

**TESIS CON
FALLAS DE ORIGEN**

24
Zej



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán

**"LA FISCALIZACION PERMANENTE COMO MEDIO
PREVENTIVO CONTRA LA EVACION FISCAL"**

T E S I S

Que para obtener el Titulo de:

Licenciado en Contaduría

P r e s e n t a:

LUIS MARTINEZ BRIONES

DIRECTOR DE TESIS:

C. P. ROMEO RUIZ RUIZ



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.

LA FISCALIZACION PERMANENTE COMO MEDIO PREVENTIVO CON--
TRA LA EVASION FISCAL.

I N D I C E

	Pág.
Introducción.	6
CAPITULO 1	
LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE HACIEN- DA Y CREDITO PUBLICO Y LAS ADMINISTRACIO- NES FISCALES REGIONALES.	
A) Definición de la Secretaría de Hacien- da y Crédito Público.	9
B) Organigrama de la Secretaría de Hacien- da y Crédito Público.	12
C) La Dirección General de Fiscalización.	17
D) Definición de las Administraciones -- Fiscales Regionales.	19
E) Las Administraciones Fiscales Regiona- les en el País y su jurisdicción.	23
CAPITULO 11	
LA FUNCION DE LA ADMINISTRACION FISCAL - REGIONAL HIDALGO-MEXICO.	
A) Su organigrama.	33
B) Subadministración de Fiscalización.	41
1) Departamento de Programación.	43
2) Departamento de Revisión de Decla- raciones.	45
3) Departamento de Auditoría Fiscal.	47
4) Departamento de Revisión de Dictá- menes.	48

	Pág.
CAPITULO 111	
ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REVISION DE DECLARACIONES.	
A) Revisión de declaraciones.	55
B) Programa de Fiscalización Permanente.	56
CAPITULO 1V	
TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCA- LIZACION PERMANENTE.	
A) Contenido de la orden de Fiscaliza- ción Permanente.	67
B) Programa de inicio.	70
C) Documentos y libros contables a soli- citar.	75
D) Pruebas que se practican.	80
E) Terminación de la revisión.	107
CAPITULO V	
LIQUIDACION DERIVADA DE LA FISCALIZACION PERMANENTE.	
A) Con observación.	110
B) Cuando el contribuyente demuestra la veracidad de los hechos asentados en el acta de Fiscalización Permanente.	112
C) Contribuyente cumplido.	114
CONCLUSIONES.	115
NOTAS.	117
BIBLIOGRAFIA.	120

INTRODUCCION

El tema de este trabajo lo seleccioné por estar -- dentro de las áreas de Auditoría de Fiscalización, tan importantes para desarrollar sistemas de recaudación de los contribuyentes sujetos al pago de impuestos; sobre todo en esta época en que el País se ha visto afectado por fenómenos inflacionarios. Así como, para poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la trayectoria profesional del área contable, coadyugando al Programa de Fiscalización Permanente, implantado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La finalidad de este tema es el de dar a conocer - a contribuyentes, estudiantes del área contable y personas interesadas en la materia fiscal, lo que el Ejecutivo Federal ha implantado como "Programa de Simplificación Administrativa", para mantener oportunamente informados y dar un servicio más eficaz a los Servidores y Empleados Públicos, contribuyentes y personas interesadas en la materia fiscal, para así, concientizar al contribuyente al contribuir con el pago de los impuestos y demás obligaciones fiscales.

Para que los estudiantes de la Carrera de Licenciado en Contaduría y carreras afines, se interesen en prestar un servicio social como requisito de su profesión, y así conozcan más de cerca lo que es el "Programa de Fiscalización Permanente".

Se busca lograr una recaudación adecuada para el saneamiento de las finanzas públicas a través de una mayor captación de impuestos, para cubrir las necesidades del gasto público, tales como de salud, de defensa, --- construcción de carreteras, para los trabajos de reconstrucción que fueron causa del sismo de septiembre de -- 1985, entre otras necesidades sociales. Y por otro lado se busca combatir la evasión fiscal y la elusión fis--- cal, para allegarse adicionalmente recursos el Gobierno Federal para beneficio del erario Federal y del País en general, sobre todo por la crisis económica en la que -
atavesamos.

C A P I T U L O 1

LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PU
BLICO Y LAS ADMINISTRACIONES FISCALES REGIONALES.

C A P I T U L O 1

LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚ- BLICO Y LAS ADMINISTRACIONES FISCALES REGIONALES.

A) Definición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Pú- blico.

El origen de la palabra Hacienda proviene del la-
tín facera que significa cámara del tesoro, diversos au-
tores afirman que viene de la palabra árabe "ckásena", -
en tanto la palabra fisco tiene su origen en el vocablo
latino fiscus, que los Romanos utilizaban para llamar -
el tesoro del Soberano, mientras que el erario, era te-
soro del Estado, siendo posteriormente la palabra fisco
lo que comprendería el tesoro del Estado.

La Hacienda Pública aparece por primer vez en Espa-
ña al crear Felipe V esta institución dentro de la orga-
nización administrativa del reino español. La Hacienda
Pública es el conjunto de bienes que una entidad públi-
ca, llamese Federación, Estados o Municipios, tienen en
un momento dado para la realización de sus atribuciones
así como, de las deudas que son a su cargo por el mismo
motivo. En la Hacienda, la adición de la palabra Públi-
ca se refiere a toda vida económica de los entes públi-
cos, de los ingresos y gastos de las entidades públicas.
Y el Fisco es el Estado considerado como titular de la
Hacienda Pública y por lo mismo con derecho para exigir
el cumplimiento de las prestaciones existentes a su fa-
vor y con obligación de cubrir las que resulten a su --

cargo.

En México la Hacienda nace cuando Hernán Cortés -- desconoce la autoridad de Velázquez, creando instituciones de tipo Europeo, nombrando los primeros Ministros, -- tales como del Tesoro, Factor, Contador, Oficiales de -- la Real Hacienda y guarda de los Quintos Reales.

Ya en 1812 es sancionada la Constitución Española de Cádiz, dando derecho de establecer las contribucio-- nes e impuestos, organizándose así la Hacienda Pública. Para septiembre de 1821 en cumplimiento al Plan de Iguala y a los Tratados de Córdoba se establece la Secretaría de Estado y Despacho Universal de Hacienda que atendía todos los asuntos relacionados con la Hacienda Pú-- blica, siendo para ello el primer Ministro de Hacienda el Sr. Rafael Pérez Maldonado. En 1824 se crea la Contaduría de Hacienda, compuesta por dos secciones, la primera de Hacienda y la segunda de Crédito Público, se -- formaron las memorias de Hacienda y las de Crédito Pú-- blico: las memorias de Hacienda decía que tenía que tener extractos puntuales, sencillos, claros y bien comprobados de las cuentas; la sección de Crédito Público tenía que comprender el estado de la deuda nacional, -- las sumas autorizadas y los intereses cubiertos, disposiciones que quedaban dentro del régimen del Gobierno -- del General Guadalupe Victoria. En 1837, siendo Presi-- dente de la República Don Anastasio Bustamante, reserva al Congreso el decretar los gastos, examinar y aprobar la cuenta de Hacienda Pública, autoriza al Ejecutivo a

contraer deudas, reconociendo la deuda nacional.

Por decreto del día 12 de mayo de 1853, se le da el nombre por primer vez, de Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cambiando nuevamente el 23 de febrero de 1867 a Secretaría de Estado y del Despacho Universal de Hacienda y Crédito Público, y desde 1917 hasta 1986 ha permanecido con el nombre actual. A partir de 1917 se le encomienda a la Secretaría de Hacienda diversas tareas políticas-económicas.

En diciembre de 1923 se expidió la Ley de Ingresos de la Federación. Por decreto del 13 de mayo de 1926 se establecen las Oficinas Federales de Hacienda, creándose algunas leyes, entre éstas, el Código Fiscal de la Federación. La administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha sufrido hondas conmociones a partir de 1917, tanto en personal como sistemas que han sido constantemente modificados y experimentando consecutivamente, así como la exigencia a reformas administrativas trascendentales hasta la fecha.

Dentro de las funciones que se le atribuyen actualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público están principalmente: la que menciona el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en sus dieciseis fracciones; el artículo 27, fracciones III y IV de la misma ley; el artículo 6, fracción V, VI y VII de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado; el artículo 4 y 5, fracciones primeras respectivamente de la Ley General de la Deuda Pública y; todo lo

referente al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En resumen, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se define como un órgano superior administrativo, que auxilia al Presidente de la República en el despacho de los asuntos, tales como: formular proyectos de leyes y disposiciones impositivas, leyes de ingresos Federales y del Distrito Federal; cobrar los impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos Federales y del Distrito Federal en los términos de las disposiciones fiscales e imponer las sanciones por falta de cumplimiento de las mismas; dirigir la política fiscal y los servicios de aduanas e inspección; intervenir en las operaciones en que se haga uso del Crédito Público y dirigir la política monetaria y crediticia, manejar la deuda pública federal y del Distrito Federal; planear, coordinar y avaluar el sistema bancario del País, llevando a cabo funciones en materia de seguros, fianzas, valores y de organizaciones auxiliares de crédito; ser el fideicomitente único del Gobierno Federal; administrar las casas de moneda y ensaye, y todo lo que se le atribuyan en sus respectivas leyes y reglamentos.

B) Organigrama de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está integrada de conformidad con el artículo 2º. del Reglamento de la Secretaría de Ha--

cienda y Crédito Público, publicado en el diario oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1979, que definiría al Secretario y Subsecretarios; las Direcciones Generales que estarán integradas por Direcciones y Subdirecciones; Jefes y Subjefes de Unidad, de Departamento, de Oficina, de Sección y de Mesa, y los demás -- funcionarios y empleados que las necesidades del servicio requieran.

En el decreto publicado en el diario oficial de la Federación del 19 y 21 de agosto de 1985, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sufre cambios en su estructura orgánica, a causa del recorte presupuestal, -- siendo las siguientes dependencias:

De la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, desaparecen:

Dirección de Política Económica Multilateral.

Dirección de Control y Evaluación de Estímulos Fiscales

Dirección de Procedimientos Jurídicos.

Dirección de Estadística Hacendaria del Sector Paraesta
tal.

Unidad de Estudios de la Economía Internacional.

La Dirección de Política Bilateral, cambia a Direc
ción de Política Internacional.

De la Subsecretaría de la Banca Nacional, desapare
cen: (1)

Dirección de Planeación Bancaria.

Dirección de Informática y Estadística Bancaria.

Dirección de Banca de Comercio Abastos y Turismo.

Dirección de Banca Internacional.

La Dirección de Banca Industrial, cambia a Dirección de Banca Industrial y Comercio Interior; la Dirección de Banco de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas, cambia a Dirección de Comercio Exterior, Servicios y -- Obras Públicas.

De la Subsecretaría de Inspección Fiscal desaparece, quedando únicamente como Dirección General de Aduanas, dependiendo directamente del Secretario de Hacienda y Crédito Público, por lo tanto en ésta Dirección, - desaparecen:

Coordinación de Administración de la Subsecretaría de - Inspección fiscal.

Dirección General de Registro Federal de Vehículos.

Dirección de Registro y Control de Vehículos.

Dirección de Inspección y Vigilancia.

Dirección de Operación.

Delegaciones Regionales del Registro Federal de Vehículos.

Aduanas.

En esta Dirección se integran las siguientes depen-
dencias:

Coordinación de Administración.

Dirección de Resguardo Aduanal.

Dirección de Operación Aduanera.

Dirección de Registro de Almacenes y Vehículos.

Administradores de Aduanas.

Zona de Jefaturas de Resguardo Aduanal.

De la Oficialía Mayor, desaparecen:
 Dirección General de Laboratorio Central.
 Dirección de Control Administrativo.

En la Oficialía Mayor, surgen: la Dirección de Laboratotio Central y el jefe de Unidad de Relaciones Laborales.

De la Procuraduría Fiscal de la Federación, únicamente desaparece la Unidad de Sistemas y Procedimientos y se le da el carácter de Jefatura a la Unidad de Investigaciones y a la Unidad de Sistemas y Programas.

En la Tesorería de la Federación, cambia: la Coordinación de Administración de la Tesorería de la Federación a Coordinación de Administración; la Subcontralooría de Coordinación, cambia a Subcontraloría de Contabilidad y Evaluación; la Subcontraloría de Resposabilidades y Procedimientos Legales queda en el lugar de la -- Subcontraloría de Vigilancia de Fondos y Valores.

Dado el déficit presupuestario que tiene la Administración Pública Federal y a los recortes presupuestales que ha estado realizando a sus dependencias. Es por esto, que el organigrama de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cambia su estructura, para ser modificado nuevamente, cuando se publique las modificaciones en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

C) La Dirección General de Fiscalización.

La Dirección General de Fiscalización depende directamente de la Subsecretaría de Ingresos, y fue de acuerdo con el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de agosto de 1983 en sus artículos 60 y 61 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, le compete a dicha Dirección: La proposición y aprobación de políticas y programas en materia de revisión de declaraciones, de dictámenes de contadores públicos registrados y de auditoría, inspección y comprobación del cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos de carácter federal; así como, la programación y aprobación de las actividades de las Administraciones Fiscales Regionales y de las autoridades fiscales de las Entidades Federativas.

Supervisa la operación y la ejecución de los programas de trabajo en las Administraciones Fiscales Regionales en dicha materia, evalúa sus resultados y propone las medidas que deban proceder; interviene en la elaboración de los convenios y acuerdos de la coordinación fiscal con las Entidades Federativas, evaluando sus resultados; ordena y practica visitas domiciliarias para comprobar las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la requisición de la documentación necesaria para dicha comprobación; autoriza a contadores públicos el formular dictámenes sobre estados finan

gieros con aspectos fiscales; da a conocer al contribu-
yente los hechos u omisiones de las disposiciones fisca-
les e; informa a la Procuraduría Fiscal de la Federa-
ción de los hechos de que se tenga conocimiento con mo-
tivo de sus actuaciones, que pueden constituir delitos
fiscales o delitos de los servidores Públicos de la mis-
ma Secretaría en el desempeño de sus funciones.

La Dirección General de Fiscalización está clasifi-
cada y auxiliada por: la Dirección de Revisión de Decla-
raciones, la Dirección de Revisión de Dictámenes, la Di-
rección de Auditoría Fiscal y la Subdirección de Progra-
mación, así como auditores e inspectores que sean nece-
sarios.

De la Revisión de Declaraciones se desprende el re-
sultado de éstas que puede ser que las declaraciones --
muestren cifras correctas, o bien que deriven de ellas
irregularidades que se consignent mediante oficio de ---
irregularidades y de observaciones, pero puede también
concluirse con la programación de una visita domicilia-
ria a futuro, para poder precisar la situación fiscal -
del contribuyente revisado.

En la Revisión de Dictámenes se utiliza como medio
para fiscalizar, el dictamen sobre estados financieros
que para fines fiscales emite un contador público regis-
trado, llegando a la misma conclusión que la de Revi-
sión de Declaraciones.

Así mismo, la Dirección General de Fiscalización -
practica dentro de las visitas domiciliarias: las Audi-

rías fiscales, la participación de los Trabajadores en las utilidades de las empresas, revisiones a Personas - físicas y la Fiscalización Permanente.

Siendo las Auditorías fiscales e inspecciones las visitas domiciliarias, que son la forma más completa de fiscalización que se realiza mediante una orden y con a pego a las disposiciones fiscales contenidas en el Código Fiscal de la Federación. Así es como la Dirección General de Fiscalización utiliza estas formas de fiscalización.

D) Definición de las Administraciones Fiscales Regionales.

Las Administraciones Fiscales Regionales son Unidades Administrativas que forman parte de la Administración Pública Federal, en este caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público delega a éstas las facultades que ejerceran en su circunscripción.

Dadas las necesidades de aliviar y disminuir la excesiva concentración de trámites y decisiones que se venian ejerciendo en las oficinas centrales y de las situaciones económicas, el país busca el apoyo en la descentralización y la desconcentración de sus órganos y -empresas del mismo Estado. La desconcentración administrativa es una figura administrativa de algunos organismos, no tienen personalidad jurídica propia, sino que -continúan formando parte de una dependencia de la Administración Pública Federal, gozan de cierta autonomía y tienen ciertos matices políticos.

En el Decreto del Ejecutivo publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 24 de abril de 1979, - se confirma el criterio sobre la Desconcentración Regional, que dice: "Cuando sea el caso, y de acuerdo a los lineamientos que establezca el Ejecutivo Federal, promoverán la creación o modificación de delegaciones en las distintas regiones del País, para agilizar los trámites que en ellas deba realizar la población, de acuerdo al Plan Nacional de Desconcentración Territorial de la Administración Pública Federal y tomando en cuenta la opinión de la Coordinación General y de la Secretaría."

