0 1 W O 3	4 0 8 0	6 1 2
1	1 0 9 6	1 0 1	N O S 9 1 0 2 2 3 0 G H	3 6 2 0	5 7 3
1	1 0 9 6	0 2	M A G N 8 4 1 0 2 2 3 5 2	3 5 2 7	5 2 9
1	1 0 9 6	0 6	C P A 8 2 0 3 1 7 E V 7	3 4 1 3	5 1 2
1	0 9 9 6	0 8	A A V G 5 3 0 9 0 4 I 8 A	2 7 6 0	4 1 4
1	1 0 9 6	0 2	F A F G 4 5 1 0 3 1 P P 2	6 3 0 0	9 4 5

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA DEL PRESENTANTE O REPRESENTANTE LEGAL

TIPO	FECHA DE LA ÚLTIMA OPERACION	NO. OPS	CLAVE DEL R.F.C. DEL PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO O ARRENDADOR	IMPORTE DE LA(S) OPERACION(ES)	IMPORTE DEL IVA ACREDITABLE
1	1096	01	KAM910926780	2747	412
1	0796	01	EEM950610IGA	2740	411
1	0996	13	TSA740829845	2693	404
1	0796	01	MEFA65070LE0X	2500	375
1	1096	08	JEHA900824KI6	2327	349
1	1196	07	TRU740305UE7	2267	340
1	1296	02	CEVW241205HJE	1960	294
1	0796	01	MOTV2812166H2	1953	293
1	0996	01	EESH341126JH4	1660	249
1	0796	06	GGP540807HIJ	1627	244
1	0996	01	SGV.690317JH4	1200	180
1	0896	03	CADR550413HI3	1140	171
1	1096	01	GEHJ451209JHI	1100	165
1	0896	12	CAR560418UI4	1020	153
1	1296	07	PSG930506HU6	960	144
1	0796	03	GEFM560809AU7	874	131
1	0996	01	DAU900807H8U	813	122
1	0996	01	PAI390708YI4	800	120
1	1096	01	LEGH931217UO8	787	118
1	0896	02	MOM08411294KL	1140	171
1	0796	01	CAHE250303YUI	647	97
1	1096	05	HIGA311125UJI	627	94
1	0796	01	DORG631214JHI	627	94
1	1096	03	GUCM750403.7988	600	90

TOTAL

IMPUESTO PAGADO EN IMPORTACIONES  
 TOTAL DE IMPUESTO ACREDITABLE RELACIONADO  
 TOTAL DE IMPUESTO ACREDITABLE  
 % RELACIONADO

**INSTRUCCIONES IMPORTANTES**

1. EN EL RECUADRO 1 CUANDO SE TRATE DE OTRA TASA DIFERENTE A LAS YA MENCIONADAS, ANOTAR EN EL RÓMULO 2 LA QUE CORRESPONDA.
2. TRATÁNDOSE DE DEVOLUCIÓN DE SALDOS A FAVOR DE IVA DEL EJERCICIO EN EL RÓMULO 9 EL IMPORTE QUE DEBERÁ ANOTAR SERÁ EL QUE RESULTE UNA VEZ DISMINUIDAS LAS DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES APLICADAS SOBRE LOS SALDOS A FAVOR MANIFESTADOS EN PAGOS PROVISIONALES DEL MISMO EJERCICIO.
3. EN ESTE ANEXO SE RELACIONARÁN LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR EL CONTRIBUYENTE CON PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ARRENDADORES, DURANTE EL PERÍODO EN EL CUAL SE GENERÓ EL SALDO A FAVOR QUE SUJETA EN DEVOLUCIÓN O FICHA DE COMPENSACIÓN, DEBIENDO ANOTAR PRIMERO TODAS LAS OPERACIONES CON PROVEEDORES, SEGUIDAS DE LAS OPERACIONES CON PRESTADORES DE SERVICIOS Y POR ÚLTIMO LAS OPERACIONES CON ARRENDADORES.
4. DEBERÁ ANOTAR LAS OPERACIONES QUE IMPUESTO ACREDITABLE, SUMADO EN SU CASO AL IMPUESTO PAGADO POR IMPORTACIONES EFECTUADAS EN EL MISMO PERÍODO, REPRESENTEN UN 8% DE LA TOTALIDAD DEL IMPUESTO ACREDITABLE QUE GENERO EL SALDO A FAVOR.
5. DEBERÁ ANOTAR EL TIPO DE OPERACION(ES) QUE RELACIONA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: "1" SI ES PROVEEDOR, "2" SI ES PRESTADOR DE SERVICIOS Y "3" SI ES ARRENDADOR. ASIMISMO, SI DURANTE EL PERÍODO DE OPERACIONES QUE RELACIONA, REALIZO DOS O MÁS OPERACIONES CON UN MISMO PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIOS O ARRENDADOR, DEBERÁ AGRUPAR DICHAS OPERACIONES Y PRESENTARLAS COMO UNA SOLA, ANOTANDO EN LA COLUMNA "NO. OPS." EL NÚMERO DE OPERACIONES QUE AGRUPA.
6. ANOTAR LA CLAVE DEL R.F.C. CORRESPONDIENTE AL PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIOS O ARRENDADOR QUE RELACIONA, LA CUAL CONSTARÁ DE 13 POSICIONES PARA PERSONAS FÍSICAS O 12 PARA PERSONAS MORALES. EN ESTE ÚLTIMO CASO DEJARÁ EN BLANCO LA PRIMERA POSICIÓN.
7. UTILIZARÁ DÍGITOS CERO COMO NECESITE, DEBIENDO ANOTAR EN LOS RECUADROS "HOJA" EL NÚMERO DE HOJA QUE CORRESPONDA Y "DE HOJAS" EL TOTAL DE HOJAS QUE PRESENTE ESTE ANEXO.
8. EN EL REVERSO DE LA ÚLTIMA HOJA QUE UTILICE DE ESTE ANEXO, ANOTARÁ EL IMPORTE DE LA SUMA DEL VALOR DE LAS OPERACIONES Y DEL IMPUESTO ACREDITABLE. EN SU CASO DEBERÁ ANOTAR EL TOTAL DE IMPUESTO PAGADO EN IMPORTACIONES, RELACIONADO EN EL "RÓMULO 2".

ANEXO 1 DETERMINACION DEL SALDO A FAVOR DEL I.V.A. Y RELACION DE  
PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ARRENDADORES

REGISTRO FISCAL DE CONTINUYENTES

HCUA DE PDJAS

C E A 9 2 Q 2 1 3 R F 3

0 2 0 2

1 DETERMINACION DEL SALDO A FAVOR DEL I.V.A.	
I.V.A. TRASLADADO:	IMPUESTO
1 ACTIVIDADES A LA TASA DEL 15%	
2 ACTIVIDADES A OTRA TASA	
3 ACTIVIDADES DE EXPORTACION	
4 OTRAS ACTIVIDADES A LA TASA DEL 0%	
5 ACTIVIDADES EXENTAS	
TOTAL	A
I.V.A. ACREDITABLE:	B
6 ACTOS O ACTIVIDADES	
SALDO A FAVOR:	
7 SALDO PENDIENTE DE ACREDITAR (B-A)	
8 SALDO PENDIENTE DE ACREDITAR DE MESES ANTERIORES O IMPORTE TOTAL DE PAGOS PROVISIONALES	
9 TOTAL SALDO PENDIENTE DE ACREDITAR SUJETO A DEVOLUCION	

RELACION DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ARRENDADORES

PERIODO DE OPERACIONES	MES	AÑO	MES	AÑO	IMPORTE DE LA(S) OPERACION(ES)	IMPORTE DEL I.V.A. ACREDITABLE
0 1 9 6	1 2 9 6					
TIPO	FECHA DE LA ULTIMA OPERACION	No. OPS	CLAVE DEL R.F.C. DEL PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO O ARRENDADOR		IMPORTE DE LA(S) OPERACION(ES)	IMPORTE DEL I.V.A. ACREDITABLE
1	1 0 9 6	0 3	B E 2 L 4 5 1 0 0 8 L K K		5 3 3	8 0
1	0 6 9 6	0 1	F A G H 7 5 1 1 0 9 A T 8		5 0 7	7 6
1	1 0 9 6	0 6	L T A 6 9 0 8 1 0 9 A 0		4 5 4	6 8
1	0 7 9 6	0 3	R A R G 4 3 0 6 0 7 X G H		5 6 0	8 4
1	0 8 9 6	0 1	P I D 8 9 0 2 2 3 J T 8		4 5 4	6 8
1	0 9 9 6	0 7	G A R 8 9 1 1 2 2 3 V 9		4 2 0	6 3
1	1 2 9 6	0 1	P O T 8 0 1 2 1 7 E R 0		3 6 0	5 4
1	0 9 9 6	0 1	L O D M 6 7 0 8 0 9 D P 3		3 4 7	5 2
1	0 8 9 6	0 1	B E Q D 3 0 0 4 2 5 I B 4		3 4 7	5 2
1	0 8 9 6	0 2	E O B 9 3 0 2 1 4 J I 7		3 3 4	5 0
1	0 7 9 6	0 1	M E B 8 7 1 1 0 7 U I 0		3 2 0	4 8
1	0 6 9 6	0 1	J L A 6 8 0 7 0 8 9 I A		3 1 4	4 7
1	1 2 9 6	0 2	L A C 9 0 0 9 1 6 J B 0		3 1 4	4 7
1	0 9 9 6	0 1	R A G L 5 4 0 6 0 9 K L A		2 6 7	4 0
1	1 2 9 6	0 1	F E L M 9 6 0 2 1 3 I O T		2 4 7	3 7
1	0 8 9 6	0 1	D I A 4 4 0 7 1 3 I F 0		2 2 0	3 3
2	1 2 9 6	1 0	Z A L R 4 3 0 6 0 8 8 R 4		1 0 6 2 0 0	1 5 9 3 0
2	1 2 9 6	1 2	R E L S 2 4 0 9 0 8 U Y 8		7 9 2 3 3	1 1 8 8 5
3	1 2 9 6	1 2	T A L Z 5 6 0 7 0 8 L K 7		7 1 7 7 6	1 0 7 6 5

FIRMA DEL CONTINUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SE PRESENTA POR CUPLIFICADO





SECRETARIA  
DE  
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION  
DEPENDENCIAS: SUBSECRETARIA DE INGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION

**ENTREGA PERSONAL**

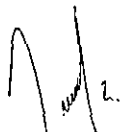
**ASUNTO: CITATORIO**

México, D.F. a 3 de Septiembre de 1997.

