



318508
4.
2eJ

UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL
ESCUELA DE CONTADURIA

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
1988 - 1993

FALLA DE ORIGEN
" EL COMERCIO EN PEQUEÑO DENTRO
DEL REGIMEN SIMPLIFICADO "

TESIS
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :
LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA:
FAUSTO SERGIO CORONA ESTRADA

ASESOR DE TESIS :
L.C. ALBERTO GONZALEZ CARRERA

MEXICO, D.F. A 25 DE NOVIEMBRE DE 1994.

1995



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 está 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.

**EN AGRADECIMIENTO A LA
" UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL "**
**POR HABERME PERMITIDO REALIZAR MIS ESTUDIOS
PROFESIONALES EN SUS INSTALACIONES**

**CON PROFUNDO AGRADECIMIENTO
A LOS ASESORES DE ESTE TRABAJO
LIC. CLAUDIA CARIO
L.C. ALBERTO GONZALEZ C.**

**EN RESPUESTA AL APOYO QUE SIEMPRE
ME HAN BRINDADO MIS PADRES
GRISELDA Y FAUSTO.**

**A MIS HERMANOS
JORGE Y HECTOR**

EL COMERCIO EN PEQUEÑO DENTRO DEL REGIMEN SIMPLIFICADO

INDICE

	Página
ABREVIATURAS EMPLEADAS	
PROLOGO	1
CAPITULO I.-	
1.1.- ANTECEDENTES	5
1.2.- REGIMEN SIMPLIFICADO (GENERALIDADES)	8
1.3.- CONCEPTOS UTILIZADOS EN EL REGIMEN SIMPLIFICADO	11
1.4.- REQUISITOS PARA TRIBUTAR DENTRO DEL REGIMEN SIMPLIFICADO PARA EL COMERCIO EN PEQUEÑO	18
1.5.- OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES	19
1.6.- EL CUADERNO DE ENTRADAS Y SALIDAS	23
CAPITULO II.-	
2.1.- COMO EMPEZAR A TRIBUTAR EL EL REGIMEN SIMPLIFICADO PARA EL COMERCIO EN PEQUEÑO	26
2.2.- OTROS TRAMITES ANTE LAS AUTORIDADES	28
2.3.- OTRAS GENERALIDADES DEL REGIMEN	31

CAPITULO III.-

3.1.- DETERMINACION DE LOS IMPUESTOS 33

3.2.- DETERMINACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA 35

3.3.- DETERMINACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO 39

3.4.- DETERMINACION DEL IMPUESTO AL ACTIVO 41

CAPITULO IV.-

4.1.- LAS AUTORIDADES FISCALES, SUS LIMITACIONES Y SUS FACULTADES 45

4.2.- LOS DELITOS FISCALES Y EL PERDON FISCAL 50

CAPITULO V.-

5.1.- CASO PRACTICO 55

SUGERENCIAS Y CONCLUSIONES 63

ANEXOS 68

BIBLIOGRAFIA 87

ABREVIATURAS UTILIZADAS

- CFF** .- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
- F - 1** .- FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES
PAGOS PROVISIONALES Y RETENCIONES DE
PERSONAS FISICAS Y MORALES.
- I.A.** .- IMPUESTO AL ACTIVO
- I.M.S.S.** .- INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
- I.S.R.** .- IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- I.V.A.** .- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
- LIA** .- LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO
- LISR** .- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- LIVA** .- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
- PTU** .- PARTICIPACION DE UTILIDADES
- RCFF** .- REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
- RFC** .- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- R.S.C.P.** .- REGIMEN SIMPLIFICADO PARA EL COMERCIO EN PEQUEÑO
- S.H.C.P.** .- SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
- SMG** .- SALARIO MINIMO GENERAL

P R O L O G O

Con las modificaciones que se han venido dando desde 1990, los contribuyentes que habían tributado conforme al régimen de menores tuvieron que optar ya sea por el régimen simplificado a las actividades empresariales, o por el régimen general de ley.

Por las facilidades que permite el sistema de régimen simplificado para actividades empresariales, sobre el régimen general de ley, gran parte de los contribuyentes optó por el primero, pero a medida en que iban conociendo las nuevas publicaciones con reformas al régimen simplificado, se dieron cuenta de que en realidad este sistema no tiene nada de simplificado.

Es por esto que la investigación que presento, tiene como una de sus principales finalidades, el otorgar al contribuyente una guía susceptible a cambios, con la que pueda conocer su verdadera situación y entienda los términos y reconozca el mismo los elementos necesarios para poder tomar las decisiones oportunamente y adecuadamente y mantener así una información oportuna y confiable sobre la situación fiscal, contable y financiera que guarda la entidad de que se trate.

Por lo anterior esta investigación requiere de ser adicionada y modificada frecuentemente para que realmente signifique una ayuda para el contribuyente que deba tributar dentro de este régimen, y para que nunca se vuelva obsoleta por los continuos cambios que se dan dentro de este tema.

En el primer capítulo se tratarán aspectos generales del Régimen simplificado, así como los aspectos más relevantes en cuanto a los antecedentes de este tema, se explicarán y detallarán las obligaciones de los contribuyentes del Régimen simplificado así como el manejo y entendimiento de los registros en los cuadernos de entradas y salidas.

La manera de como empezar a tributar en el Régimen simplificado para el comercio en pequeño y expondré la forma en como se deben llevar a cabo los trámites ante las diversas autoridades para que el negocio del que se trate no tenga problemas posteriores a la apertura del negocio y estos contribuyentes no se vean en la necesidad de pagar cantidades injustas por concepto de multas, recargos y actualizaciones.

Los contribuyentes del Régimen simplificado para el comercio en pequeño, tienen diversas obligaciones entre las cuales se encuentran el pago de contribuciones al gobierno federal a través de los formatos que la secretaría de hacienda y crédito público emite, en el presente trabajo se explicará el cálculo de los impuestos a los que están sujetos las personas contribuyentes de este régimen.

Todos los contribuyentes sabemos de los abusos por parte de algunos funcionarios del gobierno y para reducir las posibilidades de engaños y arbitrariedades en el trabajo que presento, también existe un capítulo que detalla las facultades y limitaciones que tienen las autoridades fiscales así como los delitos fiscales y el perdón fiscal.

Finalmente, y con el objeto de aclarar posibles dudas que persistieran aún después de leer el presente trabajo, en el capítulo quinto aparece un caso práctico y real para facilitar aún más el entendimiento del comercio en pequeño dentro del régimen simplificado.

Espero que por medio de este trabajo se logre establecer un equilibrio y una sincronización entre las reglas prácticas y los aspectos teóricos para que el comercio en pequeño dentro del régimen simplificado cuente con un sistema orgánico, coherente y claro, debido a que el objetivo del presente trabajo es principalmente didáctico.

CAPITULO I

ANTECEDENTES

Hasta el año de 1989, había existido el régimen de los contribuyentes menores, donde se encontraban la mayor parte de los contribuyentes que ahora tributan como régimen general de ley o régimen simplificado, el régimen de los contribuyentes menores, desapareció a raíz de la mala estructura de este esquema ya que permitía la evasión de impuestos; debido a que la cuota fija a la que eran sujetos, no representaba en la mayoría de los casos una contribución justa para las obligaciones fiscales que debían cubrir los contribuyentes.

A partir del año de 1990 en el mes de Octubre, se introdujo el régimen simplificado para las actividades empresariales, a donde pudieron integrarse las personas que habían venido tributando como causantes menores. Tomando en cuenta que de Enero a Septiembre de 1990, fué otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un plazo de transición para que los contribuyentes regularizaran su situación con esta dependencia sin ser sujetos a ningún tipo de sanción.

Con objeto de facilitar el entendimiento y aplicación de los procedimientos establecidos por la SHCP; a lo largo de la presente investigación, se presentarán conceptos y criterios términos y sugerencias para poder entender y presentar las contribuciones de la manera mas adecuada, para poder evitar hasta donde sea posible la requisición de documentación comprobatoria por parte de la SHCP, y así evitar la imposición de multas.

La filosofía principal en el régimen simplificado para actividades empresariales consiste en gravar los gastos no deducibles, esto es para los contribuyentes que estan dentro de este régimen, una facilidad, pero esta facilidad llega a complicarse al ir manejando los conceptos del régimen, porque los contribuyentes terminan por confundirse.

Las características generales del régimen simplificado son que los contribuyentes que opten por pagar sus contribuciones dentro de este régimen, cumplan con sus obligaciones de la manera más justa y que no implique una carga administrativa o fiscal excesiva, otra característica es que en este régimen la base del impuesto se obtendrá restando las salidas autorizadas de las entradas que tengan los contribuyentes.

Otra de las características principales es que es importante llevar una contabilidad tradicional utilizando las reglas de la ley solamente para el cálculo de la base gravable y del impuesto sobre la renta.

EL REGIMEN SIMPLIFICADO

(GENERALIDADES)

El régimen simplificado, como ya se mencionó, en realidad no tiene nada de simplificado y prueba de ello es que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público decidió subdividirlo en varias secciones como lo son entre otras: los transportistas, los ganaderos, tabajeros, artesanos, expendios de lotería, y el comercio en pequeño entre muchos más, pero de este último, del comercio en pequeño es a donde enfocaremos la investigación, debido a que a mi parecer es uno de los más complicados y en donde más contribuyentes se encuentran tributando.

Dentro de la ley, el Régimen simplificado se encuentra en la ley del impuesto sobre la renta, título II-A del régimen simplificado para personas morales y en la sección II del capítulo VI, de los ingresos por actividades empresariales.