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Subsecretaría de Ingresos descentralizó y desconcentró de acuerdo a consideraciones económicas, - políticas, geográficas y funcionales, determinadas atribuciones y mecanismos en materia fiscal, creando así, - trece Administraciones Fiscales Regionales que cubren el Territorio Nacional, de acuerdo al Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de junio de 1973. Siendo la primera Administración, la Administración Fiscal Regional del Noroeste, ubicada en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, - iniciando sus actividades con contribuyentes radicados en los Estados de Nuevo León y Tamaulipas el 31 de octubre de 1973. Así, hasta operar con las trece Administraciones Fiscales Regionales existentes hasta la fecha.

La integración de cada Administración Fiscal Regional estará a cargo de un Administrador, un Subadminis--

trador de Recaudación, un Subadministrador de Fiscalización, un Subadministrador Técnico, un Titular del Centro de Procesamiento Regional, Jefes y Subjefes en cada una de las Subadministraciones; así como por los jefes y Subjefes de las Oficinas Federales de Hacienda y de las Oficinas Federales de muestreo y ensaye y por los Auditores e Inspectores que sean necesarios.

Mediante acuerdo número 101-285 de fecha 15 de julio de 1981, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de julio de 1981 y de acuerdo al artículo 133 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicha Secretaría delega diversas facultades a las Administraciones Fiscales Regionales, adscribiéndolas a la Subsecretaría de Ingresos, -- las siguientes facultades: aplicar las políticas, programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo; ordenar y practicar visitas domiciliarias, de auditoría, Fiscalización Permanente, inspecciones, verificaciones y reconocimiento, así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; revisar declaraciones de contribuyentes y comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; requerir a los contribuyentes libros de contabilidad, avisos, documentos, correspondencia e informes para poder iniciar una revisión, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de los contribuyentes sujetos a revisión; comunicar los resultados a las auto

ridades competentes que dieron margen a causa de la re-
visión para, así determinar los créditos fiscales.

Dentro de las facultades no delegadas a las Admi--
nistraciones Fiscales Regionales, es la fiscalización -
de aquellos contribuyentes que declaran ingresos acumu-
lables anuales de \$ 500'000,000.00, ésto hasta el 4 de
octubre de 1985. Pero en virtud del Programa de Descen-
tralización de la Vida Nacional puesto en marcha por el
Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la
Federación el 4 de octubre de 1985, que dice: "Se esti-
ma oportuno ampliar las facultades delegadas a los Admi-
tradores Fiscales Regionales, a fin de que en lo sucesi-
vo puedan ejercerlas respecto de todos los contribuyen-
tes del Fisco Federal, independientemente del nivel de
sus ingresos, con la sola excepción de un reducido núme-
ro de ellos que, por razones técnicas, continuarán sien-
do administrados por las autoridades fiscales centrales
de la Subsecretaría de Ingresos."

De las facultades no delegadas a las Administracio-
nes Fiscales Regionales, en el artículo TERCERO del mis-
mo decreto, que dice: "Las facultades delegadas a los -
titulares de las Administraciones Fiscales Regionales -
no comprenderán a los siguientes sujetos y entidades:
1.- Los Estados, Distrito Federal y organismos descen-
tralizados y empresas de participación mayoritaria de -
la Federación, sujetos a control presupuestal.
ARTICULO CUARTO, (mismo decreto).- Las facultades de --
las Administraciones Fiscales Regionales para determi--

nar contribuciones y sus accesorios de carácter Federal a cargo de los sujetos y entidades de su competencia, - se ejercerán inclusive con motivo de actos de comprobación realizados por la Dirección General de Fiscalización.

Artículo PRIMERO Transitorio, (mismo decreto).- Las autoridades centrales seguirán conociendo, hasta dictarse resolución, de los asuntos cuyo trámite esté iniciando o que se hayan recibido antes de la vigencia de este -- acuerdo, correspondiente a sujetos que por su nivel de ingresos en lo sucesivo pasan a ser competencia de las Administraciones Fiscales Regionales".

E) Las Administraciones Fiscales Regionales en el País y su jurisdicción.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público delega facultades, en un órgano inferior, la Administración -- Fiscal, creando las Administraciones Fiscales Regionales que dependen linealmente del Subsecretario de Ingresos, que están distribuidas geográficamente a lo largo del Territorio Nacional, en atención a la jurisdicción de las Entidades Federativas.

Administración Fiscal Regional del Norte del Distrito Federal, con la siguiente circunscripción territorial:

ESTE: límite con el Estado de México hasta la Avenida Río Unido.

SUR: Río Unido, Prolongación Río Unido, Eje Andador hasta la Avenida 519 (aceras norte); Avenida 519 (aceras -

oeste); Avenida Río Consulado y Ferrocarril Industrial (aceras norte); Avenida Ferrocarril Hidalgo, Pinos y Boleo (aceras oeste); Canal del Norte (acera norte); Avenida Jesús Carranza y República de Argentina (aceras -- oeste); Avenida República de Guatemala, Tacuba y Avenida Hidalgo (aceras norte); Rosales y Bucareli (aceras -- oeste); Avenida Chapultepec (aceras norte); Calzada Tacubaya (aceras este); Paseo de la Reforma, Avenida Manuel Avila Camacho y Calzada Tecamachalco (aceras norte) hasta el límite con el Estado de México.

OESTE: límite con el Estado de México.

Esta Administración está ubicada en Bahía de Santa Bárbara No. 23 Colonia Anzures, 11300, México, D.F.

Administración Fiscal Regional del Centro del Distrito Federal, con la siguiente circunscripción territorial:

NORTE: desde Calzada Tacubaya por Avenida Chapultepec - (aceras sur); Bucareli y Rosales (aceras este); Avenida Hidalgo, Tacuba y República de Guatemala (aceras sur);- Avenida República de Argentina y Jesús Carranza (aceras este); Canal del Norte (aceras sur); Boleo, Pinos y Avenida Ferrocarril Hidalgo (aceras este); Avenida Ferrocarril Industrial y Avenida Río Consulado (aceras sur); - Avenida 519 (aceras este); Eje Andador, Prolongación -- Río Unido y Río Unido (aceras sur); hasta los límites - con el Estado de México.

ESTE: límite con el Estado de México.

SUR: desde el límite con el Estado de México por la Cal

zada General Ignacio Zaragoza (aceras norte); Canal de San Juan Oeste, límite con la Delegación Ixtapalapa; -- Río Churubusco (aceras oeste); Calzada Apatlaco (aceras norte); Calzada de la Viga (aceras oeste); Pie de la -- Cuesta (aceras norte); Calzada Amacuzac (aceras este);- Avenida Plutarco Elías Calles (acera sur); Calzada de -- la Viga (aceras este); Viaducto Río de la Piedad y por el Viaducto Presidente Miguel Alemán, hasta la Calzada Niño Perdido (aceras norte); Niño Perdido (aceras oeste) y Avenida Universidad (aceras oeste).

OESTE: Avenida División del Norte (aceras este); Nuevo León (aceras este); Alfonso Reyes (aceras norte); Calza da Tacubaya (aceras este); hasta Avenida Chapultepec.

Esta Administración Fiscal Regional opera provisio-
nalmente en la Dirección de la Administración Fiscal Re-
gional del Sur del Distrito Federal.

Administración Fiscal Regional del Sur del Distri-
to Federal, con la siguiente circunscripción territo---
rial:

NORTE: desde límite Oeste con el Estado de México, por las Avenidas Tecamachalco, Manuel Avila Camacho y Paseo de la Reforma (aceras sur); Calzada Tacubaya (aceras -- oeste); Alfonso Reyes (aceras sur); Nuevo León (aceras oeste); División del Norte (aceras oeste); Avenida Uni-
versidad y Calzada Niño Perdido (aceras este); hasta -- Viaducto Presidente Miguel Alemán y Viaducto Río de la Piedad (aceras sur); Calzada de la Viga (aceras oeste)-
Plutarco Elías Calles (aceras norte); Avenida Amacuzac

(aceras oeste); desde la Avenida Amacuzac por Pie de la Cuesta (aceras sur); Calzada de la Viga (acera este); - Calzada Apatlaco (aceras sur); Río Churubusco (aceras - este); límite con la Delegación Ixtacalco; Canal de San Juan (aceras este); Calzada Ignacio Zaragoza (aceras -- sur); Calzada Texcoco (aceras sur); hasta el límite con el Estado de México.

ESTE: límite con el Estado de México.

SUR: límite con los Estados de México y Morelos.

OESTE: límite con el Estado de México.

Esta Administración está ubicada en Avenida San Lorenzo No. 252 Colonia Tepepan, 16010, México, D.F.

Administración Fiscal Regional del Noroeste, para los Estado de Sonora, Sinaloa, Baja California Sur y Baja California Norte, ubicada en Boulevard Rodolfo Elías Calles y Padre Kino, 85050, Ciudad Obregón, Son.

Administración Fiscal Regional Norte-Centro, para los Estados de Coahuila, Chihuahua, Zacatecas y Durango, ubicada en Eriazo del Norte No. 17, Libramiento Periférico Torreón, Gómez Lerdo, 27110, Torreón, Coah.

Administración Fiscal Regional del Noreste, para los Estados de Nuevo León y Tamaulipas, ubicada en: a) -carretera Miguel Alemán Kilómetro 8.4 No. 6345, Guadalupe, Nuevo León y b) Tapia 129, Monterrey, N.L.

Administración Fiscal Regional de Occidente, para los Estados de Jalisco, Aguascalientes, Nayarit y Colima, ubicada en Avenida las Américas No. 599 Sector Hidalgo, 44760, Guadalajara, Jal.

Administración Fiscal Regional del Centro, para -- los Estados de Guanajuato, Querétaro, Michoacán y San Luis Potosí, ubicada en Juan Bautista Morales No. 200,- Fraccionamiento Zona de Oro, 38000, Celaya, Gto.

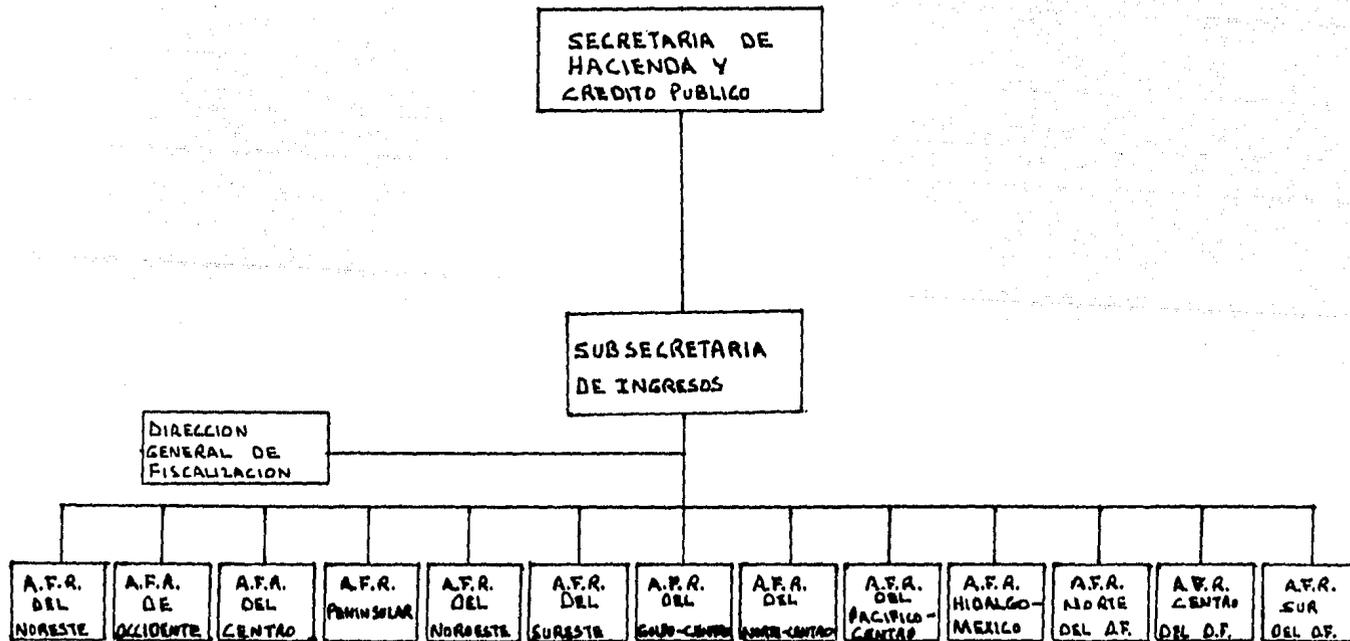
Administración Fiscal Regional Hidalgo-México, para los Estados de México e Hidalgo, ubicada en Vía Gustavo Baz No. 305, Tlalnepantla, 54060, Estado de México.

Administración Fiscal Regional Pacífico-Centro, para los Estados de Morelos y Guerrero, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 100, Cuernavaca, Mor. ---- 62000.

Administración Fiscal Regional Golfo-Centro, para los Estados de Puebla, Veracruz y Tlaxcala, ubicada en Calle Lateral a Cholula No. 103 Exhacienda Zavaleta, -- 72150, Puebla, Pue.

Administración Fiscal Regional del Sureste, para los Estados de Oaxaca y Chiapas, ubicada en Manuel García Vigil 709, Oaxaca, Oax. 68000.

Administración Fiscal Regional Peninsular, para -- los Estados de Campeche, Yucatán, Tabasco y Quintana -- Roo, ubicada en calle 8 y 63, Campeche, Camp. 24009.



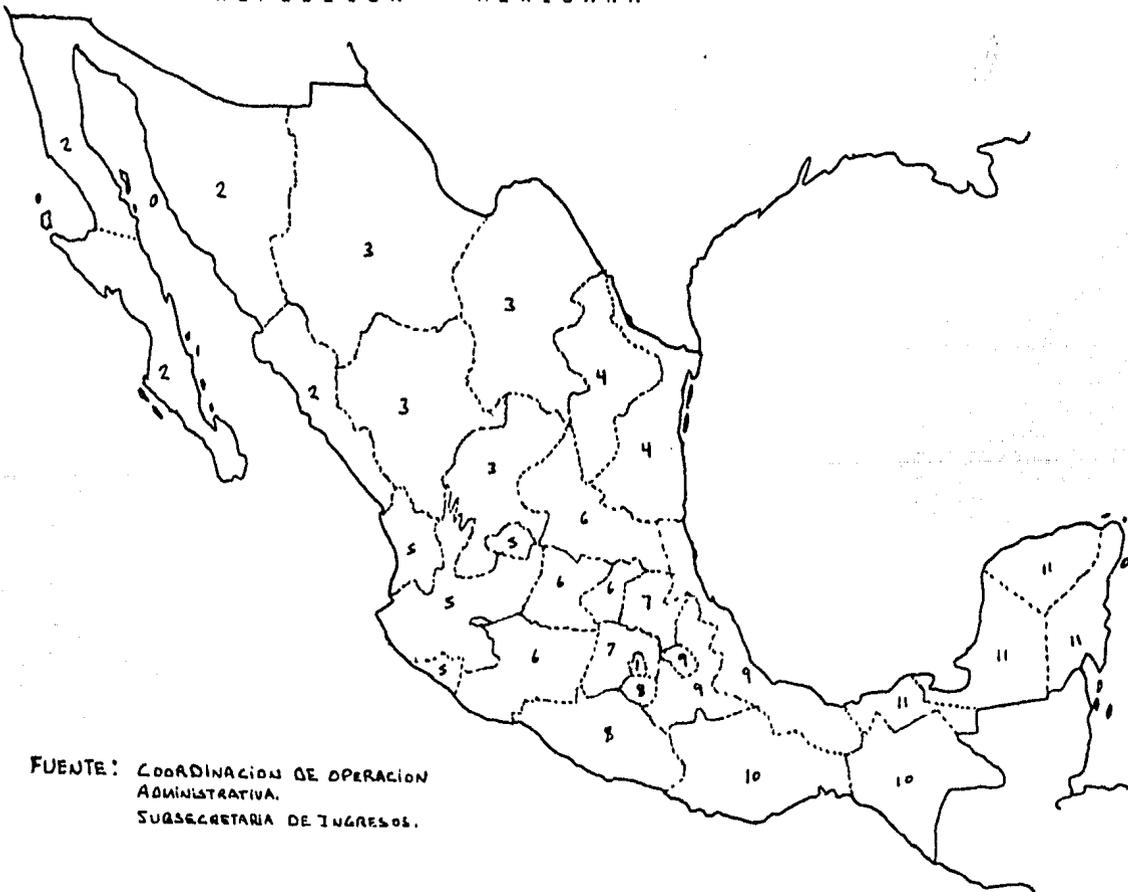
ADMINISTRACIONES FISCALES REGIONALES

FUENTE: Coordinación de Operación Administrativa.
Subsecretaría de Ingresos.

Ubicación Geográfica de las Administraciones Fiscales Regionales en la República Mexicana.