C. REPRESENTANTE LEGAL DE  
"CREDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V."

Comunico a usted que el suscrito con esta fecha se constituyó legalmente en su domicilio  
ubicado en Laboratorios #31 Col. La Esmeralda Del. El Campo  
Estado de México  
las 12:15 horas del día 3 de Septiembre de 1997  
para efecto de desahogar una diligencia de carácter administrativo.

Requerida su presencia, se me indico que no se encontraba en el domicilio antes señalado,  
por lo que se le entregó este CITATORIO al C. Perikita López  
en su carácter de empleada identificándose con CRED Efectos LOPE 700301 LZR8  
para que lo hiciera de su conocimiento a efecto de que este usted presente para desahogar la  
diligencia el día 04 de Septiembre de 1997 a las 10:00 horas,  
apercibiéndole que de no estar presente se procederá de conformidad con lo dispuesto en el  
artículo 44, fracción II del Código Fiscal de la Federación.

  
\_\_\_\_\_  
EL VISITADOR

PERIKITA LOPEZ  
RECIBI CITATORIO PARA  
ENTREGARLO AL DESTINATARIO



	INCALES	FECHA
PREP	CADI	030997
PRO	PELM	030997

ELEMENTOS DE CONTABILIDAD

1	2	3	4	5	6	7
	CLASE DE LIBRO					
1						
2	DIARIO GENERAL					
3						
4	MAYOR					
5						
6	INVENTARIOS Y BALANCES					
7						
8	DIARIO DE VENTAS					
9						
10	DIARIO DE COMPRAS					
11						
12	REGISTRO DE POLIZAS					
13						
14	LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS					
15						
16	TALONARIO DE FACTURAS					
17						
18	ESTADOS DE CUENTA					
19						
20	CONCILIACIONES BANCARIAS					
21						
22	TALONARIOS DE CHEQUERAS					
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						

Así, el 04 de septiembre de 1997 nuevamente se presentó el personal encargado de dicha diligencia en el domicilio fiscal para efectos de hacer entrega de la notificación de la orden de visita correspondiente, así como la “Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado” al representante legal de la entidad, quién fue asistido por el Contador General de la misma.

En dicha notificación se señala como objeto de revisión contribuciones causadas en materia del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio 1996.

Como a la orden de visita precedió un citatorio, la primera acción consistió en verificar, cerciorándose de que los elementos de la contabilidad que fueron relacionados se encuentran intactos. En caso contrario se hubiera exigido fueran restituidos, señalándose tal circunstancia en el acta correspondiente.

Posteriormente procedimos al levantamiento del Acta Parcial de Inicio, solicitando la designación de dos testigos por parte del contribuyente auditado, quién para tal efecto nombró a las C. Dolores Fuentes Lluvias y Remedios Contreras Canarias.



SECRETARIA  
DE  
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION  
DEPENDENCIAS: SUBSECRETARIA DE INGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION

NUM. 432-SAT-R7-L76-IV-13429  
R.F.C. CEA920213 RF3  
ORDEN: MNT 358654/97

ASUNTO: Se ordena la práctica de visita  
domiciliaria.

3 de septiembre de 1997.

La autoridad fiscal, en el ejercicio de sus facultades, le ordena la presente visita domiciliaria, con el objeto o propósito de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que está afecta (o) como sujeto directo o como responsable solidario, respecto de los pagos provisionales, en materia de la siguiente contribución federal: el Impuesto al Valor Agregado.

Ahora bien, esta Dirección General de Fiscalización dependiente de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México, en ejercicio de las facultades fiscales de carácter público previstas en las Cláusulas SEGUNDA fracciones I y II; TERCERA; CUARTA; SEPTIMA primer párrafo y OCTAVA fracción III del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 23 de diciembre de 1996 y en la Gaceta del Estado de México de fecha 30 de diciembre de 1996, artículos 23 y 24 fracciones III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1 y 10 fracción VI y último párrafo del artículo 73 del Código Fiscal del Estado de México; 2,3 fracción VI, 8,12,13 y 17 fracciones I,III, y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 26 de febrero de 1997 y con fe de erratas publicada en la sección Tercera del citado Organismo de Gobierno de fecha 27 de febrero de 1997, así como en los artículos 42 fracción II y 53 inciso C) del Código Fiscal de la Federación, expide la presente orden de visita domiciliaria con fundamento en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7º fracción VII, y tercero transitorio de la Ley de Administración tributaria, autorizando para que lleven a cabo a los CC. JOSE GILBERTO SUAREZ CONTRERAS, YOLANDA ESPINO FLORES, MANUEL PEREZ LAMBARRI, ELENA ESTHER GARDUÑO FLORES, JOSE PEDRO RUBEN RAFAEL RODRIGUEZ LOPEZ, JULIETA CASTILLO GRANADOS, por parte de la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como MARTÍN FERNANDEZCASTELLANOS, MARIA MAGDALENA TORRES TORRES, IRMA CARIÑO PACHECO, BRIGIDA MARIA TERESA GARCIA MORA, ADOLFO VALENCIA VAZQUEZ, visitantes adscritos a la Tesorería del Estado de México, quienes podrán actuar en el desarrollo de la diligencia en forma conjunta o separadamente.

Se deberán mantener a disposición del personal autorizado en la presente orden, todos los elementos que integran la contabilidad, como son, entre otros: los libros principales y auxiliares; los registros y cuentas especiales: papeles, discos y cintas, así como otros medios procesables

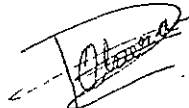
de almacenamiento de datos; los libros y registros sociales, la documentación comprobatoria de sus operaciones, así como proporcionales todos los datos e informes que el mencionado personal requiera durante la diligencia y que tengan relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales objeto de la revisión. Así mismo, se les deberá permitir el acceso al establecimiento, oficinas, locales, instalaciones, talleres, fábricas, bodegas y cajas de valores.

La revisión abarcará el periodo fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 1996.

La visita se llevará a cabo en el lugar o lugares señalados en esta orden.

Queda apercibida (o) que de no dar a los visitantes las facilidades necesarias para el cumplimiento de la presente orden, oponerse a la práctica de la visita o a su desarrollo, y no poner a su disposición todos los elementos que integran su contabilidad, o no proporcionar al personal autorizado en forma completa, correcta y oportuna, los informes, datos y documentos que soliciten para el ejercicio de las facultades de comprobación, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL DIRECTOR GENERAL DE FISCALIZACION  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO



C.P. JESÚS PORTILLA OLVERA

Contribuyente: CERDITOS ALEGRES,  
S.A. DE C.V.-----

Oficio No. 432-SAT-R7-L76-IV-13429  
Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3  
Orden de Visita No. MNT 358654/97

Giro: Compra, Venta y Distribución de todo  
tipo de Carne y Ganado en Pie.

Clase: PARCIAL DE INICIO -----  
-----

Ubicación: Laboratorios # 31  
Col. Esmeralda  
Del. El Campo  
Edo. de México

Visitadores: Los que se citan.

**FOLIO No. 14193720097001**

En el Estado de México, siendo las 9:30 horas del día 04 de septiembre de 1997, los CC. MANUEL PEREZ LAMBARRI, JULIETA CASTILLO GRANADOS, visitadores dependientes de la S.H.C.P; e IRMA CARIÑO PACHECO, visitador adscrito a la Tesorería del Estado de México, se constituyeron legalmente en Laboratorios No. 31 Col. Esmeralda Del. El campo, Estado de México, domicilio fiscal del contribuyente "Cerditos Alegres, S.A de C.V." con el objeto de levantar la presente acta parcial de inicio en la que se hacen constar los siguientes hechos:

HECHOS

Siendo las 12.15 horas del día 03 de septiembre de 1997, los visitadores antes mencionados se constituyeron en el domicilio fiscal también referido para hacer entrega del oficio No. 432- SAT - R7-L76-IV-13429 de fecha 03 de septiembre de 1997, el cual contiene la orden de visita domiciliaria No. MNT 358654/97 girado por el C.-----

C P. JESUS PORTILLA OLVERA Administrador de la Dirección General de Fiscalización del -  
-----  
Estado de México -----  
al contribuyente Cerditos Alegres S. A. de C. V.-----  
relativo al periodo comprendido del 01 de enero de 1996 al 31 de diciembre de 1996, e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada.

