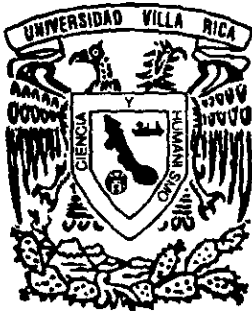


875208

19
24.



UNIVERSIDAD VILLA RICA

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.

**"IMPORTANCIA DE CONOCER EL
PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS
DOMICILIARIAS POR PARTE
DEL CONTRIBUYENTE"**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA

OMAR VELAZQUEZ JACOME

C.P. MA. RAMON RIOS ESPINOSA
DIRECTOR DE TESIS

C.P. DARIO JIMENEZ ROMERO
REVISOR DE TESIS

BOCA DEL RIO, VER.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

259460

1998



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 MIS PADRES
BERTHA MARIA Y LUIS,
MI HERMANA MAVIS.
PARTE VITAL EN MI VIDA,
GRACIAS.

INDICE

Introducción. Metodología de la investigación

Definición del ámbito espacial.....	2
Síntomas del problema.....	2
Causas del problema.....	3
Diagnóstico.....	4
Pronóstico.....	5
Control del pronóstico.....	5
Planteamiento del problema.....	6
Formulación del problema.....	6
Sistematización del problema.....	6
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Justificación.....	8

Capítulo I. Servicio de Administración Tributaria SAT

1.1. De la naturaleza, objeto y atribuciones.....	12
1.2. Disposiciones generales del SAT.....	17
1.3. Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.....	20
1.4. Unidades administrativas centrales.....	30
1.5. Unidades administrativas regionales y desconcentración administrativa	33

Capítulo II. Desarrollo de las visitas domiciliarias por parte de la SHCP

2.1. Fundamentación legal de las visitas domiciliarias.....	42
2.2. Procedimiento de preinicio.....	45
2.3. Inicio de las visita.....	58
2.4. Desarrollo de la visita domiciliaria.....	71
2.5. Terminación de una visita domiciliaria.....	98

Capítulo III. Derechos de los contribuyentes auditados

3.1. Carta de los derechos del contribuyente auditado.....	115
3.2. Derechos del contribuyente ante la visita domiciliaria.....	111

3.3. Recursos de revocación.....	126
3.4. Servicios gratuitos para el contribuyente auditado.....	131
Esquemas. Desarrollo de la visita domiciliaria	
Esquema No.1 Facultades de la autoridad fiscal.....	136
Esquema No. 2 Medios de comprobación de la SHCP.....	137
Esquema No. 3 Requisitos de la orden de visita.....	138
Esquema No. 4 Lugar donde se debe realizar las visitas domiciliarias.....	139
Esquema No. 5 Con quién se debe entender la visita domiciliaria.....	140
Esquema No. 6 Alternativas en la entrega de la orden de visita.....	141
Esquema No. 7 Formalidades referentes a los visitadores y testigos.....	142
Esquema No. 8 Obligaciones de los visitadores.....	143
Esquema No.9 Copias de la contabilidad.....	144
Esquema No.10 Reglas para las visitas domiciliaria.....	145
Esquema No.11 <i>Conclusión de las visitas</i>	146
Esquema No.12 Determinación presuntiva de la utilidad.....	147
Esquema No.13 Clasificación de las actas.....	148
Conclusiones	150
Bibliografía	153

INTRODUCCION

METODOLOGIA

DE LA

INVESTIGACION

Definición del ámbito espacial

El ámbito espacial que recorrerá la investigación será la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en su calidad de máxima institución que regula la economía del país. En este caso nos enfocaremos a su procedimiento en las visitas domiciliarias.

Síntomas del problema

Los síntomas de nuestro problema radican en el comportamiento que aplican los visitadores y/o auditores durante el procedimiento de las visitas domiciliarias de la SHCP. Estos problemas se enfocan principalmente en la actitud del personal que ejecuta dichas visitas y que afecta a los contribuyentes. Situaciones como retraso en la emisión de resoluciones o atención de trámites cuando hayan sido cumplidos los términos y plazos fijados para la resolución.

La conducta de estos auditores daña a los contribuyentes de cualquier denominación o giro, pues muchas veces se encuentran con alguna suspensión o cancelación de un trámite sin causa justificada; o con exigencias del visitador del pago de cualquier retribución por sus servicios cuando éstos ya se encuentran bajo un salario.

Muchas veces, el causante se encuentra acorralado por la petición indebida de dinero o cualquier dádiva a cambio de agilizar o resolver algún asunto

en trámite o las exigencias del visitador para que el contribuyente renuncie a los medios de defensa.

Causas del problema

De manera determinante podemos señalar que el problema central de nuestra investigación radica en que el contribuyente no conoce el procedimiento de las visitas domiciliarias.

El causante preocupado en cumplir con las obligaciones a que se encuentran sujetos de acuerdo con los distintos ordenamientos fiscales, no conoce la aplicación en que deben actuar las autoridades fiscales, ni los medios de defensa, que frente a ellas conceden las disposiciones legales, a fin de que cumplan de manera voluntaria y oportuna con sus obligaciones.

Tampoco conoce la aplicación correcta de las disposiciones fiscales por parte de las autoridades, pues así podría salvaguardar sus garantías de seguridad y certeza jurídica que están contempladas en los **Artículos 14 y 16 constitucionales**.

En algunas ocasiones la falta de capacitación de los visitadores produce estos abusos, que los contribuyentes toleran por falta de conocimientos de los procedimientos de las visitas domiciliarias.

Diagnóstico

La situación actual del país es difícil dada las condiciones económicas, políticas y sociales. Uno de los factores que nos perjudica desde sexenios anteriores es la corrupción de los funcionarios mexicanos, en donde está implícita la SHCP.

Es obligación de los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el apego estricto de la ley en su actuación pública, la cual estará sujeta a las diversas disposiciones legales y administrativas que imponen respeto a los derechos de los contribuyentes.

Por ejemplo, en la preocupación de la SHCP por limpiar la imagen de los burócratas, la Subsecretaría de Ingresos actualmente desligada de la SHCP como un organismo autónomo denominado Servicio de Administración Tributaria (SAT) ha establecido un sistemas para denunciar cualquier abuso, queja o irregularidad cometida por el personal hacendario en el ejercicio de sus funciones.

Es por ello que esta subsecretaría pone a disposición una oficina especial en la cual podrá denunciarse cualquier anomalía que atente contra los derechos de los contribuyentes, como prepotencia, maltrato, descortesía, retraso en la emisión de resoluciones, exigencias de renuncia de los medios de defensa, y reclamos de multas que se paguen de contado.

Un capítulo aparte merecen las insinuaciones de irregularidades fiscales y las consecuencias que de ella se desprendan sin tener base fundamentada.

Pronóstico

La importancia de conocer los procedimientos de las visitas domiciliarias, propone el hecho de que los contribuyentes seguirán siendo atropellados en sus derechos, multados por causas injustas, víctimas de los maltratos y prepotencia de los visitadores. Podría darse que la ley no se respetara más tan solo por el hecho de no conocerla, de no conocer sus procedimientos. Se verían arrollados los contribuyentes por los falsos servidores públicos. Afectados en su situación fiscal, por el hecho de no cumplir cabalmente con las disposiciones fiscales, un procedimiento desconocido para ellos.

Control de Pronóstico

Considerando todas estas agrumias que aprietan a los contribuyentes ante las visitas domiciliarias, proponemos una solución de hacer conciencia al contribuyente de hacerle ver la importancia de conocer los procedimientos de las visitas domiciliarias, de capacitar al visitador por parte de la SHCP y establecer una autoridad que regule en materia de procedimientos de visitas domiciliarias y que haga respetar la ley.

Planteamiento del problema

La SHCP, a través de la Subsecretaría de Ingresos (SAT) ha establecido una dependencia que se encargue de regular cualquier abuso, maltrato, queja contra la corrupción e irregularidades de los servidores públicos, muy en particular a los auditores que realizan visitas domiciliarias al contribuyente, pero con establecer la importancia de conocer estos procedimientos con información veraz y oportuna, estaríamos hablando de que cuando menos no nos veríamos en la necesidad de crear estas dependencias que originan más gasto público al gobierno y al contribuyente mismo.

Formulación del problema

¿Se evitarían abusos e irregularidades en los contribuyentes a través de mostrarle la importancia de conocer los procedimientos de las visitas domiciliarias?

Sistematización del problema

¿La oportunidad y veracidad en la información de procedimientos de las visitas domiciliarias sería una solución contra la corrupción en los servidores públicos que laboran como visitadores?

¿La falta de capacitación en los visitadores de la SHCP es una de las causas de los abusos?

¿Darle a conocer al contribuyente sus derechos para evitar la arbitrariedad a la que están expuestos?

¿Las disposiciones fiscales serán incumplidas por la falta de educación fiscal de los contribuyentes?

Objetivo General

Establecer la importancia de conocer los procedimientos de las visitas domiciliarias por parte del contribuyente.

Objetivos Específicos

- Conocer los procedimientos de las visitas domiciliarias aplicadas por los auditores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Establecer que la falta de información a los contribuyentes sobre los procedimientos de las visitas domiciliarias produce abusos e irregularidades.
- Determinar las consecuencias de no conocer los procedimientos de las visitas domiciliarias.

Justificación

Con el propósito de que el contribuyente conozca el procedimiento de las visitas domiciliarias que aplican los auditores de la SHCP y los derechos que tiene frente al fisco, la presente investigación pretende mostrar la importancia de los procesos y ordenamientos fiscales aplicados en el inicio, desarrollo y terminación de un visita domiciliaria, así como los medios de defensa que frente a estos procedimientos conceden las disposiciones legales, a fin de que se cumpla de manera voluntaria y oportuna las obligaciones tributarias del contribuyente.

El contribuyente al ser auditado no tiene la obligación de señalar al personal fiscal un lugar para trabajar así como proporcionarle equipo de oficina, ya que nada dicen al respecto las leyes fiscales, ni tienen por qué señalarlo expresadamente.

Sin embargo, como es difícil que una empresa tenga toda su contabilidad en perfecto orden o bien pudiera caer dentro de algunas de las causas para que le recojan sus libros, registros y documentación comprobatoria es más razonable señalarles un lugar para que lleve a cabo su cometido.

En ocasiones toca este tipo de personas difíciles actúan así aún cuando no son las instrucciones de los superiores. No obstante, es el único no queda otro

camino para tratar de encontrar la manera de sobrellevar la situación, o bien adoptar una actitud indiferente, así sea por conveniencia.

Ciertamente algunos empresarios consideran impertinente la actitud del personal fiscal por el hecho de que exigen las cosas a veces acompañado el requerimiento con una amenaza fundada en el Código Fiscal de la Federación.

Lo mejor en estos casos es mostrarse diligentes a sus exigencias para evitar fricciones.

Si el personal fiscal ve que se le proporciona lo que solicita en el plazo más corto posible, aún menor que el que fijaren, terminará mostrándose menos drástico.

A su vez, en caso de que alguna información, documento o libro requiera llevar más tiempo de lo previsto para proporcionárselo, lo conveniente es mantenerlo informado de los pasos dados y las dificultades encontradas para cumplir con su requerimiento.

En este sentido, y considerando la trascendencia que tiene la correcta aplicación de las disposiciones fiscales, y a fin de salvaguardar las garantías de seguridad y certeza jurídica contempladas en los artículos 14 y 16 Constitucionales, la SHCP estimó elaborar un documento en donde se describan los derechos de que disponen los contribuyentes ante una visita domiciliaria, para evitar que sus intereses se vean lesionados por la ejecución de un acto o por una resolución administrativa.

La presente investigación pretende suministrar información que requiere todo contribuyente auditado frente a actos de molestia, que si bien son necesarios para asegurar el cumplimiento fiscal, tienen que llevarse a cabo respetando puntualmente las garantías que la ley confiere a los contribuyentes.

La investigación pretende destacar las anomalías más frecuentes en relación a las visitas domiciliarias, respecto a las cuales la Secretaría de Hacienda y Crédito Público está trabajando para subsanar además de presentar los procedimientos de las visitas domiciliarias para con un conocimiento más específico, aplicar los medios de defensa, evitando consecuencias económicas y fiscales y en caso de créditos fiscales conocer los procedimientos legales para saldar las contribuciones omitidas o irregularidades encontradas.

CAPITULO I

SERVICIO

DE

ADMINISTRACIÓN

TRIBUTARIA

(SAT)

1. Ley del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

1.1. De la Naturaleza, objeto y atribuciones

Con fecha de 15 de diciembre de 1995 en el Diario Oficial de la Federación surge el denominado el Servicio de Administración Tributaria que es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el carácter de autoridad fiscal, y con las atribuciones y facultades ejecutivas que señala la ley (art. 1º de la Ley SAT).

El Servicio de Administración Tributaria tiene por objeto la realización de una actividad estratégica del Estado consistente en la determinación, liquidación y recaudación de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos federales y de sus accesorios para el financiamiento del gasto público. En la consecución de este objetivo deberá conservar y asegurar la aplicación correcta, eficaz, equitativa y oportuna de la legislación fiscal y aduanera, así como promover la eficiencia en la administración tributaria y el cumplimiento voluntario por parte del contribuyente de las obligaciones derivadas de esa legislación.

El Servicio de Administración Tributaria gozará de autonomía de gestión y presupuestal para la consecución de su objeto y de autonomía técnica para dictar resoluciones.

El domicilio del Servicio de Administración Tributaria será la Ciudad de México, donde se ubicarán sus oficinas centrales. Asimismo, contará con oficinas en todas las

entidades federativas y sus plazas más importantes, así como en el extranjero, a efecto de garantizar una adecuada desconcentración geográfica, operativa y de decisión en asuntos de su competencia a esta Ley, al reglamento interno que expida el Presidente de la República y a las demás disposiciones jurídicas que emanen de ellos.

Para la realización de su objeto, el Servicio de Administración Tributaria tendrá con los siguientes recursos (art. 5° de la Ley SAT):

I. Los bienes muebles e inmuebles, recursos materiales y financieros que le sean asignados.

II. Los fondos y fideicomisos que se constituyan o en los que participe en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tales fines;

III. Los ingresos que obtenga por la prestación de servicios y gastos de ejecución,
y

IV. Las asignaciones que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación.

En adición a las asignaciones para cubrir su gasto ordinario, el Servicio de Administración Tributaria recibirá anualmente recursos para destinarlos al mejoramiento de la infraestructura y servicios de atención al contribuyente, la modernización y automatización integral en sus procesos, la investigación e incorporación de nuevas tecnologías en apoyo de las funciones recaudadoras, fiscalizadoras y aduaneras y la instrumentación del Servicio Fiscal de Carrera y prestaciones derivadas del mismo.

Estos recursos se asignarán con base en los esfuerzos de productividad y eficiencia del propio órgano, una vez que se hayan tomado en cuenta aquellos factores que determinan la evolución de la recaudación y que sean ajenos al desempeño del Servicio de Administración Tributaria. La Junta de Gobierno, a más tardar en su última

sesión de cada ejercicio, determinará los montos requeridos, su calendarización, así como los programas que quedarán cubiertos por estos fondos en el año siguiente.

En caso de que los recursos asignados conforme al párrafo anterior no se ejerzan en su totalidad durante el ejercicio que fueron programados, el Servicio de Administración Tributaria deberá constituir una reserva con este excedente, la cual no podrá sobrepasar el 25% de los recursos totales asignados durante el ejercicio anterior. Esta reserva de contingencia se destinará para garantizar la continuidad de los programas aprobados por la Junta de Gobierno, pero en ningún caso podrá aplicarse para realizar pagos no previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

La Tesorería de la Federación prestará en forma gratuita y de conformidad con lo que establece el presente capítulo y las disposiciones jurídicas aplicables, la asesoría y los servicios necesarios al Servicio de Administración Tributaria.

Con base en la información y requerimientos que al efecto presente el Servicio de Administración Tributaria, la Tesorería de la Federación hará las provisiones necesarias para devolver a los contribuyentes, por cuenta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cantidades que, en su caso, corresponda. El Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación convendrán, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los plazos y las condiciones bajo las cuales se efectuarán dichas devoluciones.

Atribuciones

Entre las atribuciones más importantes del Servicio de Administración Tributaria mencionaremos las siguientes:

I. Recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos federales y sus accesorios de acuerdo a la legislación aplicable

II. Dirigir los servicios aduanales y de inspección, así como la Policía Fiscal de la Federación

III. Representar el interés de la Federación en controversias fiscales

IV. Determinar, liquidar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos federales y sus accesorios cuando, conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte, estas atribuciones deban ser ejercidas por las autoridades fiscales y aduaneras del orden federal

V. Solicitar y proporcionar a otras instancias e instituciones públicas, nacionales o del extranjero, el acceso a la información necesaria para evitar la evasión fiscal, de conformidad con las leyes y tratados internacionales en materia fiscal y aduanera

VI. Vigilar y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales y aduaneras y, en su caso, ejercer las facultades de comprobación previstas en dichas disposiciones

VII. Localizar y listar a los contribuyentes con el objeto de ampliar y mantener actualizado el registro respectivo

VIII. Emitir las disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio eficaz de sus facultades, así como para la aplicación de las leyes, tratados y disposiciones que con base en ellas se expidan y

IX. Las demás que sean necesarias para llevar a cabo las previstas en esta Ley, su reglamento interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.2. Disposiciones generales del SAT

El Servicio de Administración Tributaria podrá contar con instancias de consulta y comités especializados que le permitan mantener una vinculación efectiva y permanente con los contribuyentes y especialistas interesados en su operación y funcionamiento.

Las instancias y comités que se constituyan tendrán como objetivo primordial coadyuvar en el mejoramiento de la administración tributaria y la aplicación de la legislación fiscal y aduanera, así como la difusión de la información y orientación necesarias que permita crear una auténtica conciencia tributaria entre la sociedad.

Las relaciones laborales entre el Servicio de Administración Tributaria y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el "Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables".

La Ley del Servicio de Administración Tributaria entró en vigor el 1º de julio de 1997, a partir de entonces quedaron derogados los artículos 33, fracción III, y 70 bis del Código Fiscal de la Federación y 201 de la Ley Aduanera. De este modo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estableció los mecanismos para que las percepciones de los trabajadores no sufran menoscabo.

Las referencias que se hacen y atribuciones que se otorgan en otras leyes, reglamentos y demás disposiciones de la SHCP o a cualquiera de sus unidades administrativas, se entenderán hechas al Servicio de Administración Tributaria cuando

se trate de atribuciones vinculadas con la materia objeto de la presente Ley, su reglamento interior o cualquier otra disposición jurídica que emane de ellos. Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor de dicha ley se encuentren en trámite ante alguna de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que pasen a formar parte del Servicio de Administración Tributaria, o los recursos administrativos interpuestos en contra de actos o resoluciones de tales unidades administrativas, se seguirán tramitando ante el Servicio de Administración Tributaria o serán resueltos por el mismo, cuando se encuentren vinculados con la materia objeto de esta ley, su reglamento interno y cualquier otra disposición jurídica que emane de ellos.

Los juicios en los que sea parte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por actos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos que pase a formar parte del Servicio de Administración Tributaria, que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentre en trámite ante los tribunales del fuero federal, o cualquier otra instancia jurisdiccional, los continuará tramitando el Servicio de Administración a través de sus unidades administrativas competentes hasta su total conclusión, para lo cual ejercerán las acciones, excepciones y defensas que correspondan a las autoridades señaladas en los juicios, ante dichos tribunales y los amparos contra actos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP que pasen a formar parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT), cuya interposición les sea notificado con el carácter de autoridades responsables o de terceros perjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, continuarán siendo llevados en su tramitación hasta su total conclusión por el SAT.

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dispuso lo conducente a fin de que, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, se lleve a cabo la reasignación de los recursos humanos, y de que los bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros, así como los archivos y expedientes con los que actualmente cuentan las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, pasen a formar parte del SAT, para el ejercicio de las atribuciones vinculadas con la materia objeto de la ley del SAT, su reglamento interior y cualquier otra disposición jurídica que emane de ellos.

Para tales efectos se deberán formalizar las actas de entrega-recepción correspondientes, en términos jurídicos aplicables.

1.3. Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

Competencia y organización

El Servicio de Administración Tributaria, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley del Servicio de Administración Tributaria y los distintos ordenamientos legales aplicables así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República y los programas especiales y asuntos que el Secretario de Hacienda y Crédito Público le encomiende ejecutar y coordinar en las materias de su competencia.

Para los despachos de los asuntos de su competencia, el Servicio de Administración Tributaria contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

Presidente.

Unidad de Comunicación Social.

Comisión del Servicio Fiscal de Carrera.

Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Fiscal de Carrera.

Unidades Administrativas Centrales.

Dirección General de Interventoría.

Dirección General de Planeación Tributaria.

Direcc. Gral. Adjunta de Análisis Económico y Estadística de Ingresos.

Direcc. Gral. Adjunta de Planeación Impositiva.

Direcc. Gral. Adjunta de Promoción Fiscal y Comercio Exterior

Direcc. Gral. Adjunta Jurídica de Asuntos Tributarios.

Direcc. Gral. Adjunta de Derechos y Proyectos Tributarios.

Dirección General de Asuntos Internacionales.

Direcc. Gral. Adjunta de Planeación Tributaria Internacional y de Negociación de Tratados.

Direcc. Gral. Adjunta de Auditoría Internacional.

Direcc. Gral. Adjunta de Asuntos Internacionales de Comercio Exterior.

Direcc. Gral. Adjunta de Procedimientos Legales Internacionales.

Direcc. Gral. Adjunta de Investigación Económica.

Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas.

Dirección General de Tecnología de la Información.

Administración General de Recaudación.

Administración Especial de Recaudación.

Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

Administración Especial Jurídica de Ingresos.

Administración General de Aduanas.

Coordinación General de Recursos.

Coordinación Central de Recursos Humanos.

Coordinación Central de Recursos Financieros.

Coordinación Central de Recursos Materiales.

Unidades Administrativas Regionales

Administraciones y Coordinaciones Regionales.

Administraciones y Coordinaciones Locales.

Aduanas.

El Servicio de Administración Tributaria contará con una Unidad de Contraloría Interna que se regirá conforme al **artículo 11 del Reglamento Interior de SAT**.

Las Coordinaciones, Contraloría Interna, Unidades y Direcciones Generales estarán integradas por Coordinadores, Contralor Interno, los Jefes de Unidad y Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, de oficina, de sección y de mesa, por los Coordinadores Operativos, Supervisores, Auditores, Ayudantes de Auditor, y por los demás servidores públicos

que señala el reglamento del SAT, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Las Administraciones Generales estarán integradas por los Administradores Generales, Administradores Centrales, Administradores Especiales, Administradores Regionales, Administradores, Subadministradores, Coordinadores Operativos, Supervisores, Auditores y ayudantes de auditor, Inspectores, Abogados tributarios, ejecutores, notificadores, verificadores, comandantes, agentes de la policía fiscal y por los demás servidores públicos que señala el reglamento interior del SAT, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Organización

La **Junta de Gobierno** es el órgano de control, supervisión y, en su caso, aprobación de todas las funciones y facultades conferidas en los distintos ordenamientos legales que rigen el Servicio de Administración Tributaria.

La Junta de Gobierno tiene entre sus atribuciones más importantes las siguientes:

- I. Opinar y coadyuvar con las autoridades competentes de la SHCP, en la elaboración de las medidas de política fiscal y aduanera necesarias para la formulación y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, así como llevar a cabo los programas especiales y los asuntos que el propio Secretario de Hacienda y Crédito Público le encomiende ejecutar y coordinar en esas materias;

II. Someter a la consideración de las autoridades competentes de la SHCP su opinión sobre los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, órdenes, resoluciones administrativas y disposiciones de carácter general que en las materias fiscal y aduanera corresponda expedir o promover a la citada Secretaría;

III. Aprobar los programas y presupuestos del Servicio de Administración Tributaria, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los lineamientos previstos en el **artículo 5º, fracción IV de la Ley del Servicio de Administración Tributaria;**

IV. Estudiar y, en su caso, aprobar todas aquellas medidas que, a propuesta del Presidente del Servicio de Administración Tributaria, incrementen la eficiencia en la operación de la administración tributaria, y en el servicio de orientación al contribuyente para el contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y,

V. Las demás que sean necesarias para llevar a cabo las previstas en la Ley del Servicio de Administración Tributaria, el presente reglamento interior del SAT, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Junta de Gobierno del SAT se integrará por :

1. El Secretario de Hacienda y Crédito Público, quien la presidirá,
2. Dos representantes de la SHCP, designados por el titular de la dependencia;
3. El Presidente del Servicio de Administración Tributaria, y
4. Dos titulares de unidades administrativas del SAT, de nivel inmediatamente inferior al del Presidente, designados por éste.

Presidencia

La administración, representación, dirección, supervisión y coordinación, de las unidades administrativas, así como de los servidores públicos del SAT, recaerán directamente en el Presidente.

El Presidente es la máxima autoridad administrativa del Servicio de Administración Tributaria y ejercerá las facultades de éste, por lo que mediante acuerdo podrá delegar las facultades otorgadas a los titulares de las Unidades, Direcciones Generales, Administraciones Generales y Coordinaciones Generales, en favor de los Directores, Administradores Centrales, Administradores, Subadministradores y Subadministradores adscritos a ellas. El citado acuerdo de delegación de facultades deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente, y se publicará en el Diario Oficial a la Federación.