- 1.- Administraciones Fiscales Regionales del Norte, Centro y Sur del Distrito Federal.
- 2.- Administración Fiscal Regional del Noroeste, para los Estados de:
 - Sonora
 - Sinaloa
 - Baja California Sur
 - Baja California Norte
- 3.- Administración Fiscal Regional Norte-Centro, para los Estados de:
 - Coahuila
 - Chihuahua
 - Zacatecas
 - Durango
- 4.- Administración Fiscal Regional del Noreste, para los Estados de:
 - Nuevo León
 - Tamaulipas
- 5.- Administración Fiscal Regional de Occidente, para los Estados de:
 - Jalisco
 - Aguascalientes
 - Nayarit
 - Colima
- 6.- Administración Fiscal Regional del Centro, para los Estados de:

- Guanajuato
 - Querétaro
 - Michoacán
 - San Luis Potosí
- 7.- Administración Fiscal Regional Hidalgo-México, para los Estados de:
- México
 - Hidalgo
- 8.- Administración Fiscal Regional Pacífico-Centro, para los Estados de:
- Morelos
 - Guerrero
- 9.- Administración Fiscal Regional Golfo-Centro, para los Estados de:
- Oaxaca
 - Chiapas
- 10.- Administración Fiscal Regional Peninsular, para -- los Estados de:
- Campeche
 - Yucatán
 - Tabasco
 - Quintana Roo



FUENTE: COORDINACION DE OPERACION
ADMINISTRATIVA.
SUBSECRETARIA DE INGRESOS.

C A P I T U L O 1 1

LA FUNCION DE LA ADMINISTRACION FISCAL REGIONAL HIDAL--
GO-MEXICO

C A P I T U L O 1 1

LA FUNCION DE LA ADMINISTRACION FISCAL REGIONAL HIDALGO-MEXICO.

A) Su organigrama.

De acuerdo a los programas de Desconcentración Administrativa de la Administración Pública Federal, se creó la Administración Fiscal Regional Hidalgo-México - el 14 de agosto de 1975, con sede en Tlalnepantla, Estado de México, para proporcionar Asistencia y Servicios a contribuyentes de los Estados de México e Hidalgo.

Además de lo que marca el artículo 133 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a los programas de descentralización de la Administración Pública Federal y de la Simplificación Administrativa, se le delegan facultades al titular de la Administración Fiscal Regional, tales como: lo relativo a dictámenes de contador público sobre estados financieros del contribuyente, avisos de prórrogas sobre la formulación de dictámenes de contador público; intensificar las acciones de vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas; la determinación de las diferencias que resulten de corregir errores aritméticos de las declaraciones de los contribuyentes y; depurar y cancelar los créditos fiscales a favor del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de agosto de 1985, -

del acuerdo que modifica y adiciona el acuerdo 101-620 del 3 de julio de 1984.

La Administración Fiscal Regional Hidalgo-México cuenta para el desarrollo de sus actividades con: la Subadministración de Recaudación, la Subadministración de Informática, la Subadministración de Fiscalización, la Subadministración Técnica y una Coordinación Administrativa, apoyada por los Departamentos de Programación y Control Interno, y de Recursos Administrativos.

La Subadministración de Recaudación, entre sus funciones son el de llevar y mantener actualizados el Registro Federal de Contribuyentes y demás registros que marquen las leyes fiscales; dirige, supervisa y evalúa las Oficinas Federales de Hacienda, de Muestreo y Ensaye; revisa y consolida la contabilidad de ingresos de las oficinas recaudadoras; coadyuva los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas; recibe declaraciones y todo tipo de avisos fiscales que se deban presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; impone las sanciones administrativas y multas que correspondan e impongan a la infracción fiscal. Teniendo efectos dentro de la jurisdicción que le corresponda a cada Administración Fiscal Regional.

La Subadministración de Informática, dentro de sus funciones está el apoyo y servicios de informática de esta Administración Fiscal Regional; vigilar las actividades y procesos necesarios para la entrega de informa-

ción; proponer y coordinar la elaboración en forma conjunta con los Departamentos involucrados de los programas y calendarios de operación de la Subadministración de Informática; revisar los informes de avance y cumplimiento de los programas, del cual se le dan a conocer a las autoridades centrales y regionales; coordina el tráfico de información, dándole retroalimentación para la Administración Fiscal Regional Hidalgo-México con el Centro de Procesamiento Metropolitano; orienta al Administrador y Subadministradores en la explotación de los diferentes productos que se emiten por los sistemas de cómputo; promueve los servicios de informática para el apoyo a las funciones de la Administración Fiscal Regional por medio de cursos de capacitación orientados al aprovechamiento de la información contenida en dispositivos magnéticos y de teleconsulta y; mantener en forma preventiva y correctiva los equipos de la red de teleproceso.

Esta Subadministración fundamentalmente apoya y enlaza al titular de cada una de las Administraciones Fiscales Regionales del Distrito Federal e Hidalgo-México con la Subadministración de Operación del Centro de Procesamiento Regional Metropolitano, con objeto de obtener los servicios de informática que se requieran en cada una de ellas. La Subadministración de Informática está auxiliada por los Departamentos de Control de Operaciones y, de Recepción y Distribución de la Información.

La Subadministración Técnica, sus funciones son: -

recibir y exigir las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliga las disposiciones fiscales; tramitar y resolver las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y reconocer la existencia de créditos en contra del fisco para efectos de compensación; resolver las consultas que formulen los interesados respecto a situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales; dar a conocer a los contribuyentes o responsables solidarios los hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales, así como recibir las inconformidades que formulen las pruebas que ofrezcan, en relación con los actos de comprobación efectuados por las autoridades competentes.

Determina los impuestos y sus accesorios de carácter Federal, a cargo de los contribuyentes, exceptuando los impuestos de comercio exterior y aprovechamientos; estudia y analiza la procedencia de la corrección que efectúe el contribuyente de su situación fiscal, con motivo de la notificación que del acta parcial le hagan saber las autoridades competentes; ejercer facultades sobre contribuyentes sujetos a bases especiales de tributación; dictar las resoluciones que correspondan con la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas; imponer sanciones administrativas que correspondan a las infracciones fiscales; condonar las multas que imponga y las impuestas por las unidades administrativas que de ella dependan y; autorizar el pa--

go diferido o parcialidades de los créditos fiscales, -
previa garantía de sus importes y accesorios legales y
resolver las solicitudes de dispensa de la garantía del
interés fiscal.

Esta Subadministración cuenta con el apoyo de los
Departamentos de Servicios al Contribuyente, de Asisten-
cia al Contribuyente y con el Departamento de Liquida-
ción. (2)

La Coordinación Administrativa, fundamentalmente -
es para el apoyo oportuno y completo de los recursos ma-
teriales y financieros de que dispone la Subsecretaría
de Ingresos, y que el uso y de disposición de dichos re-
cursos, estén sustentados por una estructura orgánica -
funcional, acorde a sus programas. Un aprovechamiento,-
dentro de las disposiciones establecidas por la Oficia-
lía Mayor.

Por otro lado, la armonización en la aplicación de
los sistemas, normas, políticas y lineamientos corres-
pondientes que contribuya a dicho aprovechamiento y ade-
más permite contar con una base uniforme para evaluar -
la manera en que se manejan los recursos, y al mismo --
tiempo proponer las medidas que resulten más convenien-
tes para su optimización. La Coordinación Administrati-
va cuenta con los Departamentos de Recursos Humanos y -
Capacitación; de Recursos Financieros y; Recursos Mate-
riales.

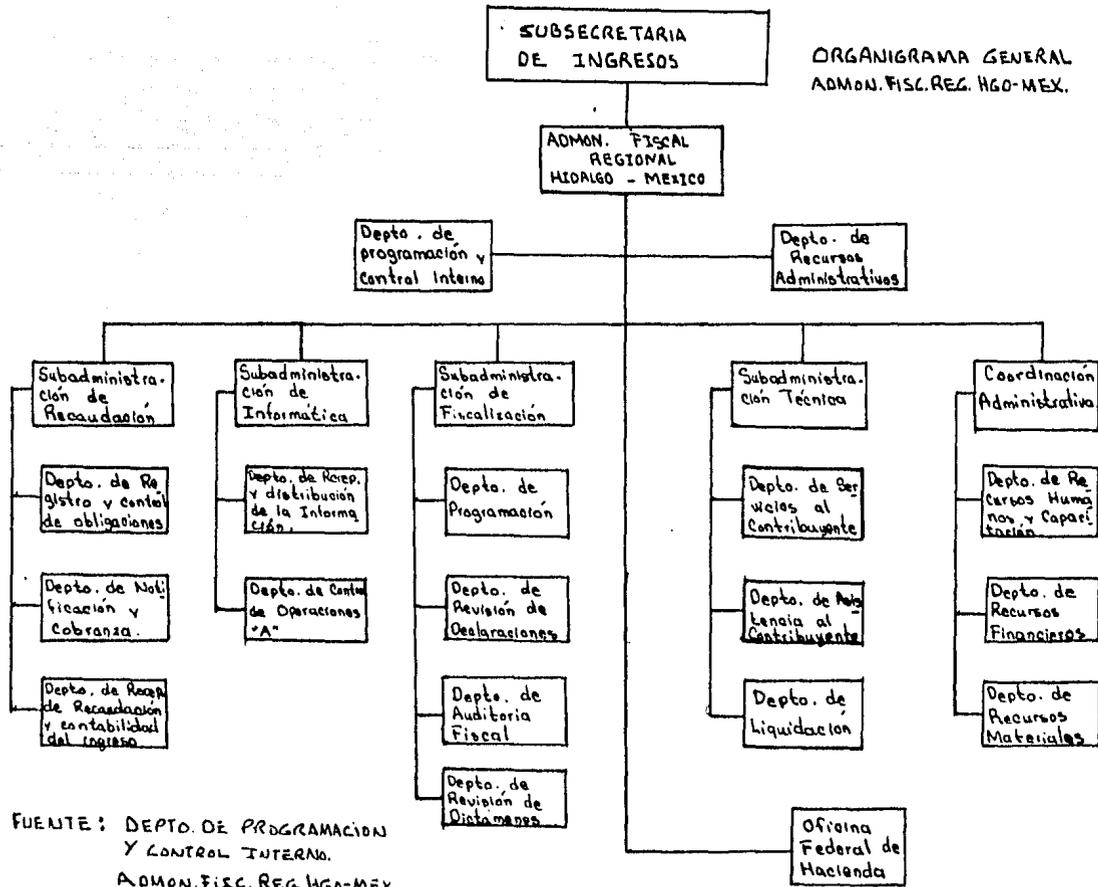
El Departamento de Programación y Control Interno,
se encarga de institucionalizar la práctica de audito--

rías en las áreas que integran la Administración Fiscal Regional, con el fin de mejorar los sistemas de operación y el control interno que incrementará la eficacia y eficiencia de las actividades; a través del análisis de la estructura organizacional, los sistemas operativos y de información; examinando la eficiencia de la operación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a cada area.

El Departamento de Recursos Administrativos, se encarga de estudiar, analizar y dar resolución a los casos de interposición de recursos que el contribuyente presente o que surgan en la propia Administración Fiscal Regional, tales como: Recursos de Revocación, Recursos de Oposición al Procedimiento Administrativo de Ejecución y los Recursos de Nulidad de Notificaciones, que son como consecuencia de los actos administrativos que dicte en materia fiscal Federal las autoridades fiscales.

De la Administración Fiscal Regional Hidalgo-México dependen Oficinas Federales de Hacienda que están distribuidas en los Estados de Hidalgo y México, de las mismas dependen las Subalternas y Agencias, y que de acuerdo al artículo 134 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estas Oficinas les compete: recibir de los particulares solicitudes, manifestaciones y avisos; recaudar el importe de las contribuciones, sus accesorios, contribuciones de mejoras y derechos, con excepción de los derechos adua-

neros, exportación e importación; concentrar en la Tesorería de la Federación los ingresos que se recauden; -- efectuar los pagos que tengan radicados y rendir cuenta del movimiento de fondos y valores a su cargo; notifi-- car las resoluciones que determinen los créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de infor-- mes y otros actos que se le encomienden; determinar y - cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de -- ejecución y gastos extraordinarios; exigir la presentación de declaraciones, avisos y documentos a que correspondan; imponer las multas que correspondan a la infracciones que sean descubiertas por dichas oficinas con -- motivo del ejercicio de sus facultades; llevar a cabo - el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes; enajenar fuera de remate, cuando se trate de -- bienes de fácil descomposición, practicar el embargo -- precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando se lo soliciten las autoridades competentes; resolver los recursos administrativos de su competencia; orientar a los contribuyentes sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; informar a la Procuraduría Fiscal de - la Federación de los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y; coordinarse con las demás unidades administrativas regionales para el mejor ejerci--



cio de sus facultades.

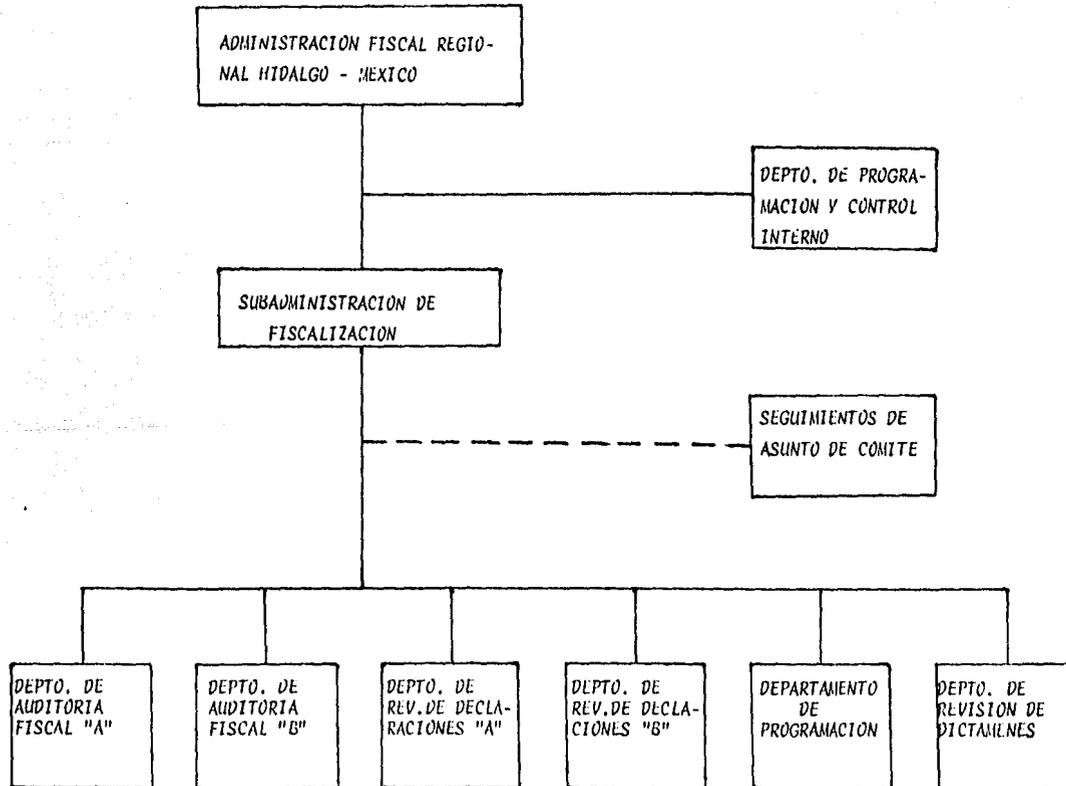
B) Subadministración de Fiscalización.

Dentro de las funciones estan: dirigir, controlar las funciones de fiscalización mediante la práctica de visitas domiciliarias, de auditoría, revisión de declaraciones, fiscalización permanente y la revisión de dictámenes para efectos fiscales, siguiendo los criterios establecidos por la Dirección General de Fiscalización; supervisar, apoyar la función de revisión de declaraciones de los contribuyentes y comprobar el cumplimiento - de sus obligaciones fiscales de los contribuyentes, con excepción de los aduanales y el de tenencia y uso de vehículos; requerir a los contribuyentes la presentación de libros de contabilidad, documentos, correspondencia, informes para proceder a la revisión, con el fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Supervisa, coordina el desarrollo de las visitas - domiciliarias, revisiones especiales, etc.; comunicar a las autoridades competentes, los resultados obtenidos - en las revisiones y verificación realizadas, aportar -- los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades ejerzan sus atribuciones y; comprobar que las operaciones aritméticas contenidas en las declaraciones -- presentadas, hayan sido correctamente calculadas.

La Subadministración de Fiscalización de esta Administración cuenta para el desarrollo de sus actividades con los Departamentos de: Programación, Revisión de De-

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SUBADMINISTRACION DE FISCALIZACION



FUENTE: DEPTO DE PROGRAMACION Y CONTROL INTERNO.
ADMON. FISC. REG. HGO-MEX.

claraciones "A", Revisión de Declaraciones "B", Auditoría Fiscal "A", Auditoría Fiscal "B" y de Revisión de Dictámenes.

1) Departamento de Programación.

1.1. Oficina de Selección.

1.2. Oficina de Expedición de Ordenes.

1.3. Oficina de Seguimiento de Asuntos de Comité.

El Departamento de Programación efectúa la selección y expedición de órdenes de visitas domiciliarias, tales como: auditorías directas, revisión a personas físicas, participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y de Fiscalización Permanente, acorde a los lineamientos de la Subdirección de Programación de la Dirección General de Fiscalización.