Al requerir la presencia del destinatario del oficio o del Representante Legal del contribuyente, y al no encontrarse presente se le dejó citatorio con el C. Perikita López en su carácter de empleada del contribuyente visitado a efecto de que estuviera presente el día 04 de septiembre de 1997 a las 10:00 horas, para desahogar la diligencia.

Ahora bien, siendo la 10.00 horas del día 04 de septiembre de 1997, los visitadores antes mencionados se constituyeron en el domicilio también referido para hacer entrega del oficio que contiene la orden de visita ya referida e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada

**PASA AL FOLIO NO. 1419372097002**

Contribuyente: CERDITOS ALEGRES,  
S.A. DE C.V.-----

Expediente R.F.C. CEA 920213RF3  
Orden de Visita No. MNT 358654/97  
Clase: PARCIAL DE INICIO

**FOLIO No. 14193720097002**

**VIENE DEL FOLIO NO. 14193720097001**

Para ese efecto fue requerida la presencia del destinatario de la orden o el Representante Legal idóneo del contribuyente CERDITOS ALEGRES, S. A. DE C. V. al no haberse presentado en ese momento, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 44 fracción II del Código Fiscal de la Federación vigente se entendió la diligencia con el C. PEDRO ARIAS BOLAÑOS en su carácter de tercero, quien "bajo protesta de decir verdad" y apercibido de las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante autoridad competente, manifestó tener la calidad de sub-contador del contribuyente "CERDITOS ALEGRES S. A. de C. V." circunstancia que quedó debidamente acreditada a través de ----- no quedó acreditada y se identificó con: Licencia para conducir tipo A No. 3087546 expedida por el Departamento del Distrito Federal.- Secretaría de Transportes y Vialidad, con fecha de expedición 13/03/97 y válida al 13/03/98 en la que aparece su fotografía, nombre y firma, documento que se tuvo a la vista, se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, en lo sucesivo "el compareciente" y quien manifestó estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con cédula personal No. ARBJ 65031 IGIR67.- Hecho lo anterior, los visitadores entregaron el oficio que contiene la orden de visita en cuestión, con firma autógrafa del C. C. P. JESUS PORTILLA OLVERA.- Administrador de la Dirección General de Fiscalización del Estado de México, así como un ejemplar de la Carta de Derechos del Contribuyente Auditado al compareciente, quien para constancia estampó de su puño y letra la siguiente leyenda:

"Previa lectura e identificación de los visitadores recibí original del presente oficio así como un ejemplar de la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado, anotando a continuación los siguientes datos: la hora 10:40, la fecha 04 /09/97, su nombre PEDRO ARIAS BOLAÑOS, su firma y su cargo de Sub-contador.

Los visitadores en orden indicado en el primer folio de esta acta, se identificaron, ante el C. PEDRO ARIAS BOLAÑOS en su carácter de TERCERO como a continuación se indica:

NOMBRE	CONSTANCIA DE IDENTIFICACION No.
MANUEL PEREZ LAMBARRI	324- SAT- R8- L65
JULIETA CASTILLO GRANANDOS	324- SAT- R8- L65
IRMA CARIÑO PACHECO	846 TDF L8 A6
CONTINUACION DEL CUADRO ANTERIOR	
PUESTO FILIACION	
COORDINADOR	PELM 62 07 17
AUDITOR	CAGJ 63 07 30
AUDITOR	CAPI 61 04 26

Dichas constancias de identificación fueron expedidas el 01 de julio de 1997, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 1997, en las que se indican su adscripción a la dirección general de fiscalización, y en las que son facultados para practicar visitas domiciliarias, mismas constancias

**PASA AL FOLIO 14193720097003**

Contribuyente: CERDITOS ALEGRES,  
S.A. DE C.V.-----

Expediente R.F.C. CEA 920213RF3  
Orden de Visita No. MNT 358654/97  
Clase: PARCIAL DE INICIO

**FOLIO No. 14193720097003**

**VIENE DEL FOLIO NO. 14193720097002**

de identificación que fueron expedidas por el C.C.P. JESUS PORTILLA OLVERA en su carácter de administrador de la Dirección General de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos 7º, fracción XIII, de la Ley de Administración Tributaria, 2º., último párrafo., 41, primer y segundo párrafos, apartado “ B “ , fracción IV , y último párrafo y Apartado “ F “ y Cuarto Transitorio del reglamento interior de la Subsecretaría de Ingresos publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de junio 1997 , y el ARTICULO 1º , fracción VIII , inciso 4 , del Acuerdo por el que se señala el nombre , sede , y circunscripción territorial de las unidades administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de diciembre de 1996 y por el C. Lic. Alejandro Olvera, Tesorero General, respectivamente, documentos en los cuales aparecen sin lugar a dudas, la fotografía, filiación, nombre y firma de los visitadores. Dichos documentos identificatorios fueron emitidos al compareciente, quien los examinó, cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con los de la orden de visita y el perfil físico de los visitadores, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, los devolvió a sus portadores.-----Acto seguido los visitadores requirieron al compareciente, para que designara dos testigos, apercibiéndole que en caso de negativa éstos serían nombrados por la Autoridad, a lo que manifestó: “Acepto el requerimiento” y designo como testigos a los CC. DOLORES FUENTES LLUVIAS Y REMEDIOS CONTRERAS CANARIOS ambos mayores de edad, de 30 y 26 años, de personalidad mexicana con domicilio la primera en Norte 64 #7817 Col. Salvador Díaz Mirón Del. Gustavo A. Madero, México D.F. y Calle 3 # 4 Col. Estrella Del. Magdalena Contreras, México D.F., estado civil ambas solteras, ocupación ambas empleadas respectivamente; lo anterior en cumplimiento a lo que establece el artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación, vigente; quienes manifestaron estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes con cédulas personales números FULD60031256787 y COCR65121589787 y se identificaron mediante: Credenciales para votar Nos FULD60031256787 y COCR65121589787 expedidos por el Instituto Federal Electoral.- Registro Federal de Electores, con Nos. de folios 3465654 y7865432, con claves de elector FULD60031256787 y COCR65121589787 años de registro 1991 ambas, respectivamente; dichos testigos aceptaron el nombramiento “protestando conducirse con verdad”. A continuación el compareciente fue requerido, para que “bajo protesta de decir verdad” manifestara si su representada “Cerditos Alegres, S.A. de C.V.” había presentado o no a la fecha de inicio de la diligencia, los pagos provisionales de los impuestos a que está afecta, correspondientes al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 1996, sujeto a revisión, expresando lo siguiente: “Si fueron presentados los pagos provisionales mensuales y en este momento exhibo el original y proporcionó copias fotostáticas de los pagos provisionales correspondientes a los meses de enero a diciembre de 1996.

**PASA AL FOLIO No. 14193720097004**

Contribuyente: CERDITOS ALEGRES,  
S.A. DE C.V.-----

Expediente R.F.C. CEA 920213RF3  
Orden de Visita No. MNT 358654/97  
Clase: PARCIAL DE INICIO

**FOLIO No. 14193720097004**

**VIENE DEL FOLIO NO. 14193720097003**

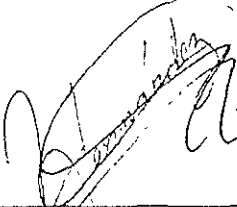
Por último, los visitadores requirieron al compareciente, la exhibición de libros de contabilidad así como los documentos relacionados con el periodo a revisar como son balanzas de comprobación, pólizas de registro de Diario, Ingresos y Egresos así como la documentación comprobatoria que ampara sus ingresos y deducciones y papeles de trabajo del cálculo de los pagos provisionales, manifestando lo siguiente: "En este momento pongo a su disposición la documentación solicitada así como los libros de contabilidad en forma computarizada con fecha del último asiento al 31 de diciembre de 1996."

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA

Leída que fue la presente Acta y explicado su contenido y alcance al C. PEDRO ARIAS BOLAÑOS en su carácter de TERCERO y no habiendo más hechos que hacer constar, se dio por terminada esta fase de la diligencia siendo las 12:00 horas del día 04 de septiembre de 1997 levantándose en original y tres tantos de los cuáles se entregó uno legible y foliado al compareciente quien al firmar de conformidad lo hace también por el recibo de dicho tanto, después de firmar al final del acta y al calce o margen de todos y cada uno de sus folios, los que en ella intervinieron, CONSTE.

FE DE ERRATAS.- Todo lo testado en la presente acta vale.

POR EL CONTRIBUYENTE



PASA AL FOLIO No. 14193720097005



Contribuyente: CERDITOS ALEGRES,  
S.A. DE C.V.-----

Expediente R.F.C. CEA 920213RF3  
Orden de Visita No. MNT 358654/97  
Clase: PARCIAL DE INICIO

**FOLIO No. 14193720097005**

**VIENE DEL FOLIO NO. 14193720097004**

**POR LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE MEXICO  
TESORERIA DEL ESTADO DE MEXICO**



C. MANUEL PEREZ LAMBARRI



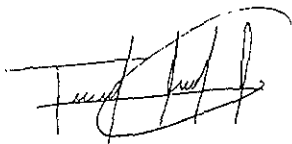
C. JULIETA CASTILLO GRANADOS

**POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

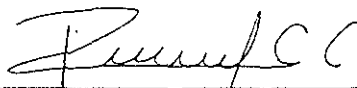


C. IRMA CARINO PACHECO

**TESTIGOS**



C. DOLORES FUENTES LLUVIAS



C. REMEDIOS CONTRERAS CANARIOS

Toda revisión fiscal requiere de la disposición plena de toda clase de elementos de información acerca de las operaciones que realiza el contribuyente visitado. Los auditores fiscales necesitan establecer el tipo, el importe y el volumen o la cantidad de las operaciones, así como los terceros relacionados con el visitado, para lograr la certidumbre de que identificaron con precisión las actividades que se efectúan, corroborando las presunciones originales o modificándolas conforme se cercioren en el campo.