La finalidad del régimen simplificado es la de registrar las entradas así como las salidas que se relacionen con la actividad de que se trate y obtener la diferencia que resulte de entre los dos conceptos, para de esta forma determinar la base gravable para efectos del pago del impuesto sobre la renta, que en el

ámbito del comercio en pequeño es más conocida esta base gravable con el nombre de ganancia, y que la ley del impuesto sobre la renta la considera para las personas físicas como los ingresos gravables y para las personas morales como resultado fiscal.

El régimen simplificado en el año de 1991, dejó de ser opcional para los contribuyentes del comercio en pequeño y se tornó en obligatorio con todas las obligaciones y derechos a los que ahora son sujetos.

Para poder tributar bajo el sistema del régimen simplificado para el comercio en pequeño, es necesario:

- Haber obtenido en el año inmediato anterior, ingresos hasta por N\$ 400,000.00 (cuatrocientos mil nuevos pesos),
- Que sus ingresos acumulables, sean sin restar los 3 salarios mínimos libres de requisitos,

- Que vendan productos o bienes al público en general.

Además podemos agregar que no pagaran el impuesto sobre la renta, quienes en el trimestre de que se trate obtengan una ganancia no mayor al monto equivalente a un salario mínimo elevado al año, rigiéndonos por las cantidades que según el área geográfica, para fines de aplicación del salario mínimo tenga su domicilio el contribuyente.

Aunque ciertamente podemos decir que quienes no pagan impuesto sobre la renta, están sujetos a otras obligaciones para con el fisco.

Por último cabe señalar que se puede omitir la presentación de las declaraciones anuales de impuesto sobre la renta, impuesto al activo e impuesto al valor agregado si se cumple con ciertas condiciones.

Pero hasta el momento solo he mencionado parte de lo que contiene la presente investigación ya que después explicaré cada concepto de lo que he escrito y confío en que al ir avanzando en el estudio de este trabajo, podrá el interesado conocer los por menores del tema y poder utilizar esta información para su beneficio y esto se refleje en una mejor toma de decisiones para mejorar su situación financiera.

ALGUNOS CONCEPTOS UTILIZADOS EN EL REGIMEN SIMPLIFICADO PARA EL COMERCIO EN PEQUEÑO

Dentro del Régimen Simplificado para el comercio en pequeño se manejan conceptos, que en lenguaje coloquial tienen un significado diferente a la acepción que de ellos tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por lo anterior se definen a continuación las acepciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los conceptos más importantes para el régimen simplificado para el comercio en pequeño :

ENTRADAS: Son todos los ingresos en efectivo, bienes y servicios que se recibieron durante el ejercicio del que se trate, y son

Ejemplos de entradas:

- Saldo inicial al iniciarse en el régimen de la suma del Pasivo más el Capital.

- Ingresos provenientes de la Actividad (comercio en pequeño).

- Préstamos recibidos.

- Intereses.

- Retiros de las cuentas bancarias.

- Venta de bienes que se utilicen durante el desarrollo de la actividad.

- Devoluciones de impuestos pagados en exceso.

- Incrementos al capital que realice el contribuyente.

- Impuesto al valor agregado trasladado por el contribuyente.

- Operaciones de crédito, (hasta que se cobren en efectivo, bienes o servicios).

- Venta de títulos de crédito.

SALIDAS: Se considerarán las erogaciones que se hagan en efectivo o en bienes o servicios durante el ejercicio.

Ejemplos de salidas:

- Los descuentos, y bonificaciones que se hagan, así como las devoluciones que se reciban.

- Los gastos siempre y cuando estos sean deducibles.

- Adquisición de bienes, a nombre del contribuyente así como la adquisición de acciones de las sociedades de inversión de renta fija y comunes.

- Depósitos e inversiones en cuentas bancarias del contribuyente.

- Intereses pagados, sin reducción alguna.

- Pagos de contribuciones a cargo del contribuyente, pero cuando se trate de aportaciones al I.M.S.S., solo se consideran salidas las cuotas diversas pagadas por los patrones, correspondientes a trabajadores de salario mínimo general. (el impuesto sobre la renta no será deducible).

- Pago de préstamos al contribuyente.

- Compra de mercancía que se utilicen en la actividad, pero disminuídas por las devoluciones que realice y por la obtención de descuentos y bonificaciones.

No se consideran salidas los conceptos que son no deducibles para la Ley del impuesto sobre la Renta, o que no esten debidamente respaldados por documentación comprobatoria de conformidad con el código Fiscal de la Federación y con la Ley del impuesto sobre la Renta.

INGRESO ACUMULABLE: Ingreso acumulable, fiscalmente hablando, y en este régimen, es la diferencia aritmética entre las salidas y las entradas, según el artículo 119-B de la ley del impuesto sobre la renta.

GASTOS DEDUCIBLES: Todo contribuyente, al realizar sus operaciones, incurre en gastos por diversos conceptos que serán considerados salidas si cumplen con los requisitos señalados por la ley del impuesto sobre la renta.

GASTOS NO DEDUCIBLES: Son los gastos que no cumplen con los requisitos para poder ser considerados salidas.

EJERCICIO FISCAL: Por lo general el ejercicio fiscal equivale a un año de calendario, pero en caso de que se inicien actividades con fecha posterior al 1o. de Enero, el ejercicio fiscal termina el 31 de Diciembre del año del que se trate. (código Fiscal de la Federación, artículo 11).

CAPITAL: Es la aportación que se hace a la actividad en sí, otro nombre con el que se le conoce es patrimonio de aportación.

CAPITAL CONTABLE: Es el saldo en conjunto de las cuentas de capital social, resultado del ejercicio y resultado de ejercicios anteriores.

GANANCIA: Es la diferencia entre las entradas y las salidas, sin incluir en estas últimas, los tres salarios mínimos de trabajadores o familiares que se pueden considerar como salidas sin requisito alguno.

REQUISITOS PARA TRIBUTAR EN EL REGIMEN SIMPLIFICADO**PARA EL COMERCIO EN PEQUEÑO**

Los contribuyentes personas físicas, que hasta el año de 1993 obtuvieron ingresos anuales, hasta por un monto no mayor de N\$ 400,000.00 y que los bienes o productos que vendan sean de manera directa al público en general, podran entonces cumplir con las obligaciones fiscales en el régimen simplificado dentro del capítulo séptimo que se refiere al comercio en pequeño.

- Solicitar y conservar los comprobantes que reúnan los requisitos fiscales, por las compras de bienes nuevos que use el contribuyente en su negocio, cuando el precio de estos bienes sea no menor a N\$ 500.00

Estas obligaciones son tanto para los contribuyentes que pagan como para los que no pagan el impuesto sobre la renta. Además de estas obligaciones, los contribuyentes que pagan el impuesto tienen la obligación de que para que proceda como salida la inversión de los automóviles que se destinen a la actividad deberán tener en las dos puertas delanteras, el nombre, denominación o razón social del contribuyente de que se trate, con letras de 10 cm. de altura. Este letrero debe de ser de un color contrastante al del automóvil o bien puede optar por llevar una propaganda de dimensiones similares.

Cuando los automóviles sean de nueva adquisición, deberán tener el mismo color distintivo.

Además el contribuyente puede optar por utilizar el vehículo para su uso personal y en ese caso no será obligatorio que se guarde en un lugar específico fuera del horario de labores del negocio, de la misma forma, lo podrá asignar para que lo utilice una determinada persona, el inconveniente es que quienes elijan esta opción

sólo podrán considerar como salida y así deducir el 50 por ciento del valor del vehículo.

Los vehículos de más de 10 pasajeros y aquellos cuya capacidad de carga sea superior a los 3 100 kilogramos, no estarán sujetos a los requisitos que ya he señalado.

Los contribuyentes personas físicas del régimen simplificado para el comercio en pequeño tienen la opción de no presentar declaración anual, solo la presentarán cuando estas personas además de sus entradas por actividades comerciales, tengan ingresos por salarios, honorarios o arrendamiento de inmuebles, o bien si desean hacer deducibles los gastos personales por concepto de honorarios médicos, donativos, gastos funerales y/o gastos hospitalarios.

Tampoco les es obligatorio a los contribuyentes del régimen simplificado para el régimen simplificado presentar la declaración informativa de sus 50 principales clientes y sus 50 principales proveedores.

En cuanto a las máquinas de comprobación fiscal, sólo serán obligatorias cuando la SHCP las asigne, y esto será sin costo alguno para el contribuyente, mientras que los ingresos que obtenga de forma anual no sean superiores al límite establecido para tributar en el régimen simplificado para el comercio en pequeño.

En el momento en que el contribuyente obtenga en el año ingresos superiores a los establecidos, deberá de pagar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como concepto de derechos, la cantidad que en sus momento establezca la Ley Federal de Derechos vigente en el ejercicio del que se trate, o bien podrá adquirir su máquina de comprobación fiscal directamente del fabricante autorizado.

EL CUADERNO DE ENTRADAS Y SALIDAS

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, señala también el uso de un cuaderno o libro de Entradas y Salidas, debiendo este llenar los siguientes requisitos:

1.- Ser de pasta gruesa,

2.- Estar numerado de manera consecutiva,

3.-La información que se presente en el libro, podrá hacerse de manera global, ya sea de forma diaria, mensual o trimestral.

4.- El cuaderno no debe de ser de hojas desprendibles.

5.- Además, en sus cursos la SHCP, señala que debe de utilizarse un cuaderno por cada ejercicio fiscal.

6.- En la primera hoja del cuaderno que se utilice en cada ejercicio fiscal, deberán anotarse los bienes que se estén usando al primero de Enero del año del que se trate, así como el valor comercial de dichos bienes, siempre y cuando estos excedan de N\$500.00

Este libro o libros los debemos de conservar por un período de diez años, así como las declaraciones provisionales y en su caso anuales que se hubiesen presentado, y también los comprobantes de gastos que hayamos utilizado para deducir a nuestros ingresos.