Este Departamento es coordinado por el Comité de Programación, que decide en base a una serie de propuestas, tales como: los resultados de una revisión de declaraciones, denuncias y solicitudes hechas por el público, por las áreas de Recaudación y Técnica, por organismos gubernamentales y por el propio personal de Fiscalización, para así practicarles a los contribuyentes visitas domiciliarias.

1.1. Oficina de Selección.

- Se encarga en base a las fuentes principales de programación a que contribuyentes se les practicarán visitas domiciliarias.

- Investigar y jerarquizar las denuncias y solicitudes de los contribuyentes, según su fuente de procedencia y la confiabilidad de la misma, presentando el contribuyente los elementos de juicio, para decidir si se envía visita domiciliaria, enviando al Comité de Programación para ver si procede o no.
- Integrar expedientes de contribuyentes factibles de ser fiscalizados a través de visitas domiciliarias para su análisis en el Comité de Programación.

1.2. Oficina de Expedición de Ordenes.

- Expedir órdenes para visitas domiciliarias que determine el Jefe de Departamento en base a los elementos que le proporcione la Oficina de Selección, y a la autorización del Subadministrador de Fiscalización.
- Expedir órdenes de visitas domiciliarias que determine el Comité de Programación.
- Formular para los casos anteriores, el control de órdenes expedidas acordes a la normatividad que emita la Dirección General de Fiscalización.
- Expedir órdenes de Revisión de Declaraciones que determine el Comité de Programación.

1.3. Oficina de Seguimiento de Asuntos de Comité.

- Integrar la información de los contribuyentes programados a los cuales se le ha iniciado visita domiciliaria.
- Enviar a la Oficina de Selección, la información de los contribuyentes factibles de ser fiscalizados a --

través de auditoría fiscal, resultado de los análisis - comparativos y propuestas del área operativa para la integración del expediente que será turnado al Comité de Programación.

2) Departamento de Revisión de Declaraciones.

El Departamento de Revisión de Declaraciones es el que ejecuta las órdenes de visitas domiciliarias de Fig calización Permanente que fueron emitidas por el Departamento de Programación de esta Administración Fiscal - Regional.

Las visitas domiciliarias se fundamentan en el artículo 16 Constitucional; el artículo 18 y 31 fracciones V, VIII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 38 y 42 fracciones II, - III, VI del Código Fiscal de la Federación y; los artículos 40, 43, 44 y 45 del mismo Código.

De acuerdo al artículo 133 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en forma normativa le corresponde a éste Departamento: aplicar las políticas, programas, sistemas, procedimientos establecidos por las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Ingresos.

Y en forma operativa, le corresponde revisar las - declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios, y comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales; requerir a los contribuyentes, responsables - solidarios y demás obligados para que exhiban las conta bilidades, declaraciones y avisos y para que proporcio-

nen datos, otros documentos e informes a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales. Los requerimientos para la presentación de libros de contabilidad, documentos, correspondencia e informes, podrán efectuarse a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados con domicilios fuera de su circunscripción territorial, cuando tengan relación con los contribuyentes domiciliados en su propia circunscripción territorial.

Dar a conocer a los contribuyentes o responsables solidarios los hechos u omisiones que pueden entrañar incumplimientos de las disposiciones fiscales y que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, así como las autoridades y a los organismos fiscales autónomos competentes, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades y; ejercer las facultades respecto de los contribuyentes sujetos a las bases especiales de tributación, que no correspondan a las autoridades fiscales de las Entidades Federativas conforme a los convenios de coordinación respectivos.

En cada Departamento de Revisión de Declaraciones, estará a cargo de un jefe de Departamento, auxiliado por dos Jefes de Oficina o Coordinadores, así como supervisores y Auditores que sean necesarios para el desarrollo de las revisiones fiscales. (3)

3) Departamento de Auditoría Fiscal.

Este Departamento se encarga de ejecutar las órdenes de revisión fiscal como son las auditorías fiscales, revisión a personas físicas, participación de utilidades y en los casos que lo amerite, auditorías más detalladas o especiales, mismas que son programadas por el Departamento de Programación.

Este tipo de revisiones fiscales son también visitas domiciliarias, que es la forma más directa de fiscalización, de comprobar y cotejar en el domicilio fiscal del contribuyente los datos de la declaración anual, -- donde se busca la comprobación integral del cumplimiento de las obligaciones fiscales, siendo uno de los mejores medios de recaudación que realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Departamento de Auditoría Fiscal practica la -- confirmación o compulsas mediante la aportación de datos por terceros, de acuerdo al artículo 42 fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación, que dice:--
"Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como proporcionen los datos, otros documentos o informes que se le requieran y; practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con --- ellos y revisar su contabilidad, bienes y mercancías.

La compulsa es la información por escrito que dan las personas (físicas o morales) con quienes la empresa auditada ha realizado operaciones, sobre el monto y naturaleza de las mismas. La información se solicita mediante un oficio de compulsa que está basado en el fundamento legal del Código Fiscal de la Federación, que puede ser personalmente o por correo; cuando la compulsas se realiza personalmente se levantará un acta del resultado obtenido y cuando es por correo, la información del contribuyente compulsado, se recibirá por correo y no se levantará acta alguna.

En cada Departamento de Auditoría Fiscal estará a cargo de un jefe de Departamento, auxiliado por dos jefes de Oficina o Coordinadores, así como Supervisores y Auditores que sean necesarios para el desarrollo de las revisiones fiscales. (4).

4) Departamento de Revisión de Dictámenes.

Este Departamento se encarga de la Revisión de los Dictámenes formulados por los contadores públicos registrados sobre estados financieros de los contribuyentes, en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales. El dictamen de contador público registrado fué instituido en 1959 por la entonces Dirección de Auditoría Fiscal Federal. En la Administración Fiscal Regional Hidalgo-México, se instituye este Departamento, mediante el acuerdo que modifica y adiciona el acuerdo número 101-620 del día 3 de julio de 1984, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de julio de

1984, siendo la fecha de modificación y publicación el día 30 de agosto de 1985, por el que se delegaron facultades a servidores públicos de diversas unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La facultad consignada en la fracción XVII del artículo 133 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que dice, que podrán ejercerla para determinar las contribuciones y sus accesorios de carácter Federal que sean procedentes con motivo de la revisión de los dictámenes de contador público, hecha por la Dirección General de Fiscalización o por las propias Administraciones Fiscales Regionales.

El dictamen está fundamentado en el artículo 52 -- del Código Fiscal de la Federación, en donde se establece una relación entre el fisco, el contribuyente y el contador público registrado que emite una opinión en función a los estados financieros, la cual es de utilidad, tanto para el contribuyente como para el fisco; al fisco porque es una forma de fiscalización que le permite enfocar sus instrumentos hacia otros contribuyentes que no esten dictaminados. Y el artículo 133 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su fracción catorceava que dice: "La Administración Fiscal Regional tiene que informar ante la Dirección General de Fiscalización de las irregularidades cometidas por contadores públicos al formular dictámenes sobre estados financieros relacionados con las de--

claraciones de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones.*

Existen cuatro tipos de dictámenes fiscales que -- son: dictamen financiero para efectos fiscales, dictamen por venta de acciones, dictamen de empresas de participación estatal y el dictamen de seguridad social, - que entrará en vigor y que será revisado por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Los dictámenes financieros para efectos fiscales y el de por venta de acciones, son los únicos que se reciben y se revisan en el Departamento de Revisión de Dictámenes de esta Administración Fiscal Regional; los dictámenes de empresas de participación estatal, los atenderá la Dirección General - de Fiscalización.

El dictamen que el contribuyente presente debe llevar los siguientes requisitos:

- Quién elabore el dictamen debe ser contador público - titulado y registrado ante la Dirección General de -- Fiscalización.
- Presentar aviso suscrito por el contribuyente y por - el contador público registrado ante las autoridades - fiscales dentro de los tres o cuatro meses siguientes a la fecha de terminación de su último ejercicio fiscal, ya sea de personas físicas o morales respectivamente, con el fin de que el contador público registrado pueda emitir una opinión sobre la situación financiera que tiene la empresa.
- Entregar a la autoridad fiscal dentro de los cinco mes

ses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate, los siguientes documentos:

- Dictamen relativo a los estados financieros.
- Estados financieros básicos: estado de posición financiera, estado de resultados, estado de modificaciones del capital contable y estado de cambios en la situación financiera. (con sus notas).
- Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, que contendrá los anexos de los estados financieros, tales como: estado comparativo de resultados, estado comparativo de los costos de producción y venta, análisis comparativo de subcuentas de gastos y reservas complementarias de activos y pasivos; conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del Impuesto Sobre la Renta, conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados, determinación de la participación de utilidades de los trabajadores; así como, relación y fotocopias de las declaraciones normales y complementarias en el ejercicio y por las diferencias encontradas como resultado del dictamen y; relaciones de los estímulos fiscales y de las acciones enajenadas por residentes en el extranjero.

El Departamento de Programación remite a la Subadministración de Fiscalización los dictámenes recibidos y las órdenes de revisión para su autorización, éste a la vez los entrega al Departamento de Revisión de dictámenes para su revisión, determinando la diferencia de impuestos y los que no tienen observación para que sean

archivados.

En los Departamentos de Revisión de Declaraciones, de Auditoría Fiscal y de Revisión de Dictámenes, se realiza la revisión de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, de acuerdo al artículo 133 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, que establece, el derecho de los trabajadores para formular objeciones sobre la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta que presenta el Patrón a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; las objeciones se harán mediante un escrito que deberá estar sellado y firmado por el representante del sindicato a donde estén afiliados los trabajadores, ésto en el caso de organizaciones sindicales y en el caso de los trabajadores no sindicalizados, nombrarán un representante.

El escrito de objeciones deberá ser entregado a los treinta días hábiles del término de los treinta días siguientes estipulados para que los trabajadores revisen los anexos de la declaración, y deberá ser presentado ante la Administración Fiscal Regional que le corresponda, (anteriormente a la Subdirección de Participación de Utilidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público) según acuerdo 101-620 que fué modificado y adicionado, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 30 de agosto de 1985.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con -

motivo de la tramitación del escrito de objeciones y de la revisión practicada para éste efecto, emitirá una resolución donde incremente o determine el ingreso gravable, teniendo como recurso de anteposición la presentación extemporánea del escrito de objeciones, al no ocurrir ésto, los patrones deberán cumplirla dentro de los treinta días siguientes de su notificación, de conformidad con el artículo 121 fracción IV de la Ley Federal - del trabajo.

C A P I T U L O 1 1 1

ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REVISION DE
DECLARACIONES

ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REVISION DE DECLARACIONES.**A) Revisión de Declaraciones.**

La revisión de declaraciones es una forma de fiscalización, en el cual se revisa y analizan las declaraciones, así como la práctica de inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales formales de los contribuyentes, cuya revisión se hace desde un aspecto de corrección aritmética y desde un aspecto legal, que es con el que se comprueba el cumplimiento formal de los requisitos en las declaraciones presentadas por el contribuyente.

Uno de los medios que el Gobierno Federal lleva a cabo para la recaudación de impuestos, es precisamente la fiscalización, mediante la revisión de declaraciones entre otros. Es por eso que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha venido implantando sistemas de revisión de declaraciones a los contribuyentes.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales formales de los contribuyentes que también se le llama Revisión de Escritorio, nombre que se le da para efectos internos del Departamento, consiste en: dar a conocer o hacerle saber al contribuyente que está sujeto a revisión mediante un oficio a través de los notificadores de la Oficinas Federales de Hacienda y del Departamento de Control de Obligaciones de esta Administración Fiscal Regional; la revisión se lleva directamente en la -

oficina del Departamento, del cual se seleccionan tres renglones más importantes de la declaración anual del - Impuesto Sobre la Renta, por ejemplo: ingresos, compras y gastos. Después, en base al análisis de quien lo practica, a su criterio, solicita por medio de un oficio al contribuyente revisado, la documentación necesaria para hacer sus respectivas pruebas de revisión de documentación comprobatoria.

Los resultados de la revisión se le da a conocer - al contribuyente mediante un oficio de observaciones, - mismos que se archivan o procede para su respectiva liquidación, según sea el caso. (5)

La revisión de escritorio esta fundamentado en el artículo 61 y el artículo 133 fracciones XI y XII del - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, lo que dispone el Código Fiscal de la Federación.

B) Programa de Fiscalización Permanente.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público implan tó sistemas de revisión fiscal, tales como: el Programa de Renuentes y el Programa de Revisión por Diagnóstico, hasta la fecha obsoletos. Es por eso, que esta Secretaría, en base a las experiencias de los sistemas de revisión y que para comprobar las obligaciones fiscales formales en forma rápida de los contribuyentes, se implanta el "Programa de Fiscalización Permanente", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de -- diciembre de 1982, de la Ley que reforma, adiciona y de roga diversas disposiciones en materia fiscal de 1983,-

que dice: "A partir de 1983 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público iniciará un programa de comprobación -- permanente del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes más importantes del País, incluyendo tanto a la empresas públicas como a las privadas; para este efecto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará visitas domiciliarias continuas y periódicas según amerite la situación fiscal del contribuyente y su importancia en relación con la recaudación."

Con este acuerdo se diseña el "Programa de Fiscalización Permanente", cuya innovación consiste básicamente en una revisión en el domicilio fiscal del contribuyente de sus obligaciones fiscales formales, a través de revisiones ágiles, cuyas características de dicho -- programa, son:

- Incrementar la recaudación, haciendo prevalecer las facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de practicar una segunda revisión a futuro más detallada a los contribuyentes.
- Hace patente la presencia del fisco, creando conciencia de cualquier contribuyente.
- Coadyuva en la actualización de los patrones al obligar a los contribuyentes a actualizar tanto la presentación de sus avisos, como la información que requiera el fisco.
- Inicia a estudiantes y pasantes de las licenciaturas en contaduría pública y carreras afines, en la práctica

ca del área fiscal, quienes son seleccionados y capacitados para realizar visitas domiciliarias, bajo la supervisión del experimentado personal del Departamento de Revisión de Declaraciones de esta Administración Fiscal Regional.

Dentro de los objetivos que persigue el "Programa de Fiscalización Permanente", son:

- Incrementar la presencia fiscal en los contribuyentes para disminuir el incumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Comprobar de manera rápida y eficiente que los contribuyentes cumplieron con sus obligaciones fiscales; -- que las cifras manifestadas en sus declaraciones emanen de sus registros contables; y que éstas a su vez estén amparadas con la documentación comprobatoria y que reúnan los requisitos fiscales.
- Verificar que los contribuyentes incumplidos pagaron correctamente las sanciones a que se hicieron acreedores de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación.

El "Programa de Fiscalización Permanente" es uno de los sistemas de revisión fiscal más eficaz, porque nos permite ejercer la presencia fiscal y verificar que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales formales, el cual se ejercera mediante dos tipos de Fiscalización Permanente, que son:

"Programa de Fiscalización Permanente"

- 1) La Fiscalización Permanente Normal.
- 2) La Fiscalización Permanente con Pruebas Adicionales.

1).- La Fiscalización Permanente Normal, consiste en comprobar que el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones fiscales básicas, que son:

- Haberse inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes y presentado los avisos a que está obligado.
- Llevar los sistemas y registros de contabilidad autorizados y que se encuentren al corriente.
- Conservar la documentación comprobatoria de sus operaciones.
- Haber presentado a tiempo las declaraciones anuales de los impuestos, y los pagos provisionales que le correspondan, así como haber presentado los impuestos que hubiere retenido.
- Haber efectuado el reparto de la participación de las utilidades de la empresa a los trabajadores.