De acuerdo a la disposición señalada en el párrafo anterior, se solicitó al visitado que asignara un espacio suficiente para que los auditores visitantes pudieran desempeñar su cometido, afortunadamente dicho lugar brindaba privacidad y seguridad, lo cuál permitía la concentración y resguardo de los elementos de la contabilidad.

Posteriormente el supervisor encargado de la visita domiciliaria y otro auditor procedieron con el auxilio de un empleado del visitado a hacer un recorrido por todas las dependencias e instalaciones de la empresa.

Así conocieron las áreas o departamentos que integran la empresa:

- A) Area de maquila (deshuezadero del cerdo)
- B) Almacenes diversos
- C) Refrigeración de carne
- D) Bodegas de material de empaque
- E) Areas de recepción
- F) Areas de embarque o despacho
- G) Departamentos administrativos

Dicho recorrido permitió conocer la importancia de cada departamento dentro de la empresa, la dimensión de operaciones, clases de artículos que se manejan, cantidad de personal ocupado, control dentro de la organización, etc.

El personal encargado de la revisión, determinó conveniente aplicar el siguiente cuestionario para efecto de cerciorarse de las actividades de la empresa, así como del real cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.

## CUESTIONARIO DE INVESTIGACION FISCAL

Periodo comprendido: último ejercicio en revisión del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_ .

El C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ del sujeto pasivo manifiesta, bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad legítima, lo siguiente:

- 1.- Nombre del (a) contribuyente:
- 2.- Domicilio Fiscal
- 3.- Giro
- 4.- Domicilio de sus agencias, sucursales o bodegas; especifique:

Domicilio	Actos o actividades que realizan
a) _____	_____
b) _____	_____
c) _____	_____

- 5.- Además de los libros autorizados de contabilidad, lleva otros para efectos especiales de control? Especifique:
- 6.- Si efectúa pagos por cuenta de terceros, indique los conceptos de dichos pagos:
- 7.- Instituciones de crédito con las que opera:
- 8.- Nombre, domicilio, sucursal, número y clase de cuenta en las instituciones de crédito:
- 9.- En cuáles casos se expiden cheques al portador?
- 10.- Mencione los conceptos de actos o actividades realizados y las tasas de impuesto al valor agregado que se pagaron, o el fundamento legal para no estar obligado al pago de este impuesto:
- 11.- Manifieste si efectúa erogaciones o percibe ingresos por uso o goce temporal de bienes:
- 12.- Cómo hace la clasificación contable de sus actos o actividades, (por tasa, por sucursal)?
- 13.- Realiza actos o actividades con el público en general?
- 14.- Mencione los importes y las fechas de las enajenaciones de activos fijos realizadas en el último ejercicio fiscal:
- 15.- Indique usted si efectúa enajenaciones con pago diferido o en parcialidades y a qué plazos:
- 16.- Los importes facturados originalmente, están sujetos a ajustes o cambios posteriores?
- 17.- Documentación que se elabora para sus actos o actividades, desde el pedido del cliente hasta la entrega de la mercancía o terminación del servicio:
- 18.- Por los cuatro clientes principales, indique su nombre, domicilio y por ciento de ventas que representan en función al monto total de las mismas:
- 19.- Qué tratamiento sigue para los descuentos, bonificaciones y devoluciones que concede?

20.- Nombre y domicilio de las personas a quienes o quienes maquilan productos: (Indicar: Nombre, Domicilio, Producto, Contrato).

21.- Qué tratamiento contable sigue para el control del I.V.A. acreditable?

22.- Por los cuatro proveedores principales, indique su nombre, domicilio y por ciento de las adquisiciones en función al monto total de las mismas:

23.- Qué tratamiento sigue para los descuentos, bonificaciones y devoluciones que le aceptan?

24.- Indique los requisitos legales que consideran para acreditar el I.V.A. que les trasladan los gastos e inversiones:

25.- Cómo lleva el control de sus consumos de combustibles, gasolinas y diesel?

26.- Se efectúan compras a personas no inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes y/o ejidatarios o comuneros?

27.- Se realizan adquisiciones cuyos importes estén sujetos a ajustes o cambios posteriores a su facturación original?

28.- Indique que documentación ampara sus adquisiciones desde su requisición hasta su recepción?

29.- En cuáles situaciones presenta declaraciones complementarias del Impuesto al Valor Agregado?

30.- Acredita mensualmente el I.V.A. a que tiene derecho?

31.- Ha presentado solicitudes de devolución o compensación del Impuesto al Valor Agregado? Si es el caso, mencione periodos, montos, las que estén en trámite y las resueltas por la autoridad:

32.- Ha solicitado asistencia técnica a la autoridad fiscal de algún caso en particular para la implementación del I.V.A.? Especifique:

33.- Por qué conceptos ha promovido recursos o juicios en contra de la SHCP u órgano hacendario?

34.- Indique el nombre y domicilio de las personas que les hayan prestado asesoría fiscal o dictaminado para estos fines:

Previa lectura del contenido y contestación de este cuestionario se ratifica en todas sus partes.

---

LUGAR Y FECHA

---

EL VISITADO O  
SU REPRESENTANTE LEGAL

---

EL C. VISITADOR

El presente cuestionario fue resuelto por personal del departamento de Contabilidad, por ser este el área que conoce y maneja los aspectos tratados.

Las respuestas nos permitieron conocer a más profundidad el manejo contable de diversas situaciones, así como algunos controles internos desempeñados, lo que nos ayuda a determinar el grado de confianza que podemos otorgar a la información proporcionada.

Como en el ejercicio de cualquier auditoría es necesaria la evidencia suficiente y competente, la cuál es obtenida a través de los “papeles de trabajo”, también la Fiscalización Coordinada elabora dichos papeles de trabajo, algunos de los cuáles serán ejemplificados en seguida.

Para efectos de la revisión del I.V.A., lo cuál es el tema que nos ocupa, fue necesario remitirse a los auxiliares mensuales del Impuesto al Valor Agregado acreditable de la empresa “Cerditos Alegres, S.A. de C.V.” por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 1996.

Verificando que los documentos que soportan las operaciones efectuadas para el acreditamiento del I.V.A., cumplieran efectivamente todos los requisitos fiscales necesarios para poder acreditarlo (artículos 29 y 29-A del C.F.F.). Descartando de esta manera los importes acreditados erróneamente por el contribuyente. De esta manera fue rechazado un importe considerable de gastos (deducciones) cuyos documentos que amparaban su realización no reunían requisitos fiscales. Lo que provocó un aumento considerable de la base gravable considerada para la determinación del Impuesto Sobre la Renta, y por lo tanto diferencia a cargo de dicho impuesto con su respectiva actualización y recargos correspondientes.

“Cerditos Alegres, S.A. de C.V.” está obligada a presentar pagos provisionales mensuales debido a su monto de ingresos, por lo cuál los auditores visitantes elaboraron el siguiente papel de trabajo:

## " CREDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V. "

	INICIALES	FECHA
PREP	Capl	211097
REV	PELM	031197

## I.V.A. ACREDITABLE 1996

1	2	3	4	5	6	7
	M E S	INGRESOS	I.V.A.	No. DE		
			ACREDITABLE	CAJA	BANCO	
				OPERACION		
1						
2	ENERO	\$ 5,743,803.00	\$ 10,726.00	7	BANYPEX - IZT.	
3	FEBRERO	4,543,894.00	13,814.00	12	BANCOMER - 007	
4	MARZO	1,545,816.00	6,823.00	3	BANYPEX - 005	
5	ABRIL	3,589,710.00	10,415.00	5	BANYPEX - 005	
6	MAYO	4,442,320.00	10,728.00	7	BANYPEX - 005	
7	JUNIO	4,679,205.00	9,745.00	1	BANYPEX - 005	
8	JULIO	4,586,024.00	19,347.00	10	BANYPEX - 005	
9	AGOSTO	4,548,312.00	13,896.00	8	BANCOMER - 007	
10	SEPTIEMBRE	3,674,710.00	12,718.00	2	BANYPEX - 005	
11	OCTUBRE	4,694,312.00	17,746.00	12	BANYPEX - 005	
12	NOVIEMBRE	2,684,913.00	6,324.00	4	BANYPEX - 005	
13	DICIEMBRE	2,843,924.00	35,748.00	7	BANCOMER - 007	
14						
15		\$ 52,576,943.00	\$ 168,030.00			
16						
17						
18						
19						
20						
21	NOTA: LOS DATOS ENUMERADOS ANTERIORMENTE FUERON TOMADOS DE LAS					
22	DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES CORRESPONDIENTES.					
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						

	INDICIALES	FECHA
PAPE	cap1	051197
REV	PELM	151197

" CREDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V. "