En caso de que se cuente con la ayuda de sistemas de computo, para llevar su cuaderno, las hojas de computación que hayan sido impresas, podrán hacer las veces de cuaderno de entradas y salidas, siempre y cuando se empasten estas hojas durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del año siguiente al ejercicio del que se trate.

I.- En la parte de las Entradas del cuaderno anotaremos todas las ventas que se efectúen, así como cualquier otra entrada que tenga el contribuyente y se registrará de manera diaria, mensual, o trimestral.

II.- En la parte de las Salidas deberán anotarse las compras de mercancía así como los gastos que se hayan registrado durante ese día, mes o trimestre.

NOTA: Este cuaderno no requiere de autorización alguna por parte de las autoridades fiscales, o sello alguno, debido a que no es considerado un libro de contabilidad.

CAPITULO II

COMO EMPEZAR A TRIBUTAR EN REGIMEN SIMPLIFICADO PARA EL EL COMERCIO EN PEQUEÑO

Las personas que deseen tributar dentro del regimen simplificado para el comercio en pequeño, deberan darse de alta ante la Secretaria de Hacienda y Credito Publico mediante el formato R - 1, llenando los espacios correspondientes que se señalan al reverso del formato y anotando las claves 907 si es que no obtienen una ganancia superior a los 4,879 nuevos pesos de manera trimestral y en la clave 906 si los ingresos trimestrales son superiores a los 4879 nuevos pesos. Pero debemos tomar en cuenta que la propia SHCP, en los cursos que imparte, recomienda darse de alta desde un principio en la clave 906 para que el contribuyente se olvide de cambiarse de clave cuando su ganancia sea superior al importe antes mencionado, tambien cabe ahora señalar que las claves 906 y 907 son ramificaciones de lo que antes era la clave 159. Esto es solo en el área geográfica A.

Este trámite se realiza por medio de buzón fiscal que le corresponda a cada domicilio y a cada contribuyente.

Ademas de la clave 159, 906 o 907, debemos activar las claves 201 que se refiere al impuesto al valor agregado y la clave 151 que trata del impuesto al activo, se sabe que estas dos últimas claves en el regimen simplificado para el comercio en pequeño, casi nunca se utilizan es decir una tienda, una tintoreria o cualquier comercio dentro del regimen simplificado para el comercio en pequeño, pocas veces factura y si factura el I.V.A se maneja por separado, y en cuanto al impuesto al activo , son pocos los negocios de este género quienes poseen la cantidad estipulada por la secretaría para pagar este impuesto, pero esto se vera con mas detalle cuando explique el cálculo de cada uno de los impuesto a los que estan obligadas estas personas físicas.

OTROS TRAMITES ANTE LAS AUTORIDADES

Después de explicar el trámite ante la SHCP, para darse de alta de manera correcta, procederemos a explicar el trámite que se debe realizar para la obtención del uso de suelo:

Para la obtención del uso de suelo existen dos formas, una es obtenerlo de forma definitiva pero esto solo se conseguira siempre y cuando el lugar donde este el negocio no sea prohibido para uso comercial y el contribuyente este instalado desde 1987, para seguir este trámite deberemos comprobar que efectivamente nuestro negocio lleva trabajando desde mínimo 1987 en ese lugar, y esto se hace mediante la presentacion de las declaraciones que nos soliciten, pagos provisionales y declaraciones anuales (varfa según cada caso), llenar nuestra solicitud, en caso de que no asista el interesado otorgar una carta poder, pago de derechos en la tesorería de Distrito Federal y enviar una identificación para cotejar las firmas de la solicitud y la de la identificación, además se pide la boleta predial (copia).

La segunda forma es obtenerlo anualmente, se piden los mismos requisitos excepto las declaraciones y en un plazo de 15 días resuelven si el uso de suelo fue otorgado o se prohibió.

La obtención del visto bueno del departamento de Bomberos se obtiene de la siguiente manera:

Obtener la solicitud de visitación del departamento mediante la presentación de el alta original ante la SHCP, llenarla a máquina o letra de molde, entregarla en el departamento y esperar la visita del departamento, ellos acudirán en un plazo de 15 a 20 días y señalaran en caso de haberlas, las deficiencias que deben de ser cubiertas para poder otorgar el visto bueno del departamento, una vez cumplidas estas deficiencias, el departamento hará otra visita, si es necesario para comprobar que ya se cumplió con lo que requirió y así pueda otorgar el visto bueno del departamento de bomberos. Es importante recordar que este trámite se hace en las oficinas del departamento y que la duración de este visto bueno es de solo un año.

La secretaría de salud ha simplificado mucho los trámites y ahora ya es más fácil obtener la licencia sanitaria, solamente presentando el alta ante hacienda, y llenando una solicitud, la secretaria de salud suele hacer visitas sin previo aviso por lo que el local siempre debe cumplir con las disposiciones sanitarias para que esta licencia no sea cancelada o bien otorgada.

OTRAS GENERALIDADES DEL REGIMEN SIMPLIFICADO PARA EL**COMERCIO EN PEQUEÑO**

Las personas físicas que tributan dentro de este régimen tienen la obligación de presentar trimestralmente sus pagos provisionales ante la secretaría de hacienda y crédito público mediante los bancos autorizados para la recaudación de impuestos federales

Y las fechas para la presentación de los pagos provisionales de las personas físicas contribuyentes de este régimen, será en función al día de su nacimiento y de acuerdo a la primera letra del registro federal de contribuyentes conforme a la siguiente regla:

I.- Las personas cuya primera letra del R.F.C., se encuentra entre las letras A y la G, presentarán sus declaraciones en los meses de Mayo, Agosto, Noviembre y Febrero.

II.- Los contribuyentes que tengan en primer lugar una letra entre la H y la O, presentarán sus declaraciones en los meses de Junio, Septiembre, Diciembre y Marzo.

III.- Las personas que tengan la primera letra de su R.F.C. entre la P y la Z, lo harán durante los meses de Julio, Octubre, Enero y Abril.

Y el día se determinará según la fecha en la que nació el contribuyente, pero debemos tomar en cuenta que si el día de su nacimiento fue 29, 30 o 31, y el mes en que se tenga que efectuar el pago no contenga dicho día, deberá presentar su declaración el último día del mes de que se trate.

C A P I T U L O I I I**DETERMINACION DE LOS IMPUESTOS**

Los contribuyentes personas físicas que están dentro del régimen simplificado para el comercio en pequeño, no pagaran el Impuesto Sobre la Renta, siempre y cuando la ganancia trimestral que obtengan, no exceda del equivalente al importe de un salario mínimo elevado al año, atendiendo al área geográfica para fines de aplicación de salario mínimo en la que el contribuyente tenga ubicado su domicilio y que para 1994 son:

- I.- N\$ 4,878.80 para el área A.

- II.- N\$ 4,509.10 para el área B.

- III.- N\$ 4,068.10 para el área C.

Además debemos tomar en cuenta de que las cantidades antes señaladas, se modificarán, cuando el salario mínimo aumente y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público será la encargada de informar a los contribuyentes del comercio en pequeño las nuevas cantidades de ganancia excenta trimestral, mediante la publicación de las mismas en el Diario Oficial de la Federación.

A pesar de que no paguen Impuesto Sobre la Renta los contribuyentes del régimen simplificado para el comercio en pequeño, tendrán otras obligaciones.

CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Para la obtención del impuesto sobre la renta que el contribuyente debe pagar, es necesario que determine su ganancia de manera trimestral y para esto debe calcular la diferencia de sus entradas y de sus salidas.

Una vez identificada la ganancia trimestral, ésta se localizará entre las cantidades que emite la secretaría de hacienda y crédito público de manera trimestral, en las que se indica la cantidad que se tiene que pagar de manera directa.

La tabla que publica la Secretaría, incluyen ya la deducción de los tres salarios mínimos ya sea por familiares o por trabajadores a la que tienen derecho los contribuyentes.

Una vez determinado el impuesto sobre la renta se procederá a anotararlo en los formatos que la secretaría de hacienda y crédito público indique, actualmente es en el formato 1 de pagos provisionales, parcialidades y retención de impuestos federales. Este formato puede ir a tinta con letra de molde o a máquina, sin olvidar pegarle en el costado superior derecho el código de barras, si es que el contribuyente lo tiene, y se presentará en las instituciones bancarias autorizadas por la secretaría de hacienda y crédito público para su pago, en caso de que el establecimiento se encuentre en localidades en donde no existan instituciones autorizadas, las declaraciones pueden enviarse por correo en pieza certificada a la administración local de recaudación a la que corresponda el domicilio fiscal del contribuyente.

Los contribuyentes sujetos al impuesto sobre la renta deben presentar sus declaraciones ante las instituciones bancarias en tiempos diferentes atendiendo al día número de día en que nació y a la primera letra de su registro federal de contribuyentes conforme a la siguiente tabla:

Las letras de la A a la G, en los meses de :

Mayo, Agosto, Noviembre y Febrero

Las letras de la H a la O, en los meses de :

Junio, Septiembre, Diciembre y Marzo

Las letras de la P a la Z, en los meses de :

Julio, Octubre, Enero y Abril.

Y en caso de que el contribuyente hubiese nacido en el día 29, 30 o 31, y el mes en que le corresponda presentar su declaración no contenga dicho día, deberá presentar su formato el último día del mes de que se trate.