Quando se determinan irregularidades en la revisión de las obligaciones fiscales básicas del contribuyente, se le dará a conocer mediante un acta parcial, en la cual se dará un plazo para su autocorrección, para que así corrija y pague en el mismo momento de la presentación de sus declaraciones, de los avisos o solicitudes, de los impuestos omitidos, recargos y sanciones a que esté sujeto el contribuyente, de acuerdo al artículo 76 del Código Fiscal de la Federación. Y cuan-

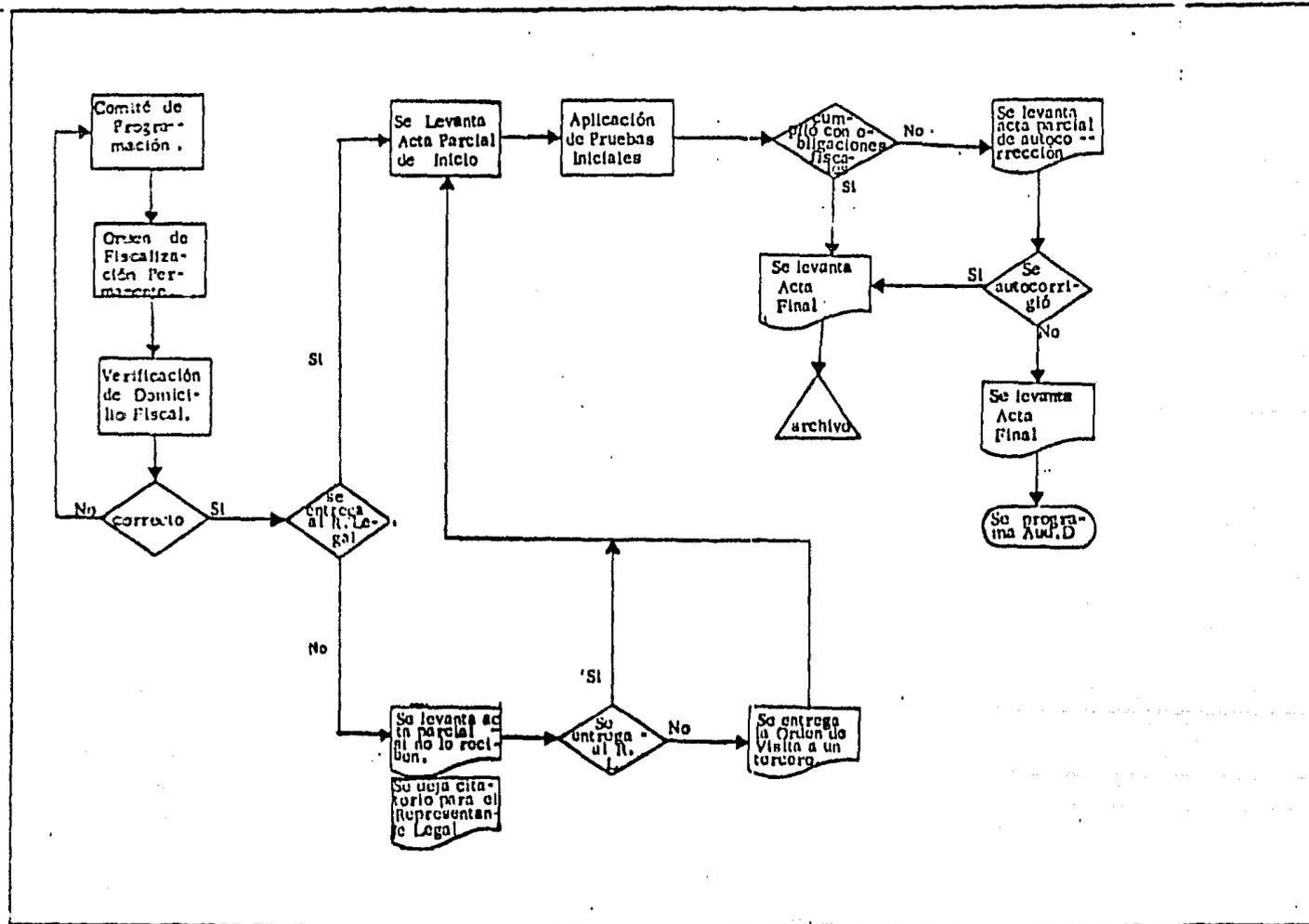
do se le venza el plazo que se le otorgó para su autocorrección en acta parcial, el visitador comprobará si -- efectivamente corrigió o no las irregularidades observadas, y si cubrió la sanción que le corresponda.

Si no se determinan irregularidades, como resultado de la revisión, en el cumplimiento de las obligaciones básicas del contribuyente, se levantará un acta final, donde conste lo revisado y se dará por terminada la revisión.

Cuando al término del plazo que se le otorgó al -- contribuyente, corrigió o no las irregularidades que se le dieron a conocer, se procede de cualquier manera a -- levantar un acta final en la que se hace constar en forma circunstanciada, las irregularidades determinadas, -- las irregularidades corregidas total o parcialmente y -- las irregularidades no corregidas, dando, así por terminada la revisión fiscal a que fue sometido el contribuyente. (ver diagrama de flujo).

2.- La Fiscalización Permanente con Pruebas Adicionales, también llamada Pruebas Ágiles.- En esta revisión, además de comprobar que el contribuyente cumplió con sus obligaciones fiscales básicas, o sea, los procedimientos de la Fiscalización Permanente Normal, se determinará aplicando procedimientos adicionales; si los datos de las declaraciones de impuestos presentadas, -- emanan de su contabilidad, se encuentran amparadas con documentación comprobatoria y corresponden a la totalidad de las operaciones en el período sujeto a revisión.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE FISCALIZACION PERMANENTE NORMAL



Cuando se determinan irregularidades en las obligaciones básicas del contribuyente, se le da a conocer mediante un acta parcial, para que las corrija, pagando en la Oficina Federal de Hacienda que le corresponda -- los impuestos omitidos, recargos y sanciones que le correspondan de acuerdo al artículo 76 del Código Fiscal de la Federación. Pero, si de la aplicación de las pruebas ágiles se determinan irregularidades y éstas no son corregidas por el contribuyente en el transcurso de la revisión, se hará constar únicamente en papeles de trabajo y no en actas parciales ni final.

Una vez concluida la revisión, se levantará acta final, haciendo constar únicamente el hecho de haber revisado las obligaciones básicas o de Fiscalización Permanente Normal, de autocorrección o no autocorrección de las irregularidades, con el propósito de poder ser liquidable. Solicitando la programación de una revisión a futuro al contribuyente, en base a las irregularidades observadas en la Fiscalización Permanente con Pruebas Ágiles.

Si el contribuyente cumplió con sus obligaciones fiscales básicas o de Fiscalización Permanente Normal, se procederá a aplicar tres pruebas ágiles obligatorias, que son:

- Impuesto al Valor Agregado.
- Ingresos.
- Compras.

De la misma manera se aplicarán otras pruebas ági-

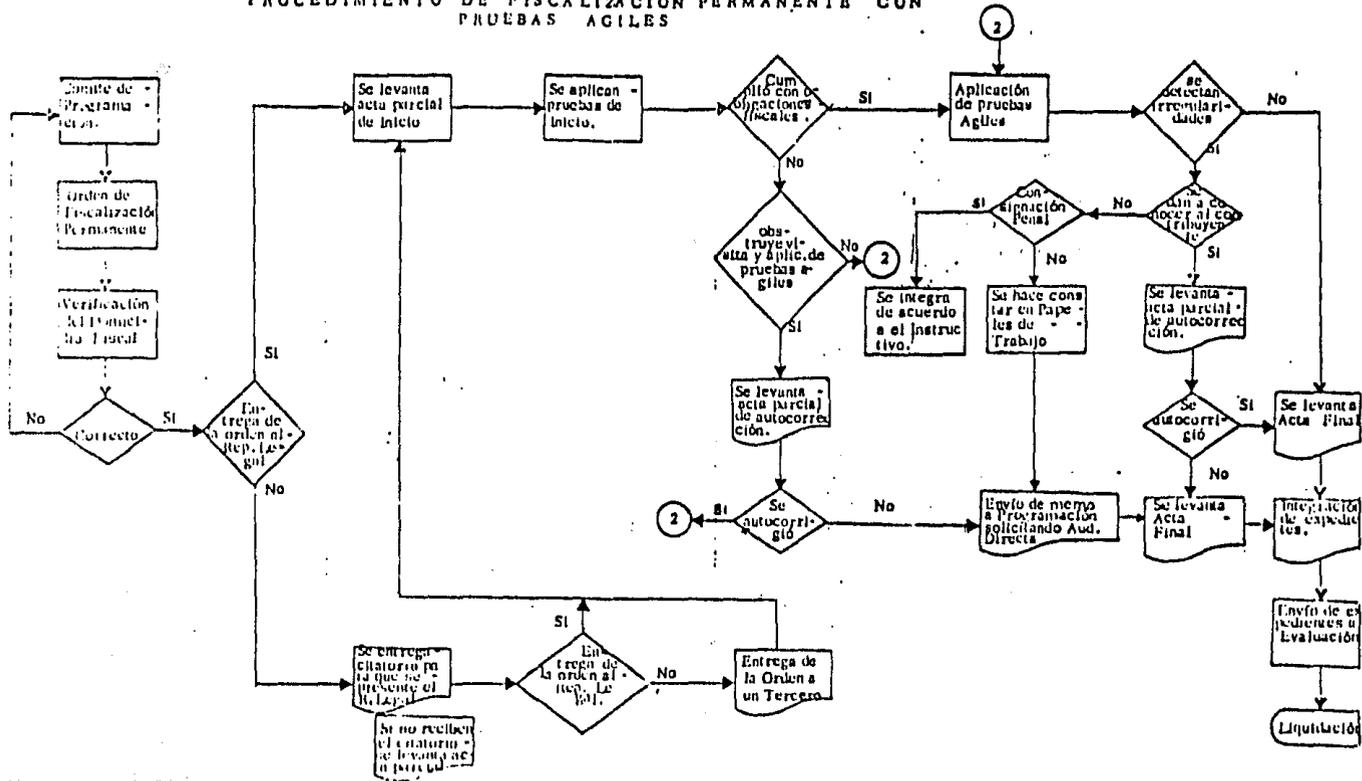
les optativas, que son:

- Conciliación entre ingresos declarados para el Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.
- Conciliación entre resultado fiscal y contable.
- Gastos o Deducciones.
- Pérdida en cambios.
- Impuestos retenidos.
- Pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta.
- Deducción adicional.
- Dividendos.

Si el contribuyente no cumplió con sus obligaciones fiscales básicas y éstas son de importancia e impiden las pruebas ágiles, se procederá a darlas a conocer al contribuyente mediante un acta parcial para que las corrija, concediéndole un plazo de seis días hábiles, o cuando éste lo solicite, el plazo se le extenderá hasta diez días hábiles más, por una sola vez, de acuerdo a los lineamientos del Código Fiscal de la Federación. Y si no cumplió con algunas obligaciones básicas y éstas no impiden la aplicación de las pruebas ágiles, se desarrollaran dichas pruebas y a su vez se levantará un acta parcial para dar a conocer al contribuyente los incumplimientos determinados en las obligaciones fiscales básicas. (ver diagrama).

La programación de órdenes y envío de Fiscalización Permanente, lo efectuará el Departamento de Programación, seleccionando a los contribuyentes en base al listado de contribuyentes sociedades mercantiles y per-

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION PERMANENTE CON PRUEBAS AGILES



FUENTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE F.P. CON PRUEBAS AGILES.

sonas físicas, que son detectadas por: el programa de -
cumplimiento de obligaciones, denuncias, investigacio--
nes directas, por giros, por actividades y otros. En ca
da órden de Fiscalización Permanente se anotará el nom-
bre o nombres del personal actuante, quienes desahoga--
rán la visita.

C A P I T U L O I V

TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACION PERMA--
NENTE.

C A P I T U L O 1 V

TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACION PERMANENTE.

A) Contenido de la Orden de Fiscalización Permanente.

En los trámites y procedimientos de la Fiscalización Permanente, el auditor es quien desarrolla procedimiento a procedimiento cada una de las etapas de la revisión, siendo responsable a partir del mismo momento en que recibe la orden de visita domiciliaria, y para ésto es necesario que se cumplan con los requisitos que requiere una orden administrativa, los cuales son:

1).- Debe constar por escrito.- circunstancia por la cual se apega a la garantía de seguridad jurídica -- que marca el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que para este efecto dice: que en virtud de mandamiento escrito de la autoridad -- competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento, y en el artículo 38, fracción 1 del Código -- Fiscal de la Federación, que dice: que todos los actos administrativos deben constar por escrito.

2).- Deberá señalar la autoridad que lo emite.- de acuerdo a los mandatos del artículo 16 Constitucional,- para efecto de que el mandamiento deberá provenir de la autoridad fiscal competente, y del artículo 38, fracción 11 del Código Fiscal de la Federación, que dice: - debe señalar la autoridad que lo emite, para así, exista una certeza absoluta para el contribuyente, en torno

de la autoridad que lo emite, en este caso la orden de revisión.

3).- Estará fundada, motivada y expresará la resolución, objeto o propósito de que se trate.- para que esté fundada una orden de revisión de visita domiciliaria, la autoridad fiscal se obliga a indicar de modo -- preciso e indudable las obligaciones tributarias particulares y concretas a revisar; la orden de visita debe estar motivada y deberá señalar el objeto de la visita domiciliaria, con ésto se cumple en la orden de Fiscalización Permanente, la indicación del propósito de la diligencia, el cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia impositiva Federal, siendo un elemento jurídico como cualquier orden administrativa. Esto de acuerdo al artículo 38 fracción III del Código Fiscal de la Federación.

4).- Ostentar la firma del funcionario competente. El contribuyente tiene que recibir la orden firmada por el funcionario competente al calce de la orden de visita domiciliaria, misma firma que debe ser autógrafa y - no con facsímil. Artículo 38 fracción IV del Código Fiscal de la Federación.

5).- se indicará el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigida.- la orden debe contener el nombre de la persona física, o en el caso de las empresas la razón social o personalidad jurídica, a quien se dirija la orden. O los datos necesarios para su identificación, de acuerdo al artículo 38 fracción IV del Cód-

digo Fiscal de la Federación.

6).- Lugar del desahogo de la revisión.- la orden deberá llevar el domicilio fiscal del contribuyente a que vaya dirigida y donde se desarrollará la visita domiciliaria y la revisión; que el domicilio esté de acuerdo al artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, donde define lo que es el domicilio fiscal. El artículo 43 fracción 1 del mismo Código, indica el lugar o lugares donde debe efectuarse la visita. Existiendo la posibilidad de que la visita pueda efectuarse en uno o varios domicilios de modo simultáneo.

7).- Nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita.- para este efecto existe el aumento, la sustitución o reducción de personal que desahoga la visita en el momento que se requiera. Para el aumento o sustitución de personal debe notificársele oportunamente al contribuyente, habrá ocasiones en que deba notificarle al contribuyente una reducción de personal en los casos de que un auditor renuncie, sea cesado o sustituido. Esto está sustentado en el artículo 43 fracción 11 del Código Fiscal de la Federación.

En todas las órdenes de Fiscalización debe contener por lo tanto: membrete de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el escudo nacional de los Estados Unidos Mexicanos; la dependencia que la emite, en este caso la Administración Fiscal Regional, por conducto de la Subadministración de Fiscalización; número de oficio, que designará la Subadministración de Fiscalización

ción, donde , además se le dará la salida oficial debidamente sellada; número de expediente, éste lo designará el archivo general de la Administración Fiscal Regional, por conducto del control de expedientes, mismo donde se le dará salida; número de orden, que es el control que lleva el Departamento de Programación; el párrafo del asunto, que es donde se ordena la práctica de la visita domiciliaria; fecha y lugar de expedición de la orden; párrafos donde se contiene los fundamentos legales, y los nombres de los actuantes y; el nombre del Administrador Fiscal Regional, para la respectiva firma.

B) Programa de inicio.

En el momento de recibir el auditor la orden de -- Fiscalización Permanente, verificará minuciosamente que los datos asentados en la orden, sean correctos, tales como: nombre, denominación o razón social, domicilio, - cerciorase que los nombres de las personas designadas - sean las correctas. El auditor podrá constatar estos da tos, confrontando contra el directorio telefónico y el expediente del archivo permanente, en el caso de que -- exista en el archivo de esta Administración Fiscal Regional.

Si el auditor encuentra algún error en la orden, - deberá pedir de inmediato la revocación interna de la - orden, señalando los datos correctos. Pero si comprueba que los datos asentados en la orden son correctos, que la empresa no esté dictaminada para efectos fiscales o

no exista otra causa de revocación de la orden, el auditor, por lo tanto procederá al desahogo de la visita domiciliaria.

Los visitadores se dirigirán al domicilio que señala la orden de visita, una vez que verifica que es el domicilio correcto, entrará a este domicilio y pedirá hablar con el representante legal del contribuyente visitado, a quien se le entregará una copia de la orden de Fiscalización Permanente para notificarle el motivo de la visita. El auditor pedirá a el representante legal que se identifique con una credencial o documento que contenga su fotografía; un poder notarial o escritura constitutiva donde se le confiera el poder amplio para actos de administración en los términos del artículo 2,554, párrafo segundo del Código Civil del Distrito Federal y al artículo 19 del Código Fiscal de la Federación. Así mismo, los visitadores se identificarán ante el representante legal con sus credenciales oficiales expedidas por la Dirección de Personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; se le solicitará al representante legal la designación de dos testigos de asistencia mayores de edad que tengan una identificación con su fotografía, de conformidad con el artículo 16 constitucional y el artículo 46 fracción VI del Código Fiscal de la Federación.

En el caso de que el visitador no localice en ese día al representante legal, se le dejará citatorio con un tercero, para que el representante legal se presente

al siguiente día a primera hora; si se presenta el representante legal, se procederá a desarrollar los procedimientos mencionados en el párrafo anterior; y si el representante legal no se presenta a la cita, se podrá iniciar la visita con un tercero que tenga relaciones laborales con el contribuyente visitado, quién recibirá la orden; se levantará un acta de inicio, mencionando este hecho; durante el desarrollo o al final de la revisión, el representante legal ratificará los hechos que se entendieron con el tercero, recibiendo y firmando la orden de visita, procedimientos sustentados en los artículos 43, 44 y 45 del Código Fiscal de la Federación.