I.V.A. ACREDITABLE

CIFRAS DETERMINADAS S/AUDITORIA

1	2	3	4	5	6	7
	M E S				I.V.A.	
					ACREDITABLE	
1						
2	ENERO				\$ 9,875.00	
3	FEBRERO				12,315.00	
4	MARZO				8,728.00	
5	ABRIL				9,432.00	
6	MAYO				10,782.00	
7	JUNIO				9,643.00	
8	JULIO				12,265.00	
9	AGOSTO				12,746.00	
10	SEPTIEMBRE				10,649.00	
11	OCTUBRE				16,848.00	
12	NOVIEMBRE				7,247.00	
13	DICIEMBRE				32,782.00	
14						
15					\$160,312.00	
16						
17	IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
18						
19	INGRESOS ACUMULABLES	\$	52,942,629.00			
20	DEDUCCIONES AUTORIZADAS		52,867,005.67			
21						
22	UTILIDAD FISCAL		75,623.33			
23						
24						
25	IMPUESTO A CARGO		25,712			
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						

Al término de la revisión se efectuó el levantamiento de la Ultima Acta Parcial a "Cerditos Alegres, S.A. de C.V.":

NUM 432-SAT-R7-L76-IV-13429  
R.F.C. CEA 920213 RF3  
ORDEN: MNT 358654/97

### ULTIMA ACTA PARCIAL

MEXICO, D.F. A 07 DE NOVIEMBRE DE 1997

CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
Laboratorios # 31  
Col. La Esmeralda  
Delg. El Campo  
Edo. de México

#### FOLIO NO. 14173830097001

En el Estado de México, siendo la 13:00 horas del día 07 de Noviembre de 1997, los CC. José Gilberto Suárez Contreras, Yolanda Espino Flores, Manuel Pérez Lambarri, Elena Esther Garduño Flores, José Pedro Rubén Rafael Rodríguez López, Julieta Castillo Granados, Dependientes de la S.H.C.P y Martín Fernández, Castellanos, Ma. Magdalena Torres Torres, Irma Cariño Pacheco, Brígida Ma. Teresa García Mora y Adolfo García Vázquez Visitadores Adscritos a la Tesorería del Edo. de México, se constituye en Laboratorios No.31 Col. La Esmeralda Del. El Campo, Edo. de México, Domicilio Fiscal de "Cerditos Alegres, S.A. de C.V.", con el objeto de Levantar Esta ultima Acta Parcial, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 46, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, a través de la cual se da a conocer al visitado todas la irregularidades detectadas en la visita domiciliaria que se esta practicando al mencionado contribuyente por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 1996, al amparo de la orden contenida en el Oficio No. MNT358654/97 de fecha de 01 de Septiembre de 1997, girada por el C.P. Jesús Portilla Olvera, mismo oficio que fue entregado el 04 de Septiembre de 1997 al C. Pedro Arias Bolaños en su carácter de representante legal "Cerditos Alegres, S.A. de C.V." habiéndose cumplido con todos los requisitos formales de identificación de los visitadores, así como la designación de los testigos de asistencia, según consta en el Acta Parcial de inicio que en esta fecha se levanto para los efectos anteriores y en presencia del C. Pedro Arias Bolaños y de los testigos que dan fe, los visitadores proceden a consignar los siguientes hechos:-----

PASA AL FOLIO NO. 14173830097002



CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
Laboratorios # 31  
Col. La Esmeralda  
Delg. El Campo  
Edo. de México

**FOLIO NO. 14173830097002**

1.- Se hace constar que lo relativo a la recepción de la orden, acuse de recibo de la misma; acreditamiento de la personalidad del representante legal; Identificación de la persona que atiende la visita; de los visitadores, así como la designación de los testigos y la identificación de los mismos, se hizo constar en el Acta Parcial de inicio levantada con fecha de 04 de Septiembre de 1997 a Folios del Numero 14193720097001 a 14193720097005.

2.- Se hace constar asimismo que durante la visita, se conocieron las irregularidades consignadas en las Actas parciales siguientes levantadas todas en las fechas por Números de Folios que se indican a continuación:

NUMERO Y/O CLASE DE	FECHA INICIO-TERMINACION	A FOLIOS NUMEROS
1. NOTIFICACION	03- SEPT- 97	432-SAT-R7-L76-IV-13456
2.PARCIAL DE INICIO	04- SEPT- 97	14193720097001 A 14193720097005

Los demás hechos y omisiones conocidos desde el cierre del Acta Parcial de Inicio levantada el 04 de Septiembre de 1997, y la fecha en que se esta levantando esta ultima Acta Parcial son: Las pólizas cheque archivadas no coincidían con el consecutivo en talonarios de chequeras, faltando por registrar la salida de cheques que se encontraron sin comprobante. Se acredita I.V.A. en documentos que no reunían requisitos fiscales.

Lo anterior fue analizado en papeles de trabajo de los cuales se entregan copias fotostáticas legibles y certificadas cada una por el C. Jesús Portilla Olvera, y al C. Pedro Arias Bolaños, representante del visitado y que ha atendido esta visita y firmado cada copia y el original por quienes intervinieron, así como por todos y cada uno de los que intervienen en esta Ultima Acta Parcial.

2.1.- AVISOS.- Se hace constar que la visitada a la fecha de la presente Acta, no ha exhibido a los actuantes el aviso para llevar la contabilidad en domicilio distinto al fiscal; tampoco ha exhibido el aviso de baja de la Sucursal solicitado en el oficio No.1334357755098 de 14 Octubre de 1997.

2.2.- CONTRATOS.- Se hace constar que la visitada no ha exhibido a los actuantes, el contrato de asistencia técnica, celebrado con "LA CHOZITA, S.A. DE C.V." en el ejercicio que se revisa, mismo que le fue solicitado mediante el oficio No.167652378 de 06 de Octubre de 1997.

2.3.- DECLARACIONES.- Se hace constar que en la visita se exhibieron a los

**PASA AL FOLIO NO. 14173830097003**

CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
Laboratorios # 31  
Col. La Esmeralda  
Delg. El Campo  
EDO. DE MEXICO

**FOLIO NO. 14173830097003**

visitadores las copias de los pagos provisionales del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a 1996.

**HECHOS**

Se efectuó visita domiciliar de solicitud de datos y documentos al principal proveedor de la visitada para que consten como y a quien se efectuó esas ventas a la visitada, examinándose las pólizas en que están contabilizadas esas compras, obteniendo resultados favorables.

Con oficio No. 145762356 expedido el 30 de Septiembre de 1997 firmado por Jesús Portilla Olvera, Administrador de la Dirección General de Fiscalización del estado de México en que constaba la orden de visita No. 432-SAT-R7-L76-IV-13456:

Al Contribuyente "Cerditos Alegres, S.A. de C.V." , lo visitadores José Gilberto Suárez Contreras, Yolanda Espino Flores, Manuel Pérez Lambarri, Elena Esther Garduño Flores, José Pedro Rafael Rodríguez López, Julieta Castillo Granados, Martín Fernández Castellanos, María Magdalena Torres Torres , Irma Cariño Pacheco, Brigida María Teresa García Mora, Adolfo Valencia Vázquez se presentaron en su domicilio Fiscal en donde después de realizar las investigaciones pertinentes y recabar copias simples o certificadas por ellos de documentos existentes en el domicilio del compulsado visitado, levantaron la presente Acta del 07 de Noviembre de 1997, con números de folios del 14193720097001 a 14193720097005 en la que hicieron constar los siguientes hechos y circunstancias:

1°.- El Proveedor "Cerdos Nacionales, S.A. de C.V." no celebros ninguna operación con la auditada en 1996 ni le envió ninguna clase de mercancías en el citado ejercicio de 1996-----

2°.-En las pólizas en las que constan contabilizadas las compras que no están amparadas con facturas o con otro documento expedido por el pretendido proveedor se registraron con números y fechas de esas facturas los siguientes:

NOMBRE	FECHA	IMPORTE	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
BOLSA DE PLASTICO, S.A.C.V	01-FEB-96	\$ 5'432,815.00	\$ 814,922.25
CINTAS MAGNETICAS,S.A.C.V	15-MZO-96	4'321,900.00	648,285.00

3°.- Examinados uno a uno los auxiliares y los expedientes de correspondencia y de crédito y cobranza que la compulsada tiene abiertos a sus Clientes, no tiene abierto alguno a nombre de la auditada.

**PASA AL FOLIO NO. 14173830097004**

CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
Laboratorios # 31  
Col. La Esmeralda  
Delg. El Campo  
Edo. de México

**FOLIO NO. 14173830097004**

4º.- Según las existencias en las bodegas, las clases de artículos dispuestos para su venta y que constan en las facturas que expide el compulsado, estos consisten en productos de merma, para la industria ganadera los cuales son enajenados por la auditada.