Además como ya señalé con anterioridad, la presentación de la declaración anual se efectuará sólo cuando el contribuyente rebase los ingresos autorizados para estar en el régimen simplificado para el comercio en pequeño, o cuando quiera de manera opcional deducir gastos efectuados bajo los siguientes conceptos:

- Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.
- Gastos funerales
- Donativos
- Aportaciones voluntarias al sistema de ahorro para el retiro, sin que este exceda del dos por ciento de un salario mínimo
- Gastos de transportación escolar, cuando esta sea de manera obligatoria, y conforme a las disposiciones legales del área en donde se encuentre la escuela.

EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Los contribuyentes del régimen simplificado para el comercio en pequeño que en 1992 hayan tenido bienes y obtenido ingresos, que no hubieren excedido a las cantidades que respectivamente se señalaron para identificar a los contribuyentes que no pagarán el impuesto al activo, y de un monto igual a 77 veces el salario mínimo elevado al año dependiendo del área geográfica en que se encuentre el domicilio fiscal del contribuyente del que se trate y que se detallan a continuación no estarán obligados al pago del impuesto al valor agregado :

N\$ 375 666.05, para el área A

N\$ 347 202.25, para el área B

N\$ 313 242.95, para el área C

Los contribuyentes que hubiesen sobrepasado estas cantidades están obligados al pago del impuesto al valor agregado y deben realizar pagos trimestrales de este impuesto junto con los impuestos al activo y sobre la renta en su caso, dentro de los mismos plazos y también en el formato 1.

Los contribuyentes en su caso deben de separar en su cuaderno de entradas y salidas, las entradas correspondientes a la tasa 0% y a la tasa 10% según corresponda y además podrán aplicar a sus entradas de cada trimestre el porcentaje en que las operaciones afectan a cada una de las tasas señaladas, representa del total y en este caso se hará la separación por tasas del impuesto solamente en los primeros siete días de cada trimestre.

Los contribuyentes del régimen simplificado para el comercio en pequeño pueden optar por la no presentación de la declaración anual del impuesto al valor agregado solamente cuando no este obligado o no quiera presentar la declaración anual del impuesto sobre la renta.

CALCULO DEL IMPUESTO AL ACTIVO

Si el contribuyente no posee bienes afectos al negocio que pasen un importe igual a 15 veces el salario mínimo elevado al año, no estarán obligados a pagar el impuesto al activo, el importe del que hablo varía según la zona geográfica en que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del contribuyente y son los importes los siguientes:

N\$ 73 181.70, para el área A

N\$ 67 636.80, para el área B

N\$ 61 021.35, para el área C

Las cantidades anotadas arriba se irán incrementando en la proporción en que aumente el salario mínimo del área geográfica de que se trate y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las dará a conocer a través de su publicación oportuna en el diario oficial de la federación.

Existe otra disposición de la secretaría de hacienda y crédito público y señala ésta que tampoco pagarán el impuesto al activo los contribuyentes que en 1991, hubieran tenido bienes propios del negocio cuyo valor no haya excedido del importe de 15 veces el salario mínimo de dicho ejercicio, elevado al año y atendiendo también estas cantidades al área geográfica en que se encuentre el domicilio fiscal del contribuyente del que se trate y estas cantidades son las que a continuación se detallan:

N\$ 66 246.45, para el área A

N\$ 61 234.80, para el área B

N\$ 55 226.20, para el área C

El contribuyente debe considerar el valor catastral del inmueble para efectos del impuesto al activo, si es que estos bienes inmuebles son afectos a su actividad comercial.

En caso de que un contribuyente del régimen simplificado para el comercio en pequeño posea más bienes que los señalados en las dos tablas anteriores, tendrá la obligación de pagar el impuesto al activo pero solamente por el importe excedente, es decir descontando a sus bienes la cantidad de la tabla que le corresponda y calculando sobre esta cantidad el dos por ciento y al resultado dividirlo entre cuatro para de esta manera obtener la cantidad que deba pagar el contribuyente de manera trimestral junto con el impuesto sobre la renta.

La presentación del impuesto al activo, al igual que la del impuesto sobre la renta se hace a través del formato 1, de pagos provisionales, parcialidades y retenciones de impuestos federales, anotando en el renglón 545 la cantidad a pagar, para el impuesto sobre la renta se llenará el espacio correspondiente al renglón 015, esto tratándose de personas físicas, pero más adelante en los casos prácticos se explicará como debe llenarse el formato 1, así como otros formatos y solicitudes.

Los contribuyentes podrán optar por la no presentación de la declaración anual solamente cuando no quiera o no tenga que presentar la declaración anual del impuesto sobre la renta.

En caso de que si esten obligados a la presentación de este impuesto, lo determinarán considerando el valor de los bienes que anotarán en la primera hoja de su cuaderno de entradas y salidas del que ya se habló con anterioridad, y al total de dichos bienes se les aplicará la tasa de dos por ciento.

C A P I T U L O I V

LAS AUTORIDADES FISCALES, SUS LIMITACIONES Y FACULTADES

La autoridad fiscal tiene diversas facultades para con los contribuyentes del régimen simplificado para el comercio en pequeño, pero así también tiene limitaciones. Las autoridades fiscales deben actuar con criterio de manera particular tanto al otorgar facilidades administrativas como al estar comprobando los datos proporcionados en los registros del contribuyente de que se trate .

Las facultades que tiene la autoridad fiscal tiene que ejercerlas mediante procedimientos previamente establecidos, para evitar abusos por parte de la autoridad a pesar de que el contribuyente efectivamente haya cometido algún delito fiscal.

Y entre las facultades del fisco se encuentran las siguientes:

a) Rectificación de errores en las declaraciones presentadas por el contribuyente de que se trate.

b) Solicitar la documentación comprobatoria al contribuyente así como la contabilidad por simplificada que esta sea.

c) Practicar visitas domiciliarias, que deben ser hechas en días y horas hábiles aunque después de la primer visita iniciada como ya se dijo en un día hábil, podrá continuarse en horas y días no hábiles como lo señala el artículo 13 en el Código Fiscal de la Federación.

Para efectos de las visitas domiciliarias se van a considerar horas y días hábiles los siguientes:

De Lunes a Viernes y de 7:30 de la mañana hasta las 18:00 horas de la tarde.

Las visitas deben atender a las siguientes reglas:

1 .- Una orden domiciliaria que contenga los siguientes datos:

a) Que conste por escrito

b) Que señale a la autoridad fiscal que lo emite

c) Que informe del motivo de la visita

d) Que señale el fundamento legal

e) Que indique el nombre del contribuyente, así como el lugar de la visita.

2 .- La visita debe realizarse en el lugar que señale la orden.

3 .- En caso de que el contribuyente no se encuentre en su domicilio, el visitador debe dejar en aquel domicilio un citatorio que en caso de no cumplirlo, la visita se realizará con quien se encuentre en el domicilio.

4 .- Los visitadores al acudir a los domicilios deberán identificarse con credencial vigente así como con dos testigos, que serán designados por el visitado o por los visitadores que para tal efecto levante.

5.- El contribuyente debe facilitar el acceso de los visitadores al domicilio del que se trate así como proporcionarles toda la información que soliciten .

6 .- Los visitadores pueden solicitar la ayuda de otras autoridades fiscales.

7 .- Se deben de levantar actas parciales para que se integre con ellas el acta final.

8.- Los visitadores estan facultados para colocar sellos o marcas en documentos, bienes muebles e inmuebles que se puedan considerar como pruebas.

9 .- Las autoridades fiscales podrán solicitar en su caso también información de terceros para que sea comprobada la veracidad de los datos que el contribuyente haya proporcionado.

d) Practicar avalúos y/o verificación de bienes

e) Obtención de pruebas para formulación de denuncias, querellas o declaraciones al ministerio público

f) Proporcionar de forma gratuita, toda la información al contribuyente que así lo requiera

g) Dar criterios particulares.

LOS DELITOS FISCALES Y EL PERDON FISCAL

Las autoridades fiscales han establecido una serie de irregularidades a las que llamó delitos fiscales y que están fundamentadas en el código fiscal de la federación en sus artículos 108 al 111, y que son los siguientes:

- El engaño a las autoridades, que tiene como finalidad la omisión de contribuciones a causa de algún error.
- Omisión de las contribuciones del mes de Enero.
- Uso de más de un registro federal de contribuyentes.
- Desocupar el local sin el aviso correspondiente a las autoridades fiscales.

- Omisión del registro federal de contribuyentes.

- Declaración de ingresos menores a los que en realidad se obtuvieron.

El perdón fiscal se refiere a la acción que realiza la autoridad fiscal cuando el contribuyente presenta las contribuciones omitidas, con recargos y actualizaciones.

El código fiscal de la federación en su artículo 67, señala que la facultad de revisión de la autoridad fiscal se extingue en un plazo de diez años contados a partir del día siguiente según sea el caso:

- El día siguiente al que se presentó la declaración del ejercicio.

- El día siguiente a aquel en que se cometió la infracción.

- El día siguiente a aquel en que se debió de haber presentado se presentó la declaración.

Las infracciones que la autoridad fiscal puede levantar se deben a las siguientes causas:

- No poseer el registro federal de contribuyentes.
- Presentación de declaraciones con errores.
- Omisión de declaraciones
- No expedir comprobantes de operaciones, cuando estas sean mayores a N\$22.00 y el cliente se lo exija.