Al representante legal se le entregará el original de la orden de visita, y al recibirla, éste plasmará -- con su puño y letra la siguiente leyenda: "Recibi original del presente oficio", su firma, su nombre, cargo -- que ocupa, fecha y hora en que recibe la orden, en cada una de las copias de la orden. Se le solicitará la documentación comprobatoria, tales como: avisos, declaraciones, libros y demás documentación; procediendo a la revisión y; al término del día del inicio se levantará -- un acta parcial o de inicio, mismo que se encuentra regulado por el artículo 46 fracción segunda del Código Fiscal de la Federación.

Si el representante legal o persona que atiende la visita manifiesta estar dictaminado para efectos fiscales, se le solicitará el aviso para presentar dictamen y el cuaderno del dictamen, ambos en fotocopia, y que -

esten debidamente sellados de recibido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por lo tanto, el auditor procederá a revocar la orden de visita y entregar los documentos solicitados al contribuyente.

Las visitas se llevarán a cabo en días y horas hábiles, entendiéndose como horas hábiles entre las 7:30 y las 18:00 horas, y los días hábiles de lunes a viernes, tomando como día inhábil el 10. de enero, el 5 de febrero, 21 de marzo, 10. de mayo, 5 de mayo, 10. de septiembre, 16 de septiembre, 12 de octubre, 20 de noviembre, el 10. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda el cambio del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre; así como los días en que tengan vacaciones generales las Autoridades Fiscales Federales, el cual está sustentado en el artículo 12 del Código Fiscal de la Federación.

El desahogo de la revisión estará comprendida desde el ejercicio fiscal que marque la orden hasta la fecha en que el contribuyente haya recibido la orden, entendiéndose por período fiscal.

Al término de una revisión de Fiscalización Permanente Normal se levantará acta parcial, en el caso de incumplimiento del contribuyente, se hacen constar los hechos en forma circunstanciada, concediéndole un plazo de seis días hábiles y a petición del contribuyente hasta diez días hábiles más por una sola vez, para su autocorrección y el haber cubierto con las sanciones correspondientes, sustentado en el artículo 53 del Código Fis

cal de la Federación. En una revisión de Fiscalización Permanente con pruebas ágiles, el contribuyente tuviere irregularidades o incumplimientos y que impidiera el desarrollo de las pruebas ágiles, se procederá a levantar un acta parcial de la misma forma que en una Fiscalización Permanente Normal. Pero cuando sea posible el desarrollo de las pruebas ágiles y que de ellas deriven --- irregularidades y con previo acuerdo con el Jefe de Departamento de Revisión de Declaraciones, se tomarán las siguientes opciones:

- 1) Solicitar al contribuyente la aclaración de las irregularidades resultado de la revisión.
- 2) Dar a conocer al contribuyente las irregularidades - en acta parcial.
- 3) Si el contribuyente no corrige las irregularidades - asentadas en acta parcial, se harán constar en acta final para su liquidación.
- 4) Si el contribuyente omite ingresos, tiene compras -- ficticias, deducciones ficticias, facturas apócrifas, retiene impuestos pero sin declararlos, etc., el caso se estudiará en acuerdo con el Jefe de Departamento, ya sea para programar una posible visita domiciliaria a futuro, o bien turnar los elementos necesarios a la Subadministración de Fiscalización para su consignación penal.

Cuando el contribuyente optó por autocorregirse, - puede solicitar un convenio para pagar en parcialidades el total del impuesto omitido más los recargos corres--

pondientes; dicho convenio lo hará con la autorización de la Subadministración Técnica a través del Departamento de Servicios al Contribuyente. Y así, se tomará como recaudación total de los impuestos más recargos, haciéndose constar en acta final el cumplimiento en la auto--corrección del contribuyente.

C) Documentos y libros contables a solicitar.

Los primeros documentos que pide el auditor para -continuar con su revisión, son todos los avisos que presenta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que de acuerdo a cada caso y necesidades presenta el --contribuyente obligado a estos avisos, y de acuerdo a -su importancia, son:

- 1) HRFC-1, solicitud de inscripción para personas físicas o morales no asalariadas.
- 2) HRFC-3, apertura o cierre de establecimientos.
- 3) HRFC-4, aumento o disminución de obligaciones fiscales.
- 4) HRFC-5, aviso de cambio:
 - a) nombre, denominación o razón social.
 - b) domicilio fiscal.
 - c) actividad preponderante.
 - d) fecha de inicio de liquidación.
 - e) fecha de inicio de sucesión.
- 5) HRFC-6, aviso de cancelación:
 - a) liquidación total del activo.
 - b) fusión.
 - c) defunción.

- d) liquidación de la sucesión.
- e) cesación total de operaciones.
- 6) HISR-17, aviso de cambio de fecha de terminación de ejercicio.
- 7) HRFC-13, aviso para modificar el o los porcentajes - de deducción sobre inversiones, sustentado en el artículo 41 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 8) HRFC-20, aviso para cambio de método de valuación de inventarios, sustentado en el artículo 60 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Entre otros se encuentran: el de poder llevar la - contabilidad el contribuyente en un lugar distinto al - domicilio fiscal; pero que se encuentre en territorio - nacional y sea establecimiento del contribuyente. Entendiéndose que un despacho de contadores públicos independientes no es un establecimiento del contribuyente, el cual se encuentra sustentado en el artículo 34 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; el aviso - para presentar dictamen fiscal y; todos los avisos que el contribuyente deba presentar como caso especial a -- sus obligaciones.

En lo referente a los avisos, el auditor elaborará un papel de trabajo, vaciando los datos de cada uno de los avisos, como son: número de formato, nombre del aviso, Oficina Federal de Hacienda donde se presenta, fecha de presentación y operación de caja, tomando como - observación algún aviso que se haya presentado extemporáneamente.

Los libros y registros a que está obligado a llevar el contribuyente, previamente deberán estar autorizados por la Oficina Federal de Hacienda que le corresponda. Para la autorización de cada libro o registro deberá presentarse, en el caso del sistema mecánico, debidamente foliado con números consecutivos, y en el caso electrónico deberá presentarse encuadernado, empastado y foliado con numeración consecutiva.

Los libros y registros a que está obligado a llevar el contribuyente, son:

- 1) Libro diario, artículo 27 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- 2) Libro mayor, artículo 27 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- 3) Libro de Inventarios y balances, artículo 28 del Código Fiscal de la Federación.
- 4) Libro de actas, artículo 28 del Código Fiscal de la Federación y artículo 26 del Código de Comercio.
- 5) Registro de acciones nominativas o registro de acciones o certificados de las aportaciones patrimoniales adquiridos, artículo 128 de la Ley de Sociedades Mercantiles y artículo 58 fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 6) Registro de utilidades, artículo 58 fracción VI de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Dependiendo de las operaciones que tenga el contribuyente, deberá llevar el Registro de adquisición de monedas extranjeras, artículo 58 fracción IX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Y todos los libros y registros que se requieran para su actividad del contribuyente, estén o no autorizados. (6).

El auditor elaborará un papel de trabajo, donde vaciará los datos encontrados en cada uno de los libros, como son: nombre del libro o registro, Oficina Federal de Hacienda donde se presentó para su autorización, fecha de autorización con operación de caja, fecha del último folio utilizado, último folio utilizado y folios - utilizables autorizados.

Declaraciones que deben presentarse, tanto provisionales, mensuales y complementarias, siendo las principales, para efectos de una revisión fiscal:

- 1) HISR-1, impuesto sobre la renta en pagos provisionales mensuales, que deberán presentarse el día siete de cada mes. (7).
- 2) HISR-95, declaración anual del impuesto sobre la renta, que deberá presentarse en los tres meses siguientes en la que termine el ejercicio fiscal, artículo 58 fracción VIII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 3) HISR-144, 145 y 146, declaraciones sobre operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios, esta declaración se presenta con las mismas modalidades que la anual del Impuesto sobre la renta; pero - en el mes de febrero de cada año, artículo 58 frac--ción X de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 4) HIVA-1, declaraciones mensuales del impuesto al va--

- lor agregado, que deberá presentarse el día 10 de cada mes. (8).
- 5) HIVA-4, declaración anual del impuesto al valor agregado, la cual deberá presentarse en los tres meses siguientes en la que termine el ejercicio fiscal, artículo 5o. tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - 6) HEPS-1, declaración provisional del impuesto especial sobre productos y servicios, que deberá enterarse el día 7 de cada mes, artículo 5o. de la Ley de Impuestos Especiales sobre Productos y Servicios.
 - 7) HEPS-3, declaración anual del impuesto especial sobre productos y servicios, artículo 5o. de la Ley de Impuestos Especiales sobre Productos y Servicios.
 - 8) HISAN-1, declaración mensual sobre automóviles nuevos, deberá presentarse el día 7 de cada mes, artículo 40 de la Ley del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
 - 9) HISAN-3, declaración anual del impuesto sobre automóviles nuevos, la cual deberá presentarse en los tres meses siguientes en la que termine el ejercicio, artículo 40 de la Ley del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
 - 10) HISR-147, sociedades mercantiles, declaración múltiple de pagos provisionales y retenciones del impuesto sobre la renta. 1% sobre erogaciones e infonavit, la cual deberá presentarse el día 7 de cada mes. Y la anual deberá presentarse en el mes de febrero de

cada año. (9).

11) Liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social. A partir de 1985 deberán enterarse a cuenta de las cuotas bimestrales, en pagos provisionales del - 50% en relación a la cuota bimestral obrero-patronal anterior. Estos pagos se efectuarán a más tardar el día 15 de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año. Y las liquidaciones bimestrales se efectuarán los días 15 de los meses - de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año.

El auditor elaborará una cédula de trabajo por cada tipo de declaraciones y por separado, anotando los - siguientes datos: todos los conceptos por los que se de - claren, impuesto pagado o a favor, Oficina Federal de - Hacienda donde se presentó, en el caso del Impuesto al Valor Agregado la Administración de Rentas del Estado - que corresponda, fecha de presentación y operación de - caja.

Así mismo, el contribuyente visitado presentará al auditor toda la documentación necesaria para el desarro - llo de la revisión, tales como: auxiliares de cuenta de balance, facturas de venta y compra, documentación que amparen los gastos, etc.

D) Pruebas que se practican.

Para el desarrollo de la revisión del contribuyen - te, como base es necesario practicar las pruebas de Fig

calización Permanente Normal y así determinar las pruebas que se van a desarrollar para Fiscalización Permanente con Pruebas Adicionales o Pruebas Agiles.

En lo que toca a las pruebas de Fiscalización Permanente Normal, se encuentran las obligaciones básicas, las cuales son:

1) La elaboración de una cédula, donde se vacian los datos por separado de los avisos, libros y registros, y declaraciones, ya mencionadas anteriormente en el párrafo, donde se requiere la documentación comprobatoria para la revisión.

2) La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.- es para comprobar el correcto reparto de utilidades a los trabajadores, para efectos de este rendón, se le solicitará al contribuyente:

- Declaración anual anterior del impuesto sobre la renta, debidamente sellada, con fecha y operación de caja.
- Póliza cheque expedido para efectuar el pago.
- Nómina elaborada para el reparto de utilidades o recibos, donde conste la firma del trabajador.

Se verificará aritméticamente la declaración anual del impuesto sobre la renta del ejercicio anterior, para comprobar si se determino correctamente la base para el reparto de utilidades. Para este efecto el auditor - elaborará una cédula, con los siguientes datos:

- Importe de la participación de utilidades determinadas en la declaración anual del impuesto sobre la ren

ta anterior.

- Número de trabajadores beneficiados.
- Importe de la participación de los trabajadores en -- las utilidades efectivamente pagadas.
- Fecha de pago.
- Documentación comprobatoria, tales como póliza cheque, nómina, recibos, etc. (cédula proforma 1).

3) Cálculo y confronta de la declaración anual del impuesto sobre la renta contra libros.- se verificará - aritméticamente las cifras contenidas tanto en la carátula como en los anexos de la declaración anual del impuesto sobre la renta:

- Elaborar una cédula para el cálculo del impuesto, de acuerdo al artículo 13 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. (cédula proforma 2).
- Elaborar una cédula para la confronta entre las ci---fras declaradas contra las contabilizadas, determinando una diferencia, si se da el caso. Se tomarán los - datos de la declaración anual del impuesto sobre la - renta para confrontarlo contra la contabilidad, de -- las siguientes cuentas:

Ingresos.

Inventario inicial.

Compras.

Mano de obra.

Sueldos y salarios pagados.

Honorarios.

Intereses y

Forma 16
 Reviso
 Auditor
 Superv
 Fecha Inic
 Fecha Term

23
 Constante
 Por todo

INDICE

VERIFICACION DEL PAGO DE LA PARTICIPACION DE
 LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS
 EMPRESAS.

(Cédula Proforma 1)

1	2	3	4	5	6	7
	Importe de la P.T.U. determinada en la declaración anual del I.S.R. por el ejercicio:					
	Número de trabajadores beneficiados:					
	Importe de la P.T.U. efectivamente pagada:					
	Fecha de pago:					
	Documentación comprobatoria que fue proporcionada para verificar el pago:					
	Póliza No.					
	Cheque No.					
	Nómina					
	Recibos					
	Observaciones:					
	DR: Declaración y documentación comprobatoria.					

Formulad... Reviso...
Auditor...
Superv...
Fecha Inic...
Fecha Term...

84

Causante...
Periodo...

INDICE

VERIFICACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
Procedimiento

(cédula Proforma 2)

1	2	3	4	5	6	7
	RESULTADO FISCAL		\$			
	RESULTADO FISCAL		\$			
	MENOS:					
	LIMITE INFERIOR		\$			
	POR: % para aplicar sobre exceden te del limite inferior.		\$		✓	
	MAS:					
	CUOTA FIJA IMPUESTO DETERMINADO		\$		✓	
	MENOS:					
	IMPUESTO SEGUN DECLARACION		\$			
	DIFERENCIA		\$		✓	
	DE: Declaración y Ley I.S.R. ✓: Sumas y restas verificadas. ✓: Cálculos verificados.					

Todos aquellos que se consideren significativos. (cédula proforma 3).

Para la Fiscalización Permanente con Pruebas Agiles, se tomarán como pruebas obligatorias las del impuesto al valor agregado, ingresos y compras, además de la pruebas básicas de Fiscalización Permanente Normal, siendo las siguientes pruebas:

1) Impuesto al Valor Agregado.

Para efectos de este renglón es necesario obtener los datos del libro mayor o libro de ventas y de las declaraciones mensuales del impuesto al valor agregado, elaborando una cédula que llevará los siguientes datos:

- Mes.
- Tasas afectas a este impuesto.
- Ingresos contabilizados.
- Devoluciones, rebajas y bonificaciones sobre venta contabilizados.
- Ingresos netos.
- Ingresos netos declarados.
- Diferencia.
- Impuesto determinado.
- Impuesto declarado.
- Diferencia. (cédula proforma 4).

Impuesto trasladado. Debe investigarse el tipo de actos o actividades que realiza el contribuyente; la tasa de impuesto a que está afecto de acuerdo a la Ley -- del Impuesto al Valor Agregado; examinar en las factu--ras o documentación que expide, donde el impuesto tras-

Revisado
Auditor
Superv.
Fecha Inic.
Fecha Term.

CONFRONTA DE CIFRAS DECLARADAS CONTRA
LIBRO MAYOR.
Procedimiento

INDICE

(Cédula Proforma 3)

CONCEPTO	DECLARADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
INGRESOS			✓
INVENTARIO INICIAL			✓
INVENTARIO FINAL			✓
COMPRAS			✓
MANO DE OBRA DIRECTA			✓
SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS			✓
HONORARIOS			✓
INTERESES			✓
DE: Declaración anual I.S.R. y libro mayor.			
✓: Sumas y restas verificadas.			

DETERMINACION DE INGRESOS E IMPUESTOS POR LAS TASAS
CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

.....
.....
.....

(Cédula Proforma)												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11
MES	TASA	INGRESOS CONTABILIZADOS.	DEV. RONIF Y DESC.	INGRESOS NETOS.	INGRESOS NETOS DE CLARADOS.	DIFEREN- CIA.			IMPUESTO DETERMI- DO.	DECLARA- DO.	DIFEREN- CIA.	
ENERO												
FEBRERO												
MARZO												
ABRIL												
MAYO												
JUNTO												
JULIO												
AGOSTO												
SEPTIEMBRE												
OCTUBRE												
NOVIEMBRE												
DICIEMBRE												
SUMAS												
DE: Libro mayor y de declaraciones de I.V.A.												
✓ Sumas y restas verificadas.												

ladado conste en forma expresa y por separado del importe de la operación de la venta, y que se aplique correctamente la tasa del impuesto de acuerdo a sus actos o actividades; seleccionar un mes para relacionar o tabular el impuesto al valor agregado trasladado de las facturas de venta, haciendo lo mismo con las notas de crédito y; comparar el impuesto al valor agregado determinado con el declarado de la declaración mensual del mes que se seleccionó y, así, determinar la diferencia, en el caso de que exista. (cédula proforma 5).