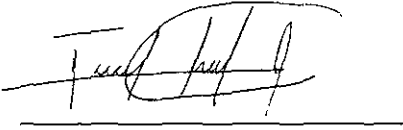
En relación a estas compras contabilizadas, acreditadas y deducidas carentes de documentación comprobatoria, fue solicitado al C. Pedro Arias Bolaños representante legal de la visitada, primero verbalmente y posteriormente con el oficio 234563227 de fecha 23 de Septiembre de 1997 (cuyo original y copia recibió según consta en el acuse de recibo que Pedro Arias Bolaños firmó en esa misma fecha en una de las copias) lo siguiente: -----

I. La documentación comprobatoria de esas adquisiciones.

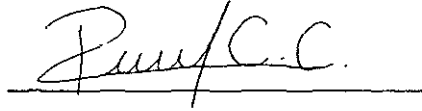
II. La documentación interna de los registros auxiliares que prueben que recibieron esos bienes y se emplearon en las operaciones propias de su actividad ----- se consigna que el representante legal de la visitada tampoco dió contestación a este oficio ni mostró ninguna documentación relativa, ni antes del cierre de la Última Acta Parcial. LECTURA Y CIERRE DEL ACTA ----- leída que fue la presente Acta y explicando su contenido y alcance al representante legal del visitado y no habiendo nada mas que hacer constar, se da por terminada la diligencia siendo la 14:35 horas del día 07 de Noviembre de 1997, levantándose la presente Acta en original y dos copia, de las que se entregó una al representante legal, después de firmar todos los que en ella intervinieron al final de esa Acta y al margen de todos y cada uno de los folios.  
CONSTE-----FE DE ERRATAS,.

ADRIAN ROMAN HERNANDEZ HERNANDEZ  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTIGOS



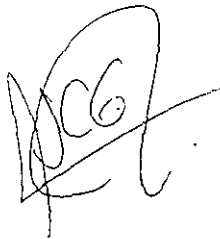
DOLORES FUENTES  
LLUVIAS  
TESTIGO



REMEDIOS CONTRERAS  
CANARIOS  
TESTIGO

POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

VISITADORES AUDITORES



Contribuyente:-----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Oficio No. 432-SAT-R7-L76-IV-13429

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3  
Orden de Visita No. MNT 358654-97  
Clase : FINAL-----  
-----

Giro : COMPRA VENTA Y DISTRIBUCION  
DE TODO TIPO DE CARNE Y GANADO  
EN PIE.-----

Ubicación: Laboratorios # 31  
Col. Esmeralda  
Del. El Campo  
Edo. de México

Visitador: el que se cita.-----

**FOLIO NO. 14183940097001**

En el Estado de México-----  
-----

siendo las 10:00 horas del día 07 de diciembre de 1997 , el C. -----

JULIETA CASTILLO GRANADOS, -----  
visitadora dependiente de la S. H.C.P. se constituyó legalmente en Laboratorios # 31 Col. La  
Esmeralda Del. El Campo Estado de México.-----  
-----

domicilio del contribuyente -----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.-----  
-----

con el objeto de levantar la presente Acta Final, en la que se hacen constar en forma  
circunstanciada, los hechos u omisiones observados como resultado de la visita domiciliaria que se  
le ha venido practicando por el periodo comprendido del-----

01 de Enero ----- de 1996 al 31 de Diciembre de 1996 en cumplimiento de la orden de visita  
domiciliaria número MNT 358654-97 contenida en el oficio número 432-SAT-R7-L76-IV-13429  
de fecha-----

03 de Septiembre de 1997, girado por el C. -----

C.P. JESUS PORTILLA OLVERA Administrador de la Dirección General de Fiscalización del  
Estado de México-----

mismo que fue recibido por el C.-----

PEDRO ARIAS BOLAÑOS -----  
en su carácter de SUBCONTADOR Y TERCERO del contribuyente-----

visitado, quien para constancia, estampó de su puño y letra la siguiente leyenda: -----

“Previa lectura e identificación de los visitadores recibí original del presente oficio así como  
ejemplar de Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado”, anotando a continuación -----  
-----

**PASA AL FOLIO No. 14183940097002**

Contribuyente: -----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3

Orden de visita No. MNT 358654-97

Clase : FINAL-----  
-----

---

**FOLIO NO. 14183940097002**

----- **VIENE DEL FOLIO No. 14183940097001** -----

los siguientes datos: 10:40, la fecha 4/09/97, su nombre PEDRO ARIAS BOLAÑOS su firma y su cargo sub-contador. -----

Ante el C. -----

PEDRO ARIAS BOLAÑOS -----

en su carácter de TERCERO Y SUBCONTADOR de la contribuyente-----

visitada, el visitador se identificó con constancia de identificación expedida por el C.-----

C.P. JESUS PORTILLA OLVERA Administrador de la Dirección General de Fiscalización del Estado de México-----

según se hizo constar en acta parcial de inicio de fecha-----

04 de Septiembre de 1997, levantada a folios -----

14193720097001, 14193720097002, 14193720097003, 14193720097004, y-----

14193720097005. -----

-----  
**PERSONALIDAD** -----

Se hace constar que siendo las 11:00 horas del día 06 de diciembre de 1997, el C.-----

JULIETA CASTILLO GRANADOS -----

visitador, se presentó en el domicilio del Contribuyente visitado a efecto de desahogar la presente diligencia, solicitando la presencia del Representante Legal idóneo -----

del Contribuyente visitado y al no encontrarse presente el destinatario o su Representante Legal idóneo se dejó citatorio con el C. -----

PEDRO ARIAS BOLAÑOS -----

en su carácter de SUBCONTADOR -----

a efecto de que lo hiciera de su conocimiento, para que esté -----

presente el día 07 de diciembre de 1997 a las 10:00 horas -----

Ahora bien, siendo las 10:00 horas del día 07 de diciembre de 1997, se requirió la presencia del Representante Legal idóneo del Contribuyente visitado, y al no encontrarse presente, la visita se entendió con el C. -----

PEDRO ARIAS BOLAÑOS -----

en su carácter de tercero, quien manifestó ser -----

SUBCONTADOR -----

del Contribuyente visitado lo que comprobó mediante-----

**PASA AL FOLIO No. 14183940097003**

**ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Contribuyente:-----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3

Orden de Visita No. MNT 358654-97

Clase: FINAL-----  
-----

**FOLIO NO. 14183940097003**

----- **VIENE DEL FOLIO No. 14183940097002**-----

NO ACREDITO-----  
-----

y se identificó con :-----

Licencia para conducir tipo A No. 3087546 expedida por el Departamento del Distrito Federal.-  
Secretaría de Transportes y Vialidad, con fecha de expedición 13-03-97 y valida al 13-03-98 en la  
que aparece su fotografía, nombre y firma, documento que se tuvo a la vista, se examinó y se  
devolvió de conformidad a su portador.-----

y manifestó estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con cédula personal No.  
ARBJ650311-----, en lo sucesivo "el compareciente".-----

El visitador, indicado en el primer folio de esta acta, se identificó, ante el C.-----

PEDRO ARIAS BOLAÑOS-----

en su carácter de SUBCONTADOR Y TERCERO-----  
como a continuación se indica:-----

N O M B R E----- CONSTANCIA DE IDENTIFICACION-----

IRMA CARIÑO PACHECO-----

CONTINUACION DEL CUADRO ANTERIOR-----

P U E S T O----- FILIACION-----

AUDITOR-----

Dicha constancia de identificación fue expedida el 01 de julio de 1997, con vigencia al 31 de  
diciembre de 1997, en la que se indica la adscripción de la visitadora a la Tesorería del Estado de  
México y en la que es facultada para practicar visitas domiciliarias, misma constancia de  
identificación que fue expedida por el C.C.P JESUS PORTILLA OLVERA Administrador de la  
Dirección General de Fiscalización del Estado de México con fundamento en los artículos 7º.,  
fracción XIII de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2º., último párrafo: 41, primer y  
segundo párrafos; Apartado "B", fracción IV; y último párrafo y Apartado "F", y Cuarto  
Transitorio del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el  
Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de junio de 1997; y en el artículo primero, fracción  
VIII, inciso 4, del Acuerdo por el que se señala el nombre, sede-----  
-----

**PASA AL FOLIO No. 14183940097004**

Contribuyente:-----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3

Orden de Visita No. MNT 358654-97

Clase: FINAL-----  
-----

**FOLIO NO. 14183940097004**

**VIENE DEL FOLIO No. 14183940097003** -----

y circunscripción territorial de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de diciembre de 1996. C. IRMA CARIÑO PACHECO, dependiente de la Tesorería del Estado de México exhibió, documento en el cual aparece sin lugar a dudas, la fotografía, filiación, nombre y firma de el visitador. -----

Dichos documentos identificatorios fueron exhibidos al compareciente, quien los examinó, cerciorándose de sus datos, los cuales -----  
coinciden con los de la orden de visita -----

----- y el perfil físico del visitador, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, los devolvió a sus portadores. -----

Acto seguido los visitadores requirieron al compareciente, para que designara dos testigos, apercibiéndole que en caso de negativa éstos serían nombrados por la Autoridad, a lo que -----

manifestó: "Acepto el requerimiento" y designo como testigos a los C.C. DOLORES FUENTES LLUVIAS Y REMEDIOS CONTRERAS CANARIOS., ambas mayores de edad de 30 y 26 años de nacionalidad mexicana con domicilio la primera en NORTE 64 # 7817 COL. S. DIAZ MIRON. DEL. GUSTAVO A MADERO MEXICO, D.F. Y CALLE 3 #4 COL. ESTRELLA estado civil ambas solteras, ocupación ambas empleadas respectivamente; lo anterior en cumplimiento de lo que establece el Artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación, vigente; quienes manifestaron estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes con cédulas personales número FOLD600312 Y COCR651215 y se identificaron mediante: Credenciales para votar Nos. FULD60031256787 Y COCR65121589787 expedidas por el Instituto Federal Electoral.- Registro Federal de Electores con números de folios 3465654 y 786543239 con claves de elector-----

FULD 60031256787 Y COCR 65121589787 con año de registro 1991 ambas respectivamente; dichos testigos aceptaron el nombramiento " protestando conducirse con verdad". -----

**GENERALIDADES** -----

**VISITAS QUE SE LE HAN PRACTICADO.** -----

Se hace constar que el C. PEDRO ARIAS BOLAÑOS en su carácter de tercero y subcontador del contribuyente visitado, manifiesta que a la fecha de la presente acta final no le han practicado ninguna visita de revisión de obligaciones fiscales-----

**PASA AL FOLIO No. 14183940097005**



Contribuyente:-----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3

Orden de Visita No. MNT 359654-97

Clase : FINAL-----

**FOLIO NO. 14183940097005**

----- VIENE DEL FOLIO No. 14183940097004 -----

por alguna Autoridad Fiscal.-----

REGIMEN FISCAL .- El Contribuyente visitado está afecto a los siguientes Impuestos Federales.