- **No llevar la contabilidad actualizada, aunque sea esta simplificada.**

Con motivo de las facultades de comprobación, las autoridades fiscales tiene diversas presunciones entre las que destacan las siguientes:

- **De acuerdo con la fracción VII del artículo 59 del código fiscal de la federación, las autoridades presumen que a la obtención de salidas superiores a las entradas, se trata de un ingreso omitido.**
- **Que los depósitos no registrados en la contabilidad, corresponde a ingresos por los que se deben pagar impuestos.**
- **Que la diferencia entre las existencias y los activos no registrados, se trata de activos adquiridos en el último ejercicio por los que se deben de pagar impuestos, en atención al artículo 59 del código fiscal de la federación.**

Las autoridades podrán determinar las multas y recargos a cubrir por el contribuyente, una vez determinado el importe de la omisión, y esta misma autoridad podrá autorizar el pago en parcialidades de las multas, recargos, actualización y de las mismas contribuciones omitidas, sin que este plazo sea mayor a 36 meses, actualizando los importes de las cantidades a cubrir hasta el momento del pago, según el artículo 66 del código fiscal de la federación. Si se opta por el pago a plazos se debe otorgar por parte del contribuyente una garantía por interés fiscal.

CAPITULO V

CASO PRACTICO

1.- El caso práctico que se tratará será el de un contribuyente persona física que por primera vez se dará de alta ante la secretaría de hacienda y crédito público y las demás autoridades.

Este contribuyente se dedicará a dar mantenimiento y reparación de piezas industriales, así como a la compra y venta de refacciones de máquinas industriales.

A) El primer paso como ya se trato con anterioridad es el darse de alta ante la SHCP, mediante el formato R - 1 y se llenarán en este caso los espacios correspondientes a la solicitud de inscripción utilizando los recuadros 3, 4, 5 y 8 según las instrucciones del reverso del formato antes mencionado.

Actualmente este trámite para la obtención de la cédula de identificación fiscal toma 5 días y se debe acudir personalmente a la oficina fiscal regional que corresponda para que en ese momento le otorguen la cédula.

B) Efectuar el pago de derechos correspondientes al uso de suelo en cualquier caja de la tesorería y acudir con la forma de la solicitud de este permiso ya elaborada y el recibo de pago de derechos, carta poder y copia de la identificación del titular y de su último pago predial a las oficinas del uso de suelo en las calles de Topacio en el centro de la ciudad para que nos recojan la documentación y nos den un plazo de quince días para recogerlo.

C) Para el visto bueno de bomberos llevaremos la solicitud ya llena y copia de la recarga del extintor, para después esperar la visita y se nos otorgue el visto bueno.

D) A la secretaría de salud solo debemos llevar nuestra alta ante la SHCP y llenar un formulario y el mismo día si todo esta bien nos entregarán la licencia sanitaria.

E) También se debe dar aviso de la apertura del negocio a la Delegación Política que corresponda. (Este trámite no se explicó debido a que cada delegación política tienen sus propias reglas.

Debemos levantar un balance inicial sin tomar en cuenta las mercancías y colocarlas en la primera hoja de nuestro cuaderno de entradas y salidas.

Registrar las entradas y salidas regularmente y al termino de cada mes elaborar un concentrado de los movimientos y cada final de trimestre hacer el calculo de los impuestos.

Suponiendo que de Enero a Marzo de 1994 tuvo ingresos por N\$30,000 y por consiguiente un I.V.A Cobrado de N\$3,000. Y gastos como se relaciona a continuación:

Compra de refacciones por N\$ 8,940.00 e i.v.a. por N\$ 894.00

Artículos de oficina por N\$ 900.00 e i.v.a. por N\$ 35.00

Mantenimiento instalaciones por N\$ 2,750.00 e i.v.a. por N\$ 275.00

Gasolina por N\$ 350.00 e i.v.a. por N\$ 35.00

Honorarios por N\$ 2,750.00 e i.v.a. por N\$ 275.00

Compra de materiales por N\$ 4,000.00 e i.v.a. por N\$ 400.00

Mantenimiento equipo transporte por N\$ 900.00 e i.v.a. por N\$ 80.00

Herramientas por N\$ 2,750.00 e i.v.a. por N\$ 275.00

SUMAS TOTALES:

IMPORTES: N\$ 23,340.00

I.V.A. ACREDITADO: N\$ 2,269.00

Por lo que se refiere al impuesto al valor agregado debemos obtener la diferencia entre el impuesto recibido y el impuesto que se tuvo que pagar a lo largo del trimestre.

En base a lo anterior tendremos :

I . V . A. C O B R A D O : N\$ 3,000.00

M E N O S

I . V . A. P A G A D O : N\$ 2,269.00

I . V . A. A S I G N A B L E : N\$ 731.00

Entonces el pago trimestral en lo que se refiere al impuesto al valor agregado será por N\$ 731.00, cantidad que se anotará en la forma 1 de la SHCP en el renglón 455 correspondiente al i.v.a.

Además de anotar el i.v.a. asignable debemos anotar el i.v.a. acreditado del periodo en el renglón 903 y el saldo a favor en caso de que existiera en el renglón 902 de la misma forma s.h.c.p. 1.

Como se trata del primer trimestre de 1994, y aunque como ya se puede observar en la primera hoja del cuaderno de entradas y salidas el activo no es superior a la cantidad por la que la secretaría de hacienda y crédito público obliga al pago del 2 % del activo, el contribuyente debe anotar en el formato s.h.c.p. 1 en su renglón 545 ceros (000).

Para determinar el impuesto sobre la renta necesitamos ubicar la ganancia del contribuyente en las tablas que la secretaría de hacienda y crédito público publica en el diario oficial de la federación con oportunidad.

La cantidad a pagar que aparezca en la tabla correspondiente a la ganancia determinada la anotaremos en el renglón 015 correspondiente a la actividad empresarial para personas físicas entonces:

INGRESOS DEL PERIODO ENERO A MARZO DE 1994 N\$ 30,000.00

M E N O S

GASTOS DEDUCIBLES DEL MISMO PERIODO N\$ 23,340.00

G A N A N C I A : N\$ 6,660.00

Que en las tablas publicadas en el diario oficial determinado día, aparece esta ganancia de N\$6,660.00 con un impuesto a pagar por N\$ 35.00, que anotaremos en el renglón ya mencionado con anterioridad.

También debemos anotar el total de los ingresos en el renglón 900 que en este caso sera por N\$ 30,000.00.

SUGERENCIAS Y CONCLUSIONES

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los últimos años a modificado totalmente el esquema fiscal en donde se encontraban los contribuyentes antes menores y que ahora tributan en el régimen simplificado.

Por lo anterior, por el Tratado de Libre Comercio y otros tratados que con posterioridad se lleven a cabo así como por la apertura comercial, es indispensable que el contribuyente del régimen simplificado para el comercio en pequeño conozca las reformas que en materia fiscal la secretaría de hacienda y crédito público esta llevando a cabo, para que de esta manera sepa aprovechar todos los estímulos fiscales que otorga esta secretaría para los contribuyentes de su régimen y se refleje en su situación financiera sin necesidad de evadir impuestos, pagando al fisco solamente lo justo estipulado por los convenios y reformas y leyes vistos con anterioridad en este trabajo.

El sistema mexicano fiscal a pesar de tantas y tantas disposiciones de simplificación tanto fiscal como administrativa, no deja de ser complejo, pero el contribuyente del régimen simplificado para el comercio en pequeño que siga paso a paso las recomendaciones y ejemplos de este trabajo podrá cumplir de la manera más adecuada con sus obligaciones a las que esta sujeto y así contribuir todos creando un ambiente de confianza y seguridad de que se esta actuando conforme a las leyes y decretos preestablecidos.

El sistema tributario mexicano es difícil de entender y mucho más difícil de seguir sin caer en omisiones o diferencias ya sea de manera premeditada o por algún error inconsciente.

A pesar de que los impuestos sobre la renta e impuesto al activo y también podríamos decir que el impuesto al valor agregado no han sufrido mayores cambios en los últimos años más que simplemente modificaciones ligeras, a través de adecuaciones emitidas por la secretaría de hacienda y crédito público, publicadas en el diario oficial de la federación, revistas libros, boletines y demás métodos de información; y a pesar de contar ya con una base sólida en materia fiscal, el gobierno aún no puede decir que en el país se cuenta con una educación fiscal total y este trabajo pretende ser una contribución a los diversos

interesados para que entiendan de una forma más rápida, todas esas disposiciones difíciles de entender, y así contribuir a esa cultura fiscal necesaria para que todos contribuyamos con lo justo y evitar la evasión fiscal.

El régimen simplificado para el comercio en pequeño, como muchos otros grupos de contribuyentes, han sido olvidados o relegados por la secretaría de hacienda y crédito público y por la contaduría en general debido a su escasa capacidad económica y por eso es que en estos grupos de contribuyentes se encuentra el mayor porcentaje de evasión fiscal, muchas veces por ignorancia de los mismos contribuyentes.

Si la secretaría de hacienda y crédito público así como la contaduría en general, tomaran más en cuenta a estos contribuyentes y los tratara de educar fiscalmente mediante ejemplos de la mecánica a seguir para el registro y cálculo de los impuestos, y simplificara un poco los términos rebuscados con los que emite sus requerimientos y sus disposiciones, estos contribuyentes no tendrían miedo de acercarse a cualquier contador o funcionario de la secretaría de hacienda y crédito público que los asesore, pero tal parece que en algunas oficinas o módulos de atención fiscal e incluso en los despachos de mayor renombre quieren sacar ventaja de estas personas, obligándolas a pagar más de lo estipulado por la

ley por parte de algunos contadores públicos y privados o en caso de la mayor parte de los encargados de los módulos fiscales dar información falsa o difícil de entender para el tipo de personas que tributan en el régimen simplificado para el comercio en pequeño y así ocasionar errores que implican multas, recargos y a veces hasta embargos.

Por lo anterior, las autoridades fiscales deben establecer una simplificación real en cuanto a la información de los trámites fiscales y a los trámites fiscales en sí para que el contribuyente de que se trate pueda entender sus obligaciones y no tener que acudir con especialistas cuando no sea necesario.