Impuesto acreditable. Se relaciona o tabula el impuesto al valor agregado que le fue trasladado y que -- conste por separado de la documentación comprobatoria -- de compras, notas de cargo, gastos, de adquisición de bienes, pagos al extranjero, otros; se comparará el total determinado del impuesto contra el impuesto acreditable plasmado en la declaración mensual del impuesto al valor agregado que el contribuyente presenta y; se obtiene la diferencia. Para efectos de la revisión, debe considerarse el impuesto al valor agregado que le -- fue trasladado a la empresa, los siguientes gastos: (cédula proforma 6).

- Arrendamiento de inmuebles.
- Primas por seguros de daños.
- Primas por fianzas.
- Publicidad y propaganda.
- Regalías y asistencia técnica pagada a residentes en el País.

Formulo _____
 Auditor _____
 Superv _____
 Fecha Inc _____
 Fecha Term _____

89
 C. S. M. S. S.
 P. S. S. S.

INDICE

Año
**TABULACION DE I.V.A. TRASLADADO DE LAS FAC-
 TURAS Y NOTAS DE CREDITO POR EL MES . . .**

(Cédula Proforma 5)

1	2	3	4	5	6	7
	F A C T U R A S				I.V.A.	
	De la No.				\$	
	a la No.				\$	✓
	NOTAS DE CREDITO					
	De la No.				\$	
	a la No.				\$	✓
	RESUMEN:					
	I.V.A. FACTURAS				\$	
	MENOS:					
	I.V.A. NOTAS DE CREDITO					✓
	I.V.A. trasladado determinado				\$	
	I.V.A. trasladado declarado					
			DIFERENCIA		\$	✓
<p>DE: Facturas de venta, notas de crédito y declaraciones.</p> <p>✓: Sumas y restas verificadas.</p>						

En los egresos en los que no hay impuesto al valor agregado por acreditar, por no estar afectos a este impuesto, se encuentran los siguientes gastos:

- Mano de obra.
- Sueldos y salarios.
- Deducción anual de inversiones.
- Pérdida por caso fortuito o fuerza mayor.
- Pérdidas por créditos incobrables.
- Creación o incremento de reservas de pasivo y otras - reservas complementarias de activo.
- Honorarios a consejeros y comisarios.
- Honorarios a profesionistas (médicos).
- Donativos en efectivo.
- Amortización de gastos de publicidad de años anteriores.

Impuesto pagado. Para comprobar el pago correcto - del impuesto por el mes o meses seleccionados para la - revisión: se resta el impuesto trasladado determinado - al impuesto acreditable determinado y el resultado se - confronta contra lo que se registra en el libro mayor y la declaración mensual a que corresponda. (cédula pro-- forma 7).

2) Ingresos.

Para este renglón es necesario tomar como base los contratos de comisión y las liquidaciones, verificando que el monto de la comisión pagada, esté afectando las ventas que amparen dichas comisiones, mediante su factu ración correspondiente.

Se sumarán los importes de la facturación por un mes sin considerar el impuesto al valor agregado, del cual se le restará el total del mismo mes de las notas de crédito, sin tomar en cuenta el impuesto al valor agregado. Y se confrontarán los ingresos determinados -- contra el libro mayor. (cédula proforma 8).

3) Compras.

Se elaborará una cédula en forma anual, tomando -- los datos del libro o registro de compras, libro mayor y de la declaración anual del impuesto sobre la renta, -- con los siguientes datos:

- Mes.
- Importe mensual según libro o registro de compras.
- Importe mensual según libro mayor.
- Diferencia.
- Devolución o rebajas sobre compras según libro mayor, importe mensual.
- Compras netas.

Del total de las compras netas del ejercicio, se -- le resta el importe del renglón de compras de la declaración anual del impuesto sobre la renta y así, se determina la diferencia. Del mes seleccionado se relaciona o tabula los comprobantes de compra, sin incluir el impuesto al valor agregado; así mismo, se le resta el mes correspondiente de notas de cargo por rebajas o devoluciones sobre compras, para obtener las compras netas del mes. Se comparará el resultado determinado contra el mes seleccionado en la cédula anual de compras, de--

Formulad _____ Revisad _____

Auditor _____

Superv. _____

Fecha Inic. _____

Fecha Term. _____

CAJONIA
Periodo _____
DETERMINACION DE INGRESOS POR EL MES DE . . .
Procedimiento _____
(SEGUN TASAS DE J.V.A.)

INDICE

(Cédula Proforma 8)

		2		3		4		5		6	
		Tabulación ³ de facturas de la No. a la No.				Tabulación ⁵ de facturas de la No. a la No.					
		§				§					
		§				§					
		Notas de Crédito		W		Notas de Crédito					
		§				§					
		§				§					
		Importe de facturas MENOS: Total Notas de Crédito		W		Importe de facturas MENOS: Total Notas de Crédito					
		IMPORTE DETERMINADO				IMPORTE DETERMINADO					
		IMPORTE DECLARADO				IMPORTE DECLARADO					
						DIFERENCIA					
		§				§					
		§				§					

DE: Documentación comprobatoria.
 J: Sumas y restas verificadas.
 W: Confrontado libro mayor.

terminando la diferencia. (cédula proforma 9 y 10).

En la Fiscalización Permanente con Pruebas Ágiles, además de las pruebas obligatorias se aplicarán en forma optativa por lo menos dos de las siguientes pruebas: gastos o deducciones, conciliación entre ingresos declarados para el impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, conciliación entre resultado fiscal y contable, impuestos retenidos, pagos provisionales del impuesto sobre la renta, deducción adicional, pérdida en cambios y dividendos.

1) Gastos o deducciones.

Para efectos de esta prueba es necesario revisar - entre otros conceptos: gastos de previsión social, asistencia técnica y otros gastos.

- Gastos de previsión social.- se solicitará el contrato colectivo de trabajo de la empresa que se está revisando, así como las liquidaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social. Se estudiará el contrato colectivo de trabajo o plan de previsión social y se relacionarán las prestaciones que en forma general se otorgaron; que los listados de los gastos de previsión social sean igual a los comprobantes que exhibe el contribuyente y que esta documentación reúna requisitos fiscales y que esté a nombre de la empresa y no a favor de accionistas o socios.
- Asistencia Técnica.- en este renglón es necesario contar con los contratos celebrados, la documentación comprobatoria del gasto efectuado y del servicio reci

Formulador _____ Revisor _____
 Auditor _____
 Superv. _____
 Fecha Inic. _____
 Fecha Term. _____

Causante _____

Período _____

INDICE

DETERMINACION DE COMPRAS NETAS.
 Procedimiento

(Cédula Proforma 9)

1	2	3 I M P O R T E S		5	6	7
		Registro de compras	Libro mayor			
	ENERO	\$	\$	\$	\$	\$
	FEBRERO					
	MARZO					
	ABRIL					
	MAYO					
	JUNIO					
	JULIO					
	AGOSTO					
	SEPTIEMB					
	OCTUBRE					
	NOVIEMB					
	DICIEMB					
	Sumas	\$	\$	\$	\$	\$
	Compras según declaración anual I.S.R.					\$
	DIFERENCIA					
	DB: libro o registro auxiliar de compras, libro mayor y declaración anual I.S.R.					
	✓: Sumas y restas verificadas.					

bido por la asistencia técnica; se verificará que el contrato de asistencia técnica esté inscrito en el Registro Nacional de Transferencia y; se verificará que tipo de contrato, fecha de celebración, vigencia, servicio pactado, condiciones de pago, quien proporciona la asistencia técnica y quien la recibe directamente, y nunca por terceros.

- Otros gastos.- del mes seleccionado se analizará la - documentación comprobatoria, comprobando que efectivamente se hayan erogado los gastos y que reúnan los requisitos fiscales.

2) Conciliación entre ingresos declarados para el impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado.

En base a los datos que muestren las declaraciones anuales de estos impuestos, se compararán entre el total de ingresos acumulados para el impuesto sobre la -- renta y los ingresos declarados para el impuesto al valor agregado; y así se obtendrá o no una diferencia, en el caso de que exista esa diferencia, se comprobará que sean partidas, que se traten de:

- Ingresos gravados para el impuesto al valor agregado y no acumulables para el impuesto sobre la renta, tales como los impuestos que se trasladan como por ejemplo, el impuesto sobre automóviles nuevos.
- que los ingresos acumulables para el impuesto sobre la renta y que no graven para el impuesto al valor agregado, tales como: dividendos, intereses bancarios, diferencia de inventarios, arrendamiento de casa habi

tación, etc.

- Donde los ingresos no son gravados para el impuesto al valor agregado, ni acumulables para el impuesto sobre la renta, por ejemplo: los CEPROFIS. (10).

3) Conciliación entre el resultado fiscal y contable.

Se determinará la diferencia de los datos del anexo tres de la declaración anual del impuesto sobre la renta, renglón 156 "utilidad del ejercicio", para la utilidad contable, contra los datos de la carátula de la misma declaración, para la utilidad fiscal.

Se diferenciará la utilidad contable del renglón 156 del anexo tres de la declaración anual del impuesto sobre la renta contra el estado de posición financiera o balance general, comprobando que la diferencia entre la utilidad contable y la utilidad fiscal esté formada por partidas deducibles y que no se incluyan en éstas; la deducción adicional y los dividendos pagados en bienes o en efectivo y los que marca los artículos 24, 25, 26 y 144 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

De los ingresos disminuíbles del renglón 7 de la declaración anual del impuesto sobre la renta, se verificará que comprendan: los ingresos por dividendos de sociedades residentes en el País, ingresos por estímulos fiscales Federales y dividendos en acciones o reinvertidos. Y se analizarán las partidas de los "no deducibles".

4) Impuestos retenidos.

El contribuyente está obligado a retener y enterar el impuesto sobre la renta, cuando se efectúen pagos nacionales y extranjeros, por los siguientes conceptos:

- Sueldos y salarios, por la prestación de un servicio dependiente.- de las declaraciones mensuales para efectos de este impuesto, se seleccionará una declaración mensual y la nómina correspondiente para este mes; por los sueldos de mayor importancia, se hará el cálculo del impuesto mensual de acuerdo al artículo 80 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para verificar si fue determinado correctamente; de la misma manera, se seleccionará algunos trabajadores con mayores ingresos, y se hará el cálculo del impuesto anual, de acuerdo al artículo 141 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, determinando si existe o no diferencia alguna; se investigará si los trabajadores por el cual se hizo el cálculo, laboran efectivamente para el contribuyente y; por último se verificará los datos declarados contra lo contabilizado.
- Honorarios y arrendamiento pagados a personas físicas nacionales.- se retendrá como pago provisional el 10% sobre el monto de los mismos, sin ninguna deducción, del cual deberá enterar en la declaración en forma mensual y anual de acuerdo a los artículos 86 y 92 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y de acuerdo al artículo décimo de la Ley que establece, reforma, adición y deroga diversas disposiciones fiscales para -

el ejercicio de 1984, donde reforma el artículo 69 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el artículo vigésimo tercero transitorio de ésta misma ley, la cual - fué publicado el 29 de diciembre de 1983. Para verificar la prestación del servicio, es necesario solicitarle al contribuyente los contratos, recibos y comprobantes de pago, así como las declaraciones mensuales donde conste el entero del impuesto retenido y -- los comprobantes de retención. Por último, se verificará que dichos pagos a personas físicas consten en -- declaración anual del impuesto sobre la renta y que -- se haya retenido el 10% para éste efecto.

- Pagos al extranjero.- los contribuyentes tienen la obligación de retener los impuestos por los pagos que afectuén en el extranjero por los conceptos que marcan los artículos 145, 146, 147, 148, 149, 150 y 151, y del 154 hasta el 159 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; para comprobar si se recibió la contraprestación pactada, se verificará: el comprobante de pago de gasto, el análisis y documentación comprobatoria del servicio pactado; se comprobará lo exhibido con la prueba del cálculo, para ver si existe o no diferencia. Para el impuesto al valor agregado se gravará por las actividades que marque la ley, que son: enajenación de bienes, prestación de servicios independientes, arrendamiento e importación de bienes y servicios.
- Intereses.- cuando se obtienen ingresos por intereses,

se verificará que su origen sea por:

- Préstamos a funcionarios, empleados o accionistas.
- Préstamos a compañías filiales y accionistas.
- Inversiones en valores del Gobierno Federal.
- Inversiones en valores particulares.
- Inversiones en valores de instituciones de crédito.
- Otras inversiones en acciones y valores.
- Documentos por cobrar a largo plazo.

Los conceptos acabados de relacionar deben constar en el estado de posición financiera o balance general, - en la balanza de comprobación del anexo 2 de la declaración anual del impuesto sobre la renta y en el anexo 3 de la misma declaración; se confrontará los saldos de - éstos conceptos contra lo registrado en libro mayor.

5) Pagos provisionales del impuesto sobre la renta.

Para obtener cada uno de los pagos provisionales - de este impuesto, se seguirá el siguiente procedimien--
to:

- Se solicitará la declaración anual de este impuesto - inmediata anterior, la declaración anual del ejerci--
cio sujeto a revisión y los pagos provisionales del -
impuesto sobre la renta.
- Se obtiene la utilidad del ejercicio, restando a la -
utilidad fiscal la deducción adicional, los ingresos
por dividendos percibidos y los Certificados de Promo
ción Fiscal, ésto del ejercicio anterior.
- Se obtiene los ingresos del ejercicio anterior, res--
tando a los ingresos totales los dividendos o utilida

des percibidos en el ejercicio y los Certificados de Promoción Fiscal.

- Se obtiene el factor, dividiendo la utilidad del ejercicio anterior; se aplicará el factor para aplicarlo a cada uno de los doce meses del ejercicio. (11).

6) Deducción adicional.

Se le solicitará al contribuyente los papeles de - trabajo que sirvieron para el cálculo, verificando que la integración de la deducción por inversiones se haya efectuado por año de adquisición de los bienes, y que - no se incluyan los siguientes conceptos:

- Bienes totalmente depreciados.
- Bienes arrendados.
- Bienes propiedad de terceros.

De igual manera se solicitarán los depósitos ban-- carios, siendo el promedio de los mismos, cerciorándose que dentro de los activos financieros, cuentas y docu-- mentos por cobrar no se incluyan las provenientes de so cios, accionistas, funcionarios, empleados, los anticipos a proveedores y los pagos provisionales de impues-- tos.

Tratándose de los pasivos, no deben incluirse partidas no deducibles, como son:

- Impuesto al valor agregado por acreditar.
- Impuestos a cargo de terceros.
- Participación de utilidades.
- Provisiones de activo o de pasivo.
- Reservas para indemnizaciones de antigüedad.

7) Pérdida en cambios.

La pérdida cambiaria es la diferencia entre el monto en moneda nacional a que se registró el pasivo al -- contratarse y el monto en moneda nacional erogado al pa garse. Esto cuando se trate de deudas en moneda extran jera.

Se verificará la contabilización de las operacio-- nes en moneda extranjera; se verificará el cálculo arit mético y el tipo de cambio del día a que corresponda, - tanto en la operación como en el pago.

Para la revisión de éste concepto es necesario to mar en cuenta los siguientes puntos:

- Nombre del acreedor o proveedor.
- Fecha en que se concertó el crédito.
- Monto de la operación en moneda extranjera.
- Cotización fiscal vigente en la fecha de la operación.
- Monto de la operación en moneda extranjera.
- Fecha de vencimiento de la operación.
- Forma en que quedó documentada.
- Pérdida en cambios contabilizada por el contribuyente.
- Forma y monto del pago en moneda extranjera.

8) Dividendos.

Se verificará si los dividendos decretados o paga dos sea por los siguientes conceptos:

- Utilidades acumuladas.
- A cuenta de las utilidades del ejercicio.
- Revaluación de activos.
- Disminución o reducción del capital.

- Liquidación de la sociedad.
- Gastos a beneficio de los socios o accionistas, que se consideraron como partidas no deducibles en la declaración anual del impuesto sobre la renta.

Para ésto, es necesario que el contribuyente presente ante el auditor toda la documentación que afecte a este renglón, tales como: libro de actas, actas de asamblea de accionistas, registro de utilidades y acciones nominativas, la documentación con la que se contabilizó y las declaraciones provisionales y anual para éste efecto.

Se determinará el monto pagado en el ejercicio de acuerdo al artículo 123 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, confrontándolo contra la cifra presentada en la declaración anual sobre retenciones del impuesto por dividendos, y así, determinar si existe o no diferencia.

El auditor elaborará una cédula de trabajo por cada renglón de las pruebas optativas, de acuerdo a su criterio, tomando como base las necesidades y amplitud de las operaciones que tenga el contribuyente que se encuentra sujeto a revisión. (12).

Al final de la práctica de las pruebas ágiles obligatorias y las pruebas ágiles optativas, el auditor elaborará una cédula de trabajo donde plasmará los resultados de cada una de las pruebas ágiles, tanto las obligatorias como las optativas. (cédula proforma 11).

Formulador	Revisor	106
Auditor		Causante
Superv.		Periodo
Fecha Inic.		Area
Fecha Term.		CONCLUSIONES DE LA PRACTICA DE LAS PRUEBAS
		Procedimiento
		AGILES.

INDICE

(Cédula Proforma 11)

1	2	3	4	5	6	7
PRUEBAS OBLIGATORIAS:				R E S U L T A D O S		INDICE DE PAPEL DE TRABAJO
	I.V.A.					
	INGRESOS					
	COMPRAS					
	PRUEBAS OPCIONALES					
	GASTOS O DEDUCCIONES					
	CONCILIACION ENTRE INGRESOS PARA I.S.R. e I.V.A.					
	CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO FISCAL Y CONTABLE					
	IMPUESTOS RETENIDOS POR:					
	SALARIOS					
	HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO					
	I.S.R. RET. PAGOS AL EXTRANJERO					
	I.V.A. RET. PAGOS AL EXTRANJERO					
	INTERESSES					
	PAGOS PROVISIONALES I.S.R.					
	DEDUCCION ADICIONAL					
	PERDIDA EN CAMBIOS					
	DIVIDENDOS					
	Coordinador		Supervisor		Auditor	

E) Terminación de la revisión.

Al finalizar la visita domiciliaria se levantara un acta final, para la Fiscalización Permanente Normal y con pruebas Agiles, se levantará parcial cuando se -- proceda y final en todos los casos. Dichas actas conten drán los siguientes capítulos:

- 1) Introducción y entrega de la orden.- se hace constar que el representante legal recibió la orden de visita domiciliaria.
- 2) Personalidad.- el representante legal se apersona -- con poder notarial y se identifica.
- 3) Identificación de los visitantes.
- 4) Designación de testigos.- lo designa el representante legal o en caso de negativa los designará el visi tador.
- 5) Hechos.- se hace constar en forma circunstanciada -- los hechos como resultado de la revisión.
- 6) Lectura y cierre del acta.- es donde se hace constar el término de la revisión.
- 7) Fé de erratas.- donde se plasman los posibles erro-- res a corregir.
- 8) Firmas de los que intervienen en el acta.

En el acta final se harán constar hechos en forma circunstanciada, en los siguientes casos:

- Cuando el contribuyente no tenga incumplimientos.
- Cuando teniendo incumplimientos opte por no corregirlos.
- Cuando al vencimiento del plazo otorgado mediante ac-

ta parcial, se compruebe que el contribuyente corri--
gió o lo hizo parcialmente.

- Cuando el contribuyente que tenga incumplimientos, y los autocorrija en el transcurso de la visita.

Esta acta final se le presenta al compareciente pa
ra su firma, así mismo, se requerirá la firma de los --
testigos y firmará el visitador o visitadores. Pero en
el caso de negativa del compareciente para firmar el ac
ta final, se hará constar la negativa de firmar del com
pareciente en la misma acta final y firmarán nuevamente
los testigos y el visitador o visitadores para constan-
cia de este hecho.

C A P I T U L O V

LIQUIDACION DERIVADA DE LA FISCALIZACION PERMANENTE

C A P I T U L O V

LIQUIDACION DERIVADA DE LA FISCALIZACION PERMANENTE.

A) Con observación.

Una de las funciones de liquidación de esta Administración Fiscal Regional, es la consecuencia de los resultados de las revisiones fiscales; en el caso específico, las visitas domiciliarias que se practican para el "Programa de Fiscalización Permanente". Este efecto de liquidación significa la coercitividad que el fisco Federal impone ante los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones fiscales formales o que lo hacen de manera incorrecta. Por lo tanto, los procedimientos de liquidación son rígidos en su aplicación, sin hacer distinción de ningún caso, ni la gravedad de la omisión o infracción detectada como resultado de la revisión.

Cuando en acta final de Fiscalización Permanente se reflejan los hechos asentados, como son las irregularidades de fiscalización emanadas del incumplimiento de las obligaciones fiscales formales del contribuyente; y éste al no presentar escrito de inconformidad, ni aportación de pruebas tendientes a enmendar las irregularidades consignadas en dicha acta, que de acuerdo al artículo 54 del Código Fiscal de la Federación, se tiene -- por aceptado los hechos consignados de este precepto, -- dándose como legal la resolución que dicte el Departamento de Liquidación, de acuerdo al artículo 68 del Código Fiscal de la Federación.

Atendiendo a estas consideraciones, se procederá a la liquidación de las diferencias de impuestos a cargo del contribuyente revisado; del cual a criterio de la liquidadora y del Comité de Liquidación, previo estudio del acta final de Fiscalización Permanente, se determinarán las partidas consignadas en dicha acta, como son: el impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado, entre otros impuestos Federales, se considerarán los siguientes puntos:

- Partidas por las que no se procede a liquidar.
- Partidas a liquidar.
- Sanciones, multas y recargos.
- Gastos de ejecución, cuando así se requiera, y el
- Crédito Fiscal.

Si, además el contribuyente no pagó oportunamente las diferencias de impuestos determinados, se procederá al cobro de recargos que están fundamentados en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación y en los artículos 10. y 20. del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones fiscales, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de abril de 1986, que dice: "que no deben exceder los recargos del 500% - del monto del Crédito Fiscal y que éstos serán al 8.25% mensual". (13)

La determinación del crédito fiscal se hace en base a la diferencia de impuestos ya observados en acta final, los recargos y multas, así como, los demás hechos asentados en dicha acta de Fiscalización Permanen-

te; que serían, además de la omisión de los impuestos, el incumplimiento de otras obligaciones fiscales, tales como: la presentación del Registro Federal de Contribuyentes, libros no autorizados obligados a llevar, libros y registros que presentan tachaduras o enmendaduras, etc.

Una vez determinado el crédito fiscal a cargo del contribuyente revisado, atendiendo a las necesidades -- que éste tenga en cuanto a sus operaciones económicas, podrá acordar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la manera de pago; el contribuyente hará un convenio con el Departamento de Servicios al Contribuyente para acordar la forma de pago, éste puede ser en parcialidades, en plazos, etc.

B) Cuando el contribuyente demuestra la veracidad de los hechos asentados en el acta de Fiscalización Permanente.

Sí al término de la revisión fiscal, en el acta final de Fiscalización Permanente, se asentaron en hechos el incumplimiento de las obligaciones fiscales formales del contribuyente, éste puede inconformarse con el resultado de la revisión y podrá presentar un escrito de inconformidad ante el Departamento de Liquidación de esta Administración Fiscal Regional, el cual estará acompañado de las pruebas documentales.

De acuerdo al artículo 54 del Código Fiscal de la Federación, el contribuyente deberá presentar su escrito y pruebas documentales dentro de los cuarenta y cin-

co días siguientes al inmediato posterior al día que se cerró el acta final y fecha en que fue firmada; éste escrito lo entregará a la Oficialía de Partes de la Administración Fiscal Regional y éste a su vez, lo presentará al Departamento de Liquidación. En el caso de que el contribuyente no presentará su escrito de inconformidad en dicho plazo, se dará por consentido lo asentado en el acta final.

Para las pruebas documentales es necesario que el contribuyente revisado tenga conocimiento claro de los hechos asentados en acta final, para que así, presente todos y cada uno de ellos debidamente requisitados. Estos documentos serán estudiados por la liquidadora, del cual determinará cuales proceden y cuales no; dándole al contribuyente los motivos y razones de su documentación improcedente, así como, la que procede mediante un oficio de contestación a su escrito.

Existe la posibilidad de que el contribuyente revisado presente parcialmente o incompleta la documentación. En este caso y en el caso de la documentación que no procede para comprobar la veracidad de los hechos -- asentados en el acta final; se determinará el crédito fiscal en base a lo ya asentado en acta final, del cual no presentó pruebas documentales y de la documentación que se determinó que no procede. Para este efecto se seguirán los lineamientos del inciso anterior de este capítulo.

C) Contribuyente cumplido.

Existen dos casos en que el contribuyente es cumplido: cuando el contribuyente cumplió con sus obligaciones fiscales formales en acta parcial, cuando cumple en el transcurso de la revisión o cuando cumple al final de la revisión y el segundo caso; cuando el contribuyente presenta escrito de inconformidad y pruebas documentales, cumpliendo con lo inconformado.

En el primer caso, si el contribuyente cumple en acta parcial, el expediente de este contribuyente será devuelto a la Subadministración de Fiscalización para ser archivado, siendo de la misma manera, que cuando cumple en el transcurso de la revisión y al final de la revisión. En estos casos estará asentado en acta final el hecho del cumplimiento de las obligaciones fiscales formales del contribuyente revisado.

En el segundo caso, cuando el contribuyente cumple por medio de su escrito de inconformidad y pruebas documentales, su expediente será estudiado por el Comité de Liquidación y se remitirá a la Subadministración de Fiscalización para futuras revisiones.

CONCLUSIONES

- 1).- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tales como: trámites y resoluciones de los asuntos de su competencia; que para el despacho de éstos, el Secretario de Hacienda delega facultades a las Unidades Administrativas de la misma Secretaría.
- 2).- Las Administraciones Fiscales Regionales y la propia Dirección General de Fiscalización, se encargan del despacho de los asuntos de aspecto fiscal, donde se proponen sistemas de fiscalización y de la recaudación de los impuestos Federales y de sus accesorios.
- 3).- Como Unidad Administrativa desconcentrada, la Administración Fiscal Regional Hidalgo-México, tiene las facultades designadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Subsecretaría de Ingresos y de la Dirección General de Fiscalización; contando para este efecto con un área de Fiscalización que será la que controle y ordene las visitas domiciliarias, mismas que son ordenadas por el Administrador Fiscal Regional, mediante programación correspondiente.
- 4) Se practican las revisiones de escritorio, como su nombre lo dice, éstas se realizan dentro de las oficinas del Departamento de Revisión de Declaraciones, siendo su finalidad el comprobar el cumplimiento de las o--

bligaciones fiscales formales del contribuyente.

5).- La finalidad del "Programa de Fiscalización Permanente", es la de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales formales de los contribuyentes, mediante visitas domiciliarias.

6).- De acuerdo a la amplitud de operaciones y necesidades que tengan las empresas, se solicitará la documentación comprobatoria de su situación fiscal, tales como: declaraciones de impuestos Federales, avisos, libros y demás documentación comprobatoria para el desarrollo de la revisión y así practicar las pruebas principales, como son: la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, el impuesto al valor agregado, ingresos y compras, y otras que se encuentran como opcionales.

7).- Se hace constar en acta final el cumplimiento o incumplimiento del contribuyente revisado, cuando cumple con sus obligaciones fiscales formales, no procede a la liquidación. Y cuando no cumple el contribuyente con sus obligaciones fiscales formales, podrá interponer recursos, con la documentación comprobatoria y así cumplir en forma total o parcial. Si su cumplimiento es parcial o no cumplió, sin interponer recursos para su defensa, se procederá a su liquidación el resultado de su revisión.

8).- Todo lo referente al aspecto fiscal está sujeto a reformas, adiciones y cambios en cualquier momento. Esto hace posible abrir el campo de trabajo a los profesionales de la carrera de contaduría pública.

N O T A S

- 1.- A partir de julio de 1986, por disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, desaparece la Subsecretaría de la Banca Nacional, pasando a -- ser parte de la Subsecretaría de Hacienda como Dirección General de Crédito. El organigrama se modifica hasta la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 2.- Existe la propuesta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fusionar la Dirección General -- Técnica con la Dirección General de Fiscalización, -- siendo por lo tanto, la fusión del Departamento de Liquidación al área de Fiscalización, ésto para el caso de la Administraciones Fiscales Regionales.
- 3.- A partir del 10. de octubre de 1986 se instituye el Departamento de Revisión de Declaraciones "A", -- teniendo las mismas funciones; excepto que coordinará las revisiones de Toluca, Méx. Y el Departamento de Revisión de Declaraciones "B", que coordinará las -- revisiones de Pachuca, Hgo. de acuerdo a la delegación de facultades que ha venido haciendo la Dirección General de Fiscalización.
- 4.- A partir del 10. de octubre de 1986, se instituye -- el Departamento de Auditoría Fiscal "A" y el Departamento de Auditoría Fiscal "B", teniendo las mis-- mas funciones; solo que, el "A" coordinará las audi-- torias en Pachuca, Hgo., y el "B" coordinará las au

ditorias en Toluca, Méx., de acuerdo a la delegación de facultades que ha venido haciendo la Dirección General de Fiscalización.

- 5.- Información proporcionada en el Departamento de Revisión de Declaraciones de la Administración Fiscal Regional Hidalgo-México.
- 6.- Para personas morales con fines no lucrativos y personas físicas, el libro de ingresos y egresos deben llevar como mínimo requisito.
- 7.- Hasta mayo de 1986 se presentaba en dos pagos cuatrimestrales y un trimestral, a más tardar el día 15 de los meses 5o., 9o. y 12o., artículo 12 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. La novación fué pu blicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de abril de 1986, en la Ley que reforma, adi ciona y deroga diversas disposiciones fiscales: impuesto sobre la renta, artículos 6o. y 12, cap. 1 y 11, 4o. disposición transitoria.- a partir de junio de 1986 efectuar pagos provisionales mensuales del artículo 12 citado vigente, desde el 1o. de mayo de 1986.
- 8.- Impuesto al valor agregado, antes el día 20 de cada mes, artículo 2o. y 5o., segundo párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y fundamento de la novación en la nota número siete.
- 9.- Anteriormente hasta mayo de 1986, se presentaba a más tardar el día 15 de cada mes en declaraciones distintas. Fundamento en la nota número siete.

- 10.- Certificados de Promoción Fiscal expedidos por la Tesorería de la Federación, de acuerdo al decreto que establece los estímulos fiscales para el fomento del empleo y la inversión en las actividades industriales.
- 11.- Para aplicarlo a partir de junio de 1986, fundamento en la nota número siete.
- 12.- Existirán cédulas de trabajo proforma con conceptos fijos fundamentalmente para las pruebas obligatorias. El Departamento de Revisión de Declaraciones proporcionará dichas cédulas de trabajo.
- 13.- Para el año de 1987 los recargos por omisión del pago oportuno de contribuciones, se establece como tope la cantidad que resulte de aplicar al adeudo la tasa de recargos por un lapso máximo de 5 años, dicha tasa es del 12.75% mensual.

B I B L I O G R A F I A

Administración Pública Federal.

Faya Viesca Jacinto.

Edit. Porrúa, S.A. 1983

Código Fiscal de la Federación.

Como defenderse en materia fiscal.

C.P. Victor E. Molina Aznar.

Edit. Molina

Primera edición, 1971

Derecho Financiero Mexicano.

Sergio Francisco de la Garza.

Edit. Porrúa, S.A.

Décimatercera edición, 1985

Elementos de Finanzas Públicas.

Ernesto Flores Zavala.

Edit. Porrúa, S.A.

Segunda edición, 1984

Fiscalización Permanente.

Dir. Gral. de Fiscalización.

Dir. de Rev. de Declaraciones.

Subdirección de Normatividad.

Febrero de 1986

Administración Fiscal Regional Hidalgo-México.

Dirección de Asistencia al Contribuyente.

Subsecretaría de Ingresos, S.H.C.P., 1982

Instructivo del curso básico para auditores.

Material de consulta.

Dirección General de Fiscalización., 1983

Instructivo jurídico para el inicio y desarrollo de las visitas domiciliarias.

Dirección General de Fiscalización.

Subdirección Jurídica, 1983

Instructivo Plan de Liquidación.

Subadministración Técnica.

Admón. Fisc. Reg. Hgo-Méx., 1981

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley de Sociedades Mercantiles.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Manual del Pasante (para obtener título).

C.P. César Calvo Langarica.

Publicaciones Administrativas y Contables, S.A.

Primera edición, 1982

Manual de organización de la Subadministración de Informática de las Administraciones Fiscales Regionales.

Centro de Procesamiento Regional Metropolitano.

1983

Manual de organización del Departamento de Programación.

Dirección General de Fiscalización.

1983

Manual de organización y procedimientos de la Coordinación Administrativa.

Coordinación Administrativa.

Admón. Fisc. Reg. Hgo-Méx.

Manual de procedimientos generales de Fiscalización Permanente.

Dir. Gral. de Fiscalización.

Dir. de Rev. de Declaraciones.

Subdirección de Normatividad., 1983

Programa de inducción a la Subsecretaría de Ingresos.

Instituto Nacional de Capacitación Fiscal.

S.H.C.P., 1984

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Revisión del dictamen.

Depto. de Rev. de dictámenes.

Subadministración de Fiscalización.

Revista de Administración Pública.

Instituto de Administración Pública.

Número 11 enero-marzo 1959

Revista de Administración Pública.

Instituto de Administración Pública.

Número 54 abril-junio 1983

Teoría General del Derecho Administrativo.

Miguel Acosta Romero.

Edit. Porrúa, S.A. , quinta edición, 1983