-----  
COMO CONTRIBUYENTE :-----

I. Impuesto Sobre la Renta.- De las Personas Morales.-----

II. Impuesto al Activo-----

-----  
COMO RETENEDOR:-----

I.- Impuesto Sobre la Renta-----

- a) De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.-----
- b) De los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.-----
- c) De los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles.-----

-----  
CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD.-----

Según Escritura Pública número 564438 volumen 480 página No. 36 de fecha 13 de Febrero 1992 pasada ante la fe del Notario Público número 5 LIC. JOSE LOPEZ DEL OLMO de conformidad con las Leyes vigentes en los Estados Unidos Mexicanos. El capital suscrito y el exhibido a esa fecha quedó integrado como sigue :-----

ACCIONISTA	No DE ACCIONES	MORTE
MIGUEL COBARRUBIAS GONZALEZ	50	\$ 50,000.00
VERONICA CID ANTONCIO	20	20,000.00
LUIS AVILA GODINEZ	18	18,000.00
CRISTOPHER GODINEZ RODRIGUEZ	12	12,000.00
TOTAL	100	\$ 100,000.00

-----  
FECHA DE INICIACION DE OPERACIONES-----

Según solicitud de inscripción al Registro Federal de Hacienda numero 00 con fecha 17-Febrero-1992 el contribuyente visitado inició operaciones el 13 de Febrero de 1992 -

-----  
AVISOS-----

**PASA AL FOLIO No. 14183940097006**

Contribuyente: -----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3

Orden de Visita No. MNT 359654-97

Clase: FINAL -----  
-----

**FOLIO NO. 14183940097006**

----- VIENE DEL FOLIO No. 1461280097005 -----

**GIRO O ACTIVIDAD** -----

Según solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y declaraciones exhibidas el giro es de Compra Venta y Dist., de todo tipo de carne y ganado en pie-----

**LIBROS DE CONTABILIDAD Y SOCIALES.**-----

Se hace constar que a la fecha de inicio de la visita el día 04 de Septiembre de 1997, el contribuyente visitado exhibió los siguientes libros: Diario y Mayor con fecha del último asiento 31 de Diciembre de 1996.-----

**H E C H O S**-----

De la revisión practicada a las declaraciones presentadas en forma mensual, libros de contabilidad autorizados, registros auxiliares, pólizas y documentación comprobatoria exhibida por el contribuyente visitado, se conocieron los siguientes hechos :----- IMPUESTO AL VALORA AGREGADO-----

Período sujeto a revisión y revisado.- Del 01 de enero al 31 de diciembre de 1996----- Se hace constar que el contribuyente visitado presentó declaraciones de pagos provisionales en forma mensual para efectos de este impuesto con los siguientes datos:--

MES----- IMPTO. VALOR ----- P R E S E N T A C I O N -----  
----- AGREG. ACREDITABLE----- L U G A R ----- F E C H A -----

ENERO-----	\$ 10,726.00-----	BCO BAMCOMER S.A. 17 02 97
FEBRERO-----	13,814.00-----	BCO BITAL ----- 17 03 97
MARZO-----	6,823.00-----	BCO BANAMEX ----- 17 04 97
ABRIL-----	10,415.00-----	BCO BITAL ----- 19 05 97
MAYO-----	10,728.00-----	BCO BANAMEX ----- 17 06 97
JUNIO-----	9,745.00-----	BCO BITAL ----- 15 07 97
JULIO-----	19,347.00-----	BCO BITAL ----- 15 08 97
AGOSTO-----	13,896.00-----	BCO BANAMEX ----- 17 09 97
SEPTIEMBRE-----	12,718.00-----	BCO BITAL ----- 15 10 97
OCTUBRE-----	17,746.00-----	BCO BITAL ----- 15 11 97
NOVIEMBRE-----	6,324.00-----	BCO BITAL ----- 17 12 97
DICIEMBRE-----	35,748.00-----	BCO BANAMEX ----- 17 01 98

**PASA AL FOLIO No. 14183940097007**

Contribuyente:-----  
CERDITOS ALEGRES, S.A. DE C.V.  
-----

Expediente R.F.C. CEA 920213 RF3

Orden de Visita No. MNT 359654-97

Clase : FINAL-----  
-----

FOLIO No. 14183940097007

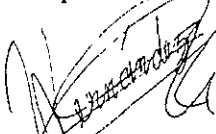
----- VIENE DEL FOLO No. 14183940097006-----

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA.- Leida que fue la presente Acta Final y explicado su contenido y alcance al -----  
C. PEDRO ARIAS BOLAÑOS -----  
-----

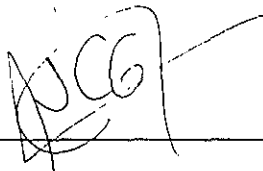
--  
en su carácter de TERCERO -----  
se hace constar que fueron entregadas al sub-contador y tercero del contribuyente visitado, tantos legibles de todas y cada una de las actas parciales levantadas en el desarrollo de la visita domiciliaria, y no habiendo más hechos que hacer constar, se dio por terminada esta diligencia ----

siendo las 13:00 horas del día 07 de diciembre de 1997 levantándose en original y tres---tantos de los cuales se entregó uno legible y foliado al compareciente -----  
quien al firmar de conformidad lo hace también por el recibo de dicho tanto, después de firmar al final del acta y al calce o margen de todos y cada uno de sus folios, los que en ella intervinieron, CONSTE. -----

FE DE ERRATAS.- Todo lo testado en la presente acta vale.



\_\_\_\_\_  
POR EL CONTRIBUYENTE



\_\_\_\_\_  
C. JULIETA CASTILLO GRANADOS

\_\_\_\_\_  
T E S T I G O S  
\_\_\_\_\_

---

Como observamos, fueron ejemplificadas algunas cédulas empleadas en Fiscalización Coordinada, a saber, entre otras:

#### CEDULA PROFORMA DE RELACION DE DOCUMENTOS CONTABLES:

Es empleada para enlistar los documentos que integran la contabilidad del contribuyente visitado, en caso de dejar citatorio, esto con la finalidad de evitar que el contribuyente desplace documentos importantes para los auditores fiscales.

#### CEDULAS DE TRABAJO:

Al igual que toda auditoría, es necesario elaborar cédulas sumarias y analíticas, para efecto de verificar los importes declarados.

En la práctica presentada se elaboraron las cédulas A y A-1, desglosando en la primera los importes declarados en los pagos provisionales; La segunda "A-1" es el resultado del estudio realizado en varias cédulas donde se determinó el valor real del I.V.A. acreditable y consecuentemente la base gravable cierta.

Las cédulas de trabajo nos permiten estudiar detalladamente el renglón específico a estudiarse, ya que en ellas se desglosa entera y analíticamente cada afectación al mismo, otorgando facilidad en la detección de errores.

## CONCLUSIONES

El estudio realizado a través de la elaboración de la presente tesis, me permitió tener conocimiento del proceso de desarrollo de una Auditoría Fiscal, concluyendo que la Fiscalización Coordinada es eso, una Auditoría Fiscal ejercida por una Entidad Federativa en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de esta manera pude conocer aspectos desconocidos y confirmar algunos otros.

Como analice en el primer capítulo, la auditoría se define como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico relacionados con una entidad, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos reflejados en los estados financieros, para después comunicar los resultados a las personas interesadas.

Englobando los diversos tipos de Auditoría, en términos generales toda clase de Auditoría se puede definir como fue expresada anteriormente, solo que atendiendo a la clasificación correspondiente, se enfoca a determinados rubros o actividades.

Dentro de los principales tipos de auditoría, podemos mencionar los siguientes:

AUDITORIA EXTERNA:	Realizada por Contador Público Independiente.
AUDITORIA INTERNA:	Función evaluadora dentro de la organización, desempeñada por empleados de la misma.
AUDITORIA OPERACIONAL:	Revisión de las actividades de una organización.
AUDITORIA ADMINISTRATIVA:	Enfocada a evaluar el manejo de la actividad esencial de la entidad.
AUDITORIA FINANCIERA:	Determinación de la observancia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en los estados financieros
AUDITORIA FISCAL:	Verificación del correcto y oportuno pago de ontribuciones.
AUDITORIA INTEGRAL:	Busca del mejor método para lograr los objetivos.
AUDITORIA TECNICA:	Procedimiento integrado por varios métodos de revisión.

Dentro de la Auditoría que aplican los miembros de las unidades gubernamentales (AUDITORIA GUBERNAMENTAL) se engloban varios sub-tipos, entre los que encontramos los siguientes: Auditoría Operacional, A. Financiera, A. de Legalidad, A. de Gestión.