Aunque el esquema fiscal del país ya abarca a muchas personas tanto físicas como morales, aún quedan ciertos contribuyentes que conservan sus privilegios y que quedan fuera de este esquema haciendo así pagar más a las personas que si están dentro del sistema fiscal del gobierno, es por esto que si el gobierno por conducto de la secretaría de hacienda y crédito público presionara a esas personas privilegiadas a entrar al sistema fiscal, todos pagaríamos menos y la carga fiscal disminuiría para todos.

Las autoridades fiscales deben poner más atención en cuanto a su imagen para con los contribuyentes, delimitando estrictamente las funciones de su personal especialmente el que se encarga de la asesoría a los contribuyentes, otorgando cursos a estas personas y delegando esta responsabilidad de información a las personas más capacitadas para hacerla.

También es necesario que las autoridades fiscales y el gobierno en general fomenten un ambiente de seguridad fiscal que induzca a los contribuyentes a cumplir con sus responsabilidades de manera voluntaria sin necesidad de extorciones o intimidaciones por parte de esas autoridades, asegurando y garantizando el correcto manejo de las contribuciones recaudadas para que todos los contribuyentes conozcamos las ventajas de cumplir con nuestras obligaciones fiscales en tiempo y forma, y de esta manera poner un fin a la imagen de corrupción, extorción y arbitrariedad con la que actualmente cuentan las autoridades fiscales.

Si los contribuyentes y las autoridades fiscales así como los especialistas en impuestos, tomáramos en cuenta nuestras fallas y las corrigiéramos de manera conjunta, el sistema fiscal mexicano podría ser uno de los más completos en cuanto a contribuyentes captados, ventajas y estímulos que ofrece, apoyo y capacitación a los diversos interesados y garantía de la optimización de los recursos captados mediante contribuciones por parte del gobierno.

A N E X O I

El anexo No. 1, se refiere al formato utilizado para la obtención de la licencia sanitaria .

El formato se llama AVISO DE APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO y esta subdividido en varias secciones:

En la primera sección debemos anotar la fecha en la que efectuemos el trámite.

La segunda sección se refiere a los datos personales del propietario o la razón social, si se trata de una persona física debemos anotar el nombre completo empezando por el apellido paterno, el domicilio del interesado, teléfono y fax en caso de que lo tuviera y si el trámite es de una persona moral, debemos anotar el nombre completo, la dirección y los teléfonos y fax del establecimiento.

La sección donde debemos anotar diversos datos del establecimiento es la tercera, pondremos el nombre o razón social del establecimiento, el domicilio, el teléfono y si lo tuviera, también el fax.

La cuarta sección del formato es para anotar los datos del responsable del establecimiento, como el nombre completo del director, gerente o equivalente que sea el responsable del establecimiento. Si es una persona física, pueden ser los datos del dueño.

La quinta sección y última del anverso la utilizaremos para anotar el nombre y la firma del representante legal del establecimiento.

El reverso del formato también se llena y se divide en tres partes:

a) Salubridad concurrente.- Debemos marcar el número que corresponda conforme a las siguientes actividades:

1.- COMERCIO

2.- SERVICIO

y también conforme a los siguientes giros:

1.- ALIMENTOS

2.- BEBIDAS NO ALCOHOLICAS

3.- BEBIDAS ALCOHOLICAS

4.- TABACOS

5.- ASEO Y LIMPIEZA

6.- PERFUMERIA Y BELLEZA

7.- MATERIAS PRIMAS

8.- ADITIVOS

b) Salubridad local.-

En la primera columna enumeraremos las actividades que desarrolla el giro, de manera progresiva, en la siguiente columna describiremos en forma genérica la

actividad o actividades que desarrolla (rastros, baño público, hotel, etc). Y la última columna es para uso exclusivo de la autoridad.

c) Observaciones.-

En el caso de giros de salubridad concurrente, deberá describirse la actividad del establecimiento.

FALLA DE ORIGEN

SECRETARIA DE SALUD
DIRECCION GENERAL DEL SALUD PUBLICA EN EL D.F.
DIRECCION DE REGULACION SANITARIA
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS Y AVISOS



AVISO DE APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO

1.- FECHA

DIA	MESES	AÑO

ANTES DE LLENAR LEA CUIDADAMENTE EL INSTRUCTIVO

2.- DATOS DEL PROPIETARIO O RAZON SOCIAL

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	R.F.C.
DOMICILIO (CALLE, NUMERO Y COLONIA)			
LOCALIDAD	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	
ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO	FAX	

3.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

DENOMINACION O RAZON SOCIAL	R.F.C.	FECHA INICIO DE OPERACION	
DOMICILIO (CALLE, NUMERO Y COLONIA)			
LOCALIDAD	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	
ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO	FAX	
ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE			

4.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
5.- NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO		

FALLA DE ORIGEN

A.- SALUBRIDAD CONCURRENTE:

DATOS DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL ESTABLECIMIENTO

ACTIVIDAD	LINEA O GIRO							
1	1	2	3	4	5	6	7	8
2	1	2	3	4	5	6	7	8

B.- SALUBRIDAD LOCAL:

INDIQUE A CONTINUACION LA(S) ACTIVIDAD(ES) QUE SE DESARROLLA(N) EN SU ESTABLECIMIENTO.

NUMERO	ACTIVIDAD	CLAVE DEL GIRO
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	

C.- OBSERVACIONES:

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

— ANVERSO —

1.- FECHA: Anotar el Día, Mes y Año de la presentación del AVISO.

2.- DATOS DEL PROPIETARIO O RAZON SOCIAL:

- PERSONAS FISICAS: Anotar el nombre completo, domicilio, teléfono y fax (en su caso), del propietario del establecimiento.

- PERSONAS MORALES: Anotar el nombre completo, domicilio, teléfono y fax (en su caso), del establecimiento.

3.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO: Anotar el nombre completo, domicilio, teléfono y fax (en su caso), de la denominación o razón social del establecimiento.

4.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO: Anotar el nombre completo del Director, Gerente o representante que sea responsable del establecimiento. En el caso de personas físicas, podrá ser el propietario.

5.- Anotar el nombre y firma del propietario o representante legal del establecimiento.

— REVERSO —

A.- SALUBRIDAD CONCURRENTE:

- En la primera columna, marque o cruce, el número que corresponda, conforme a las siguientes actividades: (1): COMERCIO, (2): SERVICIO.

- En la columna de línea o giro, marque o cruce, el o los números que corresponden a la actividad que desarrolla el establecimiento, conforme a las siguientes:

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| (1): ALIMENTOS. | (5): ASEO Y LIMPIEZA. |
| (2): BEBIDAS NO ALCOHOLICAS. | (6): PERFUMERIA Y BELLEZA. |
| (3): BEBIDAS ALCOHOLICAS. | (7): MATERIAS PRIMAS. |
| (4): TABACOS. | (8): ADITIVOS. |

B.- SALUBRIDAD LOCAL:

En la primera columna, se enumeran las actividades que desarrolla el giro, en forma progresiva.

En la columna siguiente se describe, en forma genérica, la actividad(es) que se desarrolla. Ejemplo: Rastro, baño público, hotel, establo, etc.

La última columna, es para uso exclusivo de la autoridad sanitaria. Se anotará la clave correspondiente al giro, de conformidad con el catálogo-clasificador vigente.

C.- OBSERVACIONES:

En el caso de giro de salubridad concurrente, en este espacio, deberá describirse la actividad del establecimiento. Ejemplo: Expendio, Venta de, almacén, etc.

A N E X O I I

Se muestra en el anexo No. 2 una carta poder, cabe señalar que las hay de diversas formas pero en general son los mismos datos.

En primer lugar debemos señalar el lugar y la fecha en que se hará el trámite. A continuación debemos señalar a la persona, autoridad o institución a la que vaya dirigida la carta poder, además debemos anotar el nombre completo de la persona que realice el trámite (aceptante).

Más adelante debemos describir el trámite para lo cual fue elaborada la carta poder y por último debemos recabar las firmas, el domicilio y el nombre completo, principalmente del aceptante y el otorgante y al final los testigos.

CARTA PODER

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION			
	DA	MES	ANO
			19

Sr. (): _____
PRESENTE:

POR LA PRESENTE OTORGO(AMOS) AL (A)

Sr. (): _____

PODER AMPLIO; CUMPLIDO Y BASTANTE PARA QUE A MI (NUESTRO) NOMBRE Y REPRESENTACION

y asimismo para que conteste las demandas y reconvencciones que se entablen en mi contra, oponga excepciones dilatorias y perentorias, rinda toda clase de pruebas, reconozca firmas y documentos, redarguya de falsos a los que se presentan por la contraria, presente testigos, vea protestar a los de la contraria y los repregunte y tache, articule y absuelva posiciones, recuse Jueces superiores o inferiores, olga autos interlocutorios y definitivos, consienta de los favorables y pida revocación por contrario imperio, apéle, interponga el recurso de amparo y se desista de los que interponga, pida aclaración de las sentencias, ejecute, embargue y me represente en los embargos que contra mí se decretan, pida el remate, de los bienes embargados; nombre peritos y recuse a los de la contraria, asista a almonedas, trance este juicio, perciba valores, y otorgue recibos y cartas de pago, someta el presente juicio a la decisión de Jueces árbitros y arbitradores, gestione el otorgamiento de garantías, y en fin, para que promueva todos los recursos que favorezcan mis derechos así como para que sustituya este poder, ratificando desde hoy todo lo que haga sobre este particular.

Atentamente.

NOMBRE Y DOMICILIO DEL ACEPTANTE

F I R M A

A C E P T O

NOMBRE Y DOMICILIO DEL OTORGANTE

F I R M A

O T O R G O

NOMBRE Y DOMICILIO DEL TESTIGO

F I R M A

NOMBRE Y DOMICILIO DEL TESTIGO

F I R M A

A N E X O I I I

El tercer anexo muestra el volante de trámite que debemos elaborar para el trámite de la obtención del uso de suelo.