El Presidente ejercerá las siguientes facultades:

1) Nombrar y remover a los servidores públicos que conforman el SAT, así como a los funcionarios de libre designación, conforme los porcentajes establecidos por el Servicio Fiscal de Carrera

2) Autorizar a servidores públicos para que realice actos y suscriban documentos específicos, siempre y cuando no formen parte del ejercicio de sus facultades indelegables

3) Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas conforme el Servicio de Administración Tributaria

4) Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las distintas unidades administrativas que conforman el SAT

5) Representar legalmente al SAT, tanto en su carácter de autoridad fiscal, como de órgano desconcentrado, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable

6) Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social, cultural y las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por el Servicio Fiscal de Carrera

7) Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, cuando la relevancia del asunto que lo amerite

8) Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del SAT o relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que le sean asignados para el cumplimiento de las atribuciones del Servicio de Administración Tributaria y

9) Aquéllas que le confiere el artículo 14 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria o cualquier otro ordenamiento legal aplicable.

El Presidente del Servicio de Administración Tributaria propondrá para aprobación de la Junta de Gobierno, entre otras actividades las siguientes:

- El informe del presupuesto correspondientes al ejercicio que se reporte, así como el relativo a la actividad recaudadora del ejercicio inmediato anterior, además del reporte de los programas a ejecutar por el SAT que presenten al Congreso de la Unión, conforme lo establecido en el último párrafo del artículo 14 de la Ley del SAT.

- La política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deben seguir las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria.

- Los lineamientos, normas y políticas bajo las cuales el Servicio de Administración Tributaria proporcionará informes, datos y cooperación técnica que sea requerido por alguna Entidad Federativa, Distrito Federal, Secretaría de Estado o Departamento Administrativo y Entidades de la Administración Pública Federal.

- La opinión sobre los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos y acuerdos

- La adscripción orgánica de las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento del SAT, al Presidente y, en el caso de las unidades administrativas regionales, especiales y locales y de acuerdo con la legislación aplicable, la determinación del número, la sede, le fecha de iniciación de actividades y su circunscripción territorial.

Unidad de Comunicación Social

Compete a la Unidad de Comunicación Social:

Llevar a cabo las actividades de información, difusión y de relaciones públicas del SAT a través de los medios de comunicación, nacionales y extranjeros

Formular, para aprobación superior, los programas de comunicación social del SAT, con la intervención que corresponda a las dependencias competentes

Formular, para aprobación, los programas de comunicación social al SAT, con la intervención que corresponda a las dependencias competentes

Conducir las relaciones con los medios de comunicación; contratar con los medios de comunicación; preparar los materiales de difusión del Servicio de Administración Tributaria y proponerlos a las unidades administrativas correspondientes

Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional en las materias de la competencia del SAT y emitir boletines de prensa

Integrar los programas de información, difusión y relaciones públicas de las unidades administrativas del SAT y dirigir los servicios de apoyo en esta materia;

Editar y distribuir los libros, ordenamientos fiscales, revistas y folletos del SAT, y

Coordinar y apoyar, a solicitud de las unidades administrativas del SAT, la celebración de conferencias, congresos y seminarios relacionados con cuestiones de la competencia de la misma.

Comisión del Servicio Fiscal de Carrera

La Comisión del Servicio Fiscal de Carrera tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar, revisar, proponer e instrumentar el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera y las disposiciones reglamentarias que de él emanen

II. Elaborar, revisar y proponer e instrumentar el Sistema Integral del Servicio Fiscal de Carrera de acuerdo a lo establecido por la Ley del SAT, que abarca los subsistemas de remuneraciones y de desarrollo integral y capacitación para todo el personal, así como los de reclutamiento y selección, planeación de carrera, ascensos y evaluación para las funciones fiscales de carrera y en su caso, para los de libre designación

III. Evaluar los resultados del Servicio Fiscal de Carrera y

IV. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno aquellos aspectos del Servicio Fiscal de Carrera que por su importancia lo requieran.

La Comisión estará integrada por un Presidente que será el Titular del SAT, un Secretario Técnico y los Titulares de la Unidad de Comunicación Social, de las Direcciones Generales y de la Coordinación General de Recursos.

Contraloría Interna

Al frente de la Contraloría Interna habrá un Contralor Interno designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Dichos servidores públicos ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Admón. Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, relativas al control, investigación, auditoría, visita, trámite de quejas y denuncias, substanciación de procedimientos, imposición de sanciones, resolución de recursos y evaluación, que confieren dichos ordenamientos a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y a los órganos de control interno.

El titular del área de responsabilidades recibirá y resolverá las inconformidades que se preven en la Ley de Adquisiciones y Obra Pública. El Contralor Interno resolverá

los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones relativas a dichas inconformidades.

El órgano desconcentrado proporcionará al Contralor Interno los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del SAT están obligados a proporcionar el auxilio que requiera para el desempeño de sus actividades.

1.4. Unidades Administrativas Centrales

Los titulares del Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Fiscal de Carrera, de la Unidad de Comunicación Social, de las Direcciones y Administraciones Generales y de la Coordinación General de Recursos entre sus facultades tendrán las siguientes, en donde se mencionarán algunas de ellas:

I. Formular, para aprobación superior, los programas de actividades y los anteproyectos de presupuesto de las áreas que integran sus unidades administrativas así como organizar, dirigir y evaluar dichas actividades

II. Acordar y resolver los asuntos de competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público

III. Coordinarse con los demás unidades del SAT para el mejor despacho de los asuntos de su competencia

IV. Ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el presupuesto autorizado para las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a las normas y principios establecidos por las autoridades competentes de la Coordinación General de Recursos

V. Autorizar los nombramientos del personal de base y de confianza de las unidades administrativas a su cargo, condicionados a la validación de la Coordinación General de Recursos; y proponer a las autoridades competentes de la Coordinación General de Recursos el cese, cambios de adscripción y comisiones del personal sindicalizado cuando proceda, así como los trámites relacionados con el propio personal sindicalizado

VI. Autorizar la contratación de los servicios públicos que requieran las instalaciones de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a las normas y criterios establecidos por la *Coordinación General de Recursos*

VII. Informar a la autoridad competente de los hechos de que tenga conocimiento, que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o delitos de los servidores públicos del SAT en el desempeño de sus respectivas funciones, así como

VIII. Ejercer las acciones del programa de prevención y resolución de problemas al contribuyente, así como dirigir y evaluar las actividades sobre la resolución de problemas por las *Administraciones Locales de Recaudación*

IX. Tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes para dejar sin efectos, en los casos en que proceda y en las materias de su competencia, las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por sus subordinados jerárquicamente en las que se demuestre que son contradictorias a las disposiciones fiscales

X. Tramitar y resolver las solicitudes de autorización de retiro de depósitos en cuenta aduanera, efectuados por contribuyentes ante *instituciones de crédito y casas de bolsa* autorizadas para estos efectos, cuando se demuestre que se realizó el retorno al extranjero de las mercancías importadas temporalmente y en los plazos establecidos por la legislación aduanera y

XI. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que rigen las actividades de *recaudación de ingresos federales* atribuyan al SAT, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Presidente del propio Servicio de Administración Tributaria.

La Administración General de Recaudación estará a cargo de un Administrador General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Administradores Centrales de Planeación y Sistemas, de Operación Recaudatoria, de Normatividad, por el Administrador Especial de Recaudación, los Administradores Regionales, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

1.5. Unidades Administrativas Regionales y Desconcentración

Administrativa

El Servicio de Administración Tributaria, para el mejor desempeño de sus facultades, contará con Unidades Administrativas Regionales, en el número, con la circunscripción territorial y en la sede que se fije en los acuerdos del Presidente del Servicio de Administración Tributaria.

Las materias y facultades de estas unidades se establecen en este Reglamento o se fijarán en los acuerdos de delegación de facultades del Presidente del Servicio de Administración Tributaria.

Cada una de las Administraciones Generales y la Coordinación General de Recursos del SAT contarán respectivamente, con Administradores y Coordinadores a nivel regional, los cuales tendrán las siguientes facultades:

- Proponer al Administrador o Coordinador General del cual dependan, el Programa Operativo Anual de las Administraciones o Coordinaciones Locales de su circunscripción territorial, su anteproyecto de presupuesto, y los de las citadas Administraciones o Coordinaciones Locales, así como proporcionar el Administrador General respectivo o al Coordinador General de Recursos la información en los avances del programa y en la ejecución del presupuesto
- Dirigir, supervisar y coordinar la operación y ejecución de los programas de las Administraciones o Coordinaciones Locales a que se refiere la fracción anterior

- Asignar los recursos materiales y el cambio de adscripción del personal requerido por la Administraciones o Coordinaciones Locales de su circunscripción territorial, en el área en que sea materia de su competencia, ajustándose a los lineamientos que para tal efecto emita la Coordinación General de Recursos;

- Coordinarse con las autoridades fiscales de las entidades federativas para el correcto cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, en las materias de su competencia, y

- Realizar las establecidas en las fracciones IV a XIV del artículo 12 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

Los Administradores Regionales de Aduanas, dentro de su circunscripción territorial, además de las facultades conferidas en este artículo, referidas a las aduanas que se encuentran dentro de la circunscripción territorial que les corresponda, tendrán también las facultades establecidas en las fracciones X, XII, XIV, XXV, XXVI, XLIX y LIV del artículo 34 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

Los Administradores Regionales de Recaudación, además de las facultades previstas en las fracciones de este artículo, tendrán la facultad de revisar y consolidar la contabilidad de los ingresos y movimiento de fondos de las oficinas recaudadoras y demás cuentadantes que les correspondan dentro de su circunscripción territorial, expedir las observaciones de glosa correspondientes, y proporcionar a la Administración General de Recaudación la información necesaria para la integración de la cuenta pública y los resultados del análisis de la recaudación.

Los Administradores Regionales Jurídicos de Ingresos, dentro de su circunscripción territorial, además de las facultades conferidas en este artículo, podrán interponer con la representación del Presidente del SAT y de las autoridades demandadas, el recurso de revisión de las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por las Salas de Tribunal Fiscal de la Federación, respecto de los juicios de su competencia, así como comparecer en los juicios de amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Fiscal de la Federación.

Las Administraciones Regionales de Recaudación, de Auditoría Fiscal, Jurídica de Ingresos y de Aduanas, así como los Coordinadores Regionales de Recursos se designan como:

- Del Noroeste
- Del Norte-Centro
- Del Noreste
- De Occidente.
- Golfo-Pacífico.
- Del Centro.
- Del Sur.
- Metropolitana.

De los Administradores Regionales de Recaudación, de Auditoría Fiscal y Jurídica de Ingresos, dependerán las Administraciones Locales de Recaudación, de Auditoría Fiscal y Jurídica de Ingresos, de su circunscripción territorial.

Del Administrador Regional de Aduanas, dependerán las Aduanas de su circunscripción territorial.

De los Coordinadores Regionales de Recursos dependerán las Coordinaciones Locales de Recursos de su circunscripción territorial.

Las Administraciones Generales de Recaudación, de Auditoría Fiscal Federal y Jurídica de Ingresos contarán con Administraciones Locales, y la Coordinación General de Recursos contará como Coordinaciones Locales de Recursos. Todas ellas tendrán la circunscripción territorial, la sede y el nombre que al efecto se señale mediante acuerdo del Presidente del Servicio de Administración Tributaria. La Administración General de Aduanas tendrá Aduanas ubicadas conforme al Reglamento Interior del SAT y en la circunscripción que al efecto se señale acuerdo del Secretario de Hacienda y Crédito Público.

Las Administraciones Locales de Recaudación, de Auditoría Fiscal y Jurídicas de Ingresos estarán a cargo de un Administrador, quien será asistido en el ejercicio de sus facultades por los Subadministradores, coordinadores operativos, supervisores, inspectores, auditores, abogados tributarios, ayudantes de auditor, verificadores, ejecutores y notificadores y por los demás servidores públicos que señale al reglamento del SAT, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Compete a las Administraciones Locales de Recaudación entre sus facultades las siguientes:

1. Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, establecidos por la Administración General de Recaudación y

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. Llevar y mantener actualizado el Registro Federal de Contribuyentes en lo relativo a su circunscripción territorial, así como ordenar y practicar visitas de verificación del cumplimiento de obligaciones en esta materia y suministrar a la Administración General de Recaudación, los datos e informes necesarios para integrar el RFC relativo a todo el país, así como orientar a los contribuyentes o demás obligados en el cumplimiento de sus obligaciones en materia del RFC.

IV. Recaudar, directamente o a través de las oficinas autorizadas al efecto, el importe de las contribuciones, aprovechamientos, incluyendo las cuotas compensatorias, así como los productos federales:

V. Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y que conforme a las mismas no deban presentarse ante otras autoridades fiscales; las solicitudes de marbetes; así como orientar a los contribuyentes en su cumplimiento

VI. Exigir la presentación de las declaraciones, avisos y documentos, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las series últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; e imponer la multa que corresponda, así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones, solicitudes, avisos y documentos.

VII. Notificar cuando corresponda, las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos, cuando la notificación no corresponda a otra unidad administrativa del SAT.

VIII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados cuando dicho procedimiento no sea de la competencia de otra unidad administrativa del SAT, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar fuera de remate bienes embargados, y en su caso, expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados

IX. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, mediante garantía de su importe y accesorios legales, inclusive llevar a cabo el embargo en la vía administrativa como medio de garantía

X. 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

XI. Verificar aritméticamente el saldo a favor a compensar, determinar y cobrar las cantidades compensadas indebidamente y, en su caso, imponer las multas correspondientes, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes

XII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones, y por el pago en

parcialidades de contribuciones sin tener derecho a ello, así como el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes

XIII. Depurar y cancelar los créditos fiscales a favor de la Federación observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes

XIV. Tramitar y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco o cuando legalmente así proceda; orientarlos en la forma solicitadas, así como verificar, determinar y cobrar las diferencias por devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes. asimismo de solicitar documentación para verificar su procedencia

XV. Tramitar y resolver en los casos concretos, las solicitudes de estímulos fiscales, salvo que por ley competa ese trámite y resolución a otra dependencia

XVI. Tramitar y resolver las solicitudes de autorización de disminución de pagos provisionales de contribuciones

XVII. Colaborar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de los servidores públicos del SAT, realizados en el desempeño de sus funciones, de aquéllos por los que la hacienda pública resulte ofendida o de los delitos previstos en las leyes y disposiciones que regulan el sistema financiero, y

XVIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al R.F.C.

Compete a la Administraciones Locales de Auditoría Fiscal, ejercer las facultades siguientes:

1) 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 dependan:

2) 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,

3) 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 tendientes a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda,

4) Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia y verificaciones; realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias u accesorios de carácter federal, verificar el cumplimiento de las restricciones o regulaciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, ordenar y practicar la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a vehículos de procedencia extranjera en tránsito.

CAPITULO II

DESARROLLO

DE LAS

VISITAS

DOMICILIARIAS

POR PARTE DE LA

SHCP

2.1. Fundamentación legal de las visitas domiciliarias

Es necesario para la mejor comprensión del presente capítulo, establecer los ordenamientos legales en el cual se fundamenta el procedimiento de la visitas domiciliarias y el entorno jurídico en que se rigen y se llevan a cabo dichas visitas.

De acuerdo con el **artículo 16 Constitucional**, todo acto de autoridad debe ser suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por el primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesarios además que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa.

Por otro lado, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público reconoce al Servicio de Administración Tributaria (SAT), como órgano desconcentrado de la misma Secretaría dentro del **Art. 1º del Reglamento Interior del SAT**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de junio de 1997.

Este organismo tiene por objeto entre otras la recaudación de impuestos así como verificar el cumplimiento voluntario por parte del contribuyente de las obligaciones derivadas de esa legislación, lo asentado en el **Art. 2o. de la Ley del Servicio de Administración Tributaria** publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de diciembre de 1995.

El Servicio de Administración Tributaria dentro del **artículo 7° fracciones VI y VII** de la Ley del SAT concende entre sus atribuciones el de vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Derivado de lo anterior se expide dentro del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria **Art. 41 apartado B en su fracción IV** con publicación el 30 de junio de 1997 dentro del Diario Oficial de la Federación, que es competencia de las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal ordenar y practicar Visitas Domiciliarias. Asimismo señala la circunscripción territorial de estas mismas.

Por otra parte, el marco fiscal donde se desarrolla el procedimiento de las Visitas Domiciliarias se establece fundamentalmente en los artículos siguientes:

Art. 42, fracción III C.F.F.- Faculta a la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales mediante el procedimiento de Visita Domiciliaria.

Art. 63 C.F.F.. Otorga los elementos que tomará en cuenta la SH y CP para motivar sus resoluciones.

Art. 38 y 43 C.F.F.. Menciona los requisitos formales que debe contener las órdenes de visitas domiciliarias.

Art. 13, C.F.F.- Establece las horas y días para la práctica de diligencias.

Art. 44, C.F.F.- Determina las reglas para el inicio de las Visitas Domiciliarias.

Art. 46, C.F.F.- Establece las normas y/o reglas para llevar a cabo la Visita Domiciliaria.

Art. 46 A, C.F.F.- Plazo máximo para concluir la Visita Domiciliaria.

Art. 47 C.F.F.- Conclusión anticipada de la Visita Domiciliaria.

Por último, el artículo 70 del C.F.F. establece la aplicación autónoma de la autoridad de aplicar multas por infracciones a las disposiciones fiscales.

2.2. Procedimiento de preinicio

Revisión de los datos. orden de visita

La Visita domiciliaria legalmente se inicia cuando los visitadores notifican al contribuyente o a su representante legal la orden de visita domiciliaria, por lo que es de vital importancia que dicha orden contenga todos y cada uno de los requisitos que a continuación se enuncian, para que la misma pueda surtir plenamente sus efectos jurídicos.

- a) La orden siempre debe constar por escrito,
- b) Contener correctamente los datos del nombre, denominación o razón social del contribuyente a quien va dirigida,
- c) Señalar la autoridad que la emite con su correspondiente competencia, en la que incluirá la circunscripción territorial de la autoridad y el Acuerdo Delegatorio que la faculta si su competencia la tiene delegada,
- d) Estar fundada y motivada; la primera consiste en citar además de los fundamentos legales de su competencia, aquellos que la facultan a ejercer esa facultad de comprobación, y por motivación entender que la orden contendrá las razones, motivos o circunstancias de carácter concreto que la autoridad tomó en cuenta para emitir la misma.
- e) Señalar única y exclusivamente los impuestos que serán objeto de revisión, a fin de que la persona visitada conozca en forma precisa las obligaciones a su cargo que se van a revisar y también para que los visitadores se ajusten a la verificación sólo de esos renglones,

- f) El lugar en donde deba efectuarse la visita, el cual generalmente será el domicilio fiscal de los contribuyentes,
- g) Deberá indicar con precisión el o los ejercicios que se van a revisar,
- h) El nombre del visitador o visitadores que deban efectuar la visita.
- i) Ostentar la firma del funcionario competente emisor de la orden.

Por regla general, la orden de visita deberá señalar como impuesto a revisar, el impuesto sobre la renta, salvo que los antecedentes que tenga el área de programación, den lugar a que se expida para verificar específicamente algún otro impuesto, por ejemplo, impuesto especial sobre producción y servicios, impuesto sobre automóviles nuevos, etc.

Tratándose de visitas domiciliarias a personas morales, invariablemente deberá señalarse en la orden que los impuestos a revisar, serán el impuesto sobre la renta, el impuesto al activo y el impuesto al valor agregado; igual situación se observará tratándose de personas físicas con actividad empresarial, y para aquellas que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles, a contribuyentes que se dediquen a la realización de actividades empresariales.

En caso de que durante el desarrollo de la visita, se detecte alguna contribución o impuesto que no esté incluido en la orden de visita, pero que deba revisarse, esta situación se someterá a consideración del correspondiente comité de programación, el que en su caso ordenará se emita el oficio de ampliación de la visita y se notifique al contribuyente. Lo anterior se hará constar en el acta parcial que al efecto se levante.

En virtud de que conforme a diversos criterios y tesis jurisprudenciales se ha llegado a la conclusión de que los impuestos deben ser liquidados por ejercicios fiscales y no por periodos, se recomienda no expedir órdenes de visita que incluyan periodos a revisar, por lo tanto, si los visitantes encuentran irregularidades referentes a los pagos provisionales, deberán comunicarlo al titular del área, para el efecto de que decida sobre la emisión de una orden de visita para revisar el ejercicio en el que se encuentren dichas irregularidades, siempre que dicho ejercicio pueda ser revisado, por haberse presentado la declaración anual. Ahora bien, los requisitos de la orden de visita y los de personas morales y personas físicas con actividad empresarial anteriormente señalados deben ser revisados por los visitantes antes de iniciar la diligencia, por lo que los datos del nombre, denominación o razón social y de domicilio del contribuyente se pueden verificar en:

- Directorios telefónicos e industriales
- Visita de campo acudiendo al propio domicilio, antes de iniciar la visita, constatando si los que aparecen en la orden coinciden realmente con los que corresponden al mismo nombre de la calle, calzada o avenida, etc., números exterior e interior, colonia, población o localidad, etc.

Si existe algún error o errores leves, o se verifica que en el domicilio que figura la orden, no se encuentra el contribuyente, en virtud de que efectuó cambio de domicilio antes de la notificación de dicha orden, dado que aún no se notifica la misma, se deberá realizar de inmediato la revocación interna de esa orden de visita.

En caso de que todos los datos de la orden de visita estén correctos y se notifique la misma, al entrar al domicilio donde se realizará, lo primero que los visitantes deben revisar es el aviso de alta, de cambio de baja que haya presentado el visitado ante la

autoridad correspondiente; también podrá efectuarse el cotejo de los datos de la orden con la última declaración que se presentó.

Si no obstante, después de haberse hecho dicha revisión se determina que hay algún error o irregularidad imputable a la autoridad, se deberá evaluar la magnitud y trascendencia de ello, para que previa consulta con el administrador local de auditoría fiscal correspondiente, se decida si se continúa con la revisión o bien, si se revoca externamente la orden. En relación a la revocación de la orden, se deberán considerar como causales de revocación no superables las siguientes:

1. Errores que no sean susceptibles de corregirse en nombre, denominación o razón social del contribuyente, o en su domicilio.

2. Usar un formato de orden equivocado.

3. Cuando el contribuyente presentó dentro del plazo y con los requisitos establecidos en la Ley, aviso para ser dictaminado para efectos fiscales, antes de la fecha de que se inicie la visita; aunque sin embargo, la visita se podrá llevar a cabo, cuando el dictamen se haya presentado fuera del plazo señalado en la ley, o se cuente con elementos e información de este contribuyente, que motiven la práctica necesaria de una visita, siempre y cuando en esta última hipótesis, ya se hubiere presentado el dictamen.

4. Si el contribuyente antes de recibir presentó aviso de suspensión de actividades, por el ejercicio que se pretendía revisar.

5. Si el contribuyente efectuó cambio de domicilio fiscal y presentó el aviso correspondiente antes de la notificación de la orden de visita.

6. Si la empresa contribuyente antes de recibir la orden de auditoría, se encuentra en huelga.

7. No fue posible al contribuyente, en caso de tratarse de persona moral, ni a los liquidadores, ni a ningún responsable solidario, no obstante que se realizaron investigaciones en los archivos de este Secretaría, en los de la Secretaría de Finanzas o Tesorerías Estatales, Catastros Municipales, Registro Público de la Propiedad, Cámaras de Comercio o Industria, Oficinas de Correos, etc., y que además el lugar donde se encontraba el domicilio fiscal se encuentre abandonado.

Las órdenes de visitas domiciliarias que se emitan tanto por las autoridades fiscales de la SHCP, como por los gobiernos de las entidades federativas o del D.F., con fundamento en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, deberán ser expedidas y suscritas por las dos autoridades y únicamente para revisar los impuestos que en los citados convenios se establecen.

Asimismo, la orden de visita en este caso de revisiones coordinadas o conjuntas, deberá contener los fundamentos legales de ambas autoridades, tanto de su competencia como de aquéllos que la facultan a ejercer esa facultad de comprobación y tratándose del personal revisor, este será nombrado también por ambas autoridades.

Por último, se recuerda que la orden de visita debe señalar que las autoridades fiscales podrán ejercer sus facultades de comprobación de manera conjunta, indistinta o sucesivamente, las que se iniciarán con el primer acto que se notifique al contribuyente.

Habilitación de días y horas inhábiles

Otra formalidad que también debe observarse es lo relativo al horario y a los días en que las autoridades fiscales pueden iniciar y desarrollar una visita domiciliaria, pues de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, existe una limitante para la práctica de diligencias administrativas, por virtud de la cual no se puede otorgar un facultamiento general para que la autoridad actúe fuera del horario y los días hábiles, por lo tanto, es menester tener presente los límites dentro de los cuales se pueden llevar a cabo los procedimientos inherentes a la fiscalización.

Para tal efecto, debe considerarse en principio que el **artículo 13 del Código Fiscal de la Federación**, establece que la práctica de diligencias por las autoridades fiscales deberá efectuarse en días y horas hábiles, entendiéndose por horas hábiles las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 hrs., en tanto que para determinar los días hábiles, el **artículo 12 del mismo ordenamiento legal**, señala que no deberán considerarse los sábados, los domingos, ni el 1º de enero, el 5 de febrero, el 21 de marzo, el 1º y 5 de mayo, el 1º y 16 de septiembre, el 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis años cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre; así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades fiscales federales.

Asimismo, el comentado **artículo 13**, permite la habilitación de días y horas inhábiles, solo cuando la persona con quien se va a practicar la diligencia, realice actividades, por las que deba pagar contribuciones, en días y horas inhábiles y sólo tratándose de los casos que a continuación se enuncian:

- a.- Para la práctica de las visitas domiciliarias.
- b.- Tratándose del procedimiento administrativo de ejecución,

c.- Tratándose de notificaciones,

d.- Para la práctica del embargo precautorio.

Igualmente habrá habilitación de días y horas inhábiles, aún cuando el sujeto a revisar no realice operaciones gravables fuera de las horas y días hábiles, en los dos siguientes puntos:

- Cuando una diligencia de notificación se inicie en horas hábiles, esta se podrá concluir en hora inhábil, sin afectar su validez.

- También se puede continuar en días y horas inhábiles una diligencia iniciada en días y horas hábiles, cuando la continuación tenga por objeto el aseguramiento de contabilidad o de bienes del contribuyente, con las salvedades que en cuestión de aseguramiento se señalarán en el apartado donde se desarrolle tal tema.

De acuerdo a lo anterior, se tiene que la visita domiciliaria se deberá iniciar entre las 7:30 y las 18:00 hrs y dentro de un día hábil; si la sola notificación de la orden de visita se concluye en hora inhábil, no habrá problema alguno, pero no se deberá proseguir la visita después de esa hora inhábil, porque el inicio de la misma ya no forma parte de la notificación de la orden.

Asimismo, cuando deban habilitarse días y horas inhábiles, de acuerdo a los casos señalados, la autoridad fiscal con los fundamentos legales correspondientes deberá motivar tal circunstancia en la orden de visita o en un oficio que para tal efecto emita, a fin de que el contribuyente conozca fehacientemente dicha habilitación.

Lugar en el que debe efectuarse la visita

El siguiente requisito que también debe ser sumamente cuidado, desde el inicio de la visita domiciliaria, es el relativo a que en todos los casos debe existir coincidencia entre el lugar o lugares señalados en la orden de visita domiciliaria y el lugar en que materialmente se va a desahogar la diligencia. **(Art. 43, fracción I, C.F.F.)**

Por regla general, la visita deberá ordenarse al domicilio fiscal de los contribuyentes **(Art. 44, fracción I, C.F.F.)**, por lo que deberá verificarse que el mismo aparezca claramente señalado en la orden de visita; sin embargo, debe tenerse presente que la visita pueda realizarse en otro u otros domicilios, que aún cuando no están manifestados como domicilio fiscal, lo sean conforme a lo que establece como tal el **artículo 10 del Código Fiscal de la Federación**, mismo que además regula dicha posibilidad en su último párrafo.

Esto es, puede darse el caso de que al iniciarse la visita los visitantes observen que en el lugar indicado en la orden no se encuentra la administración principal del negocio, si es persona moral, y si es física, que en dicho lugar no se encuentre el principal asiento de sus negocios o que no lo utilice como base fija para el desempeño de sus actividades, y que se trate entonces de una sucursal u otro establecimiento, supuesto en el que los visitantes circunstanciarán ese hecho en el acta parcial de inicio o en la que corresponda.

Si los visitantes se percatan de la existencia de algunas sucursales, dependencias u otros establecimientos del contribuyente, en los cuales se lleva la contabilidad, se presentan las siguientes situaciones respecto al procedimiento que se debe seguir para revisar de manera simultánea, tanto a la matriz como a los otros establecimientos dependientes de ella:

1) Por principio, debe tenerse presente que existe una obligación normada en la **fracción III del artículo 28 del Código Fiscal de la Federación**, en el sentido de que la contabilidad se debe llevar en el domicilio de la matriz, debiendo entenderse que, si bien en la fracción citada se establece una excepción por virtud de la cual la contabilidad podrá llevarse en un lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señala el Reglamento del Código, tal excepción operará cuando el aviso de cambio correspondiente cumpla con las formalidades de ley.

2) Independientemente de lo anterior, cuando en el desahogo de una visita domiciliaria exista la necesidad de ampliar la revisión a sucursales u otros establecimientos del propio contribuyente, se atenderán las siguientes reglas.

a) cuando dichas sucursales se encuentren dentro de la misma circunscripción territorial de la Administración Local de Auditoría que revisa a la matriz o establecimiento principal, esta será la encargada de continuar con la revisión, para lo cual emitirá la orden de ampliación de la visita, misma que se notificará en la sucursal y en la que se recomienda que si el personal actuante es el mismo que audita a la matriz, este levante las actas parciales en la sucursal en día y horas diferentes a las que se realicen en la matriz, para evitar que el auditado pueda alegar con posterioridad, que los mismos visitadores se encontraban simultáneamente en dos lugares diferentes.

El personal que actúe en la sucursal deberá identificarse debidamente ante la persona que atienda la diligencia, aún cuando al iniciar la visita en la matriz, ya se hubiere identificado y levantará las actas parciales que sean necesarias.

b) Cuando las sucursales u otras dependencias se encuentren fuera de la circunscripción territorial de la Administración Local de Auditoría que revisa a la matriz, se presentan dos casos:

Si la Administración Local de Auditoría que revisa a la matriz es de las comprendidas en la zona metropolitana del D.F., incluyendo Naucalpan, o de las que se encuentran en las localidades de Guadalajara y Monterrey, y la sucursal a revisar esté dentro de esas zonas, la competente para continuar la visita será la Administración encargada de la matriz, aún cuando la sucursal esté fuera de su jurisdicción.

Tratándose de todas las Administraciones Locales de Auditoría, incluyendo las señaladas en el párrafo anterior, que deba extender su revisión a una sucursal que se localice fuera de su circunscripción territorial (en otra entidad), solicitarán el auxilio a la Administración que por jurisdicción le corresponde a la sucursal, para que continúe con la revisión, por lo que esta última será la competente para emitir la orden de ampliación de visita domiciliaria, la cual además de contener los fundamentos legales de toda orden de visita, deberá agregar lo que señala el **artículo 44 fracción IV del Código Fiscal de la Federación** y contener el mismo número de orden que se asignó a la girada a la matriz.

En este supuesto, el personal actuante podrá ser indistintamente, perteneciente a la Administración que audita la matriz o, de la que se va a proporcionar el apoyo.

Esto se decidirá de común acuerdo entre los titulares de ambas administraciones, los que se considerarán como elemento primordial, la conclusión expedita de la auditoría y el logro de los mejores resultados.

Si la administración que audita a la matriz envía a su propio personal la autoridad que brinda el apoyo, deberá habilitarlo como su personal y expedirle su correspondiente constancia de identificación, en virtud de que la orden de ampliación de la visita que al

efecto se emita, señala que el personal facultado para actuar en ella, se encuentra adscrito a esa dependencia.

Ahora bien, si la administración que va auditar la sucursal lo hace con su propio personal, este deberá conocer con toda precisión lo que se pretende encontrar, para lo cual la Administración que solicita la ayuda proporcionará los antecedentes respectivos y sugerirá los procedimientos de revisión a aplicarse al renglón o renglones que se hayan definido.

Por otra parte, cuando la visita se realice simultáneamente en dos o más lugares (matriz y sucursales) deberán tomarse en cuenta las siguientes reglas:

- ◆ En cada uno de dichos lugares, se levantarán actas parciales con las formalidades que se apuntarán en el apartado correspondiente, sin perder de vista que la auditoría debe "INICIARSE EN EL DOMICILIO FISCAL", en el cual se estima conveniente, y que de resultar posible, se levante el acta final, a la cual se le agregarán las actas parciales en las que se consignen las actuaciones realizadas en los otros lugares.

- ◆ Asimismo, se requerirá la presencia de dos testigos en cada uno de los lugares donde se levanten las actas parciales, cumpliendo al respecto con las formalidades relativas a las designación de testigos que también se abordarán en este documento.

- ◆ Si al iniciar el desahogo de la orden se advierte que en el domicilio fiscal, o bien, en alguno de los otros lugares señalados en la orden, resulta imposible realizar el desahogo material de la visita, por no existir elemento alguno para ello, bastará con levantar un acta parcial en la que se haga constar tal situación y continuar en los

lugares en los que sí se puedan realizar los procedimientos correspondientes y levantar el acta final en cualquier de ellos (**art. 46, fracción II, C.F.F.**)

◆ Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del visitado, las actas en las que se haga constar el desarrollo de una visita en el domicilio fiscal, podrán levantarse en las oficinas de las autoridades fiscales, situación que se notificará al visitado o a la persona con quien se entienda la diligencia, excepto en el supuesto de que el visitado hubiere desaparecido del domicilio fiscal durante el desarrollo de la visita (**Art. 46, fracción V, C.F.F.**)

Por otra parte, en caso de que una vez recibido el citatorio, previo a la notificación de la orden de visita, el contribuyente presente aviso de cambio de domicilio, la visita podrá llevarse a cabo en el nuevo domicilio y en el anterior, cuando el visitado lo conserve, sin que para ello requiera una nueva orden o ampliación de la que ya se entregó y siempre que ese nuevo domicilio se encuentre en las misma circunscripción territorial de la Administración que inició la visita, hechos que se harán constar en el acta parcial que al efecto se levante (**Art. 44, fracción II, de. C.F.F.**).

Si el nuevo aviso de domicilio pertenece a la circunscripción territorial de otra Administración Local de Auditoría Fiscal, se tienen dos alternativas, ambas legales: una, que la del nuevo domicilio sea la que continúe con la visita y por tanto, se emite el oficio de sustitución de autoridad, o bien, que la que inició dicha visita, continúe la revisión con fundamento en el **art. 118 del Reglamento Interior** de este Secretaría; la decisión deberá ser tomada por la Administración que giró la orden de visita y por el titular de la Entidad, en caso de ser coordinada, para lo cual tomarán en cuenta elementos como el

costo-beneficio, el tiempo que se puede prolongar la visita, los recursos humanos y materiales que se requieren, etc.

De la misma manera se actuará, si el cambio de domicilio lo haya efectuado el contribuyente de manera legal, antes de la notificación de la orden de visita, supuesto en el que deberá revocarse la orden de visita, como se señaló en el apartado de Revocación de Ordenes de visita, ya que el error es de la autoridad o del patrón de contribuyentes que no se encuentra actualizado, y por tanto, se deberá emitir otra orden de visita con el domicilio fiscal legalmente registrado.

En caso de que el contribuyente haya efectuado el cambio de domicilio sin *presentar el aviso correspondiente, la autoridad fiscal que tenga competencia sobre el* nuevo domicilio, deberá girar la orden de ampliación al mismo y circunstanciar en el acta parcial de inicio ese hecho, para que quede constancia de la conducta dolosa del contribuyente y de que la autoridad, al no tener conocimiento de ese cambio, no actuó de manera ilegal.

A nivel central no existe límite alguno de territorio para practicar visita domiciliaria a los contribuyentes, ya que conforme al Reglamento Interior de la SHCP, la Administración General de Auditoría Fiscal Federal puede ejercer sus atribuciones dentro de todo el territorio nacional.

2.3. Inicio de la visita

Entregar la orden de visita

El procedimiento para entregar y notificar la orden de visita está sujeto a una serie de requisitos y formalidades previsto en el Código Fiscal de la Federación, por lo que dicho procedimiento se inicia cuando se presentan los visitadores al domicilio fiscal y demás lugares en los que se va a practicar la diligencia, y requieren, en primer término, la presencia del visitado o de su representante legal, en el entendido de que si no estuvieren presentes, procederán forzosamente a dejar citatorio con la persona que esté en dicho lugar, quien lo deberá firmar de recibido, para que el mencionado visitado o su representante legal los esperen a hora determinada del día hábil siguiente, a efecto de que reciban la orden de visita.

La persona con la que se deje el citatorio antes mencionado, deberá ser empleada del contribuyente o funcionario de la empresa y, por lo mismo se le pedirá se identifique como tal, para que se asiente en el citatorio ese hecho, pues con ello se evitará que el contribuyente alegue posteriormente que el inicio de la visita es ilegal, porque desconoce a la persona que recibió el citatorio.

Si el contribuyente o su representante legal no atendieren el citatorio, la visita se podrá iniciar con quien se encuentre en el lugar o lugares que se van a fiscalizar.

Si la orden la recibe el contribuyente o su representante legal, estos deberán identificarse de preferencia con la credencial de elector o cualquier otro documento identificatorio expedido por autoridad competente en ejercicio de sus funciones, por ejemplo: una licencia de manejo, cartilla militar, etc.

En caso de que un tercero reciba la orden, se hará constar en las copias que conserven los auditores, el nombre completo de la persona que la recibe, el cargo que desempeña, así como la hora, día, mes y año en que la recibió, aún cuando en el acta parcial de inicio también se circunstancien esos datos.

El representante legal o mandatario deberán acreditar su personalidad mediante un poder general para actos de administración o por un poder general amplísimo, o bien un poder especial otorgado para representar al contribuyente ante las autoridades fiscales en situaciones específicas, como son las visitas domiciliarias.

Conviene destacar que, en términos generales, un poder general para pleitos y cobranzas no es un instrumento idóneo ni suficiente para representar al visitado en una diligencia de fiscalización, toda vez que la misma no constituye ni un pleito ni una cobranza, sino un acto administrativo. Cuando en un poder se otorgue la representación del contribuyente a dos o más personas, las cuales puedan actuar conjunta o separadamente, deberá considerarse que si se trata de un poder conjunto o mancomunado, los visitadores pedirán que firmen el acta todos los representantes autorizados, y si por el contrario, con base en el poder pueden actuar separada o indistintamente cada uno de ellos, bastará con que uno actúe como representante. Cabe abundar que en materia de poderes o mandatos, los visitadores deberán tomar en consideración lo siguiente:

- Cuando el contribuyente cambia solamente de razón social y el poder subsiste, los visitadores deberán corroborar que la ratificación de dicho poder se otorgó ante notario público.
- Si el poder fue conferido por un contribuyente que se encuentra en concurso, quiebra o suspensión de pagos al momento del inicio de la visita, el poder subsiste

mientras no se designe síndico, y realizado esto, la representación del contribuyente pasa a manos de este importante órgano de administración.

- Sólo se deben inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio los poderes otorgados a personas que desempeñan cargos corporativos dentro de la negociación (consejeros, administradores, gerente, etc.) así como los poderes generales otorgados a otros mandatarios.

- Un poder que debiendo inscribirse no lo está en el Registro Público de Comercio y de Comercio, no surte efecto en perjuicio del fisco, pero sí en cuando le beneficie tal omisión. En ese orden de ideas, si el fisco aceptó como idóneo un poder no inscrito, por esta sola circunstancia es válido para efectos de la representación.

- En los casos en que el visitado se encuentre en vías de liquidación administrativa por haber presentado el aviso correspondiente ante la Administración Local de Recaudación de su jurisdicción, los poderes o mandatos que se hayan otorgado seguirán siendo válidos en atención a que la Ley General de Sociedades Mercantiles prorroga su vigencia en el supuesto de que no se haya nombrado liquidador o, cuando habiéndose nombrado, no se haya inscrito el instrumento que contenga tal designación en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; en caso contrario, el liquidador será el representante legal de la empresa en liquidación, en función del mandato especial otorgado, lo que deberá notificar a la citada Administración, para que en su caso exija la garantía del interés fiscal.

- En caso de que falleciera el único representante legal de la contribuyente, la visita se continuará con un tercero (socios o accionistas, contralor, gerentes, etc.), hasta que la asamblea de accionista designe al nuevo representante legal, situación que se hará constar en un acta parcial, a fin de que quede debidamente circunstanciada la razón

por la que la visita se continuó con el tercero, mientras se nombraba al mencionado representante.

- Al recibir el original de la orden de auditoría el representante legal anotará que recibió original de ese oficio, la fecha, su nombre y firma completa o firmará en todas las copias de la orden.

- En el caso de que los visitadores deban dejar citatorio para que el contribuyente o su representante legal los esperen al día siguiente, en esa fecha dichos visitadores deberán presentarse con puntualidad a la hora señalada en el citatorio, en el entendido de que si el contribuyente o su representante no atienden el citatorio, la diligencia se iniciará con un tercero que se encuentre en el domicilio fiscal o en el lugar donde va a llevarse a cabo la revisión.

- Se estima que tratándose de un tercero, para facilitar la labor de los visitadores, conviene que estos inicien la diligencia con un funcionario o empleado de mayor jerarquía que esté interiorizado en los negocios o actividades del visitado, tercero que deberá identificarse con credencial de elector, licencia de conducir, cartilla, pasaporte, etc., y comprobar que es empleado de la visitada, con documentos como credencial del IMSS, recibo de su sueldo, nombramiento, etc.

- Una vez entregada la orden de visita, se deberá proporcionar al visitado su representante legal o al tercero con el que se inicie la visita, la **“Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado”**, y se recabará el correspondiente acuse de recibo. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la orden de visita o recibida esta, no la dejen iniciar, los visitadores deberán aplicar el Procedimiento denominado “alternativas en el inicio de la Auditorías, que se encuentra dentro del Manual

para el desarrollo de las visitas domiciliarias, a fin de conocer las medidas que se pueden tomar al respecto, como son:

- * Tratar de convencer al visitado de que permita la realización de la visita, dándole a conocer las disposiciones legales de mayor importancia que regulan las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

- * En caso de que no logren convencerlo, los visitadores levantarán acta de resistencia y entregarán una copia al contribuyente y otra a la Administración Local Jurídica de Ingresos correspondiente, para que ésta de conformidad con el **art. 40 del Código Fiscal de la Federación**, valore si es necesario solicitar a las autoridades judiciales federales o cuerpos de seguridad o policiales, su intervención a fin de que las facultades de comprobación se puedan ejercer.

Después de recibida la orden de visita, los visitadores solicitarán en primer término, el aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y preguntarán al visitado si ha efectuado cambio de domicilio para que los datos contenidos en dichos documentos se cotejen con los datos de la orden, ya que en caso de detectarse algún error grave, inmediatamente lo informen a sus superiores y se proceda a la revocación externa de la orden. En caso de que al inicio de la visita deba asegurarse la contabilidad o bienes del contribuyente, la orden de visita deberá contener la habilitación de días y horas inhábiles, así como también si el contribuyente visitado realiza sus actividades en días y horas inhábiles y se le deba practicar embargo precautorio.

Para cumplir escrupulosamente con el texto de los **artículos 16 Constitucional y 44 del Código Fiscal de la Federación**, en el acta de inicio, se harán constar todos los detalles relativos a la entrega de la orden de visita, esto es, deberá asentarse que se requirió la presencia del contribuyente o de su representante legal y que al no encontrarse

ninguno de los dos, se les dejó citatorio, anotando el nombre de la persona que recibió ese citatorio, para que alguno de ellos estuviera presente al día hábil siguiente a la hora señalada en el mismo, y que al no atenderlo estas personas, la visita se entendió con la persona que se encontraba presente en el domicilio citado en la orden de auditoría.

Identificación de los visitantes

Al iniciarse la visita, los visitantes que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia asentando en el acta de inicio los siguientes datos:

a) Documento con el cual se identificaron los visitantes.

b) Número.

c) Fecha de expedición.

d) Autoridad que la expidió.

e) Nombre de la persona a favor de quien se expidió.

f) Señalamiento de tener fotografía y que la misma corresponde a su portador.

g) Firma de la persona a favor de quien se expidió.

h) Constar que el documento identificatorio fue exhibido a la persona que recibió la orden. (art. 44, fracc. III C.F.F.)

Nota: En casos de que haya visitantes aumentados o sustitutos, también deben identificarse, levantando acta parcial al respecto.

Designación de testigos

La designación de testigos es un requisito formal que debe cumplirse forzosamente, en virtud de que sin testigos, el acta de visita no puede considerarse documento público, por lo que la omisión de este requisito trae como consecuencia la nulidad de la misma.

Los testigos deberán identificarse preferentemente con credenciales expedidas por autoridad competente, asentando en el acta respectiva los siguientes datos:

Nombre completo, domicilio, R.F.C., mayor de edad, aceptación de ser testigos.

Si los testigos no firman el acta por alguna circunstancia, la persona con quien se entienda la visita deberá designar de inmediato otros testigos y ante su negativa o impedimento de los designados, los visitadores podrán nombrar a quienes los sustituyan, debiendo señalar en el acta la razón por la cual los testigos son sustituidos (art. 44 fracc. III C.F.F.)

Es importante señalar que por parte los testigos deben ser capaces.

Se consideran con incapacidad natural y legal las siguientes personas: los menores de edad, los mayores de edad privados de inteligencia por locura, idiotismo o imbecilidad, los sordomudos que no saben leer, ebrios consuetudinarios, drogadictos.

Levantamiento de actas parcial de inicio

El acta parcial de inicio constituye una de las principales actas que se levantarán durante la visita domiciliaria, pues en ella debe constar que las autoridades fiscales

cumplieron con todas las formalidades que exige el Código Fiscal de la Federación, para tal acto administrativo, y las que a continuación se detallarán.

El acta parcial de inicio se levantará una vez que los visitantes hayan notificado y entregado la orden de visita y se hubieren identificado debidamente, con su correspondiente constancia de identificado debidamente, con su correspondiente constancia de identificación ante la persona idónea con la que se entienda la diligencia. Es importante precisar que aún cuando el **art. 44 fracc. III del Código Fiscal de la Federación** solo dispone que los visitantes se deben identificarán ante la persona con quien se entienda la diligencia, conforme a la jurisprudencia que emitió el Poder Judicial Federal, dicha identificación debe ser pormenorizada, pues sólo de esa manera se cumple con la *garantía de seguridad jurídica*, ya que el visitado a través de dicha identificación tiene la certeza de que los visitantes son personas que efectivamente representan a la SHCP y que están debidamente legitimados para entrar a su domicilio.

Los principales datos e información que se circunstanciarán en el acta parcial de inicio son los siguientes:

- A. La fecha y hora de la entrega de la orden de visita.
- B. El número y fecha de la orden de visita, la autoridad fiscal que la emitió, el nombre de su titular y el o los ejercicios y periodos sujetos a revisión.
- C. La persona con la que se inició la visita (contribuyente, representante, legal o terceros).
- D. Si se dejó citatorio para que el visitado o su representante legal se presentarán al día hábil siguiente para hacerles entrega de la orden.
- E. Consignar el nombre completo de la persona con quien se entienda la visita, los datos del documento con que se identifica, los datos de la escritura en la que

consta el poder que ostenta (si es el representante legal); el puesto que dice tiene en la empresa y el documento con el que lo acredita.

F. Señalar de manera expresa que cada uno de los visitantes se identificó debidamente ante la persona que atiende la visita y la descripción de todos los datos de su credencial o constancia de identificación de dichos visitantes con las que se identificaron, como son:

- Los datos relativos a la personalidad de los visitantes: nombre completo, registro federal de contribuyentes, edad y el nombramiento que tienen
- Número de la credencial o constancia de identificación de todos los visitantes
- Fecha de expedición de dichas credenciales
- *La vigencia de las credenciales*
- Autoridad que la expidió, nombre de su titular y el fundamento legal que le da competencia para emitir dichas identificaciones
- Señalar que la credencial está sellada
- Que ostenta la firma de la autoridad fiscal que la expidió
- Que tiene la fotografía del visitante para quien se expidió y
- La firma del visitante.

G. En caso de que la revisión sea coordinada, los visitantes nombrados por las autoridades fiscales y las Entidades Federativas o del Distrito Federal, deberán identificarse de la misma manera en que se señaló anteriormente, pues el personal de ambas actuarán en la visita.

H. Después de la identificación se deberá hacer constar en el acta parcial de inicio, que el documento identificatorio fue exhibido a la persona que recibió la orden y

que esta lo examinó a satisfacción y sin producir objeción alguna, lo devolvió a los visitadores.

I. En relación con la identificación de los visitadores, es importante mencionar que el Código Fiscal de la Federación establece en su **artículo 43, fracc. II**, que los visitadores pueden ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número, en cualquier tiempo o etapa de la auditoría, por la autoridad competente, lo cual se notificará mediante oficio al visitado, y para tal efecto se levantará un acta parcial por lo que si se sustituyen o aumentan los visitadores, los mismos se identificarán de la misma manera pormenorizada como se explicó en los puntos anteriores.

J. En todos los casos será necesario que en el acta final de auditoría se asienten nuevamente los datos y características de los documentos identificatorios exhibidos por todo el personal que participó en la diligencia, independientemente que algunos de los visitadores no concluyan la visita.

K. Resulta importante mencionar que en los casos en que algunos de los visitadores nombrados en la orden de visita no se constituyan en el domicilio del contribuyente, no existe obligación de que los mismos se identifiquen, en el entendido de que si en algún momento se presentan en el domicilio auditado, deberán cumplir con tal formalidad y para tal efecto levantará un acta parcial.

L. Otro requisito de suma importancia en el acta parcial de inicio es el nombramiento de dos testigos, el cual debe cumplirse en los términos que señala el **art. 44, fracc. III del Código Fiscal de la Federación**, pues no basta que aparezcan en la citada actas los testigos, sino que es necesario que estos se designen tal como señala el mencionado precepto legal, además de que el requisito está considerado como una garantía constitucional.

M. Para el cumplimiento legal de la designación de testigos, deberá asentarse en el acta parcial de inicio que los visitadores requirieron al visitado o a su representante legal, o con quien se entienda la visita, para que designara dos testigos y, que en caso de que tales personas se hubieren negado a nombrarlos o de que los nombrados no hubieren aceptado servir como tales, los visitadores los hayan designados, hechos estos que se deberán hacer constar en forma precisa y clara en dicha acta parcial de inicio.

N. Los testigos deberán identificarse preferentemente con credenciales expedidas por autoridad competente, los que se circunstanciarán en el acta parcial de inicio, como pueden ser, credencial de elector, licencia de conducir, cartilla de servicio militar; y de no ser posible esto, bastará con el reconocimiento que de ellos haga quien los designó.

O. Asimismo, se deberá asentar en el acta, el nombre completo, edad, estado civil, lugar de residencia, ocupación y domicilio de ambos testigos.

P. Ahora bien, respecto a los testigos pueden ocurrir tres situaciones que son:

- La no comparecencia de los mismos al lugar en donde se esta llevando a cabo la visita.
- La ausencia de los mismo antes de que concluya la diligencia.
- Su manifestación de voluntad de dejar de ser testigos.

Q. Ante tales circunstancias, la persona con quien se entienda la visita deberá se requerida para que designe de inmediato otros y ante su negativa o impedimento de los designados, los visitadores podrán nombrar a quien o quienes los sustituyan, siendo pertinente aclarar que fo anterior no inválida los resultados de la visita y que

únicamente se deberá señalar en forma clara y precisa la razón por la cual los testigos son sustituidos en el acta que al efecto se levante. (art. 44 frac. III, C.F.F.)

R. Los testigos, por otra parte, deben ser capaces; el artículo 450 del Código Civil para el Distrito Federal, de aplicación supletoria, establece que tienen incapacidad natural y legal los menores de edad: los mayores de edad privados de inteligencia por locura, idiotismo o imbecilidad, aún cuando tengan intervalos lúcidos; los sordomudos que no saben leer ni escribir, los ebrios consuetudinarios y los que habitualmente hacen uso inmoderado de drogas y enervantes.

S. Por último, debe destacarse que el Tribunal Fiscal de la Federación ha resuelto que la designación de testigos al ser una garantía constitucional, no debe ser inferido a base de presunciones, sino que debe constar en forma clara y precisa. Por otra parte, también se hará constar en el acta parcial de inicio, la manifestación bajo protesta de decir verdad si el visitado ha presentado o no declaración del Impuesto Sobre la Renta por el último ejercicio fiscal regular.

T. Finalmente, se asentará en el acta en mención una relación de los registros, documentación contable, declaraciones y, de la documentación, en su caso, no engranada a la contabilidad que se haya encontrado.

El cumplimiento de todas las formalidades y datos anteriores evitará que el contribuyente pueda alegar con posterioridad lo siguiente:

- Que al no encontrarse el visitado o su representante legal, no se haya dejado citatorio.
- Que la diligencia se desahogó en días y horas inhábiles.
- Que el personal de visita no se identificó pormenorizadamente al inicio de la actuación.

- Que los testigos no fueron nombrados por la persona que atiende la diligencia.
- Que la diligencia se inició en fecha posterior a la notificación de la orden, lo que podría significar algunos problemas en relación al momento en que formalmente se ha iniciado el ejercicio de las facultades de comprobación.
- Que los registros económicos y demás elementos de control de operaciones no engranados a la contabilidad o a los registros simplificados, no fueron materialmente localizados en el domicilio del contribuyente.

Por otra parte, el acta parcial de inicio podrá también realizarse a través del Sistema de Auditoría Computarizado (SAC), ya que en dicho programa se encuentran todas las actas de auditoría que se requieren para una visita domiciliaria, las cuales contienen textos fijos, en los que el visitador ya no deberá incluir más información que la detallada en los mismos, y los textos libres, en los que los visitadores podrán asentar la información correspondiente.

Inmediatamente después de que se entregue la orden, deberá iniciarse la revisión y aún en el evento de que el examen de los libros y documentos sea hecho con posterioridad, el acta parcial de inicio se levantará de acuerdo a las formalidades anteriormente señaladas.

2.4. Desarrollo de la visita domiciliaria

Requisitos de que deben observarse en la revisión de las obligaciones del contribuyente

Para efectos de la revisión que lleven a cabo los auditores, debe tenerse presente:

Que el único periodo y las únicas obligaciones tributarias susceptibles de verificación son aquellas que expresamente se detallan en la orden.

Cualquier exceso puede provocar la nulidad del procedimiento.

El personal actuante debe evitar, cuando el visitado le exhiba la documentación, firmar algún acuse de recibo, ya que no es remoto que a pesar de la devolución de los libros y documentos, el contribuyente se niegue a devolver el acuse de recibo, lo que le permitirá negarse a exhibir con posterioridad esa documentación, pretextando que obra ya en poder de los auditores.

En caso de encontrar libros duplicados, documentación contable comprobatoria no engranada a la contabilidad o, doble juego de facturas, o que el contribuyente no haya presentado algún aviso, se deberá levantar un acta parcial en la que se asienten tales hechos.

Es conveniente que los auditores desde el inicio de la visita, localicen, concentren y controlen toda clase de libros de contabilidad y sociales, registros auxiliares, pólizas, documentación comprobatoria de ingresos, de compras, de gastos, declaraciones presentadas, contratos celebrados, controles e informes, etc., relacionados con las operaciones y actividades del contribuyente.

Si el contribuyente exhibe documentación que se presume es apócrifa, es decir, falsa, de inmediato se debe obtener copia certificada de dicha documentación y practicar

la compulsión con la empresa o persona relacionada, para complementar el procedimiento que se viene aplicando al efecto; así, cualquier maniobra posterior del visitado sería insuficiente para superar la prueba que con toda oportunidad se preconstituyó.

Aseguramiento de la documentación y colocación de sello

De conformidad con el artículo 46, fracción III del Código Fiscal de la Federación, desde el inicio o durante el desarrollo de la visita domiciliaria, las autoridades fiscales podrán asegurar la contabilidad, correspondencia, bienes y mercancías del contribuyente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

1) Exista peligro de que el visitado se ausente o pueda realizar maniobras para impedir el inicio o desarrollo de la visita domiciliaria.

2) Se localice correspondencia, documentación o bienes que no estén registrados en contabilidad.

3) Descubra bienes o mercancías cuya importación, tenencia, producción, explotación, captura o transporte, se debió manifestar a las autoridades fiscales o autorizarse por ellas, sin haber cumplido con esa obligación.

Cuando se deba asegurar la contabilidad, correspondencia, bienes o mercancías, se deberá levantar un acta parcial en la que se fundamente y circunstancie ese aseguramiento, siempre que el mismo no impida la realización de las actividades del visitado, entendiéndose por esto, que la contabilidad y correspondencia asegurada no esté relacionada con las actividades del mes en curso y de los dos anteriores; además, en dicha acta se indicará que lo asegurado estará a disposición del contribuyente para su consulta, previa solicitud que esté realice a los visitadores.

Los visitadores para realizar el aseguramiento de la contabilidad, correspondencia o bienes, podrán indistintamente sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o, en muebles, *archiveros u oficinas en donde se encuentren, así como dejarlos en calidad de depósito al visitado o a la persona con la que se entienda la diligencia, previo inventario que al efecto formulen, el cual se asentará en el acta parcial que se levante; de igual forma, en esa acta deberá apercibirse al particular de las penas en que incurren los depositarios infieles.*

El nombramiento del depositario no debe dejar lugar a dudas, por lo que, para ese propósito en el acta debe asentarse categóricamente que una vez requerido el visitado o la persona con la que se entienda la diligencia, una u otra aceptó esa función y protestó su fiel desempeño.

En caso de que sea bastante la documentación que deba asegurarse, se recomienda asentarla en papeles de trabajo y sólo consignar en el acta parcial que al efecto se levanta, el resumen de los totales mensuales, si se trata de documentación comprobatorio; además en dicha acta se manifestará que dichos papeles de trabajo forman parte de misma, y que se entrega al visitado copia legible certificada de los mismos y que en el original de ellos, firmó de recibido el visitado o su representante legal, o la persona con la que se entienda la diligencia, así como todos los que intervinieron en su levantamiento.

Respecto a la certificación de los papeles de trabajo, en los que se encuentre el desglose o detalle, ya sea de la documentación asegurada o de las observaciones que se formulen durante la visita domiciliaria, se deben tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

La certificación la deberá realizar el funcionario que firmó la orden de visita, el subadministrador o jefe del departamento, siempre y cuando estos últimos figuren dentro del personal actuante que se nombre en la mencionada orden de visita.

En el caso de revisiones coordinadas, tanto la Administración Local de Auditoría Fiscal como la Entidad Federativa firmarán los papeles de trabajo.

Las copias certificadas deberán contener los datos que permitan tener la certeza de que corresponden a los documentos originales que se tuvieron a la vista.

Cuando sea un sólo documento el que va a formar parte del acta y esté integrado por varias hojas, cada hoja se enumerará en orden progresivo y se indicará el número total de fojas que forman ese documento, (ejemplo 1/10, 2/10, 3/10, etc.); en cada foja se pondrá el sello oficial de la autoridad fiscal correspondiente y la rúbrica del funcionario competente, si la revisión es coordinada de ambas autoridades, y sólo en la última hoja del documento se asentará la leyenda de certificación, el número total de fojas que lo integran y la firma completa del funcionario competente. Cuando exista negativa del visitado o de la persona con la que se está entendiendo la diligencia, de aceptar la depositaria, ese hecho se hará constar en el acta parcial que al efecto se levanta y se valorará si es necesario solicitar la ampliación a los ejercicios anteriores al que se revisa.

En caso de que sean necesarios los sellos fiscales (fajillas), estos deberán ser firmados tanto por el personal actuante como por la persona con quien se entiende la visita.

De su colocación deberá obrar constancia en un acta parcial. Los sellos consisten en fajillas de papel que tienen un formato especial y están engomados en su parte posterior para que se puedan fijar; si los visitantes carecen de ellos pueden preparar sus propios sellos haciendo tiras de cualquier papel blanco, a las que se colocará el sello de

la Dependencia, y los firmarán los auditores y la persona con quien se entienda la diligencia. También deberá precisar con todo detalle, en el acta parcial que se levante para el aseguramiento, la documentación o lugares que se sellan; particularmente tratándose de sitios o locales, debe mencionarse en el acta cuáles y cuántos lugares de acceso existen, así como su ubicación y si tienen o no ventanas, así como, si en el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas que se sellen, sea necesario al visitado para realizar sus actividades, se le permitirá extraerlo ante la presencia de los visitadores, quienes podrán sacar copia del mismo.

Esta medida pretende *preconstruir prueba para el evento* de que en el curso de la noche o de un día inhábil la documentación se sustraiga abriendo materialmente una ventana o boquete en la pared, abertura que, por supuesto, no existía al momento de la colocación del sellos.

Para evitar el levantamiento de un acta parcial cada vez que se tengan que romper los sellos, a fin de examinar la documentación asegurada, el acta en la que conste la colocación de las fajillas será reabierta para hacer constar tal situación, debiéndose volver a colocar los sellos, lo cual también se hará constar en el acta mencionada; el rompimiento de los sellos sin autorización de la *autoridad fiscal constituye un delito que se castiga con 3 meses a seis años de prisión*, en los términos del **artículo 113 del Código Fiscal de la Federación**.

Por otra parte, dado que el **artículo 45 del Código Fiscal de la Federación**, en su último párrafo establece que en ningún caso las autoridades fiscales podrán recoger la contabilidad del visitado, para revisarla en las oficinas de dicha autoridad, los visitadores se encuentran facultados por ese mismo numeral, para obtener copias de la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para que

previo cotejo con sus originales correctamente certificados y se anexen las actas parciales o a la final que se levanten con motivo de la visita.

En caso de que al inicio de la visita o durante su desarrollo, se de alguna de las hipótesis contenidas en las nueve fracciones del párrafo tercero del citado **artículo 45** y los visitadores obtengan copias certificadas de la contabilidad, deberán levantar un acta parcial en las que circunstanciarán esa situación y con esa acta se dará por terminada la visita domiciliaria, por lo que la misma se continuará en las oficinas de la autoridad, donde se levantará el acta final con las formalidades que para tal fin establece el **artículo 46 del Código Fiscal de la Federación**.

Si sólo se obtiene parte de la contabilidad en el acta parcial que se levante se señalarán los documentos de los que se obtuvieron copias y se continuará la visita en el domicilio donde se venía desarrollando, pues en este caso no se podrán dar por terminada la misma, ni continuarla en las oficinas de la autoridad.

Solicitud de libros y documentos

En los oficios de solicitud de datos deberá aparecer la firma de quien esté autorizado. Los libros y registros que formen parte de su contabilidad, solicitados en el curso de una visita, deberán presentarse de inmediato, así como los diagramas y el diseño del sistema de registros electrónico.

Cuando los documentos sean los que debe tener en su poder el contribuyente y se le soliciten durante el desarrollo de una visita, se otorgará un plazo de seis días para que los proporcione.

Una vez concluido el plazo para su presentación y si el contribuyente no exhibe la documentación requerida, se levantará una acta parcial en donde se haga constar tanto el oficio mediante el cual se le requirió la documentación así como el hecho de que el contribuyente no la exhibió.

Circunstanciación de hechos

Es importante destacar que el personal de visita se debe concretar a reseñar circunstancialmente los hechos observados a lo largo de la revisión, cuidando que queden debidamente soportados por todas las pruebas que debieron reunir, y en ningún momento los visitadores deben hacer constar en acta alguna, manifestación de inconformidad o cualquier otra objeción que el visitado pretenda que se consigne en las mismas.

Cuando se efectúe algún desglose en papeles de trabajo deberán ser firmados por el visitado, su representante o el tercero con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los visitadores. De dichos papeles deberá proporcionarse una copia al particular, asentando que tal hecho se levante así como el haber recibido de conformidad la copia legible y que forman parte integrante del acta.

Auxilio de otras autoridades competentes

Las autoridades fiscales podrán solicitar el auxilio de otras autoridades fiscales que sean competentes, para que continúen una visita iniciada por aquellas notificando al visitado la sustitución de autoridad y de visitadores. Podrán también solicitarles practiquen

otras visitas para comprobar hechos relacionados con la que estén practicando. (Art. 44, fracc. IV, C.F.F.)

En este artículo se encuentra la base jurídica para la practica de compulsas o de visitas de ampliación cuando en los domicilios en que deben ejecutarse están ubicados fuera de la circunscripción territorial de la Administración Fiscal Federal que requiere este auxilio.

Valor probatorio de los documentos o expedientes que obran en poder de las autoridades fiscales

Para el examen y determinación del valor probatorio de los documentos que deben realizar las autoridades fiscales, debe considerarse lo siguiente:

Son documentos públicos, según el artículo 129 del Código Federal de Procedimiento Civiles, aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario públicos, en el ejercicio de sus funciones; por tanto, son documentos privados los que no reúnen las cualidades anteriores, tal y como se indica en el art. 133 de dicho Código.

Ejemplos de documentos públicos: escrituras expedidas por Notario Público, toda resolución de autoridad competente, sentencias, etc.

Ejemplos de documentos privados: libros, documentos contables, recibos, facturas, correspondencia privada, etc.

Los documentos públicos prueban acerca de los hechos realizados ante el funcionario o federatario; pero si en ellos se contienen manifestaciones de particulares, la verdad o falsedad de las mismas debe ser demostrada a través de otros medios o documentos. Por ejemplo: la manifestación que se contiene en el acta que levante el

Ministerio Público en el sentido de que la documentación fue robada o que ocurrió determinado siniestro, al tenor de esta regla, no puede tenerse automáticamente por cierta, pues el acta prueba que ante esa autoridad se produjeron algunas declaraciones, más no prueba su verdad o falsedad.

Los hechos asentados en documentos privados sólo prueban en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor; el documento proveniente de un tercero sólo prueba a favor de la parte contraria si ésta no lo objeta, caso en el cual la verdad de su contenido debe probarse por otros medios.

El artículo 207 del Código Federal de Procedimientos Civiles, establece que las copias hacen prueba plena de la existencia de los originales y en caso de duda acerca de la exactitud de la reproducción, se deberá practicar su cotejo con los originales.

De acuerdo con ello, si el contribuyente exhibe copia de un documento, deberá concedérsele la oportunidad razonable de que exhiba el original para su confronta, y si pese al requerimiento, el original no es exhibido, los auditores deberán hacer constar este hecho dentro del esquema de "preconstitución de la prueba".

El art. 63, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación, dispone que los hechos u omisiones que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal de la Federación, o en la leyes fiscales, o bien que consten en la documentación o expedientes que tengan en su poder las autoridades fiscales, podrán servir para motivar las resoluciones que se practiquen a los contribuyentes.

Presunciones

En materia tributaria federal, las autoridades fiscales se encuentran facultadas para determinar los ingresos gravables del contribuyente mediante presunciones, las cuales se definen como la inferencia que se hace de un hecho desconocido a partir de un hecho conocido, es decir, hay presunción cuando se tiene por comprobado un hecho, en virtud de haberse demostrado o acreditado otro distinto. Las presunciones legales más importantes, las prevén los **artículos 55, 57, 60 y 62** del Código Fiscal de la Federación.

Toda presunción consta de dos elementos: el hecho condicionante y el hecho que se tiene por conocido, en virtud de la regla presuncional que los conecta; y para la aplicación de dicha regla basta y sobra que se demuestre plenamente el hecho *condicionante*. El hecho condicionante es fundamental para la generación de la *presunción*, es decir, que la existencia del mismo deberá quedar debidamente probada.

Veamos a continuación las condiciones bajo las cuales operan las presunciones en análisis; así como las pruebas que al respecto deben recabarse:

A) Localización de libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia en poder del contribuyente, personas a su servicio, accionistas o propietarios, que correspondan a operaciones o actividades, desarrolladas por el contribuyente. En este caso será necesario levantar al inicio de la visita, una acta parcial en la que se haga constar que se encontró determinada documentación en el domicilio del contribuyente o en poder de cualquiera de las personas arriba mencionadas.

B) Localización de documentos en poder de terceros, en los que se haga referencia al contribuyente, designándolo por su nombre, denominación o razón social

y en donde se señale como lugar para la entrega o recepción de bienes o servicios cualquier establecimiento del mismo, con independencia del nombre que se le dé; cuando se señale el nombre o domicilio de un tercero real o ficticio, si se comprueba que el visitado entrega o recibe bienes o servicios a ese nombre o en su domicilio; o se refieren a cobros o pagos efectuados por el contribuyente, o por su cuenta o por interpósita persona, o cuando es una persona ficticia.

En este caso se requiere levantar una acta parcial de aportación de datos de tercero, en la que se consignará pormenorizadamente la documentación relativa al contribuyente, por su nombre, domicilio o establecimiento, según sea el caso, y se recabará copia de esos documentos.

C) Localización de depósitos en las cuentas bancarias del contribuyente no engranadas a la contabilidad que está obligado a llevar.

En este supuesto cada uno de los depósitos no contabilizados se consideran ingresos, salvo prueba en contrario, y se requiere la localización material de los estados de cuenta bancario a nombre del contribuyente, para posteriormente hacer constar en un acta parcial, cuáles de esos depósitos no están registrados en contabilidad.

D) Localización de depósitos hechos en cuenta de cheques personal de los gerentes, administradores o terceros, cuando efectúen pagos de deudas de la empresa con cheque de dicha cuenta o depositen en la misma cantidades que correspondan a la empresa y esta no los registre en contabilidad.

E) Detección de irregularidades constitutivas de causales de determinación presuntiva y no comprobación del ingreso por el periodo objeto de revisión.

No se podrá aceptar como documentación para demostrar que los depósitos que no contabilizó la visitada, no son ingresos de ella, o que los depósitos en cuentas de cheques de tercero son operaciones propias de los mismos y no ingresos de la visitada, la siguiente:

- La expedida o formulada por la propia visitada.
- Cartas o constancias, aún notariales, en que los terceros sólo afirmen que efectuaron préstamos a la visitada o pagos de lo que le adeudaban, o aportaciones para futuros aumentos de capital.
- Tampoco simples contratos o pagarés para tratar de probar que son préstamos recibidos de terceros.

De cada uno de los hechos condicionales anteriores debe existir una prueba contundente, sin la cual desde luego no opera la presunción, por lo mismo, es necesario que las autoridades fiscales demuestren fehacientemente la causal de determinación presuntiva en la que se colocó el visitado.

Asimismo, en relación a tales hechos deberán levantarse las actas parciales necesarias.

Cuando se demuestren suficientemente los hechos condicionantes, automáticamente se deriva la regla de presunción consistente en considerar que existen ingresos omitidos; sin embargo, como las presunciones de que se trata admiten prueba en contrario, es conveniente que en todo caso se solicite por escrito la aclaración o justificación que proceda. También esta medida tiende a preconstruir pruebas que evitarán la posfabricación de documentos por parte del contribuyente.

Levantamiento de las actas de auditoría. Clasificación

Como regla general, se debe tener presente que en toda visita domiciliaria se deberán levantar actas de auditoría, en las que se hará constar en forma circunstanciada los hechos y omisiones que los visitadores hubieren conocido, los cuales hacen prueba de la existencia de los mismo, para efectos de cualquiera de las contribuciones a cargo del contribuyente visitado, en virtud de que dichas actas son consideradas como documentos públicos, por lo que lo asentado en ellas se considera cierto, salvo prueba lo contrario.

Ahora bien, las observaciones de los visitadores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones fiscales o sobre la situación financiera del visitado, que se consignen en las actas parciales y en la última parcial, no constituyen resolución fiscal, pues en ellas no se determinan las consecuencias y se manifestarán en la liquidación que, en su caso, se emita, y en la que se cumplirán con las formalidades que señala el **artículo 38 del Código Fiscal de la Federación**.

Durante el levantamiento de las actas parciales, es recomendable asentar al final de cada actuación la circunstancia de que se suspende la diligencia, con requerimiento al visitado, su representante legal idóneo o al tercero, en su caso, y a los testigos de asistencia para que estén presentes nuevamente el día y hora que determinen los visitadores para reanudar la diligencia.

Ahora bien existe diversidad en el levantamiento de las actas parciales durante una visita domiciliaria, y a continuación enumeraremos las más frecuentes e importantes:

Acta de ratificación de la visita domiciliaria:

El día en que se presente el visitado o su representante legal y se vaya a efectuar la ratificación de la visita domiciliaria se procederá como sigue:

- * Los visitantes se identificarán ante el visitado o su representante legal con su oficio o credencial oficial.

- * Recabarle la firma de ratificación y de recibido de los siguientes documentos: de la orden de visita en dos copias; de los oficios con los cuales los visitantes solicitaron datos; informes o documentos a la persona que habla recibido la orden; cualquier acta que se hubiese levantado con anterioridad.

- * Levantar acta parcial en la que se consignará.

- a) Que el representante legal ratifica la actuación de los visitantes desde el inicio de la visita y hasta el levantamiento de esta acta, así como la ratificación de la recepción de oficios, de las actas levantadas y de la designación de testigos.

- b) Se hará mención de que a partir de esta ratificación, los demás actos de la visita hasta su conclusión, se entenderá con el ratificante.

Acta de Aumento o sustitución de visitantes y su identificación:

La persona o personas que deben efectuar la visita domiciliaria podrán ser sustituidos o aumentadas o reducidas en su número, obligando a que se notifique únicamente la sustitución o aumento al visitado. (art. 43 fracc. II C.F.F.).

De lo anterior procede levantar un acta parcial con el fin de dejar constancia en acta de que el contribuyente o su representante legal fue debidamente informado de esos cambios de personal, entregándose el o los oficios relativos. El código fiscal de la

federación en vigor ya no establece la obligación de comunicar al visitado el caso de la disminución de personal.

Acta de aseguramiento de libros y documentación:

Se pueden asegurar cuando sea necesario los libros y documentos y en su caso los bienes que se pruebe que no están contabilizados, dejándolos en depósito del representante legal o del contribuyente, sellando oficinas o muebles donde se conservan.

(art. 46 fracc. III C.F.F.)

Dado el caso se procede a levantar acta parcial consignándose lo siguiente:

- Mueble o inmueble en donde la documentación se deja en depósito.
- Inventario detallando la documentación que se deja en depósito.
- Nombre del depositario y en calidad de qué.
- Apercebimiento de las penas en que se incurren los depositarios infieles.
- La aceptación del cargo del depositario.

- Así como que diariamente en presencia del depositario y sus testigos romperán por la mañana los sellos para sacar los elementos depositados para su estudio y que por la tarde volverán a guardarlos.

- Mencionar en que términos son colocados los sellos al mueble o inmueble.

Acta de recogimiento de documentación, libros, pólizas y otros documentos

Cuando el contribuyente se coloque en alguno de los supuestos señalados en el **artículo 45 del Código Fiscal de la Federación**, se le podrá recoger la documentación y los registros relativos, levantándose acta en donde se plasme un inventario de lo que se recoge.

El inventario se hará anotando los datos que identifican cada documento de los demás y describiendo cada libro con sus características físicas y su contenido.

Se hará constar ante quien se recogen los libros y documentos y testigos designados por él o en su caso por los visitadores. Una vez consignados se recogen para remitirse al domicilio de la autoridad que practica la visita, y en donde estarán a disposición del visitado para su consulta, previa solicitud que al efecto haga por escrito.

Acta de Resistencia

El Código Fiscal de la Federación establece que cuando el visitado o su representante legal o con quien se entienda la visita:

- Se niegue a recibir la orden.
- Se niegue a tener a disposición su contabilidad, etc.
- O en cualquier otra forma se opongan u obstaculice el desarrollo de una

visita.

Se podrá:

- Imponer multa.
- Recoger su contabilidad.
- Determinar presuntivamente su utilidad fiscal.
- Solicitar a la autoridad competente se proceda por desobediencia a un

mandato legítimo de autoridad competente.

Para dejar constancia de lo que ha acaecido con alguna de las situaciones anteriores y poder aplicar las multas, procede levantar una acta de resistencia. En esta acta debe consignarse claramente que se negó a recibir la orden de visita o como obstaculizó o impidió el desarrollo de la visita.

Acta de Devolución de documentación recogida

Una vez formulada la liquidación, el área fiscalizadora devolverá al visitado la documentación y registros que le fueron incautados.

Para hacer constar la devolución, es necesario levantar una acta para lo que se debe de tomar en consideración lo siguiente:

- Verificar la situación en que fue recogida la documentación.
- Cerciorarse si fue recogida al amparo del acta parcial.
- Elaborar oficio mediante el cual se cita en la A.F.F. al representante legal o el contribuyente para hacerle entrega de la documentación, apercibiéndolo de que en caso de que no se presente la documentación, se enviará al archivo de esta Secretaría.
- Levantar acta ante la presencia de la persona con quien se entienda la diligencia.
- Hacer referencia al acta parcial mediante la cual se hizo el recogimiento.
- Mencionar que el representante legal o el visitado, recibe a su entera satisfacción la documentación.

Acta para consignar hechos que evidencien que el visitado está en situación de presuntiva

El C.F.F. , la ley de I.S.R., la ley de I.V.A. y en el I.E.S.P.S., establecen varias causales de presuntiva, las cuales consisten en que aprobado el contribuyente está en determinadas situaciones, así las autoridades fiscales podrán presumir el monto o valor de los actos o actividades por las que se debe pagar impuestos, por lo cual es imprescindible consignar en acta con que procedimientos se obtuvieron las pruebas que hacen evidente que el contribuyente quede o esta en una de las causales de presuntiva.

Acta de ampliación de domicilio

Mediante un oficio la misma autoridad que emitió la orden original comunica al contribuyente que la auditoría se amplía a las otras dependencias, bodegas, oficinas, fábricas, etc. en que la visitada realice operaciones.

Se levante al término del día de entrega de la orden el acta relativa, para consignar no solo que se entregó ese oficio, si no que también se observaron todos los pagos de inicio de una auditoría.

Modificación al acta de inicio cuando no habla ningún elemento para desarrollar la auditoría

En ocasiones no hay ningún documento ni registro ni auxiliar en el domicilio del visitado en donde se actúa, circunstancia que se debe consignar en el acta de inicio.

- Cuando en algún domicilio citado en la orden de visita no se localiza al contribuyente que se busca, se asentará de los siguientes supuestos el que proceda.

- Que no se conoce al contribuyente a quien se le giró la orden de visita.

- Que el contribuyente a quien se giró la orden de visita nunca ha estado en ese domicilio.

- Cuando el domicilio se encuentre desocupado, para constancia, se levantará acta ante dos testigos, designados por los visitadores.

- Que desde "X" fecha el contribuyente a quien se giró la orden de visita, cambió su domicilio a otro lugar, ignorándolo.

Plazo para concluir la visita domiciliaria

De conformidad con el artículo **46-A del Código Fiscal de la Federación**, las autoridades fiscales deberán concluir la visita domiciliaria que se desarrolle en el domicilio fiscal de los contribuyentes, dentro de un plazo máximo de nueve meses, contados a partir de que se le notifique la orden de visita. El mismo plazo se tendrá para las visitas que se realicen de forma coordinada con las Entidades Federativas y el Distrito Federal.

El plazo de nueve meses señalado no se aplicará en aquellas auditorías en que los contribuyentes visitados en el o los ejercicios sujetos a revisión están obligados a presentar pagos provisionales mensuales en el Impuesto Sobre la Renta; los que en esos mismos ejercicios, obtengan ingresos del extranjero o efectúen pagos a residentes en el extranjero, así como los integrantes del sistema financiero o los que en los ejercicios mencionados están obligados u opten por hacerlo, a dictaminar sus estados financieros en los términos del artículo **32-A** del mismo Código invocado, por lo que en el casos de visita a dichos contribuyentes, no habrá tiempo límite para concluir las auditorías.

En las auditorías que están sujetas al plazo de nueve meses, sólo en casos excepcionales, se autorizará la ampliación de dicho plazo, por periodos iguales y hasta en dos ocasiones, es decir, la auditoría podrá durar en total 27 meses o lo que es lo mismo, dos años, tres meses, siempre que dicha prórroga se le notifique al contribuyente mediante oficio, el cual deberá ser expedido por la autoridad o autoridades fiscales que ordenaron la visita, o sea, el Administrador General, Especial o Local de Auditoría Fiscal, según corresponda; en consecuencia, si ese oficio no es notificado y expedido por la autoridad competente, no servirá para efectos de la ampliación del plazo.

Respecto a la notificación del oficio de ampliación, es importante precisar que dicha notificación se hará en forma personal con el contribuyente, por lo que en caso de que al momento de efectuarse la notificación no se encuentre el contribuyente o su representante legal, se les dejará citatorio, y en caso de que no lo atiendan, se podrá notificar con la persona que se encuentre en el lugar donde se realiza la visita.

Sobre este punto es también importante aclarar que en los casos en que el primer oficio de ampliación hubiere sido emitido por la Administración General de Auditoría Fiscal, en virtud de que el mencionado artículo 46-A, vigente en 1195, establecía que sólo dicha Administración era la competente para emitir los oficios de ampliación en la actualidad y con motivo de la reforma que sufrió el citado precepto legal, los oficios de segunda ampliación deberán ser expedidos por el Administrador General Local o Especial que haya ordenado la visita.

El oficio de ampliación deberá manifestar clara y ampliamente las causas, motivos o razones por las que se emite dicho oficio, como pueden ser, que aún no se concluya el desahogo de compulsas, o que no se haya proporcionado información o documentación que se solicitó a terceros, etc..

Es decir, ese oficio debe cumplir con los requisitos legales de fundamentación y motivación, por lo que para su formulación se deberá pedir la colaboración del área de procedimientos legales de cada Administración.

Para el cómputo de la ampliación de los 9 meses, se debe tomar en consideración lo dispuesto por el **artículo 12, del Código Fiscal de la Federación**, en el sentido de que cuando los plazos se fijen por mes, se entenderá que el plazo concluye el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició, por lo tanto, a partir de la fecha en que se iniciaron las facultades de comprobación se cuentan los nueve meses, y en

consecuencia, el plazo de ampliación empezará a partir del vencimiento de esos nueve meses, no obstante que se trate de un día inhábil.

Aún cuando el tercer párrafo del citado artículo 46-A, señale que el plazo de nueve meses se entenderá prorrogado, es decir, continuado o prolongado en el tiempo, hasta que transcurra el plazo de 15 días por cada ejercicio revisado o fracción de éste, sin exceder en su totalidad de 45 días, con que cuenta el contribuyente para desvirtuar los hechos y omisiones observados en la visita, (se recomienda a fin de evitar impugnaciones) por parte del contribuyente, que si hay necesidad de emitir oficio de prórroga del plazo, este se notifique antes del vencimiento de los nueve meses, aún cuando esté transcurriendo el mencionado plazo para desvirtuar hechos y omisiones.

Es muy importante tener presente que si durante el plazo de los nueve meses o durante las dos ampliaciones que se pueden dar, los visitadores no levantan el acta final de visita, se entenderá concluida en esa fecha y la orden de visita y las actuaciones que de ella se derivaron quedarán sin efecto, es decir, como si no se hubiere realizado ninguna visita domiciliaria.

La consecuencia legal de que la visita quede sin efectos por las causas antes señaladas, permite a las autoridades fiscales ejercer de nueva cuenta sus facultades de comprobación sobre el mismo contribuyente y por los mismos u otros ejercicios; sin embargo, esta situación no debe ser tomada como una facilidad para las citadas autoridades, pues no debe perderse de vista que precisamente la intención del citado artículo 46-A fue la de establecer un límite de tiempo para que se desarrollaran las facultades de comprobación y así el contribuyente no se sienta afectado con ese acto de molestia.

En estos términos, previo acuerdo y autorización del superior jerárquico, se emitirá de nueva cuenta la orden de visita en los casos señalados, y siempre que el personal encargado de la auditoría que quedó sin efectos, acredite las causas por las que no finalizó la revisión o no expidió el oficio de ampliación.

En los casos en que haya sustitución de autoridad, por cambio de domicilio fiscal del contribuyente o por otra causa, si el plazo para concluir la visita debe ampliarse, el oficio de ampliación que corresponda se emitirá por la Administración Local substituta, pues conforme a Derecho, ella es la competente desde el momento en que se le notificó al contribuyente el cambio de autoridad; en caso de que el oficio de ampliación lo emitiera la Administración que inició la visita, el contribuyente puede alegar que no se encuentra dentro de la circunscripción territorial de esa autoridad, y por ello, el citado oficio de ampliación sería nulo y lo actuado quedaría sin efectos.

Conclusión anticipada de la visita

Existe la facultad para la autoridad fiscal de concluir una visita domiciliaria en forma anticipada en los siguientes casos:

Cuando en fecha se entregué a la notificación de la orden de auditoría, se hubiese presentado en tiempo y cumpliendo todos los requisitos que señala la Ley, el aviso para dictaminar los estados financieros del contribuyente, situación que deberá verificarse en la Administración General de Auditoría Fiscal o en la Administración Local de Auditoría correspondiente.

Sin embargo, si tratándose de contribuyentes que optan por dictaminar sus estados financieros por contador público registrado se detecta que el dictamen se presentó fuera del plazo legal, la visita se podrá realizar, ya que en términos del último párrafo del **artículo 49 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación**, el dictamen que se presente fuera del plazo de ley, no surtirá efecto alguno, en cuanto a los contribuyentes obligados a presentar dictamen, y se estará a lo dispuesto por las circulares 002, y 008 del 2 y 17 de abril de 1997, respectivamente.

En caso de que proceda la conclusión anticipada de la visita, se levantará un acta de auditoría en la que se señalará tal situación.

Si no existieran suficientes elementos para concluir la visita, a fin de que esta no se prolongue indefinidamente, deberá determinarse mediante análisis minucioso, el grado de avance y resultados que haga, para que el titular correspondiente tome las decisiones apropiadas y oportunas para su mejor conclusión, además de que debe recordarse que si la visita esta sujeta al plazo establecido en el **art. 46-A del Código Fiscal de la Federación**, y no se concluye la misma con el acta final de visita, todo lo actuado quedará sin efectos.

Tratándose de cualquiera de los supuestos apuntados, en los que la autoridad puede concluir en forma anticipada una visita domiciliaria, debe tenerse presente que la decisión correspondiente será tomada y debidamente asentada en la hoja de control de acuerdos, por los superiores jerárquicos de los visitantes que realizan la visita.

Medidas de apremio

La Autoridad fiscal para ejercitar sus facultades de comprobación y que no se obstaculicen, puede emplear diversas medidas de apremio que establece el Código Fiscal de la Federación, a saber:

Imposición de multas cuando se opongan a la práctica de visitas domiciliarias, no se suministren los datos e informes que legalmente sean exigidos; no se proporcione la contabilidad o parte de ella, o el contenido de las cajas de valores y en general los elementos que se requieran para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales propias, o de terceros.

A nivel central, las autoridades competentes para imponer multas, sean o no de apremio, son el Administrador Central de Operación de la Fiscalización y administrador de Auditoría Fiscal, a nivel regional, tanto el Administrador como el Subadministrador Local de Auditoría Fiscal.

Para que no exista lugar a dudas acerca del incumplimiento del requerimiento que se haga, en todos los casos deberá levantarse acta parcial en la que se haga constar la solicitud y su notificación, así como el hecho de que ha transcurrido en exceso el plazo concebido, sin que se haya dado cumplimiento a la petición, a efecto de probar la resistencia del contribuyente.

Ahora bien, como el objeto de hacer efectivo el apercibimiento consignado en el oficio respectivo, los auditores deberán solicitar de inmediato se expida el oficio donde se imponga la multa correspondiente por conducto de la Administración Local de Recaudación que corresponda, a efecto de que se sirva dar cumplimiento al mismo, solicitándole informe a la brevedad posible el resultado de su gestión.

Solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Solicitar a la autoridad competente proceda por desobediencia a un mandato legítimo de la autoridad administrativa competente.

Respecto de los puntos anteriores, el artículo 40 del Código Fiscal de la Federación, establece que las autoridades judiciales federales y los cuerpos de seguridad o policiales, deberán prestar en forma expedita el apoyo que solicite la autoridad fiscal y que en el caso de los cuerpos de seguridad pública de las Entidades Federativas, del Distrito federal o de los Municipios, el apoyo se solicitará en los términos de los ordenamientos con los acuerdos de colaboración administrativa que se tengan celebrados con la Federación.

En relación con lo anterior, es importante recalcar que estas medidas por su misma naturaleza, conviene utilizarlas únicamente en aquellos casos en que la resistencia sea de tal magnitud, que de plano haga imposible la práctica de la visita y después de agotar la instancia del convencimiento y que se apliquen las multas de apremio y previo acuerdo del Administrador General, Especial o Local de Auditoría Fiscal.

Para la ejecución de esas medidas, se solicitará la intervención de la Administración General o Local Jurídica de Ingresos correspondiente, pues dicha área legal es la competente para solicitarlo a las autoridades judiciales federales o a los cuerpos de seguridad pública.

Amparo contra la orden de visita y/o su ejecución

El juicio de amparo es un medio extraordinario de defensa que el particular tiene a su disposición para combatir aquellos actos de autoridad que estime violatorios de sus garantías individuales, seguridad jurídica, audiencia y proceso legal.

La orden de visita, así como su ejecución, constituyen actos de autoridad, sin que exista vía de defensa previa que agotar (recurso administrativo o juicio de nulidad), por lo que el contribuyente puede interponer en contra de la autoridad, el juicio de amparo indirecto ante el juez de Distrito Competente, dentro de los 15 días siguientes a aquel en el que se haya entregado la orden o el acto de ejecución material que se considere de irreparables consecuencias (embargo precautorio).

Mientras el Juez resuelve si el particular tiene o no la razón, a fin de que no se causen daños irreparables al contribuyente, éste puede solicitar de manera provisional o definitiva, la suspensión del acto, cuya presunta inconstitucionalidad se reclama en el amparo.

La suspensión provisional puede ser concedida, discrecionalmente por el Juez en el acuerdo mediante el cual admite la demanda, cuando los actos son de inminente ejecución y surte sus efectos, mientras se resuelve sobre la suspensión definitiva.

Esta, en cambio, se otorga si así procede, en una fase del proceso del amparo que se denominan "audiencia incidental".

Asimismo, el Juzgador puede conceder la suspensión respecto de medidas concretas adoptadas por los visitadores a lo largo de la diligencia, tales como colocación de sellos, aseguramiento de bienes y documentos, etc.

Para definir los alcances de la suspensión, opera sólo respecto de los actos en la resolución judicial, en la que se haya concedido este beneficio.

En esos términos, la suspensión opera solo respecto de los actos que en la resolución del Juez se indiquen clara y categóricamente.

Si el contribuyente solicita la suspensión por otros actos no detallados en ese documento, debe entenderse que no fue otorgado el beneficio.

Una vez que se conozcan los términos exactos de la suspensión, de manera inmediata se dará cumplimiento a esa resolución, para la cual, por ejemplo, quitarán los sellos, o se emitirá el oficio por lo que se deja sin efectos el embargo precautorio, hechos que se harán constar en un acta parcial que al efecto se levante.

Si la suspensión concedida al contribuyente es revocada, en virtud de los medios de defensa que promueva la Administración General, Especial o Local Jurídica de Ingresos, según corresponda automáticamente desaparecerá la limitación impuesta por el Juez a las autoridades fiscales y estas podrán ordenar nuevamente el acto que se impugnó.

Asimismo, la negativa de suspensión puede ser impugnada por el visitado; y mientras se resuelve esta instancia, los visitadores pueden llevar a cabo medidas que estimen convenientes, como obtener copias certificadas de la documentación contable, en los términos del citado **artículo 45 del Código Fiscal de la Federación**.

Si la resolución de la instancia es favorable al contribuyente, y por tanto, se concede la suspensión para el efecto de que se realicen otros actos concretos durante la visita, se deberá cumplir de inmediato la resolución del Juzgador.

Por último, si la sentencia de primera instancia niega el amparo, la visita por supuesto deberá continuarse, a menos que el contribuyente la impugne y la sentencia que se dicte le sea favorable, caso en el cual la visita quedará sin efectos, debiendo abandonarse de inmediato el domicilio en el que se practique la diligencia.

2.5. Terminación de una visita domiciliaria

Concepto de Autocorrección Fiscal

La Autocorrección es la figura fiscal que se presenta cuando los contribuyentes que son objeto de las facultades de comprobación por parte de la Autoridades Fiscales Federales optan por corregir su situación Fiscal mediante la presentación de declaraciones complementarias, de acuerdo a lo señalado en el segundo párrafo del **Art. 32 del Código Fiscal de la Federación** vigente.

Alcances y limitaciones de la autocorrección

La Autocorrección se establece como una política general para todos los contribuyente que son objeto de las facultades de comprobación, a través de una visita domiciliaria.

A. Que se encuentren o no en alguna de las causales de presuntiva previstas en el **Artículo 55 del Código Fiscal de la Federación-**

B. Que se encuentren o no en alguna de los supuestos de agravante previstos en el **artículo 75 del Código** citado.

C. Que se encuentren en causal de presuntiva y la autoridad carezca de elementos para determinar la utilidad fiscal por el procedimiento de DETERMINADA.

D. En cambio, no se otorga la autocorrección tratándose de asuntos que impliquen trámite penal.

**Autocorrección durante la visita domiciliaria y después de cerrada el acta
final de la visita**

Una vez iniciada la visita y hasta el día del cierre del acta final, y una vez que se tengan los elementos suficientes para apreciar en lo fundamental la situación fiscal del contribuyente visitado, esto es, ya conocidas las irregularidades más importantes en que ocurrió se procederá de la siguiente manera:

a) El encargado de la auditoría preguntará verbalmente al visitado únicamente si esta o no dispuesto a autocorregir su situación fiscal, y en el caso de que manifieste estar dispuesto a hacerlo, formulará un documento informal que contendrá la "propuesta de autocorrección".

b) Una vez supervisada la propuesta, ésta se turnará al comité de autocorrección, a efecto de que tome la decisión de otorgar o no la autocorrección.

c) En los casos en que la decisión sea en el sentido de otorgarla, se girará citatorio al visitado para que en el término de tres días contados a partir de su recepción, acuda a la oficina del Administrador Fiscal en la inteligencia que de atenderla, dará a conocer de manera informal (verbal), los datos contenidos en la "propuesta de autocorrección", invitándole a que corrija su situación fiscal.

Además, se le liberará del pago agravantes, y una vez proporcionada una copia de la (s) declaraciones (es) complementaria (s) presentada (s) al Administrador Fiscal de la Federal, la visita podrá darse por concluida.

d) En el caso de que la autocorrección se efectúe en forma total y satisfactoria a juicio de la autoridad, la visita se dará por concluida y se levantará el acta final.

e) En el supuesto de que la autocorrección sea parcial, se sujetará a los siguiente:

- A criterio del administrador fiscal, la visita se continuará, o se dará por concluida.

- Levantada el acta final de la visita y transcurrido el plazo que para la inconformidad y pruebas establece el **Artículo 54 del Código Fiscal de la Federación**, se emitirá la liquidación por la irregularidades no corregidas ni desvirtuadas, en su caso, con la inconformidad y pruebas exhibidas; debiéndose imponer respecto a las diferencias de impuesto que se determinen en la resolución, las multas de fondo de conformidad con la **fracción III del artículo I o del Código Fiscal de la Federación**, las multas formales que proceden, así como los aumentos a las multas de fondo, por agravantes determinándose asimismo el impuesto por dividendos presuntos, que resulten de las irregularidades no corregidas.

El contribuyente que no hubiera corregido su situación fiscal durante el desarrollo de la visita lo podrá hacer si lo desea, aún después de cerrada el acta final y hasta antes de que la autoridad Fiscal le notifique la resolución determinativa del impuesto omitido y de sus accesorios.

La autocorrección en este caso se dará de la siguiente manera:

- Que el contribuyente, por iniciativa propia se acerque a la Autoridad, manifestando su deseo de autocorregirse mediante la presentación de declaraciones complementarias.

- En el supuesto de que la decisión, por motivos especiales sea en sentido negativo; así se le informará por vía informal (verbal) al contribuyente procediéndose, una vez transcurrido el plazo para inconformidad y pruebas, previsto en el **artículo 54 del Código Fiscal de la Federación**, a la emisión de la liquidación en los términos que procedan tomando en cuenta en su caso la inconformidad y pruebas documentales presentadas anteriormente.

- Tratándose de contribuyentes que se encuentren en alguno de los supuestos agravantes previstos en la **fracción II del artículo 75 del Código Fiscal de la Federación**, que sin acercarse a la Autoridad, o que habiéndose acercado manifestando su deseo de autocorregirse, por razones especiales no se les haya dado la oportunidad de hacerlo, y no obstante esto, presenten declaraciones complementarias autocorrigiéndose en forma total o parcial y acompañen esta a su escrito de inconformidad.

Así, la autoridad debe valorar dicha complementaria como un prueba documental.

Si la autocorrección es total y por el monto corre **fracción II del artículo 76**, acto del impuesto omitido y se autoaplicó la multa en el por ciento previsto en la que se emitirá resolución debiendo de imponer la multa de fondo de conformidad con la **fracción del artículo 76 del Código Fiscal de la Federación**, calculada sobre el total del impuesto omitido, incluyendo el pago complementario, del cual se acreditará la pagada con esta, e imponiendo, en su caso, las multas formales y los aumentos a las de fondo, cuando exista agravante, así como la determinación del impuesto por dividendos presuntos.

Si la autocorrección fue parcial, se emitirá resolución liquidando las irregularidades no corregidas o corregidas parcialmente, aplicando multa de fondo de conformidad con las **fracción III del artículo 76 del Código Fiscal de la Federación** calculada sobre el

total del impuesto omitido incluyendo el pago con la complementaria, de la cual se acreditará la pagada con esta, e imponiendo, en su caso, las multas formales y los aumentos a las de fondo cuando exista agravante, así como determinación del impuesto por dividendos presuntos.

- Tratándose de los contribuyentes que se encuentren en causal de presuntiva que soliciten la Autocorrección, previa la evaluación de la situación de la empresa, y siempre y cuando la autoridad carezca de elementos que le permitan aplicar el procedimiento de "determinada"; el Administrador Fiscal y el de liquidación, discrecionalmente decidirán sobre si se les otorga o no; en el caso de otorgarse se deberá efectuar en los términos de la propuesta correspondiente.

Levantamiento de acta final

Partes del acta final.-

1. Encabezado.
2. Antecedentes.
3. Personalidad.
4. Generalidades.
5. Hechos.
6. Complementaria.
7. Lectura y cierre del acta.
8. Firmas

Papeles de Trabajo de Auditoría Terminada.

- Índice (no se folea)

- Copia legible del acta final y de las parciales que repercuten en las observaciones.

- Informe del inicio (copia)

- Informe de la Auditoría (copia).

- Resumen de las observaciones, (un juego de estas cédulas por cada impuesto), (Se formulará cédulas por separado para ingresos, compras, inversiones y otras deducción. De ser necesario se separarán en cédulas especiales las deducciones observadas que lo requieran).

El contenido de cada una de estas cédulas será: descripción de la irregularidad; pruebas que hacen evidente acaeció el hecho o la omisión cruce con papeles de trabajo que las contienen; artículos, fracciones, incisos y subincisos precisos de las disposiciones que fueron quebrantadas; importe de la observación por totales mensuales y anuales, clave de la cédula o del papel de trabajo donde consta el análisis de las partidas que integran ese total.

- Copia legible del borrador de PTU en su caso.

- Conjunto de las cédulas elaboradas, clasificadas por impuesto y dentro de importe o renglones, cuentas, subcuentas y partidas revisadas y dentro de cada uno de estos conceptos: sumaria, análisis y subanálisis.

- Borradores de las actas levantas, inclusive el de la final, del informe de auditoría y en su caso del de la PTU

- Copias sobrantes de actas y oficios (en legajo separado).

CAPITULO III

DERECHOS

DE LOS

CONTRIBUYENTES

AUDITADOS

3.1. Carta de los Derechos de los contribuyentes auditados

Es obligación de los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el apego estricto a la ley de su actuación pública, la cual se sujetará a las diversas disposiciones legales y administrativas que imponen respeto a los derechos de los contribuyentes.

Con el propósito de que el contribuyente auditado conozca sus derechos que tiene frente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de su organismo desconcentrado el Servicio de Administración Tributaria, y con el carácter de autoridad fiscal, y con las atribuciones y facultades ejecutivas que antes le pertenecían a la desaparecida Subsecretaría de Ingresos ha emitido diversos folletos en donde ha difundido a obligaciones a que se encuentran sujetos de acuerdo con los distintos ordenamientos fiscales que señalan la Ley; así como la forma como deben actuar las autoridades fiscales y los medios de defensa que frente a ellas conceden las disposiciones legales, a fin de que se cumpla de manera voluntaria y oportuna con sus obligaciones tributarias.

En tal virtud, y considerando la trascendencia que tiene la correcta aplicación de las ordenamientos fiscales por parte de las autoridades correspondientes, y a fin de salvaguardar las garantías de seguridad y certeza jurídica contempladas en los artículos 14 y 16 Constitucionales, dicha dependencia estimó de suma importancia elaborar un documento mediante el cual se describen los derechos de que disponen los

contribuyentes ante una visita domiciliaria, para evitar que sus intereses se vean lesionados por la ejecución de un acto o por una resolución administrativa.

Este documento recibe el nombre de CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO, porque busca suministrar la información que requieren los contribuyentes frente a actos de molestia que si bien son necesarios para asegurar el cumplimiento fiscal, tienen que llevarse a cabo respetando puntualmente las garantías que la Ley confiere a los contribuyentes.

Esta carta deberá ser entregada, junto con la orden de auditoría, al inicio de todas las visitas domiciliarias, inclusive aquellas iniciadas por las autoridades locales en materia de impuestos federales.

En importante documento, la SHCP ha establecido un sistema eficaz para denunciar cualquier abuso, queja o irregularidad cometida por el personal hacendario en el ejercicio de sus funciones.

Este documento destaca las anomalías más frecuentes, en relación con las visitas domiciliarias, respecto de las cuales la Secretaría ha recibido el mayor número de quejas. A continuación se mencionan las conductas en las que bajo ninguna circunstancia deberán incurrir los visitadores:

- Los visitadores no podrán amenazar o insinuar al visitado o a su representante, que existe la posibilidad de imputarle la comisión de delitos.
- Los visitadores tienen prohibido exigir la renuncia de los medios de defensa, pues son irrenunciables.

- Los visitadores no pueden presumir omisión de ingresos del auditado con base en la cuenta de cheques de terceros, salvo que el contribuyente se coloque en los supuestos que establece la ley.

- Los visitadores no pueden insinuar o señalar vagamente irregularidades fiscales y las consecuencias legales que de ellas se desprendan, ya que estas deberán hacerse constar en forma pormenorizada en las actas que al efecto se levanten, y en todos los casos se deberá levantar la última acta parcial.

- Los visitadores no pueden exigir a los contribuyentes que las multas a que se hagan acreedores las paguen de contado, en virtud de que estos últimos cuentan con un plazo de 48 parcialidades mensuales, sin que excedan de conformidad con el Art. 66 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, iguales o sucesivas previa garantía de interés fiscal, los créditos fiscales adeudados incluyendo sus accesorios, ambos actualizados, sin autorización previa por parte de las autoridades fiscales con la única obligación de dar aviso a la administración local de recaudación que corresponda a su domicilio fiscal dentro de los quince días hábiles siguientes a la de su primera parcialidad, comunicando el ejercicio por el que se ejerce la opción, el periodo en el que se causaron las contribuciones, el monto del adeudo fiscal que se pagará y el número de parcialidades elegidas, anexando a dicho aviso.

- El documento con el que se acredite el otorgamiento de la garantía del interés fiscal y la copia de la declaración mediante la que se realizó el pago de la primera parcialidad, estará debidamente sellada por la institución de crédito ante la cual se presentó.

- Tratándose de créditos fiscales que el contribuyente opte por pagar en parcialidades después de que la autoridad le hubiere notificado el ejercicio de sus

facultades de comprobación, pero antes del cierre del acta final de la visita, deberá presentar ante la administración local de auditoría fiscal de su domicilio, copia de la declaración complementaria presentada para tales efectos, así como el documento con el que acredite el otorgamiento de la garantía, conforme a lo establecido en las reglas 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la resolución que establece para 1995 reglas de carácter fiscal aplicables a los impuestos y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 95 y modificaciones a las mismas publicadas en ese órgano fiscal de 7 de julio del mismo año y artículo 66 del Código Fiscal de la Federación.

Las sociedades controladoras y controladas, las instituciones de crédito, de seguros y de fianzas, las organizaciones auxiliares de crédito, las casas de bolsa, de cambio, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y quienes tengan a su servicio por lo menos ciento setenta trabajadores, sólo podrán ejercer la opción de pago en parcialidades en los casos señalados en la regla 102 de la citada Resolución.

Estas quejas ayudan a la SHCP a corregir abusos y evitar desviaciones.

De cualquier forma el contribuyente conserva sus medios de defensa, por lo que aún ante la aparente inactividad de la autoridad para corregir las irregularidades, éstas siempre pueden ser combatidas en el recurso de revocación o en el juicio de nulidad.

Por último, este documento destaca las partes del procedimiento que tienden a garantizar los derechos del auditado.

En los párrafos siguientes se señalarán brevemente:

En la última acta parcial que se levante deberá señalarse expresamente tal circunstancia. De manera general a continuación se señalan los principales requisitos que deberá reunir la última acta parcial:

- Contener, aisladamente o con las demás actas parciales, la información de todo lo actuado hasta ese momento.

- Se levantará en el domicilio del contribuyente, salvo en los casos de excepción señalados en el documento.

- Deberá proporcionarse copia del acta al contribuyente o a su representante legal.

A partir de que se levante la última acta parcial, el contribuyente contará con un plazo de por lo menos quince días hábiles para desvirtuar los hechos u omisiones consignados por los visitadores. El contribuyente podrá presentar pruebas hasta antes del cierre del acta final, inclusive cuando hayan transcurrido más de quince días y siempre que no se haya levantado el acta final en este caso.

Los visitadores deberán levantar el acta final, una vez que transcurran al menos quince días hábiles después de que se levante la última acta parcial.

Dentro de este mismo plazo, el contribuyente podrá solicitar una reunión con el comité de evaluación de resultados.

En esta reunión se le deberán aclarar las dudas que pudiera tener sobre las irregularidades observadas.

El comité, a solicitud del contribuyente, le proporcionará la información necesaria para que pueda corregir su situación fiscal presentando las declaraciones

complementarias y el contribuyente, antes del cierre del acta final, podrá optar por pagar total o parcialmente las cantidades actualizadas que señale el comité. En este caso, el contribuyente se podrá autoaplicar una multa del 50% sobre el monto de las contribuciones omitidas actualizadas que decida pagar, así sea en parcialidades.

A la reunión del comité de evaluación de resultados, el contribuyente podrá hacerse acompañar del Síndico correspondiente o de la persona que estime conveniente y en ningún caso podrán negociar las contribuciones omitidas, las multas o el plazo para pagar.

Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con las observaciones que le de a conocer el comité de evaluación de resultados, las autoridades procederán a emitir la resolución correspondiente, sin que puedan aumentar el monto de la base de las contribuciones omitidas que se deriven de las irregularidades señaladas en la última acta parcial.

El contribuyente hasta antes de que se le notifique la resolución determinativa del crédito fiscal correspondiente, puede corregir su situación fiscal sin necesidad de acudir al Comité de Evaluación de Resultados.

3.2. Derechos del contribuyente ante la visita domiciliaria

En los casos en que la autoridad fiscal pretenda llevar a cabo una revisión en el domicilio fiscal del contribuyente, invariablemente debe ser mediante la notificación de una orden de visita, misma que deberá llevarse a cabo conforme a lo siguiente:

Se efectuarán en el lugar o lugares señalados en la orden de visita, y si el visitado o su representante legal no se encuentra, se especificará la hora determinada del día hábil siguiente para que el contribuyente o su representante legal atienda la orden de visita; si el contribuyente o su representante legal no atendieran el citatorio, la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar citado.

En el supuesto de que los visitadores no acudan a la hora señalada del día siguiente, dejarán nuevamente citatorio al visitado debiendo indicar la hora y el día en que regresarán.

Para los efectos anteriores se considera domicilio fiscal:

Tratándose de personas físicas:

- El local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios, cuando se trate de contribuyentes que realicen actividades empresariales.

- El local que utilicen como base fija para el desempeño de sus actividades, tratándose de contribuyentes cuya actividad sea la prestación de servicios personales independientes.

- En los demás casos, el lugar donde tengan el asiento principal de sus actividades.

En el caso de personas morales:

- El local en donde se encuentre la administración principal del negocio, cuando sean residentes del país.

- Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho lugar.

En el caso de que se cuente con varios establecimientos el local donde se encuentre *la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que el contribuyente designe.*

Es importante que el contribuyente, al recibir la orden de visita, se cerciore de que los visitadores sean los mismos que se citan en dicha orden.

Los visitadores tienen la obligación de exhibir credencial vigente expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para acreditar su identidad, o bien un oficio de identificación expedido por autoridad competente.

Es importante que el contribuyente compruebe que la orden en cuestión vaya *dirigida a su nombre*, y solo en caso de que se ignore este último, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación. La orden deberá precisar además el nombre de la autoridad que la está emitiendo, el lugar o lugares en que se practicará la visita, señalar el objeto o propósito debidamente fundamentado y motivado y estar firmada por funcionario competente.

La práctica de diligencias por las autoridades fiscales se efectuará **en días y horas hábiles**, que son las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas. Una diligencia de notificación iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su

válidez. Tratándose de la verificación de bienes y de mercancías en transporte, se considerarán hábiles todos los días del año y las 24 horas del día.

Las autoridades fiscales para la práctica de visitas domiciliarias, del procedimiento administrativo de ejecución, de notificaciones y de embargos precautorios, podrán **habilitar los días y horas inhábiles**, cuando la persona con quien se va a practicar la diligencia realice las actividades por las que deba pagar contribuciones en días u horas inhábiles.

También se podrá continuar en días u horas inhábiles una diligencia iniciada en días y horas inhábiles, cuando la continuación tenga por objeto el aseguramiento de contabilidad o de bienes del contribuyente.

Una vez que se hayan identificado los visitadores, deberán requerir al visitado o a la persona con la que se entienda la visita para que **designe testigos**, siendo dos personas; sólo en el caso de que el visitado no los designe o que los que hubieran sido designados no acepten como tales los visitadores los nombrarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levanten; *los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo* y ante esta circunstancia deberán designarse de inmediato otros.

En este caso deberá señalarse en acta las causas que originen la sustitución, y sólo en el caso de negativa o impedimento, podrán ser nombrados por los visitadores. La sustitución de testigos procederá cuando:

- No comparezcan al lugar en donde se practica la visita.
- Por ausentarse de dicho lugar antes de concluida la diligencia.
- Por manifestar su voluntad para dejar de serlo.

En los casos de revisión a **contribuyentes que se encuentren dictaminados** para efectos fiscales, las autoridades fiscales podrán revisar en primer término el dictamen y demás documentos relativos a éstos, o bien podrán simultáneamente ejercer sus facultades de comprobación respecto de los contribuyente.

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 supuestos que a continuación se indican:

- Cuando el contribuyente, su representante o quien se encuentre en el lugar de la visita se niegue a recibir la orden de visita, a permitir el acceso a los visitadores a los lugares donde se realiza la visita, o bien, a mantener a disposición de los visitadores dicha contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores.

- Cuando los sistemas de contabilidad, registros o libros sociales no estén sellados y deban estarlo conforme a las disposiciones fiscales, o bien existan dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido que imposibilite corroborar los datos que se solicitan en los ordenamientos o declaraciones presentadas.

- En los casos en que no se hayan presentado todas las declaraciones periódicas a que obligan las disposiciones fiscales por el periodo a que se refiere la visita.

- Cuando los datos anotados en la contabilidad no coincidan o no se puedan conciliar con los asentados en declaraciones o avisos o cuando los documentos que amparen los actos o actividades del visitado no aparezcan asentados en dicha contabilidad dentro del plazo que señalan las disposiciones fiscales o cuando sean falsos o amparen operaciones inexistentes.

- Se desprendan, alteren o destruyan parcial o totalmente sin autorización legal, los sellos o marcas oficiales colocados por los visitadores o se impida por medio de cualquier maniobra que se logre el propósito para el que fueron colocados.

- En estos casos, los visitadores deberán levantar acta parcial, señalando estas circunstancias y entregar al contribuyente una copia de la misma. En dicha acta se deberán precisar los documentos que se recogen, y con lo anterior se terminará la visita en el domicilio fiscal y se continuará en el domicilio de la autoridad fiscal, en donde se levantará el acta final.

Presunción de ingresos

Los visitadores no pueden presumir omisión de ingresos con base en las cuentas de cheques personales de gerente, administradores o terceros, cuando el auditado demuestre que no se efectuaron pagos de deudas a su cargo con cheques de las citadas cuentas. Tampoco podrán presumir omisión de ingresos en los casos en que se demuestren qué depósitos en estas cuentas se encuentran debidamente registrados en la contabilidad de la empresa.

Plazos para proporcionar informes

Si con motivo de las facultades de comprobación, las autoridades fiscales solicitan datos, informes o documentos del contribuyente, responsable solidario o tercero, éstos contarán con los siguientes plazos en los que se computarán sólo los días hábiles:

- Seis días contados a partir del siguiente a aquél en que se notificó la solicitud respectiva, cuando los documentos sean de los que debe tener en su poder el contribuyente, si se les solicitan durante el desarrollo de la visita.

- Quince días contados a partir del siguiente a aquél en que se le notificó la solicitud respectiva en los demás casos.

- El plazo de quince días se podrá ampliar por la autoridad fiscal por diez días más, cuando se trate de informes cuyo contenido sea difícil de proporcionar o de difícil obtención.

- Los libros y registros que formen parte de la contabilidad, solicitados en el curso de una visita, deberán presentarse de inmediato, así como los diagramas y el diseño del sistema del registro electrónico.

Sustitución de autoridad y de visitadores

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 notificar la sustitución de autoridad y de los visitadores.

Conclusión anticipada de la visita

Las visitas en los domicilios fiscales ordenadas por las autoridades fiscales podrán concluirse anticipadamente en los siguientes casos:

Cuando el visitado antes del inicio de la visita hubiese presentado aviso ante la SH y CP manifestando su deseo de presentar sus estados financieros dictaminados por

contador público autorizado, siempre que dicho aviso se haya presentado en el plazo y cumpliendo los requisitos para tal efecto, debiéndose levantar acta en la que se señale esta situación.

En los casos de autocorrección fiscal para determinación presuntiva.

Ultima acta parcial

Si en el desarrollo de la visita se conocen hechos u omisiones que presupongan incumplimiento de las disposiciones fiscales, deberán consignarse de manera circunstanciada en actas parciales, asimismo se determinará las consecuencias legales a que den lugar los hechos u omisiones consignados en las mismas, de igual manera los hechos u omisiones consignados en dichas actas.

En la última Acta Parcial que se levante deberá señalarse expresamente tal circunstancia y entre ésta y el acta final por lo menos deben transcurrir quince días hábiles, y durante dicho plazo se podrán presentar las pruebas documentales que desvirtúen los hechos u omisiones.

De manera general a continuación se señalan los principales requisitos de la última acta parcial:

1. Deberá contener los mismos requisitos del acta de inicio y aisladamente o con las demás actas parciales, la información de todo lo actuado hasta ese momento.

2. Se levantará en el domicilio del contribuyente salvo lo dispuesto en el **artículo 45 del C.F.F. y en sus fracciones de la I a la IX** o que sea imposible continuar o concluir la visita en los establecimientos del visitado, en cuyo caso deberá notificarse previamente esta circunstancia al contribuyente o a su representante legal.

3. Deberá proporcionarse copia del acta al contribuyente o a su representante legal, debiendo firmar de conocimiento, lo cual no implica aceptación por parte del visitado.

A partir de que se proporcione al contribuyente la última acta parcial, contará con un plazo de por lo menos quince días hábiles para desvirtuar los hechos u omisiones consignados por los visitadores, mediante la presentación de documentos, libros o registros vinculados con las irregularidades observadas.

Se tendrán por consentidos los hechos consignados en la última acta parcial, si antes del cierre del acta final el contribuyente no presenta las pruebas que desvirtúen los hechos o no señale el lugar en que se encuentren, siempre que sea el domicilio fiscal o el lugar autorizado para llevar su contabilidad. El contribuyente podrá presentar pruebas hasta antes del cierre del acta final, inclusive cuando hayan transcurrido más de quince días.

Por ningún motivo los visitadores podrán amenazar o insinuar al visitado o a su representante, que existe la posibilidad de imputarle la comisión de delitos, ya que el ejercicio de las acciones penales no se decide en las administraciones locales de auditoría fiscal, ni por los visitadores que participan en las revisiones. Si los visitadores lo quieren intimidar o incurren en cualquier irregularidad durante el desarrollo de una visita, en cualquier momento se podrán reportar o denunciar tales hechos ante la instancia superior de la autoridad fiscal que este llevando a cabo la auditoría. Tampoco podrán comunicar al auditado en forma verbal las irregularidades encontradas durante la auditoría.

El contribuyente también podrá, en cualquier momento, acudir a las áreas de asistencia al contribuyente de las Administraciones Locales Jurídicas de Ingresos o al Centro Nacional de Consulta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de consultar verbalmente sobre las dudas que se le llegaran a presentar en relación con la auditoría que se le esté practicando.

Si la consulta requiere de análisis de fondo, podrá hacerse por escrito ante el área de Resoluciones de las propias Administraciones Locales Jurídicas de Ingresos, debiendo indicar en dicho escrito los datos de la orden de visita, a fin de que mediante resolución se le señale el criterio aplicable al caso que haya planteado; en el caso de consulta verbal, no se crearán derechos ni obligaciones diferentes a las establecidas en las leyes tributarias.

Sin embargo, en el segundo caso, siempre que el contribuyente presente por escrito de manera individual una consulta que se refiera a una situación real y concreta, la autoridad fiscal estará obligada a dar contestación pudiendo derivarse, en el caso de resolución favorable, derechos para el contribuyente.

Cierre del acta final

Los visitadores deberán levantar el acta final, una vez que transcurren al menos quince días hábiles después de que se levante la última acta parcial.

Dentro de este mismo plazo el contribuyente podrá solicitar una reunión con el comité de evaluación de resultados, integrado por el Administrador Local de Auditoría Fiscal que corresponda y el Subadministrador de Auditoría Fiscal.

En esta reunión se le deberán aclarar las dudas que pudiera tener sobre las irregularidades observadas.

El comité, a solicitud del contribuyente, le proporcionará la información necesaria para que pueda corregir su situación fiscal presentando las declaraciones complementarias.

El contribuyente, antes del cierre del acta final, podrá optar por pagar total o parcialmente las cantidades que señale el comité.

En este caso el contribuyente se podrá autoaplicar una multa del 50% sobre el monto de las contribuciones omitidas actualizadas y sus accesorios; se le emitirá resolución por la parte del crédito fiscal no pagado y se le impondrá la multa que corresponda.

A la reunión con el comité de evaluación de resultados el contribuyente podrá hacerse acompañar del síndico correspondiente o de la persona que estime conveniente. En ningún caso se podrán negociar las contribuciones omitidas, las multas o el plazo para pagar.

Si en el cierre del acta final de la visita no estuviere presente el visitado o su representante legal, se le dejará citatorio para que se presente a una hora determinada del día hábil siguiente.

Si no se presentase, el acta final se levantará ante quien estuviere presente en el lugar visitado; en ese momento cualquiera de los visitadores que haya intervenido en la visita, el visitado o la persona con quien se entienda la diligencia y los testigos, firmarán el acta, de la que se dejará copia del visitado.

Si el visitado, la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos no comparecen a firmar el acta, se niegan a firmarla, o se niegan a aceptar copia de la

misma, dicha circunstancia se asentará en la propia acta sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Resolución definitiva del crédito fiscal

Cuando el contribuyente no esté de acuerdo, total o parcialmente con las observaciones que le de a conocer el comité de evaluación de resultados o que se deriven de la última acta parcial, las autoridades fiscales procederán a emitir la resolución que determine los créditos fiscales dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha del cierre del acta final de auditoría, sin que puedan aumentar el monto de la base de las contribuciones omitidas que se deriven de irregularidades consignadas en la última acta parcial.

Una vez formulada la resolución determinativa del crédito fiscal no se podrán levantar actas complementarias, sino mediante nueva orden de visita.

Cabe destacar que el contribuyente hasta antes de se le notifique la resolución determinativa del crédito fiscal correspondiente puede corregir su situación fiscal sin necesidad de acudir al Comité de Evaluación de Resultados.

En relación a lo anterior, es derecho del contribuyente que las autoridades le comprueben los hechos con que se motiven los actos o resoluciones, cuando estos hechos sean negados rotundamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otros hechos.

Medidas de apremio

Si los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros, se oponen u obstaculizan el ejercicio de las facultades fiscales, los visitadores podrán hacer uso indistintamente de las siguientes medidas de apremio:

- I. Solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- II. Imponer la multa que corresponda en los términos del Código Fiscal de la Federación.
- III. Solicitar a la autoridad competente se proceda por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

Cualquier hecho distinto de los mencionados violará los derechos del contribuyente y por consiguiente se podrá inconformar a través de los medios legales que procedan.

Autocorrección fiscal

Dentro del proceso de una visita domiciliaria, en cualquier momento el contribuyente puede corregir su situación fiscal cubriendo las contribuciones que adeude, considerando su actualización y recargos correspondientes, debiendo entregar copia de las declaraciones respectivas y en el caso de pago en parcialidades, la documentación que acredite el otorgamiento de la garantía de crédito fiscal a los visitadores, a fin de que se haga constar este hecho en el acta final.

En este supuesto, el contribuyente se autoaplicará una multa del 50% de las contribuciones omitidas, actualizadas.

Si así lo desea, podrá cubrir el importe total del crédito fiscal hasta en 48 parcialidades, siempre que garantice desde la primera parcialidad el interés fiscal. En estos casos la autoridad emitirá resolución por la parte del crédito no reconocido o pagado.

En los casos en que el contribuyente no autocorrija su situación fiscal, se emitirá la resolución correspondiente en la que se determinarán las contribuciones omitidas y sus accesorios, con base en las irregularidades consignadas en el acta final. En este supuesto, en el caso de pagar dichos créditos fiscales dentro de los 45 días siguientes a aquél en el que fue notificado, tendrá derecho a una reducción del 20% de las multas impuestas. En estos casos, también podrá pagar hasta 48 parcialidades, siempre que garantice desde la primera parcialidad el interés fiscal. En estos casos la autoridad emitirá resolución por la parte del crédito no reconocido o pagado.

Si el contribuyente se autocorrije y no lo hace sobre la totalidad de las contribuciones y no pague el crédito fiscal dentro de los 45 días siguientes a aquél en que fue notificado, no gozará de reducción en las multas impuestas. De igual manera, en estos casos podrá el contribuyente pagar hasta en 48 parcialidades, previa garantía del interés fiscal.

No se requerirá que el contribuyente solicite autorización para pagar en parcialidades, ya que el trámite es automático a excepción de:

- a) contribuyentes que determinen su resultado fiscal consolidado.
- b) *Instituciones de crédito, de seguros y fianzas, organizaciones auxiliares del crédito, casas de bolsa y casas de cambio.*
- c) Organismo descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria sujetos a control presupuestal.

d) Aquellos a quienes les presten mensualmente servicios personales subordinados por lo menos ciento setenta trabajadores.

Cuando se opte por pagar en parcialidades, el contribuyente deberá, antes de realizar el pago de la primera parcialidad, afianzar.

La diferencia. La SHCP, con base en un factor de actualización y recargos promedio, determinará en forma simplificada tablas de pago que proporcionarán al contribuyente para que realice sus parcialidades en los bancos.

Por otra parte, el contribuyente podrá cubrir solo una parte del crédito fiscal, y recurrir o impugnar la parte no consentida, en cuyo caso deberá garantizar el interés fiscal solo por la parte recurrida o impugnada.

En los casos en los que el contribuyente optase por un medio de garantía diferente a la fianza, deberá acudir a la Administración Local de Recaudación correspondiente a su domicilio fiscal, a fin de que le sea calificada por dicha autoridad. En los casos de pago en parcialidades para sustituir la fianza se requerirá autorización de la autoridad.

Los visitadores tiene prohibido exigir la renuncia de los medios de defensa, estos son irrenunciables y aún en los casos en que los contribuyentes firmen de conformidad las resoluciones determinativas de crédito fiscal bastará que las recurran o las impugnen en tiempo para que procedan los medios de defensa. En ausencia de liquidación, no hay determinación de créditos, y por lo tanto, no procede cobro alguno.

Frente a cualquier resolución determinativa de crédito fiscal, el contribuyente podrá impugnar a través de los medios de defensa a que tiene derecho pudiendo optar

por el recursos de revocación o juicio de nulidad contemplados en el Código Fiscal de la Federación.

En los casos en que el visitado se encuentre en causal de determinación presuntiva, la autoridad podrá otorgar la opción de autocorrección.

3.3. Recursos de revocación

Una vez que le haya sido notificada al contribuyente la resolución que determina el crédito fiscal, y en caso de no estar conforme con la resolución emitida, tendrá derecho a inconformarse, dentro de los 45 días contados a partir del siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación respectiva, y podrá hacer valer como medio de defensa ante el fisco, el recurso de revocación (**art. 116 del Código Fiscal de la Federación**).

El recurso de Revocación procederá contra:

Las resoluciones definitivas dictadas por autoridades fiscales federales que:

- a) Determinen contribuciones, accesorios o aprovechamientos.
- b) Nieguen la devolución de cantidades que procedan conforme a la Ley.
- c) Dicten las autoridades aduaneras.
- d) Cualquier resolución de carácter definitivo que cause agravio al particular en materia fiscal, salvo aquéllas a que se refieren los artículos 33-A, 36 y 74 de este Código.

Los actos de autoridades fiscales federales que:

1) Exijan el pago de créditos fiscales, cuando se alegue que éstos se han extinguido o que su monto real es inferior al exigido, siempre que el cobro en exceso sea imputable a la autoridad ejecutora o se refiere a recargos, gastos de ejecución o a la indemnización a que se refiere el **artículo 21** de este Código.

2) Se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando se alegue que éste no se ha ajustado a la Ley.

3) Afecten el interés jurídico de terceros, en los casos a que se refiere el artículo 128 de este Código.

4) Determinen el valor de los bienes embargados a que se refiere el artículo 175 de este Código.

Cuando el contribuyente haya interpuesto en tiempo y forma el recurso de revocación contará con un plazo para garantizar el interés fiscal de 5 meses siguientes a la fecha en que haya surtido efecto la notificación de la resolución correspondiente.

El formulario fiscal que podrá utilizarse para la interposición del recurso mencionado será el HRR-1 "Recurso de Revocación".

La interposición del recurso de revocación será optativa para el interesado antes de acudir al Tribunal Fiscal de la Federación (art. 120 Ley Serv. Admón. Tributaria).

El escrito de interposición del recursos deberá presentarse ante la autoridad competente en razón del domicilio del contribuyente o ante la que emitió o ejecutó impugnado, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que haya surtido efectos su notificación, *excepto lo dispuesto en los artículos 127 y 175 de este Código*, en que el escrito del recurso deberá presentarse dentro del plazo que en los mismos se señala.

El escrito de interposición del recurso podrá enviarse a la autoridad competente en razón del domicilio o a la que emitió o ejecutó el acto, por correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe desde el lugar en que resida el recurrente. En

estos casos, se tendrá como fecha de presentación del escrito respectivo, la del día en que se entregue a la oficina exactora o se deposite en la oficina de correos.

En los casos de incapacidad o declaración de ausencia, decretadas por autoridad judicial, cuando el particular se encuentre afectado por un acto o resolución administrativa, se suspenderá el plazo para interponer el recurso de revocación hasta por un año. La suspensión cesará cuando se acredite que se ha aceptado el cargo de tutor del incapaz o representante legal del ausente, siendo en perjuicio del particular si durante el plazo antes mencionado no se provee sobre su representación.

El escrito de interposición del recurso deberá satisfacer los requisitos del artículo 18 de C.F.F. y señalar además:

- I. La resolución o el acto que se impugna
- II. Los agravios que cause la resolución o el acto impugnado y
- III. Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate.

Cuando no se expresen los agravios, no se señale la resolución o el acto que se impugna, los hechos controvertidos, o no se ofrezcan las pruebas a que se refieren las fracciones I, II y III, la autoridad fiscal requerirá al promovente para que dentro del plazo de cinco días cumpla con dichos requisitos.

Si dentro de dicho plazo no se expresan los agravios que le cause la resolución o acto impugnado, la autoridad fiscal desechará el recurso, y si no se señala el acto que se impugna se tendrá por no presentado el recurso; si el requerimiento que se incumple se refiere al señalamiento de los hechos controvertidos o al ofrecimiento de pruebas, el

promovente perderá el derecho a señalar los citados hechos o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, respectivamente.

Cuando no se gestione en nombre propio, la representación de las personas físicas y morales deberá acreditarse en términos del artículo 19 de este Código.

Cuando el contribuyente no acompañe al recurso de revocación que interponga los documentos que acrediten su personalidad; el documento en el que conste el acto impugnado, excepto cuando se declare que no fue recibido, se practicó por correo certificado con acuse de recibo, o se trate de negativa ficta así como las pruebas documentales y el dictamen pericial, la autoridad lo requerirá para que los presente dentro de un plazo de cinco días.

Si el documento requerido es alguno de los tres primeros y no se presenta dentro del plazo antes señalado, se tendrá por no interpuesto el recurso; en los otros casos, las pruebas se tendrán por no ofrecidas.

En el recurso se admitirá toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades fiscales, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

La autoridad deberá dictar resolución y notificarla en un término que no excederá de tres meses contados a partir de la fecha de interposición del recurso. El silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto impugnado.

El juicio de nulidad se hará valer ante el Tribunal Fiscal de la Federación, el cual se tramitará ante la sala regional de dicho tribunal, en cuya circunscripción se encuentre ubicada la autoridad que emitió la resolución que se reclama.

3.4. Servicios gratuitos para el contribuyente auditado

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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el personal que se encuentre interviniendo en la visita correspondiente. Para lo anterior, bastará que el contribuyente señale la autoridad el número de orden de visita y su clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Dicha información se proporcionará a través de las áreas de Asistencia al Contribuyente de las Administraciones Locales Jurídicas de Ingresos del país, en un plazo de 3 horas a partir de que se hizo la solicitud, dándosele a conocer al interesado si el mismo se encuentra o no en etapa de revisión fiscal, así como en su caso, el nombre y otros datos del personal que está autorizado para participar en la visita, que faciliten su identificación, tales como el cargo de los visitadores, la fecha de expedición de su credencial, etc. Datos que le permitirán al contribuyente conocer si la auditoría fue ordenada por el personal autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proporciona orientación fiscal gratuita acudiendo a las áreas de Asistencia al Contribuyente de las 65 Administraciones Locales Jurídicas de Ingresos que se encuentran establecidas en todo el país o en el Centro Nacional de Consulta, en forma personal o a través de la vía

telefónica, marcando el siguiente número 91-800-90-450 si radica en el interior del país, o el 2-27-02-97 si vive en el D.F. Los teléfonos 6-01-39-49 para quienes residan en el D.F., tienen como objetivo que el contribuyente que así lo desea, reporte cualquier queja o denuncia por arbitrariedades administrativas que se cometan en su contra por parte de las autoridades de la Administración Tributaria, de una manera ágil, ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se investiguen los hechos que se denuncien y se proceda en consecuencia. Este servicio telefónico funciona de lunes a viernes, dentro de un horario de atención de 10:00 a 14:00 y de 17:00 A 19:00 horas.

Su llamada será contestada por un grupo de profesionales especializados, quienes atenderán su queja o denuncia personalmente, de manera confidencial.

Entre las irregularidades más atenuantes que podrá denunciar mencionaremos las siguientes:

- Prepotencia, maltrato o descortesía por parte del personal.
- Ineptitud e ineficiencia en el trámite de los asuntos y de los servicios, a través de información errónea o deficiente.
- Retraso en la emisión de resoluciones o atención de trámites cuando hayan sido cumplidos los términos y plazos fijados para su resolución
- Actuación del personal operativo que lesione los intereses y entorpezcan el cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
- Cualquier inobservancia por parte de la autoridad a disposiciones normativas que impidan la realización de un trámite.
- Exigencia del visitador a la renuncia de los medios de defensa del contribuyente.

- Cohecho, mediante la petición indebida de dinero o cualquier dádiva a cambio de agilizar o resolver algún asunto en trámite.

- Que el visitador o el personal en funciones que lleve a cabo notificaciones, auditorías o requerimientos, no se identifique, o que su identificación no esté vigente.

- Venta de algún bien o servicio bajo amenaza o intimidación de realizar auditoría.

Información que se debe proporcionar para el trámite de su queja o denuncia

1. Para quejas y denuncias:

- El nombre y teléfono de la persona que hace la denuncia.
- En su caso, el nombre del funcionario o empleado objeto de la denuncia.
- Describir en qué consiste la denuncia o queja.

Con esta información se proporcionará al contribuyente un número de control para identificar y dar seguimiento a la denuncia.

2. Para información sobre auditorías:

- Proporcionar el nombre y teléfono de la persona que solicita la información.
- El registro federal de contribuyentes de la persona o de la empresa a la que se le está practicando la auditoría.
- El número de la orden de visita.

Trámite que seguirá su denuncia o queja

Para quejas y denuncias:

- Se llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados.

- Se comunicarán al contribuyente los resultados obtenidos y el procedimiento que la auditoría fiscal aplicará en su caso específico.
- La información sobre el avance de la investigación se proporcionará en un plazo máximo de 15 días.

Para información sobre auditorías:

- Se confirmará al contribuyente si la visita fue ordenada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o no.
- Se proporcionará el nombre, RFC y cargo de cada uno de los visitadores, así como la fecha de expedición y vigencia de sus identificaciones oficiales.
- La información se proporcionará, a más tardar, una hora después de la consulta.

La participación del contribuyente es importante para corregir cualquier anomalía.

ESQUEMAS

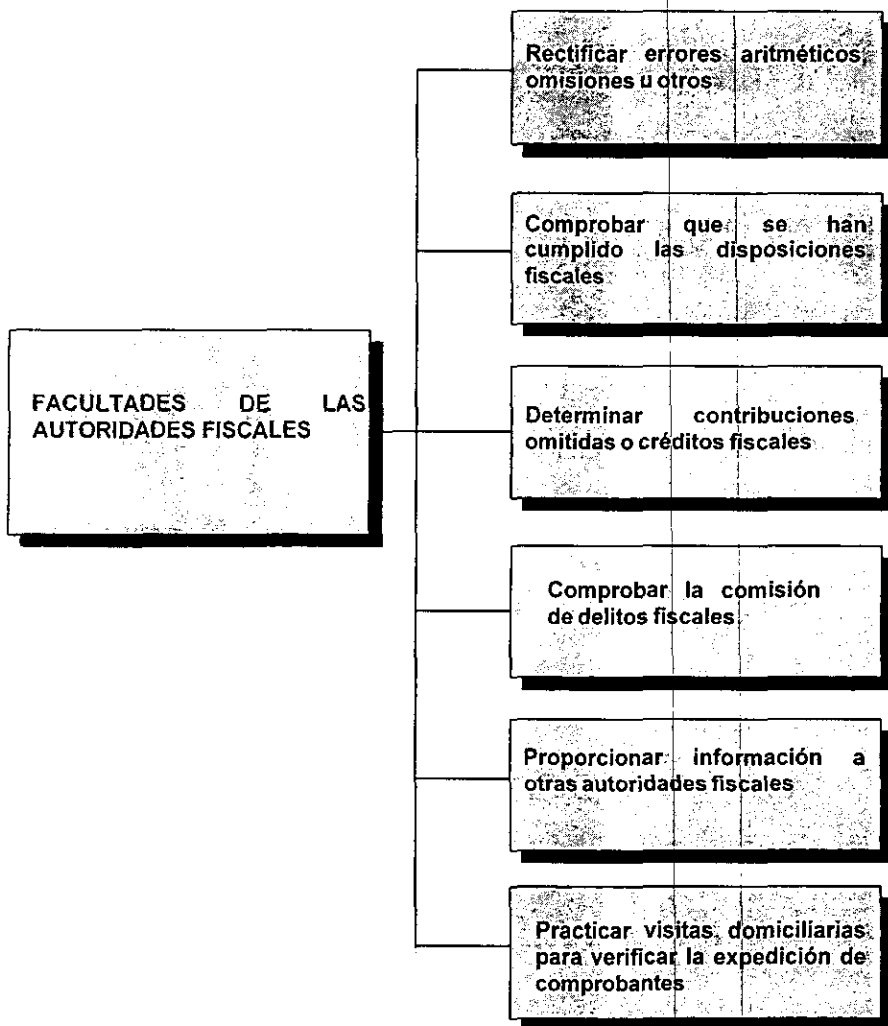
DESARROLLO

DE LAS

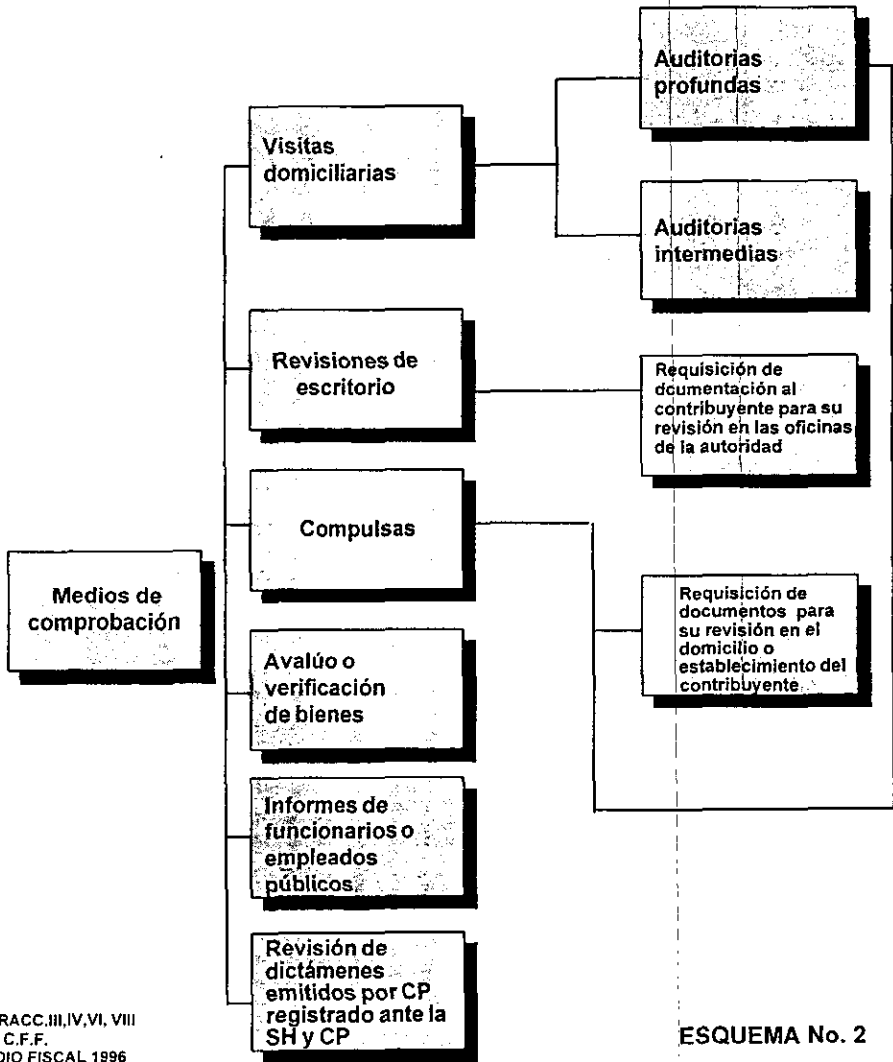
VISITAS

DOMICILIARIAS

Facultades de las autoridades fiscales

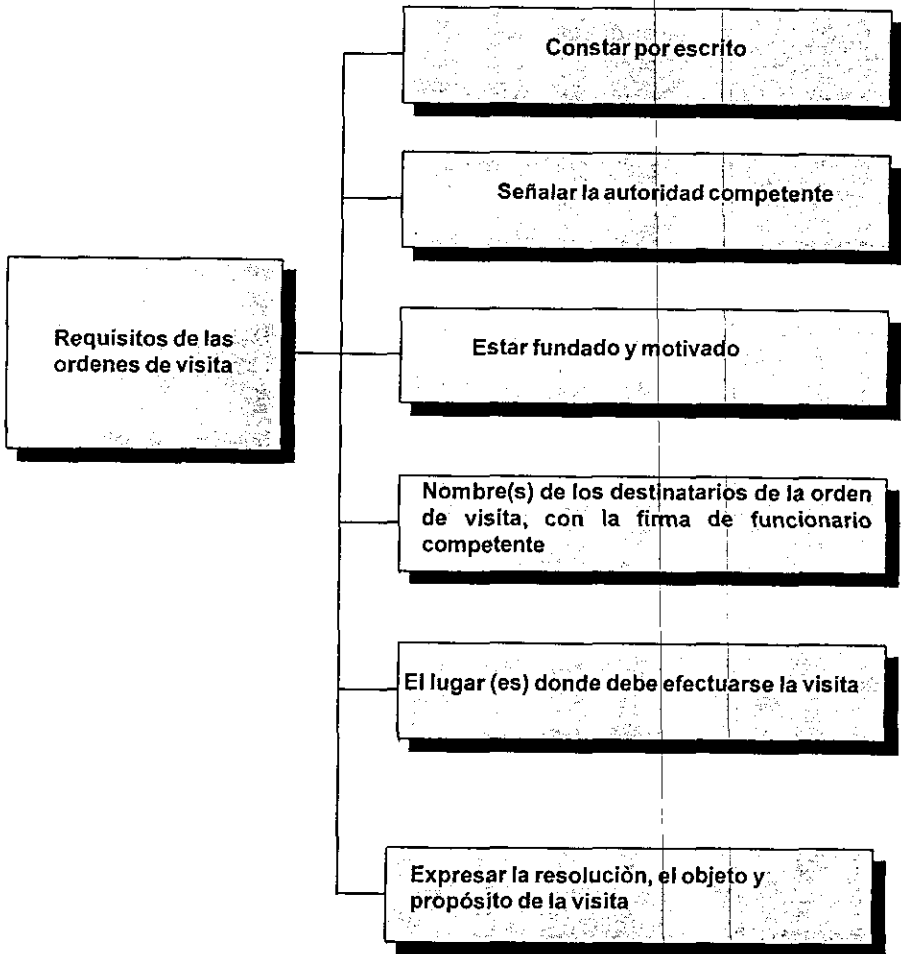


La SHCP está facultada para utilizar los siguientes medios de comprobación

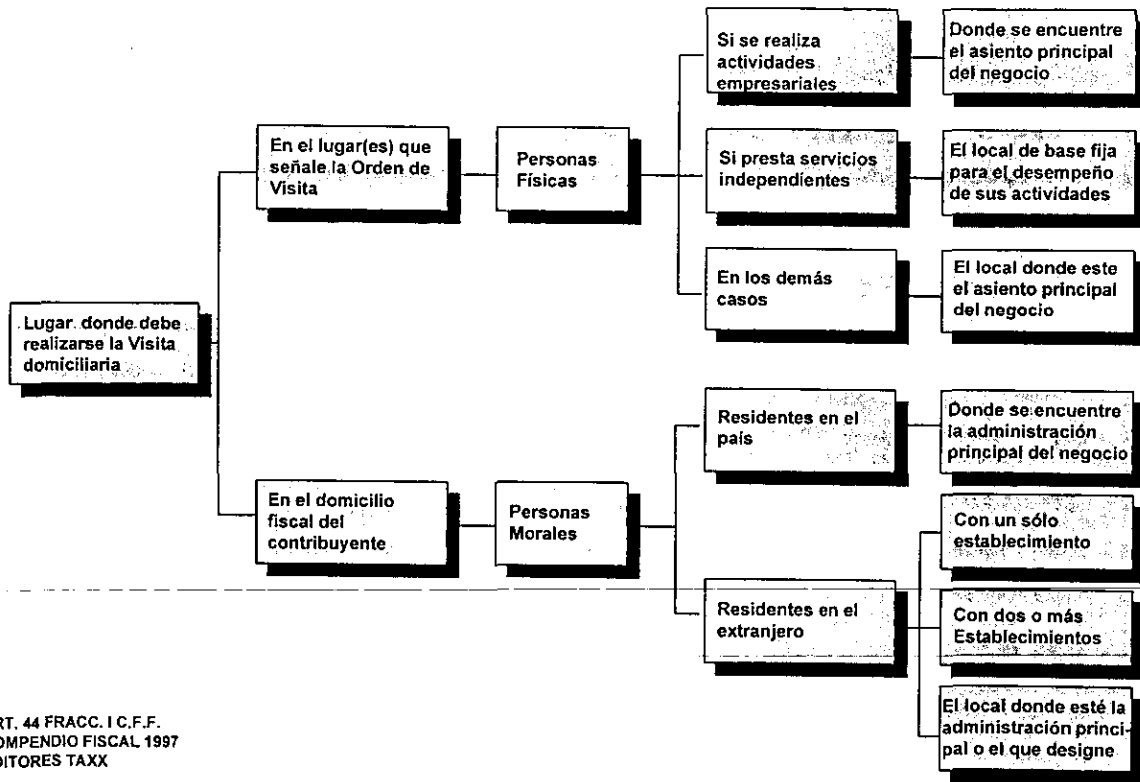


ESQUEMA No. 2

Requisitos de la orden de visita

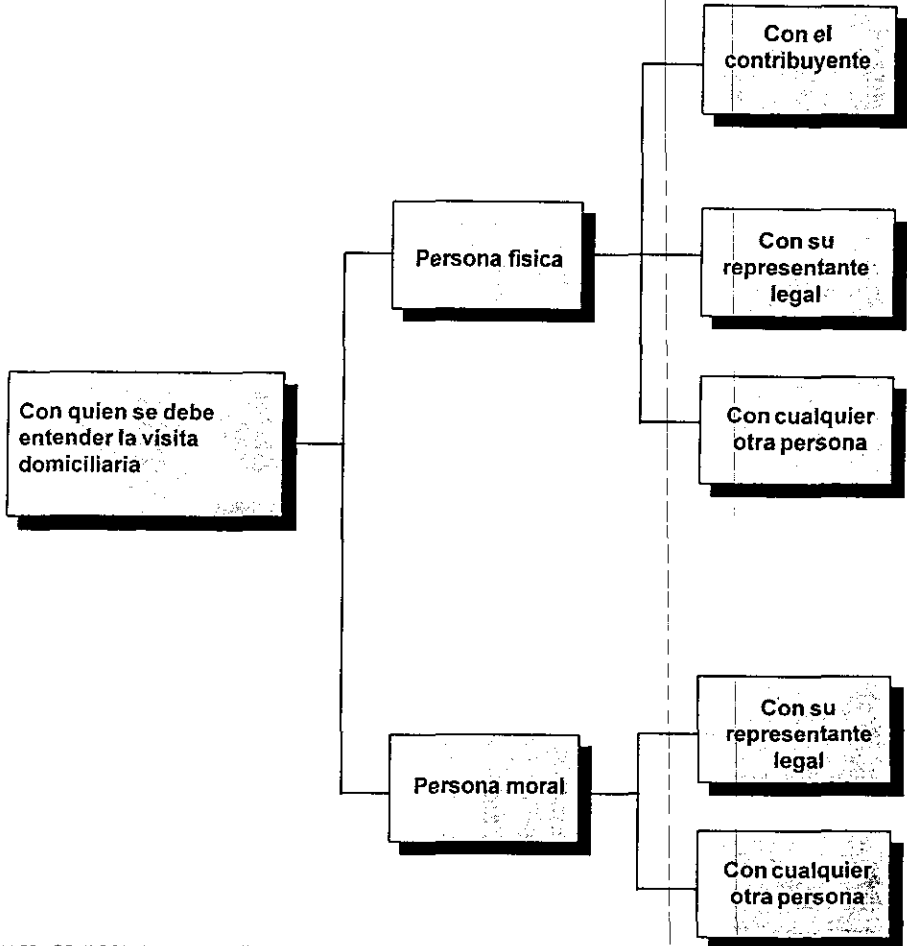


Lugar donde se debe realizar las visitas domiciliarias



Esquema No. 4

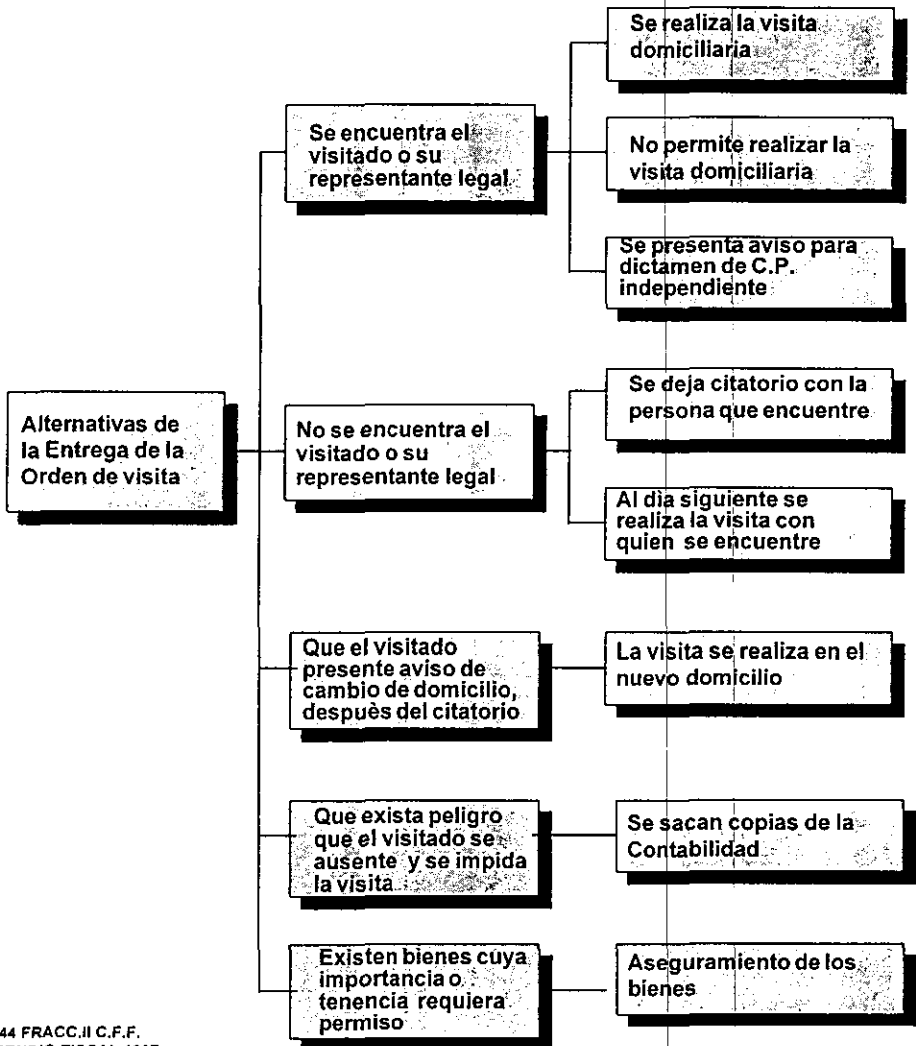
Con quién debe entenderse la visita domiciliaria



ART. 44 FRACC. II CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
COMPENDIO FISCAL 1997.
EDITORES TAXX.

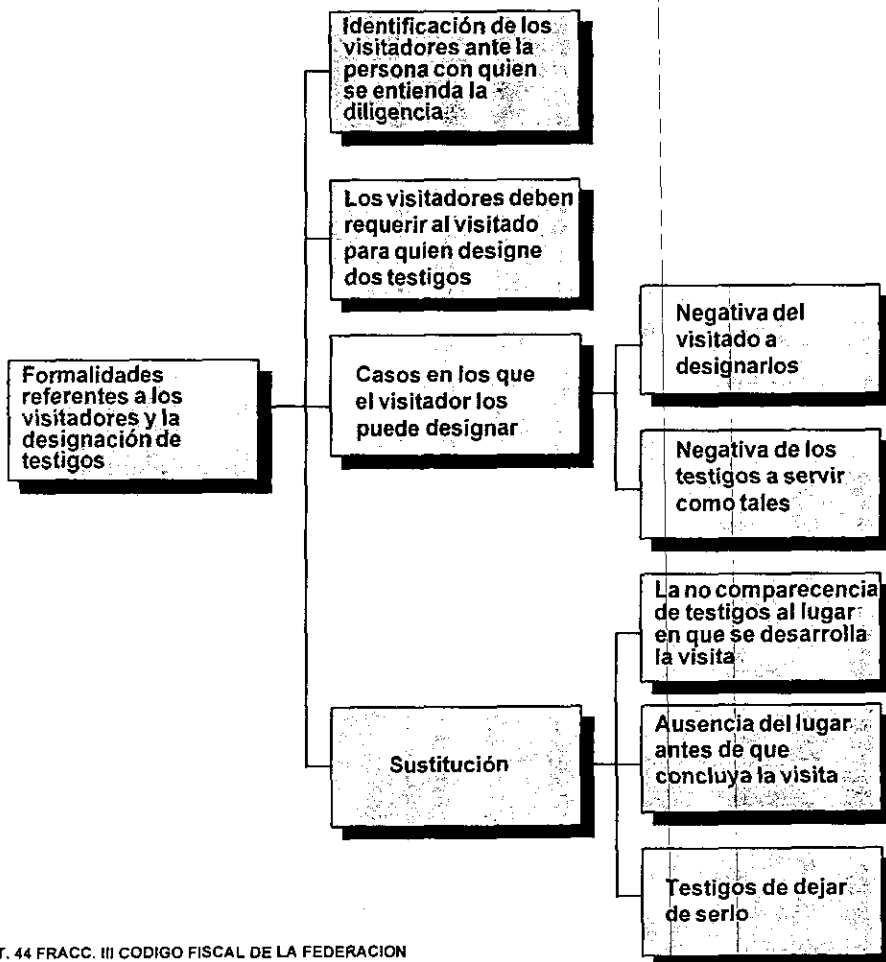
ESQUEMA No. 5

Alternativas en la entrega de la orden de visita



ESQUEMA No. 6

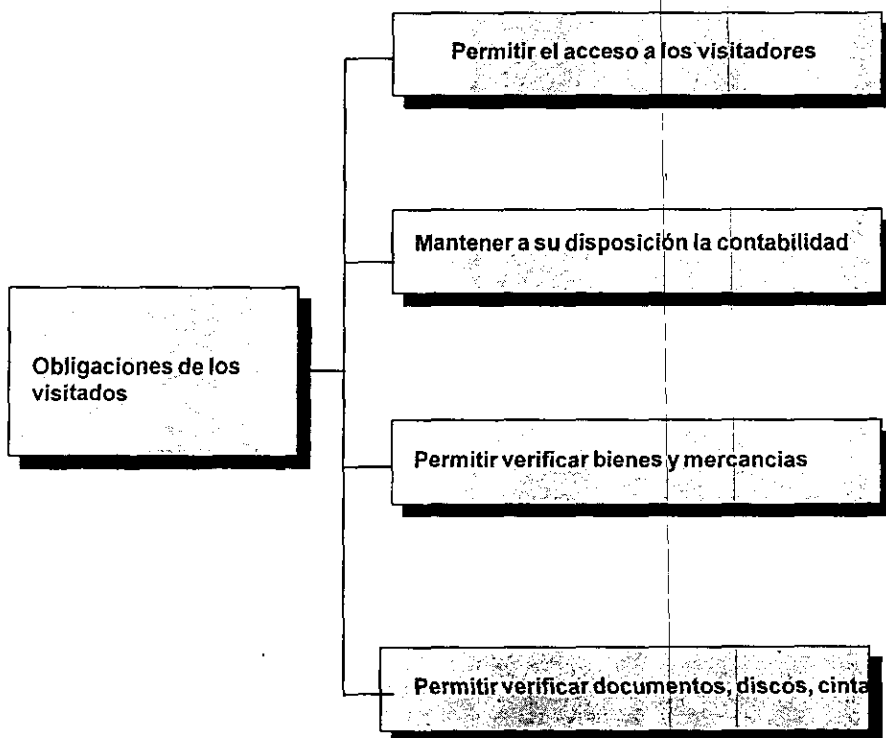
Formalidades referentes a los visitadores y testigos



ART. 44 FRACC. III CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
COMPENDIO FISCAL 1997.
EDITORES TAXX

ESQUEMA No.7

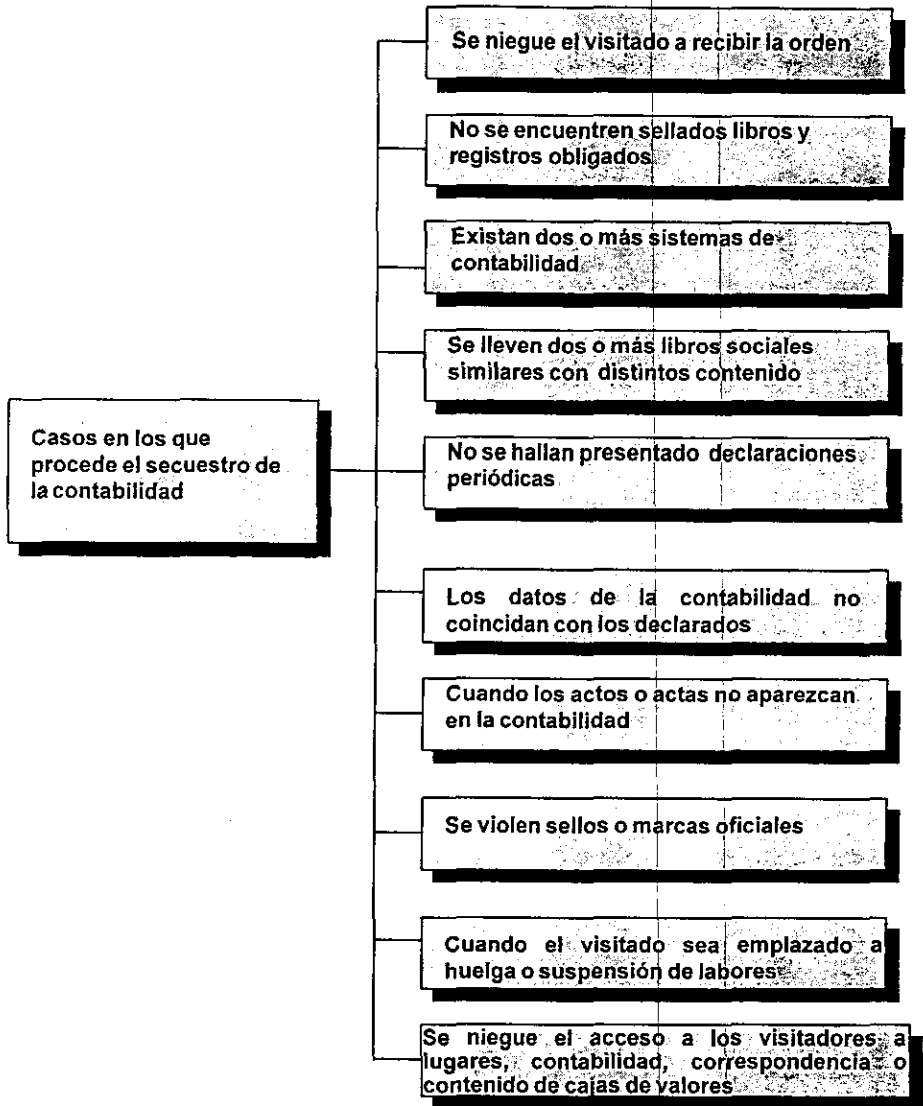
Obligaciones de los visitados



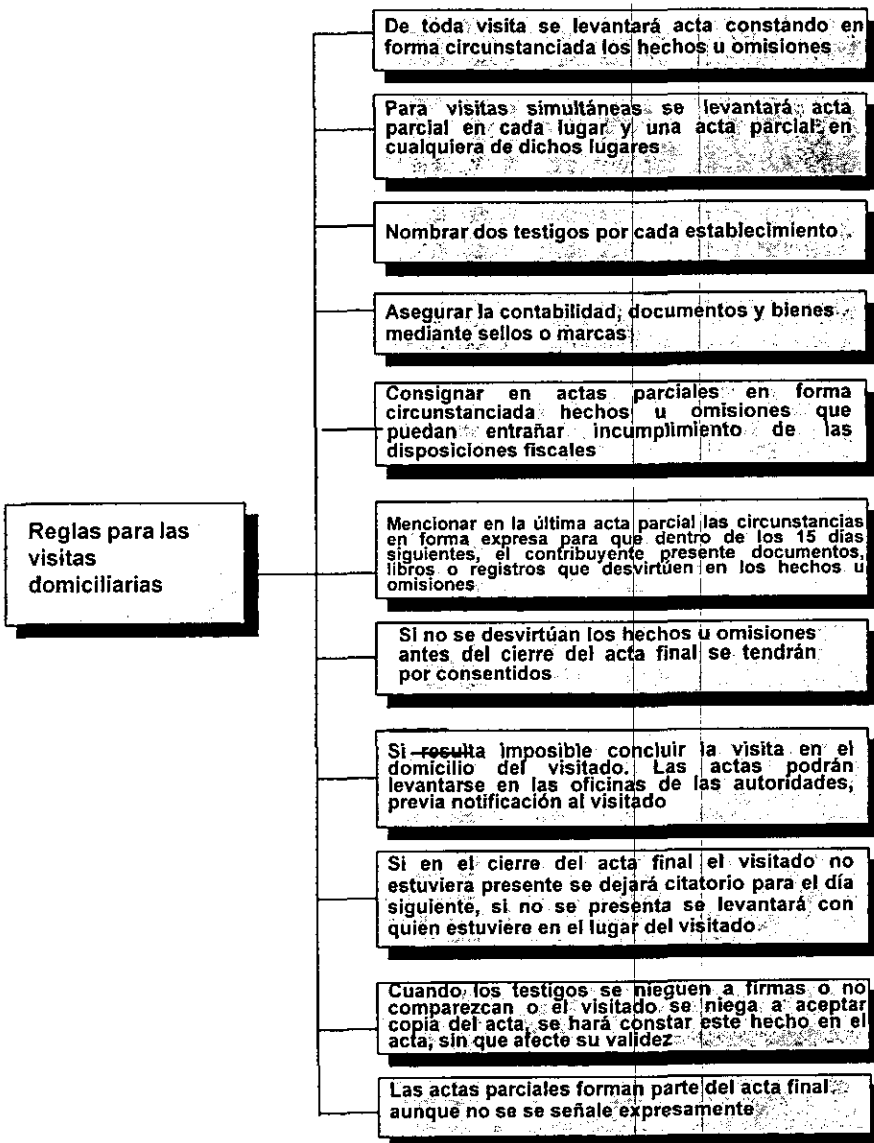
ART. 45 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
COMPENDIO FISCAL 1997.
EDITORES TAXX.

ESQUEMA No. 8

Copias de la contabilidad



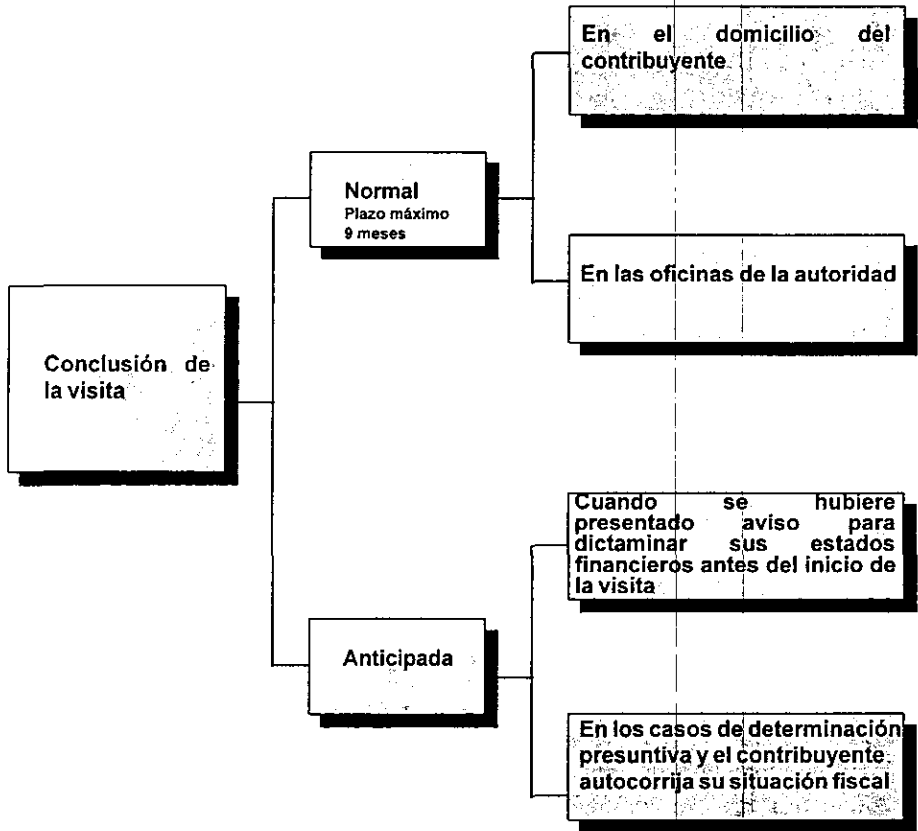
Reglas para las visitas domiciliarias



ART. 44 FRACC. I A LA IV
ART. 46 C.F.F.
COMPENDIO FISCAL 1997.
EDITORES TAXX

ESQUEMA No.10

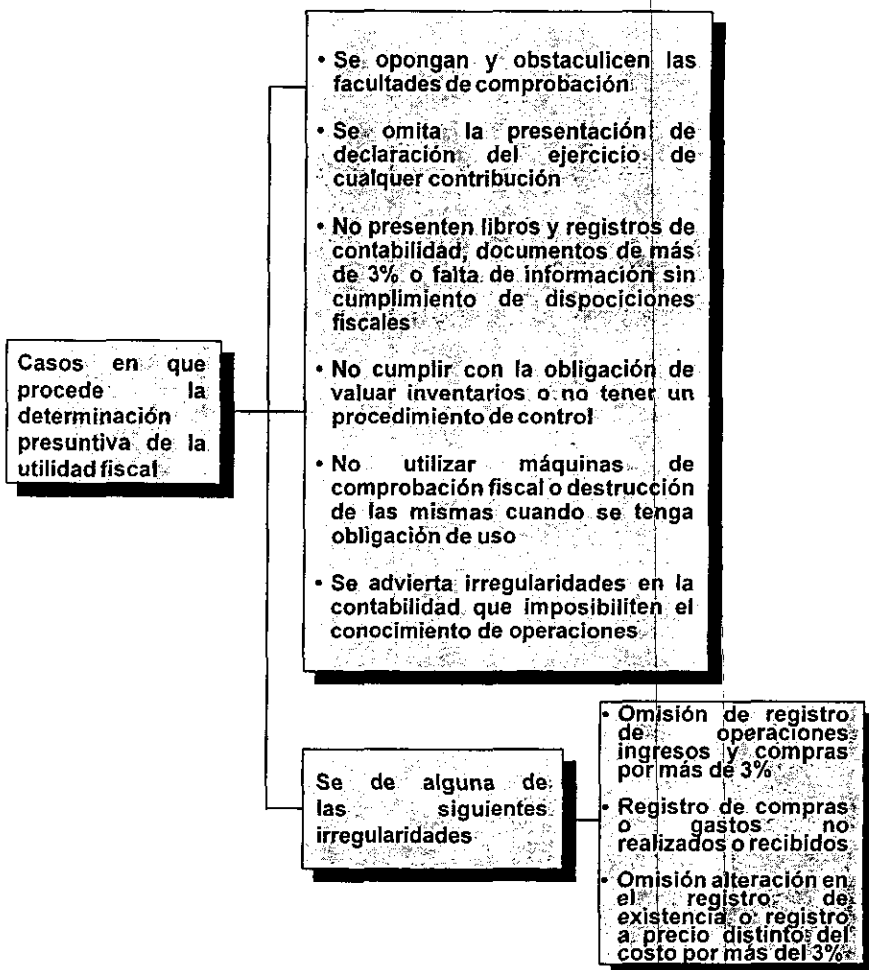
Conclusión de las visitas



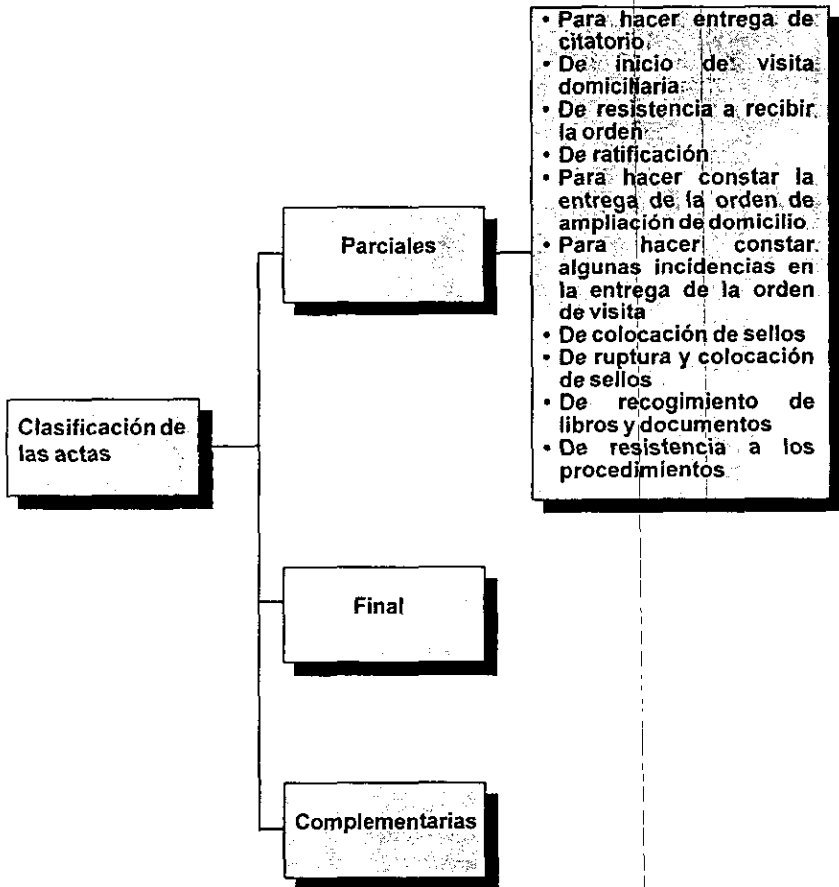
ART. 46 "A" Y ART. 47 CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
COMPENDIO FISCAL 1997.
EDITORES TAX

ESQUEMA No.11

Determinación presuntiva de la utilidad



Clasificación de las actas



CONCLUSIONES

Conclusiones

- *Consideramos que existe un desconocimiento general de las leyes, reglamentos, y procedimientos fundamentales en materia fiscal, originando que el causante sea fácilmente manipulado e intimidado por un visitador.*

- *La imagen general que tiene el contribuyente de los visitadores es que son burócratas que se exceden en sus funciones y en actitudes reprochables intimidando al causante; con frecuencia existen quejas sobre este trato, que no necesariamente corresponde a la política de la SHCP.*

- *Una medida de disminución a estas conductas sería que la SHCP difundiera más los derechos del contribuyente.*

- *La SHCP ha creado una serie de leyes y reglamentos en materia fiscal de las obligaciones de los contribuyentes; ha creado una carta de derechos de estos mismos. No obstante a través de los medios de comunicación para convencer a los causantes a que paguen sus impuestos con oportunidad los acosan e intimidan con amenazas veladas como hasta la cárcel.*

Si bien es cierto que esta amenaza puede funcionar, funcionaría más una campaña informativa sobre los derechos del contribuyente para que éste conociera y supiera cómo actuar tanto en su defensa como en el pago de sus impuestos.

- *Las ley tributaria es tan clara que especifica aún hasta horarios determinados para una visita domiciliaria, si el contribuyente desconoce este tipo de procedimiento puede encontrarse en desventaja.*

- Todo contribuyente debería tener en su negocio por pequeño que sea la Carta de los derechos del contribuyente auditado que le permita conocer sus garantías. el C.F.F., ambos son documentos trascendentales en los ordenamientos fiscales.

- La creación del Servicio de Administración Tributaria que funciona como un órgano desconcentrado de la SHCP, con autonomía propia contribuirá a una mejor educación de los mismos visitadores para que éstos y los contribuyentes se de una relación más sana.

- La personalidad propia del SAT seguramente permitirá que el personal dedicado a aplicar las visitas domiciliarias vaya depurando el trato con los causantes, y de este modo, lograr una mayor captación fiscal.

- En la medida que exista una balanza entre el conocimiento de la aplicación del procedimiento por parte del contribuyente y el estricto apego a los ordenamientos que en marca la ley por parte del visitador, se obtendrá mejores resultados en el pago voluntario y oportuno.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- "La Autocorrección fiscal a través del desarrollo de visitas domiciliarias"
Lic. Alejandro Pnce Rivera.
Editoriales ISEF, S.A.
México, 1993.
- "Carta de los Derechos del contribuyente auditado"
Talleres de impresión de estampillas y valores de la SHCP
Folleto 1995
- "Código Fiscal de la Federación"
Agenda Tributaria
Editores TAX
México, 1997
- "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
"Manual de Organización de la SHCP"
Marzo, 1995
- "La Contraloría y sus funciones"
Alcantara González
ECASA
- "Derecho Financiero Mexicano"
Sergio Francisco de la Garza
Editorial Porrúa, S.A.
México, 1976
- "Derecho Fiscal Mexicano"
Lic. Luis Martínez López.
ECASA
México, 1988
- "Diccionario de Contabilidad"
Eduardo M. Franco Díaz.
Sergio Nuevo Editores, S.A.
- "Facultades de las autoridades fiscales"
"Código Fiscal de la Federación"
Enero 1996
- "Instructivo sobre formulación de actas de auditoría"
SHCP
Marzo, 1991
- "Manual para el desarrollo de una visita domiciliaria"
Dirección de Normatividad. Subdirección de auditoría fiscal.
Marzo, 1991

- "Ley del Impuesto sobre la Renta"
 Agenta Tributaria
 Editores TAX
 México, 1997
- "Ley del Servicio de Administración Tributaria"
 Diario Oficial de la Federación.
 15 de diciembre de 1995
- "Levantamiento de actas de auditoría"
 Ediciones Fiscales ISEF, S.A.
 México, 1995
- "Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
 México, 1995
- "Reglamento interior del Servicio de Administración Tributaria"
 Diario Oficial de la Federación.
 30 de junio de 1997
- "Reglamento de la ley del impuesto de sobre la renta"
 Agenta Tributaria.
 Editores TAX
 México, 1997
- "Reglamento del Código Fiscal de la Federación"
 Agenta Tributaria
 Editores TAX
 México, 1997