Los tipos de Auditoría anteriormente enunciados se rigen con las mismas normas, o sea los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor (NORMAS PERSONALES), el trabajo que desempeñan (NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO) y a la información que rinde como resultado de este trabajo (NORMAS DE INFORMACION).

La presente tesis se enfocó al tipo de Auditoría dedicado al aspecto tributario, el efectivo pago de contribuciones (Auditoría fiscal ) fijando principalmente la atención a una derivación de la misma:

-FISCALIZACION COORDINADA- , por formar parte del empeño que la S.H.C.P. ha puesto sobre las revisiones efectuadas a los contribuyentes para efecto de lograr una mayor recaudación de impuestos, razón por la cual estudiamos los aspectos más relevantes de la misma.

Iniciando por estudiar los aspectos legales que norman la actuación de las autoridades tributarias, atendí inicialmente a la legislación que ocupa la primacía en nuestro sistema, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, analizando los artículos que aportan los lineamientos que dan validez a los actos de revisión fiscal, concluí que los principales artículos relativos a dicho acto son el 14 y 16 , correspondientes a actos de privación y molestia respectivamente es decir, otorgan el derecho al ciudadano de mantenerse libre de toda perturbación por otro individuo sin tener intención o fundamento legal.

Dichos preceptos indican la necesidad de la existencia de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, para efecto de poder iniciar visita domiciliaria, normando así el actuar de las autoridades y evitando abusos por parte de la misma.

Del mismo modo, la legislación subsecuente que rige el desempeño de las revisiones fiscales es el Código Fiscal de la Federación, el cual determina la facultad de las autoridades fiscales, regulación del desarrollo de la visita, obligaciones de los particulares, efectos y causas de determinación presuntiva, requisitos de la orden de visita, lugar donde debe efectuarse, días y horas donde debe practicarse, la persona con quien se debe entender. Derivado de esta situación la Secretaría de Hacienda y Crédito Público considero conveniente imprimir la CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO, con efecto de hacer conocedor al contribuyente de sus derechos y obligaciones ante la presencia de las autoridades fiscales en su domicilio con efecto de proceder a realizar una visita domiciliaria.

En términos generales los aspectos de la visita domiciliaria son los siguientes:

**PROCEDIMIENTO DE PREINICIO:**

- A) Confronta de los datos de la orden
- B) Registro en el control de visitas
- C) Estudio de los Antecedentes del Contribuyente
- D) Comprobación de los Recursos Humanos y Material

**PROCEDIMIENTO DE INICIO:**

- A) Gestión del citatorio
- B) Notificación de la Orden de Visita
- C) Localización y concentración de la documentación
- D) Recorrido Físico
- E) Desahogo del Cuestionario de Investigación Fiscal
- F) Elaboración de Confrontas

## PLANEACION DE LA REVISION

### APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE REVISION Y ELABORACION DE PAPELES DE TRABAJO

#### FORMULACION DE ACTAS

Los pasos anteriormente enumerados fueron tomados del manual interno emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para detallar el proceso que rige el actuar de los visitadores, aunque algunas fases de este proceso se rigen de acuerdo a las normas generales de Auditoría.

Recordemos que toda Auditoría requiere evidencia suficiente y competente que funde y motive la resolución determinada. Por ello en la Auditoría Fiscal es necesario que el personal encargado determine las Técnicas y Procedimientos que va a emplear, atendiendo a las características del contribuyente.

En cualquier tipo de Auditoría se aplican las mismas Técnicas, a saber: Estudio General, Análisis, Inspección, Confirmación, Investigación, Declaración, Certificación, Observación y Cálculo.

Atendiendo a las características del contribuyente auditado, el Auditor Fiscal determinará cuáles son las técnicas idóneas a aplicarse en cada caso particular.

La conjunción de varias técnicas que decidan aplicarse sobre el renglón específico que se esté auditando ó sobre determinado rubro que se decida analizar, constituye lo que en Auditoría se conoce como PROCEDIMIENTO. El cual será determinado por el auditor fiscal, tomando en cuenta el tipo de Auditoría, giro o actividad del contribuyente, así como su régimen fiscal, sistema de contabilidad, sistema administrativo, etc.

La definición de aplicar las técnicas y procedimientos, como vimos anteriormente requiere un estudio detallado, esto con la finalidad de obtener resultados veraces en la Auditoría. Como sabemos no es posible evaluar al 100% las actividades del contribuyente auditado, por lo cual se utilizan las llamadas "PRUEBAS SELECIVAS", es decir, examinar una muestra representativa de la partida global, derivando así del resultado del examen de la muestra una opinión sobre la partida global.

La extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría es la relación de las partidas examinadas, con el total de partidas individuales que forman el universo.

El número de partidas equivocadas detectadas en la muestra representativa analizada, es la base para que el personal que participa en la revisión pueda decidir la extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría.

Debido a la cada vez mayor tendencia a la evasión fiscal de los contribuyentes, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se ha preocupado desde hace algunos años por mejorar los sistemas y programas de verificación en el cumplimiento de la gama de contribuyentes, es decir, la FISCALIZACION. Teniendo como cometido combatir la evasión fiscal e incrementar la

recaudación para fortalecer las finanzas públicas. La Fiscalización debe cumplir con las siguientes características esenciales: la selectividad, universalidad y eficacia con el propósito de que la autoridad emplee adecuadamente los recursos humanos, técnicos y materiales con los que cuenta.

Por ello en 1990 se inició un esfuerzo conjunto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las entidades federativas, firmando el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal mediante el cual se delegaron a las entidades federativas funciones operativas para la administración de los ingresos federales coordinados, entre ellas, comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto al Valor Agregado respecto de contribuyentes domiciliados dentro de su circunscripción territorial.

Dicho convenio instrumenta una serie de acciones para darle a la Fiscalización mayor efectividad y un carácter integral y sistemático, entre los que se pueden mencionar: la institucionalización de programas anuales de fiscalización, la creación del sistema de información de los programas operativos anuales de los comités de programación y de evaluación de resultados.

Como resalté anteriormente existe un elevado porcentaje de evasión fiscal, el cual se ve incrementado continuamente, mi trayecto laboral me permite sostener que la mayoría de la gama de contribuyentes persiguen como objetivo la evasión de impuestos a través del pago mínimo o nulo de los mismos. Esto origina que la información declarada no sea la real, preocupándose continuamente el contribuyente por la posibilidad de que se le imponga una revisión fiscal. Y por su parte la entidad recaudadora por encontrar los errores u operaciones no liquidados, para hacer efectivo su pago.

No pretendo convencer de la culpabilidad única del contribuyente, tal parece que nos encontráramos en una competencia continua del que esconde sus ingresos reales y el que busca la manera más ágil de encontrar el escondite, la postura de contribuyente ha sido originada y sostenida por la corrupción política que envuelve a nuestro país, ya que los recursos provenientes de los impuestos de los ciudadanos se desvían en el camino, provocando el desánimo del contribuyente para liquidar efectivamente los impuestos a su cargo.

Resultaría magnífico lograr eliminar las actividades que implican las revisiones fiscales, pero para lograr esto es necesario cambiar la ideología individualista en nuestro país, lo cual está muy lejos de alcanzarse. Pero tal vez a través de las tareas conjuntas como la FISCALIZACION COORDINADA se logre reducir el elevado desvío de contribuciones, exhorto al lector, en a posición que se encuentre (como contribuyente o como funcionario público), a evaluar el enfoque (tributario) tomado en la presente tesis y tomar conciencia de la necesidad de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de nuestro México, ya que todos hacemos uso de ellos.



## BIBLIOGRAFIA

- TAYLOR, DONALD H.  
“AUDITORIA INT. DE CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS”.  
NORIEGA EDITORES LIMUSA.  
1987.
- KELL, WALTER G.  
“AUDITORIA MODERNA”.  
CIA. EDITORIAL CONTINENTAL.  
MEXICO, 1992.
- COOK, J.M.  
“AUDITORIA”.  
3ª. EDICION.  
MC. GRAW HILL.  
MEXICO 1982.
- SANCHEZ, ALARCON FRANCISCO.  
“PROGRAMAS DE AUDITORIA”.  
EDITORIAL ECASA.  
MEXICO 1995.
- RUIZ DE VELAZCO, LUIS.  
“AUDITORIA PRACTICA”.  
EDITORIAL BANCA Y COMERCIO.  
MEXICO 1995.
- SANTILLANA GONZALEZ , J.R.  
“CONOCE LAS AUDITORIAS”.  
EDITORIAL ECASA.  
MEXICO 1994.
- “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA”.  
I.M.C.P.  
MEXICO, 1996.
- “AUDITORIA INTEGRAL”.  
INDETEC.  
1993.

- “PROGRAMACIÓN Y SELECCIÓN DE CONTRIBUYENTES”.  
INDETEC.  
1994.
- GARCIA LEPE, CARLOS.  
“ASPECTOS GENERALES PARA LA LIQ. DE IMPTOS. FED. COORDINADOS”.  
INDETEC 1998.
- HERNANDEZ ALVAREZ, MANUEL.  
“PROCEDIMIENTOS Y EFECTOS DE LA COMPULSA EN AUD. FISC. FED”.  
INDETEC 1996.
- LARIOS CONTRERAS, CESAREO.  
“PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA FISCALIZACION COORDINADA”.  
INDETEC 1995.
- FISCO AGENDA 1998.  
EDICIONES FISCALES ISEF.