Nuestra obligación es la de llenar los renglones correspondientes a:

- Fecha de ingreso**

- Ubicación**

- Actividad o uso solicitado**

- Solicitante**

Ya que los demás espacios en la parte inferior de ambos lados de la hoja la llenara la persona que reciba el trámite.

VOLANTE DE CIUDAD DE MEXICO
TRAMITE

DDF



CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO
DE ZONIFICACION

REGISTRO DEL PLAN DIRECTOR

FECHA DE INGRESO: _____

FOLIO NUMERO _____

UBICACION: _____

ACTIVIDAD O USO SOLICITADO: _____

SOLICITANTE: _____

VOLANTE DE CIUDAD DE MEXICO
TRAMITE

DDF



CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO
DE ZONIFICACION

REGISTRO DEL PLAN DIRECTOR

FECHA DE INGRESO: _____

FOLIO NUMERO _____

UBICACION: _____

ACTIVIDAD O USO SOLICITADO: _____

SOLICITANTE: _____

RECIBIO

NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES:

SELLO

PARA EL SOLICITANTE

RECIBIO

NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES:

SELLO

PARA EL EXPEDIENTE

A N E X O I V

El cuarto anexo es para mostrar el la solicitud de constancia de acreditación de uso de suelo por derechos adquiridos, a este formato se le adjunta el anexo III (volante de trámite).

Aquí debemos detallar los datos de ubicación del predio o del inmueble de que se trate como lo son calle, colonia, número, delegación, código postal, poblado y cuenta predial.

Señalaremos también el uso del suelo que queremos acreditar, y anotaremos las medidas en metros cuadrados de la superficie total del predio y de la superficie construida y a demas la superficie ocupada por uso.

En el espacio de trámite a realizar, anotaremos que se trata de una apertura y en años subsecuentes regularización.

Los datos del solicitante deben ir como todos los demas datos anteriores con tinta en original.

Debemos elaborar un cróquis de localización a tinta y regla. Y por último debemos acompañar esta solicitud con los documentos que señalen las autoridades y el recibo de tesorería que demuestra que ya cubrimos los derechos correspondientes a la obtención del uso de suelo.



REGISTRO DEL PLAN DIRECTOR PARA EL
DESARROLLO URBANO DEL D.F.

**SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ACREDITACION
DE USO DEL SUELO POR DERECHOS ADQUIRIDOS**

FECHA DE INGRESO: _____	FOLIO No. _____
-------------------------	-----------------

UBICACION DEL PREDIO o INMUEBLE:

Calle _____ No. Of. _____ (Mz. _____ Lotse _____)
Cnl. _____ Poblado _____ CP. _____
Delegación _____ Cuenta Predial _____

USO(S) DEL PREDIO o INMUEBLE:

1. Uso(s) del Suelo por Acreditar _____
Sup. Total del Predio: _____ M2. Sup. Total Construida _____ M2
Superficie ocupada por Uso: _____ M2

TRAMITES QUE VA A REALIZAR:

Regularización Escrituración
Apertura Otro(s) _____

CROQUIS DE LOCALIZACION:



INDICAR EL NOMBRE DE LAS CALLES QUE LIMITAN LA MANZANA, MEDIDAS DEL FRENTE Y LINDEROS DEL PREDIO, ASI COMO LAS DISTANCIAS DE SUS EXTREMOS A LAS ESQUINAS. (CLARORAR EL CROQUIS A TINTA Y REGLA)

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre _____
Domicilio _____
Se Identifica con: _____
Firma _____ Tel(s). _____

SELLO DE RECEPCION

1. LLENAR ESTA FORMA A MAQUINA O LISTRA DE MOLDE CON TINTA EN ORIGINAL Y PRESENTARLA ANTE LA OFICINA CORRESPONDIENTE JUNTO CON EL COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS.

2. ESTA SOLICITUD DEBERA IR ACOMPAÑADA DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE SEÑALEN LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS, A FIN DE ACREDITAR DEBIDAMENTE SUS DERECHOS DE USO DEL SUELO ANTERIORES A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LOS PLANES PARCIALES DELBOACCIONALES DE 1962, O EN SU CASO DE 1967.

3. ESTA SOLICITUD SE TENDRA POR NO PRESENTADA SI LA INFORMACION PROPORCIONADA ES INCOMPLETA O ERRONEA.

FALLA DE ORIGEN

* PARA USO OFICIAL

A N E X O V

El quinto anexo presenta al más importante de los trámites que debemos realizar y es la solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes formato R - 1.

Para la solicitud de inscripción, llenaremos los espacios correspondientes a los números siguientes:

- 3.- Nombre o razón social del contribuyente.**
- 4.- Dirección completa del contribuyente**
- 5.- Fecha de nacimiento o fecha de escritura o documento constitutivo, fecha del inicio de las operaciones y las obligaciones fiscales ya explicadas con anterioridad.**
- 8.- Firma del contribuyente o representante legal.**

LLENAR A TIRTA, NEGRA O TIRTA AZUL, CON BOLÍGRAFO O A MAQUINA.
 ANTES DE LLENAR, VERIFIQUE LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO.
 LAS LETRAS NO DEBERAN PASAR LOS LÍMITES DE LOS RECUADROS.

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

INDICAR CON "X"	PERSONA FÍSICA <input type="checkbox"/>	PERSONA MÓRAL <input type="checkbox"/>	OTRA <input type="checkbox"/>	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/>
-----------------	---	--	-------------------------------	---

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

3 APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (E) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL: CALLE

CALLE

NO. 10 LETRA EXTERIOR

NO. 10 LETRA INTERIOR

CALLE

TELÉFONO

REPERFORA

ENTRE LAS CALLES DE VIE

MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F.

CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD

ENTIDAD FEDERATIVA

5 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

FECHA DE INICIO O FECHA DE FIRMA DE ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO	AÑO MES DIA	FECHA DE INICIO DE OPERACIONES	AÑO MES DIA
---	-------------	--------------------------------	-------------

ACTIVIDAD PRINCIPAL (DESCRIBIR)

OBLIGACIONES FISCALES (CLAVE)

6 CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL

INDICAR CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO	AÑO MES DIA	OBLIGACIONES FISCALES (CLAVE)	AÑO MES DIA
1 AUMENTO O DIMINUCIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES		AUMENTO	
2 AUMENTO PARA PERSONAS ABLANQUADAS CON OBLIGACIONES DISTINTAS		DISMINUCIÓN	
3 CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL		AUMENTO	
4 APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES		DISMINUCIÓN	
5 CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES		AUMENTO	
6 REASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES		DISMINUCIÓN	
7 CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		AUMENTO	
8 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES		DISMINUCIÓN	
9 INICIO DE LIQUIDACIÓN		AUMENTO	
10 APERTURA DE SUCESIÓN		DISMINUCIÓN	

CANCELACIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

11 LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO	
12 LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN	
13 DEFUNCIÓN	
14 FUSIÓN DE SOCIEDADES	
15 EXTINCIÓN TOTAL DE SOCIEDADES	
16 CANCELACIÓN TOTAL DE OPERACIONES PERSONAS MORALES QUE NO ENTREN EN LIQUIDACIÓN	
FECHA DE CANCELACIÓN	AÑO MES DIA

7 SERVICIOS

1 EMBLEMA CON LOGO DE BANAM	2 CELLA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (EIPICION)	3 CELLA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (PREPESICION)	4 CONTADOR DE MEDICIONES (P/C)	5 SELECTOR DE COPIAS DE REGISTRO
-----------------------------	---	--	--------------------------------	----------------------------------

LÍNEA IMPORTANTE:

AL SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN, EXTINCIÓN O REPERFORACIÓN DE CELLA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, DEBE ASIGNAR LA FECHA EN LA QUE PUEDE USARSE COMO LA ÚNICA FECHA EN SU DOMICILIO FISCAL.

DÍGITE LAS

SELECCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO	
	APELLIDO MATERNO	
	NOMBRE(S)	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SE PRESENTA POR DUPLICADO

FALLA DE ORIGEN

A N E X O VI

Este anexo únicamente es para mostrar a los diversos interesados el formato con el cual presentaremos el pago de nuestras contribuciones en las oficinas e instituciones autorizadas cada trimestre.

Recordando que debemos pegarle nuestro código de barras si es que lo tenemos, y anotando que se trata de una persona física o moral, el tipo de declaración, si es normal o complementaria, y que se trata de un contribuyente del régimen simplificado.

PAGOS PROVISIONALES, PARCIALIDADES
Y RETENCIONES DE IMPUESTOS FEDERALES

1PIA940

059

1.

SELLO DEL BANCO

ARMENA ETIQUETA CON CODIGO DE BARRAS

PERIODO QUE SE PAGA
MES AÑO MES AÑO

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

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NO CAR CON "T" NORMAL COMPLEJITARIA PERSONA MORAL PERSONA FISICA REGIMEN SIMPLIFICADO PARCIALIDADES

CONCEPTO	CLAVE	CANTIDAD A PAGAR	CLAVE	CANTIDAD
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.R.)	001			
AJUSTE (I.R.)	100			
IMPUESTO AL ACTIVO (A)	344			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)	006			
CERVEZA	000			
BEBIDAS ALCOHOLICAS	002			
TABACOS LAMINADOS	006			
ENAJENACION EN EL INTERIOR DEL PAIS	15			
ENAJENACION EN FRONTERA PORTUARIA Y ZONAS LIBRES	00			
ENAJENACION DE AUTOMOVILES IMPORADOS	40			
IMPUESTO POR SERVICIOS TELEFONICOS	177			
DEL IMPUESTO AL ACTIVO	540			
ACTIVIDAD EMPRESARIAL	011			
AJUSTE	023			
HONORARIOS	027			
FINANCIAMIENTO (USO O GOCE)	010			
OTROS CONCEPTOS	021			
RETENCIONES SALARIOS	030			
OTRAS RETENCIONES (I.R. Y PAGOS ARTS. 104. Y 121)	061			
RETENCIONES POR PAGOS AL EXTRANJERO	031			
ACTOS ACCIDENTALES I.V.A.	070			
PAGO PROVISIONAL I.R. POR ENAJENACION DE BIENES	013			
A. TOTAL DE IMPUESTOS				
B. PARTE ACTUALIZADA DE IMPUESTOS	027			
C. RECARGOS	342			
D. MONTO DE LA PARCIALIDAD	073			
PATERNO				
MATERNO				
NOMBRE(S)				

CLAVE	CANTIDAD	CLAVE	CANTIDAD
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A + B + C + D)			
F. CREDITO AL SALARIO PAGADO (H EFECTIVO)			
G. SALDO A CARGO (E - F)			
H. SALDO A FAVOR			
I.R. A	720		
I.V.A. A	010		
COMPENSAR I.E.P.S.	760		
I.A.	002		
I.S.A.N.	003		
J. DIFERENCIA A CARGO DESPUES DE LA COMPENSACION (I - J - B)			
K. SALDO A PAGAR (I - J - B)	41		
L. A FAVOR	94		
TOTAL			
M. SALDO A CARGO	40		
N. SALDO A FAVOR	034		
O. CREDITO DESAL			
P. CANTIDAD A PAGAR (M - O)	700		
NO CARGO			
NO CUENTA			
BANCO			
IMPRESOS TOTALES DEL PERIODO	000		
I.R. A CREDITADO EN EL PERIODO	001		
I.V.A. SALDO A FAVOR DEL PERIODO	002		
I.V.A. A CREDITADO DEL PERIODO	003		
I.V.A. PENDIENTE DE ACREDITAR	004		
I.E.P.S. SALDO A FAVOR DEL PERIODO	005		
I.E.P.S. A CREDITADO DEL PERIODO	006		
I.E.P.S. PENDIENTE DE ACREDITAR	007		

SE PAGA EN TERCER CUARTO AÑO DE LA PROMEDIAL EN MONEDAS DE LOS 97% PA. ANTES DE LAS 12 HORAS DEL DIA

FORMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE DE LA

FALLA DE ORIGEN

FALLA N. 1 DE ORIGEN

2

PAGO EN PARCIALIDADES	801	DE	
N.º DE CREDITO	802		

TRANSACCIONES DE DECLARACION COMPLEMENTARIA, ASIMISMO SE DEBERA ELIMINAR EL SIGUIENTE CUADRO

CONCEPTO	CLAVE	CANTIDAD PAGADA Y ACREDITADA EN LA ÚLTIMA DECLARACION
PERSONAS FÍSICAS		
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)	001	
IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)	544	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)	456	
BEBIDAS ALCOHÓLICAS	002	
TABACOS LABRADOS	006	
DIAGNOSTICACION EN EL INTERIOR DEL PAIS	50	
DIAGNOSTICACION EN FRONTERA Y ZONAS LIBRES	41	
DIAGNOSTICACION DE AUTOMOVILES IMPORTADOS	41	
SERVICIOS TELEFONICOS	377	
DEL IMPUESTO AL ACTIVO	546	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL	015	
ASISTE	023	
HONORARIOS	027	
ARRENDAMIENTO AJENO (C/22)	018	
OTROS CONCEPTOS	021	
RETENCIONES SALARIO	026	
OTRAS RETENCIONES I.S.R.	041	
PAGOS A TERCEROS	031	
ACTOS ACCIDENTALES I.V.A.	078	
PAGO PROVISIONAL I.S.R. POR ENLARGAMIENTO DE BENEFICIO	013	
TOTALES DE IMPUESTOS		
PARTE ACTUALIZADA DE IMPUESTOS	037	
RECARGOS	342	
CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO		
DEBE	A CARGO	
HAZ	A FAVOR	
CREDITO DIESEL		

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina o con bolígrafo, con letra de molde, a tinta negra o azul, y las cifras no deberán exceder los límites de los recuadros.

En caso de que esta sea llenada a mano, utilice números y letras mayúsculas como las siguientes:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

A B C D E F G H I J K L M
N O P Q R S T U V W X Y Z

2. Este formulario presentarse en un banco autorizado, con cantidad a pagar o saldo a favor en el primer caso y a cargo en el segundo caso. En el primer caso se debe colocar cubrile en efectivo o cheque.

3. El contribuyente deberá adherir la etiqueta con "código de barras". Cuando que la etiqueta quede pegada exactamente en el área rosa. Si el contribuyente no cuenta con dicha etiqueta deberá anotar su nombre y la clave del registro lateral de contribuyentes a doce o trece posiciones. Si se le entregaron las etiquetas con "código de barras" y no las adhiere, se le impondrá una multa.

4. Deberá entenderse como última declaración la normal o la última complementaria, en su caso.

5. No se podrá presentar una sola declaración al pago de cobro en tiempo y adelantado.

6. Para efectuar su pago en Pesos redondeados sin centavos, el monto se redondeará para que las centésimas de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso numeral anterior y las centésimas de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso numeral superior. Ej. 1) 150 50 = 150 2) 150 51 = 151

7. 544 y 545 PAGO PROVISIONAL I.A. Deberá anotarse la cantidad que resulta después de acreditar el pago provisional del I.S.R. En el caso de que éste sea igual o superior al pago provisional al detallado, deberá anotarse cero.

8. 456 PAGO PROVISIONAL I.V.A. Deberá anotarse el resultado de restar al impuesto a su cargo el impuesto acreditable que correspondiera, en caso que éste sea igual o mayor que el impuesto a su cargo, deberá anotarse cero.

9. 002 BEBIDAS ALCOHÓLICAS. Trátese de pago por envasado de alcohol, aguardiente y otros bebidas alcoholadas (previsto a la letra del 44.574) deberá anotarse en este renglón.

10. 021 OTROS CONCEPTOS DEL I.S.R. Serán utilizados por personas físicas para anotar aquellos impuestos por importe de otros capítulos de la ley que no aparecen detallados.

11. 537 PARTE ACTUALIZADA DE IMPUESTOS. Deberá utilizarse cuando haya pasado más de un mes de la fecha en que debió emitirse conforme dispone el Código Fiscal de la Federación, anotando la diferencia entre sus impuestos y la actualización de éstos.

12. 342 RECARGOS. Para efectuar su cálculo, deberá considerarse la suma de los conceptos total de impuestos más parte actualizada de impuestos.

13. 818 CANTIDAD A COMPENSAR I.V.A. Deberá anotarse el saldo en I.V.A. que se compensa contra el I.S.R. e I.A., conforme a las reglas establecidas por la SHCP.

14. Trátese de actos accesorios en materia del I.V.A., no procesará el acreditamiento.

15. Los conceptos de la parte inferior de la columna derecha son eliminados:

- 801 I.S.R. ACREDITADO EN EL PERIODO. Deberá anotarse el monto total que de ese impuesto se acredite para el pago provisional del I.A. del periodo a que correspondiera la presente declaración.
 - 802 I.V.A. SALDO A FAVOR DEL PERIODO. Deberá anotarse el monto total del saldo a favor del I.V.A., que resulte en el periodo a que correspondiera la declaración.
 - 803 I.V.A. ACREDITADO DEL PERIODO. Deberá anotarse el I.V.A. acreditable que haya acreditado en el periodo a que correspondiera la presente declaración.
 - 804 I.V.A. PENDIENTE DE ACREDITAR. Deberá anotarse el remanente pendiente de acreditar que se tenga a la fecha a que correspondiera la presente declaración.
16. Si oca por efectuar sus pagos provisionales del impuesto al activo, conforme a los artículos 7 y 7-B de la ley del impuesto al activo no tomara en cuenta las instrucciones contenidas en los números 7 y 15, inciso d), deberá utilizar según correspondiera únicamente los renglones, Impuesto al Activo (I.S.R.) (001), Activa (I.S.R.) (130), Impuesto al Activo (I.A.) (544).

17. Para los conceptos 905 906 907, se aplicarán las instrucciones de los puntos 902 903 904.

18. 951 PAGO EN PARCIALIDADES. Deberá anotarse el número de parcialidad que paga, así como el número total de éstas.

EJEMPLO: Segundo pago de 36 parcialidades— 02 DE 36

19. Por cada número de crédito que adeude, deberá usar una de estas formas. Cuando se efectúe pago en parciales, esta forma deberá contener únicamente la información del pago en parciales a efectuar.

NOTA: Es importante que proporcione la información de los renglones 073, 051 y 952, a fin de que su adeudo se registre correctamente.

20. 026 RETENCIONES SALARIOS. Se anota el monto del I.S.R. retenido por el empleador por concepto de pagos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.

21. CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO. Deberá anotarse el monto efectivamente pagado a los trabajadores por concepto de crédito al salario en el periodo a que correspondiera el pago.

22. CREDITO DIESEL. Es exclusivamente para acreditamiento de I.E.P.S. por concepto de diesel industrial o marino. El monto que resulta a favor no será sujeto a devolución.

BIBLIOGRAFIA

MANUAL DEL REGIMEN SIMPLIFICADO, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Segunda reimpresión, México D.F. a junio de 1994.

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO

REGLAMENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (DISTINTAS FECHAS)

BOLETINES EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO,