



14
219
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**Facultad de Estudios Superiores
CUAUTITLAN**

**Auditoría Fiscal a contribuyentes
mayores en el Estado de México**

T E S I S

Que para obtener el título de

LICENCIADA EN CONTADURIA

P r e s e n t a n :

*Rosa María Figueroa Cruz
Silvia Patricia Huesca Rubio*

Cuatitlán Izcalli, Estado de México

Febrero de 1988 1987



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.

INDICE GENERAL

AUDITORIA FISCAL A CONTRIBUYENTES MAYORES EN EL ESTADO DE MEXICO.

INTRODUCCION

CAPITULO I ANTECEDENTES.

	PAG.
1.1 GENERALIDADES (AUDITORIA).	1
1.2 DEFINICION Y CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA FISCAL.	4
1.3 SISTEMA TRIBUTARIO EN EL ESTADO DE MEXICO.	6

CAPITULO II

LA AUDITORIA EN EL ESTADO DE MEXICO.

2.1 ORGANIGRAMA.	9
2.2 FUNCIONES OPERATIVAS.	15
2.3 NORMAS DEL PERSONAL.	23
2.4 OBJETIVOS.	27

CAPITULO III

INTERVENCION DE REVISION.

3.1 SELECCION DE CONTRIBUYENTES.	28
3.2 OFICIO DE VISITA.	41
3.3 CITATORIO.	63
3.4 REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.	66
3.5 CANCELACION O SUSPENSION DE LA VISITA.	75
3.6 OFICIO DE AUMENTO Y/O SUST. DE PERS.	84

CAPITULO IV

PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO.

4.1 PROGRAMAS DE TRABAJO.	86
4.2 PAPELES DE TRABAJO.	90
4.3 CARACTERISTICAS Y TIPOS DE CEDULA.	93
4.4 INDICES Y MARCAS DE AUDITORIA.	95
4.5 ARCHIVO.	99

CAPITULO V

REGIMEN FISCAL SUJETO A EXAMEN

	PAG.
5.1 IMPUESTOS FEDERALES	103
5.2 IMPUESTOS ESTATALES	142

CAPITULO VI

ACTAS PARCIALES

6.1 DE INICIO	184
6.2 DE INCUMPLIMIENTO.	189
6.3 DE RECOGIMIENTO Y DEVOLUCION DE DOCUMENTOS	192
6.4 DE COLOCACION Y LEVANTAMIENTO DE SELLOS	197
6.5 DE DEPOSITO.	202
6.6 DE APORTACION DE DATOS DE TERCEROS	205
6.7 DE RESISTENCIA	208
6.8 DE CONOCIMIENTO DE RESULTADOS.	211
6.9 DE IRREGULARIDADES	214

CAPITULO VII

ACTA FINAL

7.1 GENERALIDADES	219
7.2 ELABORACION PUNTOS MAS IMPORTANTES	222
7.3 EJEMPLOS	224

CONCLUSTONES

BIBLIOGRAFIA.

INTRODUCCION:

La grave crisis económica por la que atraviesan los países en desarrollo entre los cuales se encuentra México, a provocado que los mismos realicen una constante renovación a sus sistemas de control para que sus ingresos aumenten a través de la recaudación. Mediante las estadísticas efectuadas por las --- Oficinas Recaudadoras se ha podido observar que tales ingresos obtenidos no corresponden con la magnitud de Contribuyentes Registrados, así como su volumen de operaciones determinándose que un porcentaje de dichos contribuyentes no declaran ante el Fisco del Estado sus Ingresos Reales, por lo que fué necesario que el Estado de México, a través de un grupo de profesionistas creara el Departamento de Auditoría Fiscal, con el propósito de crear una conciencia fiscal en el contribuyente, y de esta manera el Estado recupere sus Ingresos, los que en su oportunidad no fueron declarados en su debido tiempo, por los contribuyentes. Es por tal motivo que el presente trabajo trata de dar a conocer a el lector el surgimiento de la Auditoría Fiscal en el Estado de México, lo que fué ocasionado por la gran magnitud de contribuyentes que existen día con día, y la problemática de poderlos administrar y vigilar por una Autoridad. Por lo que también, es necesario ubicar al Departamento de Auditoría Fiscal, describiendo las funciones, normas y objetivos acordes a su estructura, que deben de seguirse por cada uno de los integrantes del Departamento, por otra parte esta investigación esta encaminada a definir entre los contribuyentes cuales son sus derechos y obligaciones ante el Fisco del Estado de México, lo que se hará mediante el señalamiento del Marco Legal, que sirve de fundamento en el desarrollo de una Auditoría Fiscal, desde su comienzo hasta su terminación, incluyéndose por lo tanto el articulado de todos y cada uno de los formatos que se puedan girar al contribuyente en una Auditoría, siendo estos de gran importancia, como son: El Oficio de Visita, Citatorio, Requerimiento de Documentación, Oficio de Aumento o Sustitución de Personal, etc.

Con la mención del Marco Legal, el contribuyente conocera los Impuestos a que está sujeto de revisión por parte del Estado, siendo dentro de los Estatales: Erogaciones por Remuneración al trabajo personal, de honorarios por Servicios Médicos Profesionales, de honorarios por actividades Profesionales y Ejercicios Lucrativos, el predial, traslación de dominio, y del fomento de

la Educación Pública en el Estado, en cuanto a Impuestos Federales por medio de convenio el Estado tiene derecho a cobrar y revisar el impuesto al valor-agregado. En la mención de cada uno de los Impuestos estatales y Federales - se pretende dar a conocer al lector el objeto, sujeto, tasa y tiempo de pre-sentación de cada uno de los Impuestos, a que esta obligado de conformidad - con su situación jurídica.

Para finalizar y que se tenga el procedimiento completo de lo que con--forma la Auditoría Fiscal, es necesario dar a conocer todas y cada una de -- las actas que se levantan en una revisión (Auditoría Fiscal) mencionando - las características y requisitos que deben reunir éstas para que sean ----- oficialmente válidas.

CAPITULO I ANTECEDENTES

- 1.1 GENERALIDADES. (AUDITORIA)
- 1.2 SISTEMA TRIBUTARIO EN EL ESTADO DE MEXICO
- 1.3 DEFINICION Y CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA FISCAL

CAPITULO I ANTECEDENTES

1.1. GENERALIDADES.

A consecuencia de la creciente demanda surgida con motivo del desarrollo económico, las funciones del Contador Público han alcanzado un campo más amplio de actividades, por lo que se ha visto en la necesidad de evolucionar constantemente las técnicas de auditoría de manera que se encuentren acordes a las exigencias que permitan no solo una inspección de los registros contables, sino también contar con una técnica que permita clasificar y evaluar datos con el objeto de tener los suficientes elementos de juicio que permitan al Contador Público emitir una opinión, razón por la cuál el concepto moderno de Auditoría se extiende mucho más a la del dominio tradicional de la auditoría independiente acostumbrada, lo anterior lo podemos observar en las definiciones que al respecto han dado los siguientes autores:

A) DEFINICIONES

Eglestonn Corn Devitt nos dice que Auditoría, es la revisión metódica y ordenada de las cuentas, que de una contabilidad se hace con el objeto de determinar su exactitud; Por otra parte Fernando Diez Barroso la define como -- "La Ciencia que trata de la verificación y comprobación de los hechos registrados en la contabilidad"; Sin embargo Montgomery menciona que "Es un examen sistemático de los libros y registros de una organización o negocio con el fin de determinar, verificar y reportar la situación, respecto a la posición financiera y las operaciones de la misma índole"; Arthur Holmes indica que "Auditoría es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales del individuo, firma o corporación con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad; mostrando la verdadera situación financiera y de las operaciones y certificar los estados e informes que se rinden"; Así mismo Prieto Ruiz de Velazco explica que "La Auditoría tiene por objeto la comprobación de las transacciones de los libros de contabilidad, las cuales son recopiladas periódicamente por las respectivas empresas, para su propia información en estados financieros que muestren el resultado de las transacciones que se han llevado a cabo y la situación del negocio"; y finalmente Víctor M. Mendivil Escalante nos la define como " Auditoría es la actividad por la cual se -

verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la -razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de -ellos.

Una vez descritas todas y cada una de las definiciones, que de la Auditoría han dado diferentes autores mismas que nos han servido para delinear la --nuestra, diremos que: "Auditoría es la revisión y verificación de las cifras -contables que nos muestran los estados financieros de una Organización con el propósito de comprobar la razonabilidad de sus registros."

En las definiciones anteriores hemos hecho referencia a la Auditoría en -general, sin embargo el campo de acción de la misma es muy amplio siendo imposible que todas las áreas, con sus diferentes aspectos quedarán comprendidas -en un solo concepto, existiendo por lo tanto distintas clases de auditoría , -las cuales se encuentran en relación al aspecto fundamental de su área de revisión, por lo que pueden existir tantos tipos de Auditoría en función a las diferentes áreas que tenga la organización, teniendo entre otras a las que a continuación se presentan:

AUDITORIA ADMINISTRATIVA:

Es la que se practica con el fin de determinar la eficiencia con que se -trabaja una empresa. Implica la revisión de los cuatro elementos del sistema-administrativo: Planeación, Organización, Ejecución y Control.

AUDITORIA ESPECIAL:

Podemos entender aquella que comprende solamente renglones de los estados financieros, conocida también como Auditoría Parcial, Auditoría de Caja, Auditoría de Inventarios, etc.etc.,

AUDITORIA GENERAL:

Se puede definir que es aquella que comprende todos los renglones de los estados financieros, la cual se lleva a cabo con el objeto de determinar su --exactitud.

AUDITORIA OPERACIONAL:

Se utiliza para revisar y estimar la eficiencia económica de los métodos-y procedimientos de operación que emplea la organización.

AUDITORIA DEL COMPORTAMIENTO:

Tenemos que es la que se emplea para determinar el equipo de alta gerencia que toma las decisiones claves en la organización, posteriormente tenemos que -

la Auditoría Social, nos indica que es un método para vigilar, estimar y -- evaluar el comportamiento social de un negocio.

AUDITORIA CONTABLE O FINANCIERA:

Se define como la técnica que nos permite evaluar la situación financie -- ra de la empresa en base a la razonabilidad de los estados financieros, los cuales deberán estar conforme a las normas y principios de contabilidad gene -- ralmente aceptados.

Debido a los diversos enfoques que se tienen de la Auditoría existen -- diferentes tipos de la misma, las cuales se pueden clasificar en dos grandes grupos;

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa

Entendiéndose por Auditoría Interna, que es aquella que la desarrollan -- personas que dependen del negocio y actúan revisando, las más de las veces, -- aspectos que interesan particularmente a la Administración, aunque pueden -- efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de re -- gistros de la empresa, y por Auditoría Externa, aquella que se desarrolla -- por profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente o bajo -- otro concepto, y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la -- confianza de un tercero. En la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su -- capítulo III, referente a la presentación de servicios, en su artículo 14 -- (vigente a esta fecha), encontramos que no se considera prestación de servi -- cios independientes, la que se realiza de manera subordinada mediante el pa -- go de una remuneración, ni los servicios por los que se perciban que la Ley -- del Impuesto sobre la Renta asimile a dicha remuneración.

De acuerdo al contenido de los conceptos de la clasificación anterior -- que se dió de la Auditoría, se desprende que los tipos descritos de la misma -- pueden quedar comprendidos según las circunstancias que la originen dentro -- de cualquiera de los dos grandes grupos, esto es que el enfoque que se ten -- ga de la Auditoría será en función al personal que la lleve a cabo, es decir -- depende o es independiente a la Organización.

1.2

DEFINICION Y CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA FISCAL

La autoridad es la facultad o el derecho de actuar, de mandar, ó de --- exigir acción a otros, esto es, en la autoridad está implícita la facultad -- para tomar decisiones y ver que éstas se lleven a cabo para lograr los obje-- vos fijados.

Por otra parte, la autoridad desde el punto de vista gubernamental es la que la Ley otorga a funcionarios la cual faculta para que se cumplan los requisitos estipulados.

Partiendo de esta definición que se dio de autoridad, nos resultará más- entendible el conjunto de conceptos que de Auditoría Fiscal se describen a -- continuación:

Es aquella que practican las autoridades gubernamentales, a fin de deter- minar la exactitud de las cifras contenidas en declaraciones de los Contribu- yentes, así como los impuestos pagados. También se dice que es la actividad- por la cual se verifica la correcta presentación de las obligaciones fiscales a que los Contribuyentes estén sujetos, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que- muestran las declaraciones de los diferentes impuestos a que esta obligado. - Se puede definir como la revisión práctica que se realiza a las cifras conte- nidas en informes contables, libros, registros auxiliares, documentación com- probatoria interna y externa, así como los activos del Contribuyente para -- comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Y por último tenemos que Auditoría Fiscal es la revisión o reunión de evidencias de la corrección- de las declaraciones, mediante la inspección a la documentación y registros - del Contribuyente, para poder probar las irregularidades fiscales en que éste hubiera incurrido al formular sus declaraciones.

Analizando las definiciones anteriores podemos obtener las característi- cas de la Auditoría Fiscal, las cuales se pueden resumir como:

Que es la investigación y vigilancia del cumplimiento de las obligaci- ones fiscales del Contribuyente, para tratar de concientizarlos de tal manera- que se evite en lo más posible la evasión fiscal, por otra parte prevee a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, de los elementos-

re juicio necesarios para poder emitir una liquidación, fomentando la recau--
dación fiscal del Estado a través de la Auditoría y únicamente se puede rea--
lizar por personal externo al Contribuyente o empresa sujeta a revisión.

1.3 SISTEMA TRIBUTARIO EN EL ESTADO DE MEXICO

Antecedentes históricos del sistema tributario en el Estado de México: - el Día 2 de Marzo de 1923, fué creado el Estado de México, formándose su primer Congreso Constituyente, instalándose al año siguiente en la Capital de la República. El 18 de Noviembre de 1924 se crea el Distrito Federal, determinándose que los poderes del Estado de México permanecerán en la Capital todo el tiempo necesario, pero el 4 de Enero de 1927 se trasladan los poderes del Estado de México a Texcoco, promulgándose la primera Constitución del Estado de México el día 14 de Febrero del mismo año, incluyendo un capítulo por separado en el cual se encontraba lo referente a la Reglamentación del Municipio, ésta constitución tuvo vigencia hasta el año de 1961.

El Estado de México, cambia definitivamente su capital a Toluca en el año de 1830, en donde el 17 de Octubre de 1961, es expedida su segunda Constitución en la que al igual que la anterior se reglamentaba la vida del Municipio bajo un articulado especial, esta Constitución fué sustituida por la publicada en 1870, en esta se establece que el Estado se divide para su Gobierno interior en Distritos, Municipalidades y Municipios, gobernados por Jefes Políticos sujetos inmediata y directamente al Gobierno del Estado.

Mediante decreto número 39 de fecha 15 de abril de 1898, siendo Gobernador del Estado de México el C. José Vicente Villada, se publica la Ley de Ingresos, cuyo contenido a grandes rasgos se puede resumir en lo siguiente

Constaba de 26 capítulos, los cuales se referían a: Impuestos establecidos a cargo de ventas no realizadas en establecimientos Mercantiles e Industriales, sobre patentes industriales; sobre construcción predial, sobre fincas rústicas y urbanas; la instrucción pública, transmisión de propiedad, explotación de montes, rezagos, recargos a causantes morosos, alcance por cuentas glosadas, productos de oficinas telegráficas y telefónicas, multas correccionales, aprovechamientos, impuesto sobre localización de firmas, sobre herencias directas y transversales, donaciones y legados, productos de terrenos baldíos, bienes mostrencos, rentas y productos del Instituto Literario, rentas y productos de la Escuela de Artes y Oficios, rentas y productos de la Escuela Nacional de Profesores, rentas y productos de la Escuela

correccional, renta y productos del Hospital Civil de Toluca, Productos del Consejo de Salubridad, réditos de Capitales que se reconozcan a favor de la Instrucción Pública, rentas y productos del Hospital Civil de Texcoco.

Esta Ley tuvo vigencia hasta 1902, año en que se elabora una Ley de Ingresos por el ejercicio de 1902 a 1903, a partir de entonces continúa elaborándose dicha Ley del 1. o. al 31 de Diciembre de cada año.

El 3 de julio de 1902, por decreto número 43 se publica la primera Ley General de Hacienda del Estado de México, dicha Ley se encontraba integrada por 18 capítulos referentes a: Dirección del ramo de Hacienda, Atribuciones Hacendarias del Estado de México, Oficinas de Hacienda, Contaduría de Glosa, Dirección General de Rentas, Departamento de quejas, Administración de Rentas, Recaudadores del Impuesto de Instituciones Públicas, Recaudadores del Impuesto de policia rural, Visitadores de Hacienda, Inspectores de Hacienda Paqadores, Despacho de las Oficinas de Hacienda y Causiones, Responsabilidades, Licencias y Suplencias, Procedimientos Administrativos, Disposiciones Generales.

El 31 de octubre de 1917, se expide la Constitución Política del Estado de México, la cual se encontraba integrada por 9 capítulos que constaban de 235 artículos en los cuales se hablaba de: El Estado de México como integrante de la Federación y entidad Jurídica y Política, el Gobierno del Estado y los poderes en que se divide, Legislativo, Ejecutivo y Judicial; responsabilidades de empleados y funcionarios Públicos del Estado de México y sus Municipios; organización Política de los Municipios; Principios generales de la Administración Pública condición Política de las personas, El Ministerio Público; expropiación por causa de utilidad pública, el Notario y el Registro Público; Disposiciones fundamentales del enjuiciamiento Civil; escuelas especiales para indígenas; reforma e inviolabilidad de la Constitución.

Esta Constitución ha sido modificada en más del 50% de su articulado, mediante más de 51 decretos que han reformado, adicionando o derogado 119 de los 235 artículos originales.

En el año de 1923 mediante decreto No. 12 del 1. o. de Diciembre se publica la segunda Ley de Hacienda la cual fué sustituida como a continuación se indica:

- Tercera Ley de Hacienda publicada en el decreto No. 15 de fecha 26 de Noviembre de 1929.

- Cuarta Ley de Hacienda publicada el día 2 de marzo de 1937, publicada en la Gaceta de Gobierno.
- Quinta Ley de Hacienda publicada el 5 de diciembre de 1942, vigente a partir de 1943.
- Sexta Ley de Hacienda publicada en 1950, con vigencia de un solo año.
- Séptima Ley de Hacienda publicada el 29 de diciembre de 1951, vigente hasta 1958.
- Octava Ley de Hacienda publicada en 1958.
- Novena Ley de Hacienda publicada el 31 de diciembre de 1969, mediante decreto número 77, con vigencia a partir del 2 de enero de 1970, hasta el año de 1980.

En el mes de diciembre de 1970, se presentó la iniciativa de Ley del Código Fiscal para el Estado de México, siendo publicado en la Gaceta del Gobierno del 2 de enero de 1971, mediante decreto número 78, de la Legislatura del Estado, dicha Ley normaba las materias de:

- I.- Disposiciones Generales
- II.- Recursos Administrativos
- III.- Condonación de Multas
- IV.- Procedimiento Tributario
- V.- Infracciones y Sanciones Fiscales
- VI.- Enumeración de los Delitos Fiscales

Este Código fue modificado en su contenido, hasta ser derogado por el publicado mediante decreto número 145 de fecha 29 de diciembre de 1979, con vigencia a partir del 1ro. de enero de 1980.

Mediante decreto número 143 de fecha 29 de diciembre de 1979, se expide la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de México, que entró en vigor a partir del 1ro. de enero de 1980.

CAPITULO II AUDITORIA EN EL ESTADO DE MEXICO

2.1 ORGANIGRAMA

2.2 FUNCIONES OPERATIVAS (PERSONAL)

2.3 NORMAS DEL PERSONAL DE AUDITORIA

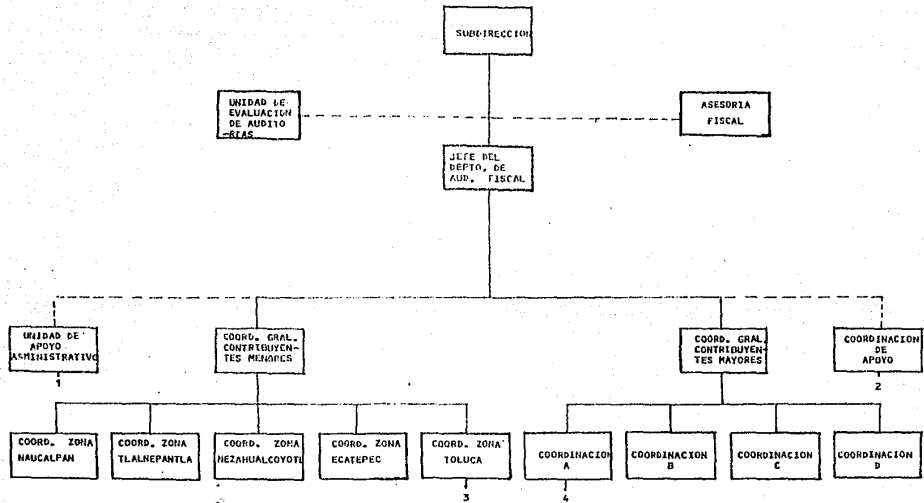
2.4 OBJETIVOS

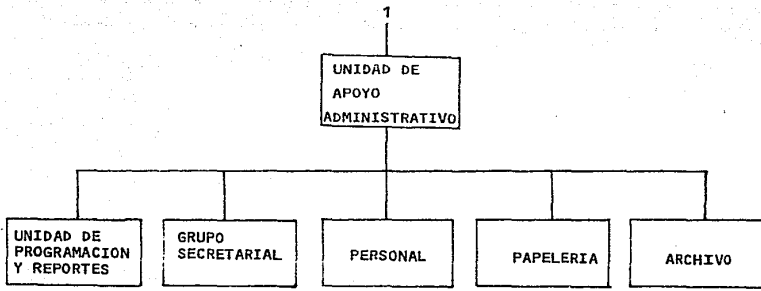
2.1 ORGANIGRAMA

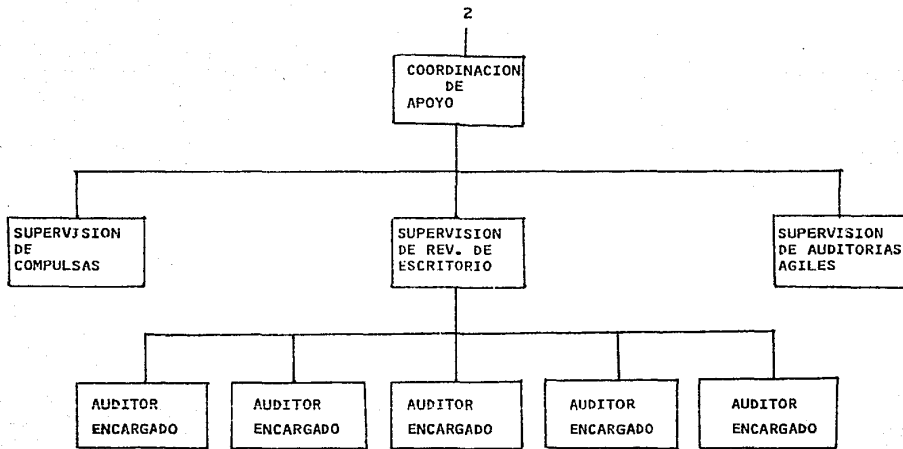
En octubre de 1983, tuvo su comienzo la nueva Administración de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, y con ello vinieron cambios esenciales en la estructura de la misma, como consecuencia de esto el Departamento de Auditoría Fiscal se vio modificado en cuanto a su tamaño es decir, las necesidades se incrementaron en gran escala y fue necesaria la contratación de más del doble de personal con el que contaba en ese momento, debido a esto se tuvo que empezar a organizar de una forma diferente al citado Departamento de tal manera que se tuviera un buen control sobre el total del personal (el existente y el de nueva creación) naciendo así puestos jerárquicos los cuales anteriormente no habían sido necesarios para el buen funcionamiento de este organismo, por el poco personal con el que se contaba. Este crecimiento se realizó de una manera muy rápida atendiendo las operaciones o actividades según su grado de importancia, en este caso para el Departamento de Auditoría Fiscal, era de principal importancia la recaudación y la elaboración de un número específico de revisiones (producción) por tal motivo descuido el aspecto estructural, es decir no se le prestó la atención a las funciones que cada persona debía de desempeñar así como tampoco se elaboró un nuevo organigrama en el que se reflejará este crecimiento y sus líneas directas de mando de cada área.

Por otra parte al llevarse a cabo la contratación de una manera tan rápida se descuido el aspecto de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal adecuado, no existiendo tampoco las funciones específicas a realizar en cada uno de los puestos jerárquicos y como consecuencia de esto una mala organización en el sentido de el mando que cada área tendría con las demás, así como su relación de trabajo. Es por todo esto que se presenta en el presente capítulo una propuesta del Organigrama del Departamento de Auditoría Fiscal, que debe existir tomando en consideración las áreas y puestos que operan dentro del mismo, así mismo se indicarán las funciones y normas del personal que deben seguirse, teniendo presente el objetivo que se fija el Departamento.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL







3

COORD. GRAL.
CONTRIBUYEN-
TES MENORES

COORDINACION
ZONA
TOLUCA

SUPERVISION
TOLUCA 1

SUPERVISION
TOLUCA 2

SUPERVISION
TOLUCA 3

AUDITOR
ENCARGADO

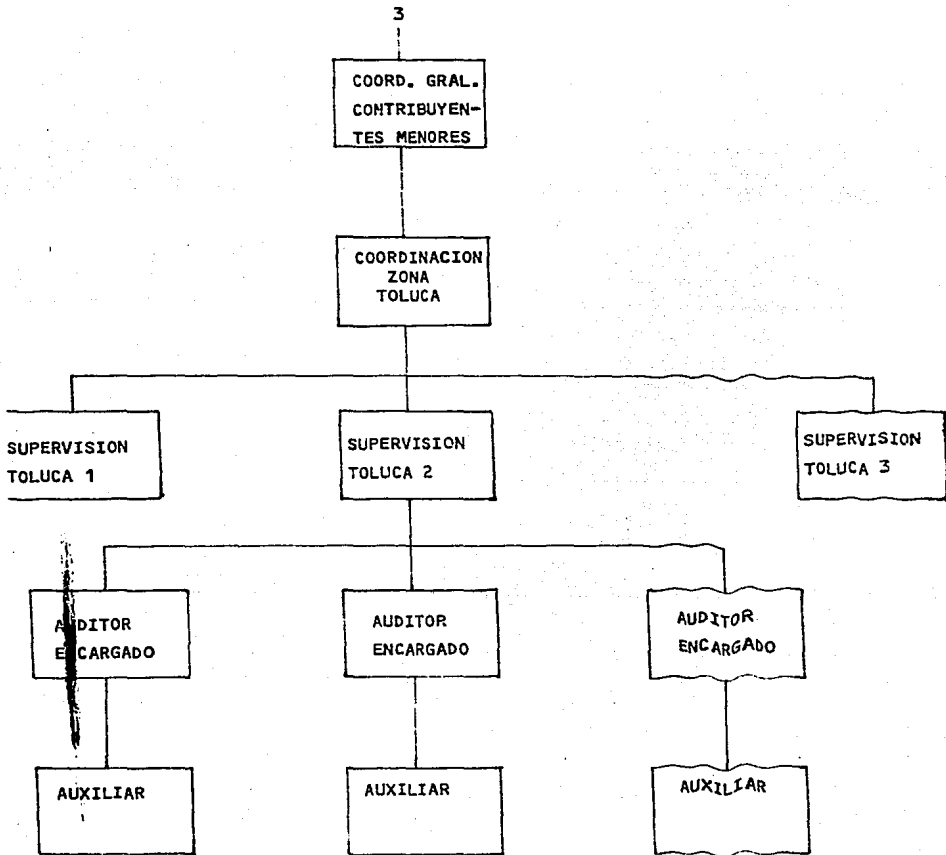
AUDITOR
ENCARGADO

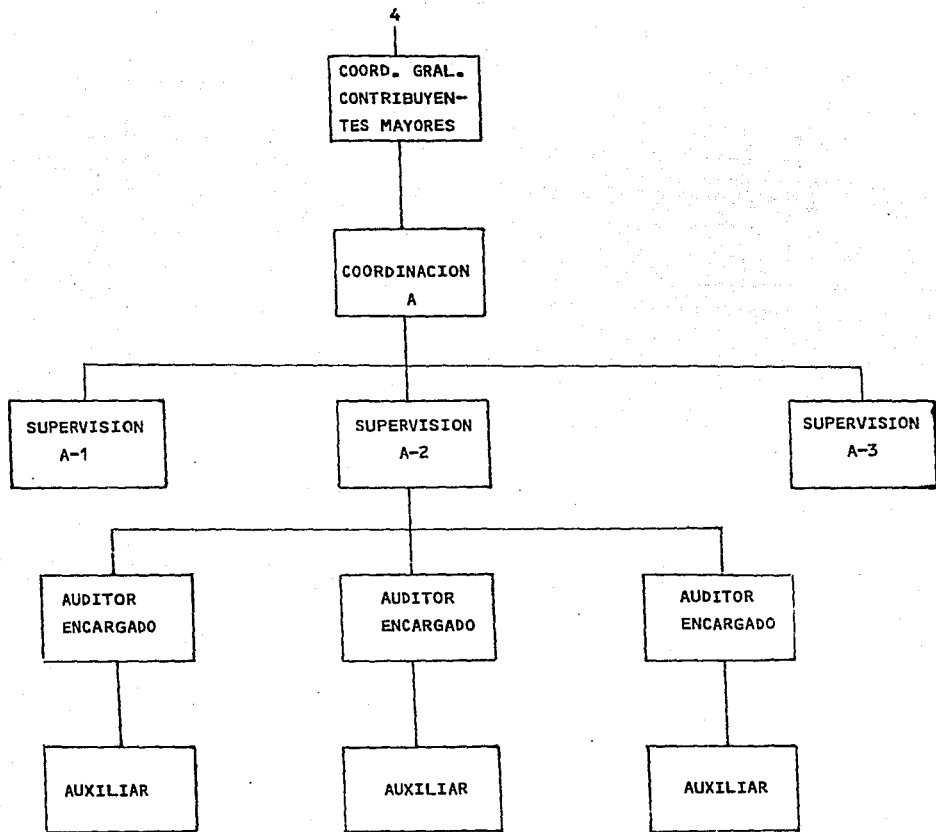
AUDITOR
ENCARGADO

AUXILIAR

AUXILIAR

AUXILIAR





2.2 FUNCIONES OPERATIVAS.

Siendo el elemento humano el factor fundamental para la obtención de óptimos resultados, que es el objetivo principal que se persigue en las empresas tanto privadas como del sector público, consideramos necesario e importante incluir en el desarrollo de este subcapítulo la forma de llevar a cabo el reclutamiento y la selección del personal, para que posteriormente se describa la ubicación, el perfil, la autoridad y responsabilidad, el objetivo y las funciones operativas de cada uno de los miembros integrantes del Departamento de Auditoría Fiscal.

Como ya se menciona anteriormente, tanto las empresas privadas, como las del sector público tienen objetivos específicos a cumplir y para que el Departamento de Auditoría Fiscal logre los objetivos y alcance las metas que se le han fijado, es necesario contar con personal competente, que se logra con un adecuado y eficiente reclutamiento, ya que de este factor depende la calidad del personal que se contrate, como podemos ver en el organigrama general del Departamento de Auditoría Fiscal (ver pág. No. 10), la Unidad de Apoyo Administrativo, es la que tiene a su cargo el reclutamiento y la selección de personal del Gobierno del Estado, el que depende de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Desarrollo de los Trabajadores.

A) RECLUTAMIENTO.

Como primer paso se realiza un estudio acerca de las necesidades del Departamento en relación al personal que necesita de acuerdo a los programas de revisiones estimadas y sobre todo al presupuesto que le sea asignado para el desarrollo de sus funciones.

Dentro del reclutamiento de personal, existen dos elementos fundamentales siendo estos: A).- La Fuente: Que son los medios de que se vale una Organización para tener candidatos adecuados a sus necesidades, es decir el lugar donde se concentran o donde se localizan los elementos a contratar y entre otros se tienen:

- a.1).- El Departamento de Personal
- a.2).- Facultades y Escuelas de Estudios Superiores
- a.3).- Despacho de Contadores Públicos
- a.4).- Bolsas de Trabajo

a.5).- Publicaciones

a.6).- Otros.

B) El Medio: Se encuentra estrechamente relacionado con la fuente y es el sistema o forma que se emplea para entrelazar al contratante con el aspirante teniendo entre otros:

b.1).- Memoranda

b.2).- Anuncios en Periódicos y Escuelas

b.3).- Circulares

Como ya se mencionó en párrafos anteriores el Departamento de Personal del Gobierno del Estado, como fuente de reclutamiento es el primer contacto que el Departamento de Auditoría debe aprovechar, ya que en dicho departamento de Personal se encuentran las solicitudes llenadas por los aspirantes, esto se lleva a cabo por medio de una memoranda en la cual se debe indicar el número de empleados que necesita el Departamento de Auditoría, el Departamento de Personal a su vez, previo estudio y análisis de la memoranda, envía a Auditoría los aspirantes señalados para que sean seleccionados, en caso de que estos aspirantes sean insuficientes o rechazados en su totalidad el Departamento de Auditoría puede recurrir a las otras fuentes de reclutamiento que ya fueron mencionadas.

B).- SELECCION.

Tradicionalmente, la selección de personal se define como un procedimiento para encontrar al Hombre que cubra el puesto adecuado, a un costo también adecuado, es decir que permita la realización del trabajador en el desempeño de su puesto y el desarrollo de sus habilidades y potenciales a fin de hacerlo más satisfactorio a sí mismo, y a la comunidad en que se desenvuelve para contribuir, de esta manera, a los propósitos de la Organización.

C).- FUNCIONES OPERATIVAS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL.

En apartados anteriores hemos presentado el organigrama general del Departamento de Auditoría Fiscal, que ha nuestro juicio debería existir, describiendo así mismo la forma de contratar al personal que ocuparía cada uno de estos puestos, por lo que a continuación se describirá la ubicación, el

Perfíl la autoridad, la responsabilidad, los objetivos y las funciones de cada uno de los niveles jerárquicos del Departamento de Auditoría Fiscal según se muestra en el organigrama.

1.- JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

1.1) Ubicación.- Esta jefatura se localiza en el primer nivel del Departamento de Auditoría Fiscal y depende directamente de la Sub-Dirección de Fiscalización.

1.2) Perfíl.- Contador Público, experiencia en puestos similares, dinámico, facilidad de palabra, capacidad de mando y buena presencia.

1.3) Autoridad y Responsabilidad.- Tiene la autoridad y responsabilidad suficiente para llevar a cabo funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas por conducto de la Sub-Dirección de Fiscalización.

1.4) Objetivos.- Preevenir la evasión fiscal, promover el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las empresas privadas y organismos del sector público, Obtener el aprovechamiento óptimo de los recursos, normas y procedimientos existentes, Mantener comunicación con los funcionarios de la Secretaría de Finanzas de la Dirección General de Ingresos y la Sub-Dirección de Fiscalización para un mayor resultado de sus funciones, y Fijar sistemas ágiles de revisión y programación que faciliten la fiscalización de los contribuyentes de mayor importancia económica.

1.5) Funciones.- Tiene las siguientes: Vigilar el cumplimiento de las obligaciones mediante la práctica de Auditorias, Lograr un impacto generalizado de fiscalización que induzca al cumplimiento de las obligaciones fiscales, Establecer eficiente comunicación interna y externa, Coordinar las actividades de las diversas áreas operativas, Evaluar periódicamente la labor realizada por las diferentes áreas y Revisar periódicamente los métodos y sistemas de trabajo de este Departamento.

2.- COORDINADOR GENERAL

2.1) Ubicación .- Se localiza en el segundo nivel del Departamento de Auditoría Fiscal, y depende directamente del Jefe del citado Departamento.

2.3) Perfíl.- Se requiere de los mismos que fueron señalados en la Jefatura del Departamento.

2.4) Autoridad y Responsabilidad.- Realizar las funciones que se le asignan.

ne acordes con las políticas y procedimientos existentes. Cabe aclarar que las funciones que realice este personal no son las mismas que realizan los Coordinadores, en virtud de que el Coordinador General, tiene a su cargo un grupo de -- Coordinadores los cuales trabajan en el campo, es decir en las empresas que se están auditando, por lo tanto no tienen un lugar específico de trabajo, por lo contrario al Coordinador General el cual si cuenta con oficina para el desarrollo de su trabajo, teniendo entonces un Coordinador General para contribuyentes menores y otro para mayores.

2.4) Objetivos.-- Informar oportunamente los resultados obtenidos de su trabajo, Coordinar al personal que se encuentre bajo su responsabilidad para obtener mejores resultados y corregir a tiempo las desviaciones encontradas.

2.5) Funciones.-- Tiene entre otras; Organizar juntas periódicas con los -- Coordinadores, Checar constantemente los procedimientos empleados en las Auditorías, para lo cual es necesario visitar físicamente las instalaciones de los -- contribuyentes y ver su procedimiento contable, Establecer junto con su personal procedimientos adecuados a cada contribuyente, Revisar y aprobar las Actas-Finales, Atender a los contribuyentes cuando así lo requiera la situación, Entregar informes mensuales de las Auditorías asignadas a cada uno de los Coordinadores y Vigilar que se cumplan con los objetivos generales del Departamento.

3.- COORDINADORES.

3.1) Ubicación.-- Este personal se localiza en el tercer nivel jerárquico, del Departamento de Auditoría Fiscal.

3.2) Perfil.-- Contador Público, experiencia en Auditoría Contable y en Relaciones Humanas, capacidad de mando, dinamismo y buena presencia ;

3.3) Autoridad y Responsabilidad.-- Tiene la Autoridad y responsabilidad -- suficiente para llevar a cabo sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por el Departamento.

3.4) Objetivos.-- Realizar las Auditorías programadas con la mayor efectividad, Coordinar los elementos integrantes de este Departamento para lograr los -- resultados requeridos., Lograr una buena imagen del Departamento hacia los contribuyentes, Dar solución y agilización a los problemas de las Auditorías de -- tipo Técnico, como análisis y conclusión de resultados y proporcionar ayuda al personal en el aspecto administrativo y técnico.

3.5) Funciones.- Vigilar que las Auditorías terminadas y en proceso se les haya dado la planeación y el enfoque requerido, Verificar que los resultados -- consignados estén debidamente fundamentados, así como la existencia de papeles de trabajo, Vigilar que los procedimientos y técnicas aplicadas en las Auditorías sean acordes a los instructivos establecidos, Establecer medidas correctivas, cuando se observe una falla en el proceso de una Auditoría, Coordinar y -- evaluar la actuación técnica contable del personal que desarrolla el trabajo, -- Distribuir y controlar las órdenes de Auditoría, informar al Coordinador General sobre las irregularidades observadas en el desarrollo del trabajo, Checar -- el avance de las Auditorías con los supervisores, Efectuar visitas a los contribuyentes auditados para inspeccionar el trabajo desarrollado y controlar las -- Hojas Foliadas del Acta Final.

4.- SUPERVISORES.

4.1) Ubicación.- Este personal se localiza en el cuarto nivel jerárquico dentro del Departamento de Auditoría Fiscal.

4.2) Perfil.- Se requiere las mismas características solicitadas en el puesto de Coordinador.

4.3) Autoridad y Responsabilidad.- Es la que le otorga su Coordinador

4.4) Objetivos.- Asesorar el procedimiento de Auditoría practicada a los contribuyentes.

4.5) Funciones.- Informar al Coordinador de la situación que guarden las Auditorías, así mismo del comportamiento que tengan sus Subordinados, analizar registros contables y documentación presentada por el contribuyente, Supervisar la elaboración de los papeles de trabajo, e Informar a los auditores acerca de los cambios que se den en el Departamento.

5.- AUDITORES.

5.1) Ubicación.- Este grupo de personas se localiza en el quinto nivel jerárquico, dentro del Departamento de Auditoría Fiscal.

5.2) Perfil.- Contador Público o Pasante, y los demás solicitados en el puesto de los supervisores, solo que en menor escala.

5.3) Objetivo.- Efectuar la revisión a contribuyentes logrando los mejores resultados.

5.4) Funciones.- Controlar y cancelar los elementos necesarios para llevar a cabo la revisión, Verificar en forma física la valuación y comprobación de toda clase de bienes, Determinar y Localizar la posible existencia de do - ble contabilidad, Confrontar los registros auxiliares contra los libros principales y los libros autorizados y no autorizados (si existieran) con los -- pagos mensuales presentados y por último aplicar las pruebas supletorias que exija cada caso con previa aprobación del Supervisor.

6.- AUXILIAR DE AUDITORIA.

6.1) Ubicación.- Este grupo de personas se encuentra localizado en el -- sexto nivel jerárquico del Departamento de Auditoría Fiscal.

6.2) Perfil.- Estudiante de Contador Público, experiencia en contabili-- dad (no necesaria) Buena presencia e intención de progreso.

6.3) Funciones.- Elaborar cédulas, Verificar declaraciones, Revisar Li-- bros de Contabilidad, Elaborar papeles de trabajo, etc.

7.- UNIDAD DE EVALUACION DE AUDITORIAS.-

7.1) Ubicación.- Esta unidad sirve como apoyo a la Jefatura del Departam-- ento de Auditoría Fiscal.

7.2) Perfil.- Contador Público, experiencia en Auditoría Contable, diná-- mismo y capacidad de mando.

7.3) Autoridad y Responsabilidad.- Tiene la Autoridad y Responsabilidad-- suficiente para llevar a cabo funciones de acuerdo a las políticas y procedi-- mientos establecidos por la Jefatura del Departamento.

7.4) Objetivos.- Suministrar índices e indicadores extra Auditoría para-- detectar la evasión fiscal, y Analizar así como evaluar los métodos de prácti-- cas y control en Auditorías.

7.5) Funciones.- Programar visitas de evaluación en forma selectiva -- sobre las Auditorías que se estén desarrollando, Analizar y evaluar los siste-- mas de control interno y registros de las Empresas auditadas, Elaborar la re-- quisición de la papelería y artículos de escritorio, distribuyéndolos entre -- los integrantes del Departamento, Analizar los métodos y sistemas de revisión de Auditorías y verificar que sean acordes a los instructivos establecidos, -- Proponer medidas correctivas cuando se observe alguna falla con el proceso de Auditoría y Evaluar la actuación técnica contable del personal que practica -- Auditorías.

8.- UNIDAD DE PROGRAMACION Y REPORTE:

8.1) Ubicación.- Al igual que la Unidad de Evaluación de Auditorías, --
Está Unidad sirve como apoyo a la Jefatura del Departamento;

8.2) Perfil.- Contador Público, experiencia en Análisis de sistemas.

8.3) Autoridad y Responsabilidad.- Tiene la suficiente para llevar a -
cabo sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos -
por la Jefatura del Departamento.

8.4) Objetivos.- Mantener informado al Jefe del Departamento sobre la-
programación de Auditorías futuras y controlar el proceso de revisión ----
a través de su proceso de información.

8.5) Funciones.- Proporcionar listado en forma semanal de la disponi-
bilidad de Auditores, someter a consideración del Jefe del Departamento la --
programación de Auditorías, Generar información sobre las actividades del De-
partamento, Revisar periódicamente sobre la información registrada, Recabar -
información de los órganos administrativos jerarquizándola y enviándola a in-
formática para crear el Banco Informático, Realizar los programas de revisión
al Causante, . Asignar las órdenes de Auditoría con la supervisión del Jefe
del Departamento, Verificar la información de las órdenes de visita y asignar
le a éstas el número de folio para un mejor control, Formular reportes que in-
diquen el grado de avance de las Auditorías, Enviar datos de Auditoría a in-
formática, Entregar reportes al Jefe del Departamento de las Auditorías en --
proceso, Llevar control del personal que efectúa las revisiones y Verificar -
la documentación de los Expedientes de las Auditorías.

9.- UNIDAD DE ADMINISTRACION INTERNA (GRUPO SECRETARIAL).-

9.1 Ubicación.- Esta unidad sirve como apoyo a la Jefatura del Depar-
tamento, que al igual que unidad por Programación y Reportes Integran la uni-
dad de apoyo administrativo.

9.2) Perfil.- Estudios comerciales, experiencia en aspectos secreta--
riales, dinamismo en mecanografía y taquigrafía, excelente ortografía y buena
presencia y conducta.

9.3) Objetivo.- Proporcionar ayuda al responsable del Departamento, --
así como a todo el personal del mismo, en el aspecto de taquimecanografía.

9.4) Funciones.- Tienen entre otras las que a continuación se señalan:

Atender al público, ofreciéndoles orientación e información que les ayude a resolver asuntos relacionados con el Departamento, Colocar y ordenar en archi-veros los expedientes de Auditoría, así como toda la documentación que se reci-ba en este Departamento y así lograr un buen funcionamiento del mismo, Dar --- atención adecuada a todas las personas que vienen a consultar al responsable - del Departamento y recibir la correspondencia que entra y sale, dándole su de-bida distribución.

2.3 NORMAS DEL PERSONAL DE AUDITORIA.

El personal que realiza actividades de fiscalización generalmente se rige bajo las normas que dicta su profesión de Contador Público, (Auditor) - por lo que es necesario establecer normas de actuación para el personal, ya sea técnicas o administrativas, a fin de que en determinado momento elija correctamente la conducta a seguir ante las diferentes situaciones que enfrentará en la fiscalización. Sin embargo es difícil prever todas y cada una de las posibles situaciones a que se enfrenta el personal, por lo que a continuación se enumeran algunas normas a seguir:

A).- Del personal; El personal de fiscalización debe tener presente - que él es una autoridad, que realiza funciones fiscalizadoras, como representante del Estado, por lo que dichas funciones debe desarrollarlas de acuerdo a las disposiciones que nos enmarca la ley, manteniendo una imagen institucional de honradez, laboriosidad y capacidad profesional ante los contribuyentes y ante cualquier otra persona con quien deba tratar con motivo de su actividad de revisión.

B).- Del Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional; El personal que se contrate o promueva debe reunir la escolaridad, experiencia y conocimientos técnicos suficientes que garanticen el buen desarrollo de sus actividades por lo que deberá participar en los cursos de actualización, clarificación de sistemas de trabajo y desarrollo técnico y humanístico que imparta el Departamento de Auditoría. Por otra parte hay que señalar que las personas que tengan subordinados a su cargo, tienen la obligación moral y profesional de transmitirles sus conocimientos, así como también entrenarlos para que así su actuación sea eficiente y posteriormente pueda asumir responsabilidades de mayor grado.

C).- De la Relación Causante Fisco : Por la constante relación de trabajo que tiene el auditor con el contribuyente, debe tener presente lo siguiente:

1).- La Independencia Mental , ya que al participar en revisiones de contribuyentes , en donde sea propietario, accionista, socio , administrador , funcionario o empleado relacionado con aspectos administrativos , contables o fiscales, tendrá intereses económicos en el patrimonio del contribuyente , etc. , por lo que en estos casos el auditor lo notificará a su jefe

inmediato superior absteniéndose en consecuencia de intervenir en dicha revisión.

2).- la información que se recabe de la Auditoría que se esté practicando solo la mostrará al representante legal del contribuyente visitado, y al personal autorizado del gobierno.

3).- Tiene facultades de imponer sanciones de acuerdo a lo establecido, - en el Código Fiscal de la Federación a contribuyentes que se opongan a la revisión.

D).- Del Desarrollo del Trabajo: El personal que labore en Auditoría Fiscal deberá estar consciente de la gran importancia de su actuación ante el contribuyente, debido que reflejará la imagen de la dependencia para la cuál trabaja, tomando en cuenta las siguientes normas para un mejor resultado en el trabajo:

1) Planeación y Supervisión del Trabajo: En una buena planeación, el personal de Auditoría determina de acuerdo a las circunstancias, los procedimientos aplicables al caso, su oportunidad y alcance, utilizando instructivos, programas criterios, etc., que la dependencia establezca. Posteriormente efectuara revisiones periódicas (supervisión) a los programas de trabajo, con el propósito de que se cumpla con lo establecido, y poder hacer las modificaciones necesarias a dichos programas y procedimientos.

2) Obtención de Evidencia Suficiente y Competente: Dada la importancia que tiene los resultados que se obtienen en el desarrollo de la Auditoría, el personal que efectúa el trabajo debe de realizar todos los procedimientos necesarios, según sea el caso para obtener, las pruebas necesarias y suficientes para determinar sin lugar a duda la corrección o incorrección de las cifras -- registradas y declaradas por los contribuyentes visitados, por lo tanto todas las pruebas y hechos que se recaben deben de ser plasmados en papeles de trabajo, así como en Actas en donde se da a conocer los resultados de la revisión - efectuada a él contribuyente, incluyendo las copias fotostáticas certificadas por él visitado que sean necesarias.

E).- De la Actuación en las Oficinas de la Dependencia en que Presta sus Servicios y en Otras Dependencias: La comunicación y el buen comportamiento interno de los auditores repercute de manera importante en el desarrollo de su trabajo , por lo tanto debe de mantener una relación cordial con -

sus compañeros de trabajo, revisará únicamente aquellos contribuyentes que le hayan sido asignados mediante oficio de visita, informando por consiguiente al Departamento de Auditoría Fiscal los resultados obtenidos, así mismo -- ejercerá conjuntamente con la Federación programas de vigilancia respecto a las obligaciones fiscales de acuerdo con los convenios de coordinación y co -- laborar con otros departamentos o dependencias del Gobierno, cuando así se -- requiera.

Para finalizar este Sub-capítulo de normas, es necesario como un dato -- más dar el concepto que de Normas de Auditoría nos da el Instituto Mexicano -- de Contadores Públicos, en su libro de Normas y Procedimientos, el cuál nos -- indica: " Que son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personali -- dad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como -- resultado de dicho trabajo ". Así mismo las clasifica en:

I.- NORMAS PERSONALES.-

- a) Entrenamiento Técnico y capacidad Profesional
- b) Cuidado y Diligencia
- c) Independencia Mental.

II.- NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO:

- a) Planeación y Supervisión
- b) Obtención de evidencia suficiente y competente.
- c) Estudio y Evaluación del Control Interno.

III.- NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION:

- a) Relación del Contador Público con los Estados Financieros.

El propósito que se persigue al mencionar el concepto de normas de Auditoría y su clasificación, es que el lector pueda darse cuenta de la similitud que existe entre las normas de la Auditoría Fiscal y las que emite el -- mencionado Instituto, por lo que podemos decir que aunque no se trata de una Auditoría Financiera, en la fiscalización no se puede ignorar las normas de -- Auditoría generalmente aceptadas ya que son innatas a nuestra profesión.

Como ejemplo haremos la comparación de las normas relativas a la información, en donde en una Auditoría Financiera, es la referente al dictamen -- que emite al Contador Público independiente, ya que es su opinión profesio -- nal acerca de la posición financiera de una organización, reuniendo para -- esto la evidencia suficiente y competente que se encontrará en los papeles -- de trabajo elaborados por el Auditor, Y mientras que en una Auditoría Fiscal estas normas de información son aplicables al acta final (la que se expli -- cará en otro capítulo aparte por su importancia), debido a que se elabora -- una especie de informe de los resultados obtenidos en la revisión, señalando los hechos y procedimientos utilizados en la Auditoría practicada, claro -- esta, que en la fiscalización no se emitirá una opinión sobre la razonabili -- dad de la situación financiera del contribuyente visitado, si no, se darán -- a conocer las omisiones encontradas en los impuestos sujetos a revisión, en el caso de no existir omisiones o irregularidades se hace constar así en el Acta Final que se levante.

2.4.- OBJETIVOS.

Por objetivos entendemos, que son los fines o metas a alcanzar, siendo por lo tanto para el Departamento de Auditoría Fiscal los que se indican:

- 1) Realizar Auditorías eficientes con el propósito de reunir pruebas - que nos muestren que él contribuyente auditado cumplió con sus obligaciones fiscales, o bien incurrió en irregularidades, lo que debe estar consignado en papeles de trabajo y actas, de tal manera que los datos anotados identi- fiquen a todas y cada una de las operaciones que dieron origen a la irregu- laridad.
- 2) Establecer adecuados Sistemas de Control, en los contribuyentes pa- ra evitar al máximo la evasión fiscal.
- 3) Orientar al contribuyente la forma en que debe cumplir con sus obli- gaciones fiscales.
- 4) Formular políticas generales de labores que deben cumplirse por el - personal, para lograr un óptimo ambiente de trabajo y una imagen pública de honestidad y eficiencia.
- 5) Capacitar y desarrollar tanto técnica como profesionalmente al per- sonal.
- 6) Delimitar las facultades y atribuciones que legalmente le competen- a cada integrante del Departamento.
- 7) Señalar las funciones administrativas cuya ejecución este a cargo - del Departamento, de conformidad a su estructura orgánica, facultades y atri- buciones que legalmente le competen, así como las políticas que al respecto acuerde la Sub-Dirección de fiscalización.
- 8) Establecer Sistemas de Vigilancia y Control necesarios para evaluar la ejecución de los planes de trabajo y determinar si se han logrado los ob- jetivos y diagramas de flujo administrativos que deben seguirse por el Depar- tamento.

CAPITULO III INTERVENCION DE REVISION.

- 3.1 SELECCION DE LOS CONTRIBUYENTES.
- 3.2 OFICIO DE VISITA.
- 3.3 CITATORIO.
- 3.4 REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.
- 3.5 CANCELACION O SUSPENSION DE LA VISITA.
- 3.6 OFICIO DE AUMENTO Y/O SUSTITUCION DE PERSONAL.

3.1 SELECCION DE CONTRIBUYENTES.

El aspecto más importante en una auditoría o el eje sobre el que gira la misma es el Contribuyente, esto es que al existir personas físicas o morales - obligadas al pago de impuestos nace la facultad de la Autoridad Fiscal para - realizar visitas de verificación al cumplimiento de éstas obligaciones a cargo de estos.

En la actualidad no existe una forma exacta para determinar a que contribuyentes se van a auditar, por lo que se pretende implantar un método de selección que nos ayude a elegir correctamente a los contribuyente, sin embargo es difícil para las Autoridades Fiscales el saber de una manera precisa a que contribuyente se les realizará una visita y a cuáles no, es por eso que para el Departamento de Auditoría Fiscal es de una importancia relevante el seleccionar a los contribuyentes debido a que de ello depende la adecuada utilización del elemento humano, el escoger contribuyentes que estén declarando adecuadamente puede resultar inconveniente debido al incremento que produciría en los costos del citado Departamento y en la improductiva canalización del personal por lo que a continuación se indican los sistemas implantados para la selección de los contribuyentes en este Departamento, los cuales fueron elaborados apeguándose a la experiencia adquirida dentro del desarrollo de la práctica profesional, para determinar en una medida más justa quienes se hacen acreedores a una visita de verificación, teniendo entre otros tipos de selección los siguientes:

1) POR MEDIO DE DENUNCIAS: Sucede cuando los particulares notifican a las autoridades fiscales las irregularidades que observen o de las que tengan conocimiento acerca de un contribuyente, este tipo de notificaciones o avisos también las realizan otros órganos de vigilancia, de la Dirección General de Ingresos o por las propias Administraciones o Receptorías de Rentas del Estado.

2) SEGUN SU GIRO O ACTIVIDAD DEL CONTRIBUYENTE: Se procede a realizar un examen a varios contribuyentes que se dediquen a giros semejantes ---- considerando la zona en que se encuentren ubicados, el capital manifestado, el tiempo que lleva operando a su fecha de alta para poder realizar un comparación entre si y poder detectar una anomalía que le de pauta a la visita de verificación, es decir si dos empresas en similitud de condiciones sus in-

3.1 SELECCION DE CONTRIBUYENTES.

El aspecto más importante en una auditoría o el eje sobre el que gira la misma es el Contribuyente, esto es que al existir personas físicas o morales - obligadas al pago de impuestos nace la facultad de la Autoridad Fiscal para - realizar visitas de verificación al cumplimiento de éstas obligaciones a cargo de estos.

En la actualidad no existe una forma exacta para determinar a que contribuyentes se van a auditar, por lo que se pretende implantar un método de selección que nos ayude a elegir correctamente a los contribuyente, sin embargo es difícil para las Autoridades Fiscales el saber de una manera precisa a que contribuyente se les realizará una visita y a cuáles no, es por eso que para el Departamento de Auditoría Fiscal es de una importancia relevante el seleccionar a los contribuyentes debido a que de ello depende la adecuada utilización del elemento humano, el escoger contribuyentes que estén declarando adecuadamente puede resultar inconveniente debido al incremento que produciría en los costos del citado Departamento y en la improductiva canalización del personal por lo que a continuación se indican los sistemas implantados para la selección de los contribuyentes en este Departamento, los cuales fueron elaborados apegándose a la experiencia adquirida dentro del desarrollo de la práctica profesional, para determinar en una medida más justa quienes se hacen acreedores a una visita de verificación, teniendo entre otros tipos de selección los siguientes:

1) POR MEDIO DE DENUNCIAS: Sucede cuando los particulares notifican a las autoridades fiscales las irregularidades que observen o de las que tengan conocimiento acerca de un contribuyente, este tipo de notificaciones o avisos también las realizan otros órganos de vigilancia, de la Dirección General de Ingresos o por las propias Administraciones o Receptorías de Rentas del Estado.

2) SEGUN SU GIRO O ACTIVIDAD DEL CONTRIBUYENTE: Se procede a realizar un examen a varios contribuyentes que se dediquen a giros semejantes considerando la zona en que se encuentren ubicados, el capital manifestado, el tiempo que lleva operando a su fecha de alta para poder realizar un comparación entre si y poder detectar una anomalía que le de pauta a la visita de verificación, es decir si dos empresas en similitud de condiciones sus in-

gresos declarados son muy diferentes, se puede presuponer que el que manifiesta ingresos bajos, está omitiendo declarar la realidad.

3) POR ZONA: Este tipo de selección se refiere a realizar revisiones en forma masiva en una sola zona, (Ecatepec, Naucalpan, Tlalnepantla, Texcoco, -- Netzahualcoyotl, etc.) no importando el giro, la magnitud, el capital, la fecha de constitución, etc.

4) POR ORDEN ALFABETICO: En las Administraciones , Receptorías de Renta -- así como en las Agencias Fiscales, se lleva un control de los contribuyentes -- que pertenecen a esa zona a través de un control interno integrado o formado -- por medio de cédulas de comportamiento fiscal, en donde se anotan los datos suficientes para identificar a cada contribuyente, así como todas y cada una de -- las declaraciones presentadas en forma mensual y la anual, dichas cédulas de -- comportamiento se encuentran archivadas de una forma cronológica a través de su Registro Federal de Contribuyentes, ésta forma de selección consiste en tomar -- un número determinado al azar de éstas cédulas de comportamiento fiscal por cada letra del alfabeto y programar su auditoría. Este tipo de selección es muy -- arbitrario por que puede darse el caso que entre las cédulas seleccionadas de -- una determinada letra se encuentren empresas a las que se les hubiera practica do visita de verificación, o empresas cuya alta (Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes) sea muy reciente o bien que se encuentren tramitando su -- baja o cambio de domicilio fiscal, esto no se puede determinar por que no se -- realiza un análisis de las empresas a auditar, solo se toman las tarjetas por -- cada letra y esto tiene como consecuencia una mala canalización del elemento -- humano con que dispone el Departamento de Auditoría Fiscal, en virtud de que -- las empresas elegidas no fueron las más representativas.

5) POR MEDIO DE ESTADISTICAS: En este tipo de sistema de selección se -- envía personal del Departamento de Auditoría a las Administraciones o Receptorías de Rentas del Estado, los cuáles solicitarán los expedientes, cédulas de -- comportamiento fiscal con los pagos de los diferentes impuestos y analizarán -- el rezago. Realizarán las siguientes pruebas para seleccionar adecuadamente a -- los contribuyentes que se auditen, partiendo de las tres fuentes de información proporcionada por las oficinas rentísticas que se mencionaron por lo que tenemos:

a) Expediente del Contribuyente.- Se analiza la escritura o acta constitutiva, verificando el domicilio, el capital social con sus modificaciones que ha sufrido, giro, la fecha de los mismos. También se analiza los subsidios que le

han sido otorgados, y concluyendo se determina la magnitud del contribuyente tanto en operaciones como en personal laboral.

b) Cédulas de comportamiento fiscal.- También son conocidas como tarjetas de pago y en esta fuente de información se observa la consistencia del pago mensual, la que se coteja con la fecha de empadronamiento del punto anterior.

c) Rezago.- Como prueba complementaria se observa conjuntamente con el Jefe de notificadores si el contribuyente sujeto al análisis anterior no se encuentra en situación de rezago, verificando los controles de este Departamento, revisando los requerimientos en proceso así como los ya relacionados.

Una vez analizadas estas tres fuentes, el Auditor elabora una cédula estadística seleccionando y comparando por giro de operaciones (ésta comparación se realiza entre diez o más), contribuyentes, teniendo presente que las empresas seleccionadas reúnan las siguientes características:

Similitud en :

Capital Social
Volumén de Operaciones
Zona de Operación.

Al formular la cédula estadística de empresas seleccionadas, se debe tener presente, que reúnan características similares según el párrafo anterior esto tiene la ventaja de permitir al auditor la comparación inmediata en cuanto a bases declaradas principalmente y poder determinar de inmediato desviaciones significativas que deben ser analizadas al desarrollar la auditoría.

El diseño de la cédula estadística contiene para efectos de determinar y evaluar a la empresa seleccionada, los siguientes datos:

- 1.- Nombre del contribuyente
- 2.- Capital Social
- 3.- Base declarada para efectos del pago de Impuestos.
- 4.- Giro de Operación
- 5.- Zona de Operación
- 6.- Número de Empleados y trabajadores
- 7.- Volumén de producción.

6) POR COMPULSAS: Este tipo o sistema de selección consiste en en-

viar y controlar una circularización a cada uno de los contribuyentes ubicados en una zona determinada, solicitándole información relacionada con sus funciones: Capital social con que cuenta la compañía, Número de empleados y obreros-que laboran en la misma, Ingresos promedios mensuales, Créditos financieros - contraídos, indicando institución o empresa acreedora así como el monto de estos, indicar si la empresa tiene representación extranjera, etc.

Una vez recibidas las respuestas se procede a hacer el vaciado de éstas - en la cédula control elaborada al momento de enviar la circular.

Los datos asentados en las cédulas se confrontan con los datos asentados - en la Administración o Receptoría de Rentas que le corresponda para detectar - las discrepancias en la información enviada por el contribuyente. En los casos de que dicha información no coincida con la que se tenga en las oficinas ren - tísticas se elaborará oficio de verificación al contribuyente.

7) POR INFORMACION DE LAS OFICINAS RENTISTICAS: Entre las diversas actividades que deben realizarse dentro de las Oficinas Rentísticas (Adminis - traciones, Receptorías y Agencias), se encuentra el llevar un control exacto - sobre cada uno de los contribuyentes adscritos a su jurisdicción, esto como ya lo hemos mencionado es a través de las cédulas de comportamiento fiscal, en -- las cuáles se transcriben todas y cada una de las declaraciones que integran - el expediente del contribuyente en cuestión para actualizarla y cuando proceda realizar las correcciones pertinentes y es en base a los ingresos recaudados - en el mes, esto se realiza porque los encargados de cada Oficina Rentística in forman mes con mes sus metas o logros los cuáles son fijados con anterioridad - en base a lo recaudado el mes anterior, cuando no se llegan a las metas esta -- bledas deben realizar un análisis del porqué no se llegó y entre otras cosas una de ellas puede ser porqué los contribuyentes no presentaron o no efectua -- ron pagos de sus impuestos, por lo que se procede a elaborar una relación de - todos los contribuyentes que se encuentren en esta situación, solicitando que -- sean auditados. Por otro lado, parte del trabajo de los empleados de las cita -- das oficinas es informar con cierta periodicidad que contribuyentes a su jui - cio presentan un comportamiento atípico o anormal, para que éstos sean sujetos de revisión.

8) FISCALIZACION PERMANENTE : Las formas de selección de contribu - yentes descritas anteriormente son las formas que utiliza frecuentemente el --

Departamento de Auditoría Fiscal del Estado de México, pero en noviembre de 1985 puso en práctica una nueva forma de selección tratando de que ésta se lleve a cabo de la manera más justa posible y que los contribuyentes elegidos sujetos a revisión sean los correctos. Este tipo de selección consta de tres etapas, no teniendo un nombre específico, ya que cada una de sus fases se ha llamado de una forma diferente para identificarlas entre sí, para efectos del presente trabajo se le ha llamado como se considera, se puede entender más fácilmente lo que encierra, denominándole "Fiscalización Permanente", tal vez no sea el nombre mas correcto en virtud de que en la Dirección General de Fiscalización si existe una sección con esta denominación y sus funciones o actividades distan de las realizadas en el Departamento de Auditoría del Estado de México, pero a nuestro juicio las actividades realizadas en este tipo de selección se asemejan a una situación en donde se tiene un control permanente sobre los contribuyentes, sin embargo cabe hacer mención que este nombre le fué asignado con la finalidad de poder identificarlo.

Como ya se mencionó éste método de selección de tres etapas que son :

- PRIMERA FASE: Enviar cartas a los contribuyentes seleccionados después de su análisis previo.
- SEGUNDA FASE: La revisión de las contestaciones a dichas cartas
- TERCERA FASE: La programación de una auditoría ágil a las contestaciones que no sean satisfactorias.

A) PRIMERA FASE: (Envió de cartas a los contribuyentes seleccionados después de un análisis previo).

La Subdirección de Fiscalización en coordinación con la unidad de informática de Ingresos están llevando a cabo el programa de vigilancia a grandes contribuyentes, el cuál tiene como finalidad abarcar el mayor número de contribuyentes afectos al Impuesto al Valor Agregado, a fin de hacer latente el control en el comportamiento de sus obligaciones fiscales, se realizó sobre este impuesto por tratarse el que representa mayor recaudación para el Estado de México:

Este sistema de fiscalización además de lo antes mencionado trae consigo la facilidad de brindarle al contribuyente la corrección de las irregularidades que se presentan en las cédulas de comportamiento correspondientes, De esta manera la presencia de la acción fiscalizadora se manifiesta más --

Departamento de Auditoría Fiscal del Estado de México, pero en noviembre de 1985 puso en práctica una nueva forma de selección tratando de que ésta se lleve a cabo de la manera más justa posible y que los contribuyentes elegidos sujetos a revisión sean los correctos. Este tipo de selección consta de tres etapas, no teniendo un nombre específico, ya que cada una de sus fases se ha llamado de una forma diferente para identificarlas entre sí, para -- efectos del presente trabajo se le ha llamado como se considera, se puede -- entender más fácilmente lo que encierra, denominándole "Fiscalización Perma -- nente", tal vez no sea el nombre mas correcto en virtud de que en la Direc -- ción General de Fiscalización si existe una sección con esta denominación -- y sus funciones o actividades distan de las realizadas en el Departamento -- de Auditoría del Estado de México, pero a nuestro juicio las actividades -- realizadas en este tipo de selección se asemejan a una situación en donde -- se tiene un control permanente sobre los contribuyentes, sin embargo cabe -- hacer mención que este nombre le fué asignado con la finalidad de poder -- identificarlo.

Como ya se mencionó este método de selección de tres etapas que son:

- PRIMERA FASE: Enviar cartas a los contribuyentes seleccionados después de su análisis previo.
- SEGUNDA FASE: La revisión de las contestaciones a dichas cartas
- TERCERA FASE: La programación de una auditoría ágil a las con -- testaciones que no sean satisfactorias.

A) PRIMERA FASE: (Envió de cartas a los contribuyentes seleccionados -- después de un análisis previo).

La Subdirección de Fiscalización en coordinación con la unidad de in -- formática de Ingresos están llevando a cabo el programa de vigilancia a -- grandes contribuyentes, el cuál tiene como finalidad abarcar el mayor núme -- ro de contribuyentes afectos al Impuesto al Valor Agregado, a fin de hacer -- latente el control en el comportamiento de sus obligaciones fiscales, se -- realizó sobre este impuesto por tratarse el que representa mayor recauda -- ción para el Estado de México:

Este sistema de fiscalización además de lo antes mencionado trae consi -- go la facilidad de brindarle al contribuyente la corrección de las irregula -- ridades que se presentan en las cédulas de comportamiento correspondientes, De esta manera la presencia de la acción fiscalizadora se manifiesta más --

intensamente, lo cual trae como resultado una mayor captación de ingresos y una efectiva conscientización fiscal de los contribuyentes.

Este programa va dirigido en especial a personas "MORALES" sobre las cuales se han detectado irregularidades en su comportamiento sobre sus obligaciones fiscales por el período de enero de 1984 a septiembre de 1985 esto no quiere decir que solo a estos Contribuyentes se les realizará el análisis, si no que al terminar con estos hasta su última etapa y si los resultados son satisfactorios, se tomara otro grupo con otro período. Con este primer grupo se tiene como meta fiscalizar por este conducto 6,000 -- contribuyentes en las zonas de mayor importancia recaudatoria.

La Unidad de Informática de Ingresos entregará a la Subdirección de Fiscalización los juegos correspondientes, los cuales se encuentran integrados por las cartas, y las cédulas de comportamiento del 1ro de Enero de 1984 al 30 de septiembre de 1985, bajo las tres opciones:

- a) Frecuentemente sin Ingresos.
- b) Acreditamientos elevados.
- c) Saldos a favor.

La manera en como se seleccionaron a los Contribuyentes con cada una de estas opciones fué de la siguiente forma:

a) Declaraciones frecuentemente sin Ingresos: Dentro de esta opción se deberán verificar que las cédulas de comportamiento fiscal, presenten contribuyentes que hayan manifestado por lo menos cinco meses sin Ingresos durante el año de 1985.

Así mismo deberá observarse que en dichas cédulas de comportamiento la información referente a saldos a favor o cargo, se encuentren debidamente clasificados en la columna correspondiente, ya que se han detectado casos en los cuales las cédulas de comportamiento reportan impuesto causado por determinado importe, y se clasifica en la columna del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a favor sin haber afectado ningún acreditamiento.

De acuerdo a la explicación anterior se deberá verificar por último que la cédula de comportamiento diagnostique lo que se indique en la carta de presentación como irregularidad, cabe aclarar que dicho contribuyente podrá manifestar cualquier otra opción diferente a la explicada en este caso.

b) Declaración con acreditamientos elevados: Bajo este concepto - se deberá observar en primer término que las cédulas de comportamiento correspondan a contribuyentes sujetos a la tasa del 15% y 20% .

También se deberá observar que la diferencia resultante del Impuesto al Valor Agregado I.V.A., causado y el acreditamiento del mes (lo anterior por el período sujeto al análisis), sea menor del 25% del Impuesto causado, es -- decir, que el objetivo de dicho margen consiste en vigilar que el contribuyente una vez acreditado el I.V.A., trasladado en sus compras y gastos presente un comportamiento razonable a fin de absorber otras erogaciones no afectas al I.V.A., (Sueldos y salarios, impuestos y derechos, transportación, etc. etc.).

Se deberá observar en esta selección de contribuyentes que para efecto de este caso la columna de acreditamientos pendientes no deberá considerarse a - fin de efectuar el procedimiento antes descrito, así como saldos a favor, del último mes del período sujeto al análisis.

c) Declaraciones con Saldos a favor: A efecto de que dichas cédulas de comportamiento sobre este caso, vayan correctamente seleccionadas se debe-- rán considerar contribuyentes que hayan manifestado en cinco meses saldos a -- favor por el año de 1985, es necesario aclarar que dichos meses podrán no es-- tar en forma consecutiva.

Otra característica que se debe observar en esta opción corresponde a excluir de la selección a contribuyentes con Ingresos afectos a la tasa 0%. Para tal efecto deberá observar en la cédula de comportamiento en la columna de valores netos a la tasa del 0% para lo cual la columna de I.V.A., no deberá mostrar impuesto causado salvo que dicho contribuyente manifieste ingresos a otra tasa impositiva.

Una vez seleccionados los contribuyentes en cada una de las tres opciones se procederá a su entrega (de las cartas) la cuál se realizará con los siguientes lineamientos:

- 1.- Asignación de las cartas a los Jefes de las Oficinas Rentísti--cas:

A efecto de proporcionar el paquete de cartas correspondiente a cada Oficina Rentística, se llevará a cabo una reunión de trabajo con los Jefes de las citadas Oficinas, a fin de darles a conocer los objetivos y la manera - operativa para la entrega de dichas cartas.

Dentro de esta reunión los paquetes de cartas serán recibidos por cada -- Jefe de Oficina, mediante un escrito el cual firmarán de recibido, esto con el fin de llevar un control exacto de los contribuyentes a los cuales se les en-- viará la citada carta.

2.- Asignación de Oficinas Rentísticas al personal de Auditoría:

En esta etapa se le asignarán a los auditores las oficinas a fin de esta-- blecer coordinación con el personal de las mismas, y de esta manera se tengan presentes:

- El Jefe de la Oficina efectuará una última verificación a los -- Contribuyentes seleccionados con el objeto de cerciorarse y váli dar la procedencia del envío de las cartas, considerando el com portamiento que en práctica sucede; de igual manera verificará -- si es prudente el envío de acuerdo al giro del contribuyente. En forma excepcional las cartas que no se envíen, el Jefe de la Ofi-- cina deberá remitirla al Departamento de Auditoría Fiscal mani-- festando sus comentarios de porqué no se efectuó la entrega.

Una vez realizada la labor anterior dichas cartas serán enviadas por los notificadores de las Oficinas, devolviendo la copia de la carta firmada de -- recibido por el contribuyente, al personal de auditoría, quién concentrará to das las cartas enviadas y las que por diferentes causas no se enviaron con la aclaración que en el caso proceda.

Es conveniente que el Jefe de la Oficina de instrucciones a los notifica-- dores referente de que si existe alguna corrección al comportamiento fiscal -- sobre la cédula correspondiente, se presente la declaración complementaria o lo corrija dicha situación acompañando ésta, en la propia contestación .

Una vez que el personal de auditoría se ha cerciorado del envío de dichas cartas, llevará el control de la fecha de vencimiento de la contestación por -- parte del contribuyente, con las observaciones que en su caso haya manifestado.

En resumen podemos decir que en esta primera fase de este tipo de selecc-- ción, se procedió a escoger a los contribuyentes que presentarán cualquiera -- de las tres opciones, esto a través de un análisis a sus cédulas de comporta miento fiscal, una vez seleccionados los contribuyentes se enviarán las cartas a éstos, al domicilio fiscal o manifestado, otorgando un plazo de diez días pa ra recibir la contestación a el porqué de su situación, está es la primera --- etapa del procedimiento que hemos denominado "Fiscalización Permanente", en --

esta fase el Departamento de Auditoría Fiscal pretendía concientizar al con -- tribuyente acerca de sus obligaciones fiscales, y los resultados obtenidos fue ron bastante satisfactorios, en virtud de que no solo se logró concientizarlos y hacerles sentir la presencia de la autoridad fiscal, que era lo que en su -- inició se buscaba, sino además se logró que varios contribuyentes presentarán- sus declaraciones complementarias, e inclusive con presentación o efectuando - pagos en efectivo, obteniendo así el Gobierno del Estado de México un incremen- to en su recaudación a través de esta fase del procedimiento.

B) SEGUNDA FASE; (Revisión a las contestaciones de dichas cartas)

Una vez que se enviaron las cartas se dará un plazo de 10 días para que el Contribuyente devuelva la carta con su contestación aclarando el porqué de- su situación, y cuando el caso lo amerite o se pueda acompañando dicho escrito con las pruebas documentales pertinentes, éstas contestaciones serán remitidas a las oficinas del Departamento de Auditoría Fiscal, en donde se encontrará -- personal del mismo, pero su función será únicamente la de recibir dichas contes- taciones las cuales serán relaciones por zona, dentro de cada zona por tipo de opción, y por tipo de contestación (con documentación soporte, con declara- -- ción complementaria, con pago o sin pago etc, etc.) a manera de facilitar su- análisis, este lo realizarán las autoridades fiscales competentes, una vez que haya vencido el plazo para su presentación y considerando un margen de toleran- cia para esperar que todos o la mayor parte de los Contribuyentes den contesta- ción a su carta. Una vez que termine dicho plazo, las cartas se agruparán por municipio, conservando el orden marcado anteriormente, y serán remitidas al -- Departamento de Auditoría Fiscal sito en Palacio de Gobierno, Toluca Estado de México, en donde serán analizadas las contestaciones de todos y cada uno de -- los Contribuyentes para dar paso a la última fase.

Cuando la contestación es satisfactoria y va acompañada de los documentos necesarios para probar su autenticidad, se da por terminado el seguimiento de- que fué sujeto ese Contribuyente, no existiendo escrito alguno en donde se -- haga constar esta circunstancia, simplemente termina su selección, pero cuando no sucede así se entra a la tercera fase de este método de selección.

En esta fase no participa tanto el personal del Departamento, en virtud - de que dicho análisis requiere más, de capacidad de toma de decisiones, la cual esta encomendada a cierto nivel jerárquico, que es el que realiza la separa- -- ción de cuales Contribuyentes pasan a la siguiente fase y cuales dan por termi-

esta fase el Departamento de Auditoría Fiscal pretendía concientizar al con -- tribuyente acerca de sus obligaciones fiscales, y los resultados obtenidos fue ron bastante satisfactorios, en virtud de que no solo se logró concientizarlos y hacerles sentir la presencia de la autoridad fiscal, que era lo que en su -- inicio se buscaba, sino además se logró que varios contribuyentes presentarán sus declaraciones complementarias, e inclusive con presentación o efectuando -- pagos en efectivo, obteniendo así el Gobierno del Estado de México un incremento en su recaudación a través de esta fase del procedimiento.

B) SEGUNDA FASE; (Revisión a las contestaciones de dichas cartas)

Una vez que se enviaron las cartas se dará un plazo de 10 días para que el Contribuyente devuelva la carta con su contestación aclarando el porqué de su situación, y cuando el caso lo amerite o se pueda acompañando dicho escrito con las pruebas documentales pertinentes, éstas contestaciones serán remitidas a las oficinas del Departamento de Auditoría Fiscal, en donde se encontrará -- personal del mismo, pero su función será únicamente la de recibir dichas contes taciones las cuales serán relacionas por zona, dentro de cada zona por tipo de opción, y por tipo de contestación (con documentación soporte, con declara -- ción complementaria, con pago o sin pago etc, etc.) a manera de facilitar su análisis, este lo realizarán las autoridades fiscales competentes, una vez que haya vencido el plazo para su presentación y considerando un margen de toleran -- cia para esperar que todos o la mayor parte de los Contribuyentes den contesta ción a su carta. Una vez que termine dicho plazo, las cartas se agruparán por municipio, conservando el orden marcado anteriormente, y serán remitidas al -- Departamento de Auditoría Fiscal sito en Palacio de Gobierno, Toluca Estado de México, en donde serán analizadas las contestaciones de todos y cada uno de -- los Contribuyentes para dar paso a la última fase.

Cuando la contestación es satisfactoria y va acompañada de los documentos necesarios para probar su autenticidad, se da por terminado el seguimiento de que fué sujeto ese Contribuyente, no existiendo escrito alguno en donde se -- haga constar esta circunstancia, simplemente termina su selección, pero cuando no sucede así se entra a la tercera fase de este método de selección.

En esta fase no participa tanto el personal del Departamento, en virtud -- de que dicho análisis requiere más, de capacidad de toma de decisiones, la cual esta encomendada a cierto nivel jerárquico, que es el que realiza la separa -- ción de cuales Contribuyentes pasan a la siguiente fase y cuales dan por termi

nado aquí su estudio.

C) TERCERA FASE. (Programación de una auditoría ágil a las contestaciones que no sean satisfactorias).

En cumplimiento a instrucciones giradas por la Dirección General de Ingresos, se seleccionarán los contribuyentes de acuerdo a la primera fase (Programa de vigilancia a grandes contribuyentes), que no contestaron la razón de su comportamiento atípico, y que aún haciéndolo, no fué satisfactoria su contestación, analizando las cédulas de comportamiento de aquellos casos de mayor importancia en función a cualquiera de las tres opciones.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION.-

Debido a las anomalías que incurren los contribuyentes en el curso de su ejercicio fiscal, y las corrigen en el último mes del mismo, y el saldo que en ocasiones reflejan a su favor en la última declaración de su ejercicio lo compensan con el Impuesto al Valor Agregado por pagar en sus declaraciones correspondientes a los meses anteriores al que presentan su Declaración Anual al Impuesto de referencia, es necesario revisar el último mes del ejercicio y los primeros meses del nuevo, debiéndose verificar en el caso de que el Impuesto al Valor Agregado por acreditar provenga de compras de bienes u obtención de servicios, la existencia física de los bienes o en su caso, las facturas de compra, así como la obtención de la evidencia de la presentación del servicio según sea el caso en adquisición de bienes de Activos Fijos, deberá verificarse la existencia física de los mismos y que la documentación comprobatoria que soporta el acreditamiento del Impuesto de referencia reuna los requisitos que establece el artículo 36 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Así mismo en caso de que el Contribuyente enajene o preste servicios exentos deberá revisarse que el acreditamiento se aplique exclusivamente por parte proporcional de los Ingresos gravados por este impuesto, ya sea a la tasa del 0%, 6%, 15% y 20% en la inteligencia de que las revisiones correspondientes a este programa se pueden realizar de dos formas:

- a) Revisiones de Escritorio
- b) Visitas domiciliarias (Ágiles)

Podemos resumir que una vez que se hayan analizado las cartas y las que no tengan una respuesta satisfactoria, se seguirá con el procedimiento, y éste

consiste en programar una visita ágil al contribuyente seleccionado, y esta puede ser de cualquiera de los dos tipos señalados anteriormente.

Para tal efecto se deberá adecuar y fundamentar debidamente el oficio de solicitud de Documentación e Información a fin de llevar a cabo la revisión de escritorio según lo dispone el artículo 43 en su fracción 11 del Código Fiscal de la Federación, vigente a esta fecha.

a) REVISIONES DE ESCRITORIO.-

Una vez detectada alguna irregularidad mediante este programa se citará al contribuyente a fin de darle a conocer las irregularidades detectadas, y en caso de que el contribuyente acepte a pagar se elaborará la orden de pago correspondiente, donde se liquide el crédito fiscal determinado.

Así mismo, se elaborará un Oficio de observaciones a fin de que el contribuyente tenga conocimiento de la revisión efectuada por este procedimiento, amparando a su vez el pago de los mismos con el recibo de pago correspondiente.

En caso de que las irregularidades detectadas sea por montos elevados, y el contribuyente no este de acuerdo con las observaciones detectadas, se solicitará al área correspondiente se practique visita domiciliaria, a fin de sustentar con mayor firmeza las observaciones detectadas en la revisión de escritorio ampliando así el período sujeto a revisión de acuerdo con el artículo 64 del Código Fiscal de la Federación. El período inicialmente es por el último ejercicio anual y el tiempo transcurrido entre la fecha de terminación de su ejercicio y la fecha en que se constituyan los auditores.

b) VISITAS DOMICILIARIAS.-

Para la realización del trabajo correspondiente a las visitas domiciliarias deberán efectuarse los siguientes pasos:

1.- Solicitud de Libros y Documentación.

- a).- Libro Diario
- b).- Libro Mayor
- c).- Libro de Inventario y Balances
- d).- Declaraciones mensuales sujetas a revisión y en su caso las complementarias.
- e).- Declaración Anual del último ejercicio.

2.- Análisis elaborado por el contribuyente referente al Impuesto.

al Valor Agregado Acreditabile correspondiente a los meses citados con los siguientes datos:

- a).- Fecha y número del comprobante
- b).- Referencia contable
- c).- Nombre del proveedor o prestador de servicios
- d).- Importe de la operación. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) - y el total.

Debiendo aportar también el contribuyente los documentos del análisis antes citado:

Con los Libros y documentos antes mencionados, se verificarán si los Ingresos registrados e Impuestos al Valor Agregado registrado por acreditar coincidan con los declarados, y que la documentación comprobatoria proporcionada por el contribuyente del análisis citado anteriormente, reuna los requisitos fiscales para efecto del acreditamiento al Impuesto al Valor Agregado.

Si de la revisión efectuada se determina diferencias a cargo del contribuyente se le darán a conocer por el Departamento de Auditoría Fiscal, a fin de que si esta de acuerdo realice el pago correspondiente al Impuesto, recargos y sanción o en su caso celebre convenio de pago.

Debiendo determinar dicho Departamento si por la importancia de las diferencias determinadas se programe la Auditoría, que abarcará la revisión de ejercicios anteriores.

Las visitas domiciliarias tienen las siguientes ventajas:

- a).- Verificación física de los bienes
- b).- Facilita la realización de aclaraciones
- c).- Proporciona mayor certeza
- d).- Conocimiento pleno de las actividades del contribuyente
- e).- Aprovechamiento del factor sorpresa
- f).- Tiene como beneficio un 80% del crédito fiscal.

Desventajas:

- Menos ágiles
- Demora en proporcionar la documentación
- Limitaciones en volver a llevar a cabo una auditoría, más profunda.
- Levantamiento de Acta Final y plazos de inconformidad de 45 días.

Las revisiones de escritorio tienen las siguientes ventajas:

- Mayor agilidad en la revisión, ya que el contribuyente proporcionaría los análisis que se han citado con antelación.
- Se tiene la opción de emitir una orden de visita domiciliaria
- La recuperación del crédito fiscal es más oportuna
- No se levantaría Acta Final
- No existe la probabilidad de que el contribuyente se inconforme

Desventajas:

- No se obtiene pleno conocimiento de las operaciones del contribuyente a auditar.
- No se cuenta con la oportunidad de verificar físicamente los bienes adquiridos, compras efectuadas o servicios prestados al contribuyente con motivo del acreditamiento realizado.
- Dificulta la realización de posibles aclaraciones.
- El contribuyente puede ajustar sus operaciones y presentar la información que le convenga.
- Tiene como beneficio un 35% del crédito fiscal.

Este método de selección de contribuyentes fué el que se trato de una manera más detallada en virtud de que es lo más nuevo que existe para poder seleccionar a los contribuyentes a los que se les practicará una auditoría más profunda. Los sistemas descritos anteriormente son los que siempre se han utilizado, tanto por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, como por todos los demás Estados que cuentan con su grupo de auditores fiscales, por eso creemos que no era muy necesario profundizar en ese tipo de métodos que ya son más que conocidos, y este último método es de nueva creación y se puede decir que está a prueba y que dependiendo de los resultados obtenidos seguirá funcionando o será su única participación para seleccionar contribuyentes.

3.2- OFICIO DE VISITA

GENERALIDADES.

Para que el Gobierno del Estado de México lleve a cabo una buena administración de la Hacienda Pública, deberá de cerciorarse de que los contribuyentes que se encuentren dentro de su territorio y realicen actividades que generen una obligación fiscal cumplan correctamente con las contribuciones respectivas, lo que logrará mediante revisiones que efectuó a dichos contribuyentes a través de sus organismos que estén facultados para ello. Una de éstas revisiones es la que ejerce a través de la Secretaría de Finanzas por conducto de la Dirección General de Ingresos, la que contempla en su estructura el Departamento de Auditoría Fiscal, el cual realizará directamente las funciones de fiscalización.

Estas actividades de revisión o fiscalización tienen como finalidad el de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes que se encuentren afectos, sin embargo aunque el Estado de México por medio de la Secretaría de Finanzas está facultado para realizar este tipo de revisiones, tendrá que cumplir con ciertas formalidades, tales como: las de contar con una notificación por escrito para poder desarrollar de una manera eficaz sus actividades de fiscalización, por lo que ésta notificación recibe el nombre de Oficio de Visita, siendo por lo tanto el documento más importante en una revisión, ya que con éste se dá inicio a las actividades fiscalizadoras

Por la gran importancia que reviste el Oficio de Visita, se deberá tener cuidado en los datos que contenga éste documento, por lo que antes de dar inicio a la visita, el personal de fiscalización tiene la obligación de cerciorarse de que los datos asentados en el Oficio de Visita, tales como: el nombre o razón social, denominación y domicilio del contribuyente sean los correctos. Para ello podrá examinar en el lugar donde se llevará a cabo la visita la Soli- citud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, que haya presentado ante la Oficina Federal de Hacienda, o bien podrá examinar la última declaración del Impuesto al Valor Agregado o del Impuesto Sobre la Renta que hubiera presentado. Cabe hacer mención que dicho cotejo se realizará antes de hacer la entrega del Oficio de Visita a el contribuyente a visitar. Otra forma de cotejar los datos del mencionado oficio y la cuál se considera la más --

correcta, es que los visitadores acudan a la Receptoría de Rentas a la que -- corresponda el contribuyente a visitar y solicitar ya sea al Administrador de Rentas o al Receptor el expediente de dicho contribuyente, en donde al igual que en la forma anterior se podrá examinar la declaración del Impuesto al Valor Agregado o del Impuesto Sobre la Renta que haya presentado. De ésta manera podremos constituirnos en el domicilio fiscal del visitado con la seguridad de que los datos que se encuentran contenidos en el Oficio de Visita son correctos.

Si al efectuar el cotejo de los datos del mencionado oficio se encuentra algún error, se procederá inmediatamente a la revocación del oficio, señalando los datos correctos que deba contener la orden, sin embargo, pudiera darse el caso de que el error se conozca en el desarrollo de la visita, por lo que ante esta situación los auditores deberán tener presente que si a la fecha en que se descubre la irregularidad del oficio y no se haya pedido la revocación de este, se deberá evaluar la magnitud de las consecuencias que nos provocarán tal irregularidad, siendo por lo consiguiente necesario que la persona de Auditoría Fiscal competente decida si por razones de costo-beneficio se tiene o no sentido continuar con la revisión, que por estar basada en un oficio irregular nos pudiera volver nulo todo procedimiento que se hubiere llevado a cabo en la revisión.

A).- ENTREGA DE OFICIO.

Una vez que se haya cotejado los datos que contiene el Oficio de Visita y éstos sean correctos, se procederá a dar inicio a la visita. La cuál comienza desde el momento en que al constituirse en el domicilio fiscal del visitado los auditores le notifican a éste que está sujeto a revisión por medio del oficio, el cual será entregado a el Representante Legal del contribuyente, o bien, a quién vaya dirigido cuando se trate de Persona Física. En cualquiera de ambos casos, la persona a quién se le hace entrega del oficio deberá de identificarse. En el primer caso, será necesario que muestre poder que le otorgue facultades de representar al visitado, en este tipo de situaciones, pudiendo ser un Poder General para Actos de Administración o de Dominio, Poder General Amplísimo o bien un Poder Especial otorgado para representar a el sujeto pasivo ante las autoridades fiscales en situaciones específicas como son las visitas domiciliarias. Hay que recordar que un Poder General para pleitos

y Cobranzas no es instrumento apto para representar a el visitado en la fiscalización , a menos que del examen minucioso que se realice del documento se -- encuentre cláusula que otorgue dicha facultad. Así mismo se identificará con credencial que contenga su fotografía. En el segundo caso por tratarse de Persona Física (Causante Mayor), bastará únicamente con credencial que contenga - fotografía, para efectos de identificación.

Al entregar el original del oficio a el contribuyente o a su Representante Legal, firmará de recibido en una copia del mismo, en donde escribirá su -- nombre y cargo que desempeña, la fecha y hora en que lo fué notificado el oficio y leyenda de "Recibí original del presente oficio". Hay que tener muy en cuenta que la fecha en que se le notifique el oficio será el punto de referencia que definirá el o los ejercicios de revisar. Inmediatamente después los - auditores se identificarán con dicha persona con credenciales oficiales que al efecto expide la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. En ocasiones, en el momento de constitución de los auditores en el domicilio fiscal del visitado al no encontrarse Representante Legal o persona que pueda recibir el oficio, en su lugar se procederá a realizar un citatorio, el cuál se entregará a la persona que en ese momento se encuentre, firmado de recibido y mencionando cargo que ocupa en la empresa. El citatorio se dejará con el propósito de que al día y hora hábil siguiente se presente el Representante Legal o contribuyente a recibir el oficio, si éste no compareciera, se entregará el oficio a la persona que se encuentre en ese momento, por lo que en este caso - en fecha posterior el Representante Legal deberá de ratificar la firma de la - persona que recibió el oficio.

Una vez entregado el oficio, el procedimiento a seguir el día de inicio - será el siguiente:

- Primero, se procederá a la localización, concentración y control - de la documentación comprobatoria de ingresos y compras, así como la de toda - clase de registros y documentos contables que se encuentren en las oficinas -- del visitado.

- Segundo, se efectuará un recorrido físico de todas las instalaciones - de la empresa, en el cuál deberá estar presente la persona con quién se - entiende la diligencia. Este recorrido se realiza con el fin de localizar -- otros registros y más documentación, conocer el tamaño y clase de sus instala-

ciones, clases y cantidad de sus inventarios, clases y calidad de su máquina y equipo.

- Tercero, examinar avisos que haya presentado la empresa, con el objeto de verificar si cuentan con sucursales u otras dependencias y su localización.

- Cuarto, elaboración del Acta Parcial de Inicio, misma que será -- explicada en otro apartado.

Estos procedimientos se llevarán a cabo el día de inicio de una auditoría. Sin embargo puede existir complicaciones e irregularidades al empezar -- la visita. Estas complicaciones pueden ser: desde una negativa del contribuyente a recibir el oficio, su contabilidad o sus instalaciones, por lo que -- antes de realizar el procedimiento antes descrito se procederá a levantar un Acta Parcial de Resistencia, la cuál será explicada posteriormente.

B).- ESTRUCTURA DEL OFICIO.

Como ya hemos mencionado anteriormente la importancia del tan nombrado - Oficio de Visita, es necesario indicar como se encuentra integrado éste, es - decir, los datos que debe contener para que sea válido, siendo los que se --- indican:

1.- Señalará la Autoridad Fiscal que emite el oficio. En este caso se trata de la Secretaría de Finanzas del Estado de México.

2.- Indicará el asunto por el que se emite, siendo la verificación al cumplimiento de obligaciones fiscales.

3.- Señalará todos los datos que de alguna forma puedan identifi - car al contribuyente, siendo los más usuales los siguientes: El nombre, de - nominación o razón social y su domicilio fiscal, se indicará el nombre cuando se trate de Persona Física, si fuera una sociedad mercantil bastará con - dirigirlo al Representante Legal.

4.- Señalará el marco legal en que el Estado de México se fundamen ta para realizar las verificaciones a los contribuyentes que radiquen dentro de su territorio y que realicen actividades que generen impuestos, siendo -- los que a continuación se indican: Constitución Política de los Estados Uni - dos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado de - México, Código Fiscal Municipal del Estado de México, Convenio de Colabora - ción Administrativa en Materia Fiscal Federal, Convenio de Adhesión al Siste

ma Nacional de Coordinación Fiscal, Convenios de Administración de Contribuciones celebrados con los H. Ayuntamientos Constitucionales de los Municipios del Estado de México, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Diarios Oficiales y Gacetas del Gobierno del Estado de México. -- Estas leyes por la importancia en su contenido se comentarán más adelante en este mismo apartado.

5.- Mencionará cada uno de los nombres de los auditores que realizarán la verificación, los cuales podrán hacerlo conjunta o separadamente.

6.- Señalará las obligaciones fiscales que revisará el Estado de México, que en cuanto a Impuestos Federales será lo referente a:

- Impuesto al Valor Agregado.
- Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas de los Ingresos por Actividades Empresariales, Contribuyentes Menores (Este no será analizado en el presente trabajo en virtud de que el enfoque será a Contribuyentes Mayores).

En lo referente a Impuestos Estatales, la revisión se efectuará a los siguientes:

- Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal
- Impuesto Sobre Honorarios por Actividades Profesionales y Ejercicios Lucrativos.
- Impuesto Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales.
- Impuesto Predial.
- Impuesto Sobre Traslación de Dominio
- Impuesto para el Fomento de la Educación Pública en el Estado.

7.- Por último deberá estar autorizado, esto es, que deberá contar con la firma de la Autoridad Fiscal competente, siendo el Director General de Ingresos. El oficio se elabora en original y tres copias, las que quedarán distribuidas de la siguiente forma: el original como ya se mencionó quedará en poder del visitado, una primera copia será la que se integre al expediente que vayan formando los auditores actuantes, una segunda copia, quedará en la Receptoría de Rentas a la que pertenezca el visitado, esto se lleva a cabo con el propósito de que al inicio o en el desarrollo de la visita el contribuyente no corrija su situación fiscal a menos que se le haya notificado. Esto no quiere decir que no lo pueda hacer, ya que lo podrá llevar a cabo --

cuando no se encuentre en revisión o ya haya sido notificado. La última copia quedará en un consecutivo que lleve el Departamento de Auditoría Fiscal para el control de todas las auditorías que realice.

A continuación se presenta el formato del Oficio de Visita.

SECRETARIA DE FINANZAS
 DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
 SUBDIRECCION DE FISCALIZACION

SECCION: DEPTO. DE AUDITORIA FISCAL

NUMERO DE OFICIO: 203-7-44-45-AM084/86

EXPEDIENTE:

Toluca, Méx.,

ASUNTO: VERIFICACION AL CUMPLIMIENTO
 DE SUS OBLIGACIONES FISCALES

C. REPRESENTANTE LEGAL DE:
 Cía. "X,S.A."
 Cuauhtemoc # 32, Ecatepec
 Estado de México.

Con fundamento en los Artículos 16 en relación con el 31 fracción IV de la -
 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 38,42 frac-
 ción III, 43 al 48, 51, 53 al 64 y 67 del Código Fiscal de la Federación en vi-
 gor; considerando Séptimo, cláusura Primera del Convenio de Adhesión al --
 Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebraron la Secretaría de Ha-
 cienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México; cláusula Segun-
 da, Tercera, Cuarta, Décima Primera y Décima Segunda del Convenio de Colabo-
 ración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebraron el Gobierno -
 Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Go-
 bierno del Estado de México; publicado en el Diario Oficial de la Federación
 el día 2 de noviembre de 1983; y en la Gaceta del Gobierno del Estado de --
 México, el día 12 de diciembre del mismo año; Artículo 119 de la Ley del Im-
 puesto Sobre la Renta; Artículos 32 y 35 de la Ley del Impuesto al Valor --
 Agregado; así como en los Artículos 8, 23 y 24 fracción III y VI de la Ley --
 Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicada en la
 Gaceta del Gobierno del Estado el día 17 de septiembre de 1981; cláusula ---
 Segunda, segundo párrafo fracción VI y Séptima de los Convenios de Adminis-
 tración de Contribuciones que celebraron el Gobierno del Estado de México, y
 los Honorables Ayuntamientos Constitucionales de los Municipios del Estado -
 de México; vigentes a partir del 1o. de enero de 1984; Artículos 10, 22, 73-
 74 y 75 del Código Fiscal del Estado de México en vigor; Artículos 21, 70, -
 71 y 72 del Código Fiscal Municipal del Estado de México en vigor, se ha --
 designado a los C.C.

para practicar Visitas de Verificación al cumplimiento de sus obligaciones -
 fiscales por lo que se refiere a:

- A.- IMPUESTOS FEDERALES
 - 1.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
 - 2.- IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS DE LOS INGRESOS -
 POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES CONTRIBUYENTES MENORES.

Respecto a estos Impuestos, se sujetará la revisión a lo dispuesto en el Ar-
 tículo 64 fracción I, Primer párrafo del mencionado Código Fiscal de la Fede-
 ración, el cual a la letra dice: "Determinará, si procede en primer lugar -
 la omisión en el pago de contribuciones del último ejercicio de doce meses -
 por el que se hubiera presentado o debió presentarse declaración antes de --
 ejercer las facultades....."

de comprobación, así como las omisiones que pudieran corresponder al período transcurrido entre la fecha de terminación de dicho ejercicio y el momento de iniciación de aplicación de las citadas facultades".

Si se determina que su representada incurrió en irregularidades se podrá -- ejercer en el mismo acto la revisión sobre las obligaciones incumplidas en -- ejercicios anteriores, en virtud de que las facultades de las autoridades -- fiscales se extinguen en el plazo de cinco años.

B.- IMPUESTOS ESTATALES:

- 1.- IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL.
- 2.- IMPUESTO SOBRE HONORARIOS POR ACTIVIDADES PROFESIONALES Y EJER -- CICIOS LUCRATIVOS.
- 3.- IMPUESTO SOBRE HONORARIOS POR SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES.
- 4.- IMPUESTO PREDIAL
- 5.- IMPUESTO SOBRE TRASLACION DE DOMINIO
- 6.- IMPUESTO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO.

Sobre estos Impuestos y Derechos, la revisión se efectuará por los cinco --- años anteriores, sin embargo por lo que se refiere a los derechos únicamente se llevará a cabo hasta el año de 1979 y por el término que comprende la revisión.

Por lo tanto en base a los resultados obtenidos se calificarán si proceden -- las liquidaciones de los mismos.

Conforme a los preceptos legales invocados, deberán proporcionar al personal -- sus Libros, Documentos y correspondencia que tenga relación con sus obligacio- nes fiscales, el resultado de la visita se hará constar en Acta circunstanciada.

A T E N T A M E N T E .

SUPRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS.

C).- MARCO LEGAL

El oficio de visita en su contenido nos señala el fundamento legal en el que se basa el Estado de México para efectuar visitas de verificación a los contribuyentes que tengan su domicilio fiscal en su territorio. Dicho oficio se encuentra tipificado en las leyes y ordenamientos respectivos en donde se establece las obligaciones y derechos que tienen tanto los contribuyentes sujetos a revisión como las autoridades fiscales, siendo necesario la mención de todos y cada uno de los artículos que integran dichos ordenamientos respectivos en donde se establece las obligaciones y derechos que tienen tanto los contribuyentes sujetos a revisión como las autoridades fiscales, siendo necesario la mención de todos y cada uno de los artículos que integran dichos ordenamientos y leyes fiscales, además el Artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice:

"Son obligaciones de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado de Municipio en que resida, de la manera -- proporcional y equitativa que dispongan las leyes"

Del párrafo anterior se infiere que es obligación de todo ciudadano por el simple hecho de ser mexicano y generar su riqueza dentro del territorio del Estado de México contribuir a los gastos de éste, esto a través del pago de contribuciones a que se haga acreedor. Es entonces función de la Secretaría de Finanzas por medio de su Departamento de Auditoría Fiscal verificar que dichas contribuciones hayan sido calculadas y enteradas razonablemente por los contribuyentes ubicados en su jurisdicción.

El Artículo 16 Constitucional establece el primer fundamento legal que autoriza entrar en los domicilio de los contribuyentes con el fin de poder examinar sus libros de contabilidad, declaraciones, bienes y demás documentos que comprueben que se han o no cumplido con las disposiciones fiscales. Así mismo el presente artículo establece las formalidades del cateo, que a la letra dice:

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

"En toda orden de cateo que solo la autoridad judicial podrá expedir, y que sea escrita, se expresará el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas a quién se dirige y los objetos que se buscan, levantándose al concluirla un Acta Circunstanciada, Acta Parcial de Inicio, (ver. 5.1), en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado, o en su ausencia o negativa por la autoridad que practique la diligencia."

El Oficio de Visita y las notificaciones para que sean oficiales deberán de tener los siguientes requisitos que establecen los artículos 38 y 43 del - Código Fiscal de la Federación.

- Constar por escrito
- Señalar la autoridad que lo emite
- Estar fundado, motivado, expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate.
- Llevar la firma del funcionario competente
- Señalar el nombre (s) de la persona (s) a la que vaya dirigido o el lugar o lugares donde debe efectuarse la visita.
- Señalar el nombre o nombres de las personas que deberán realizar las visitas.

La falta de algunos de los requisitos antes descritos nulifica dicho documento.

En los artículos del Código Fiscal de la Federación 42 fracción III, 44- al 48, 51, 54 al 64 y 67 vigentes, se establecen las facultades de las autoridades fiscales con el propósito de determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases de su liquidación, así como las normas a que deban sujetar se las visitas domiciliarias. Explicando brevemente a continuación el contenido de cada uno de los artículos mencionados.

Art. 42 fracc. III.- En él otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad de practicar visitas y auditorías a los contribuyentes, - los responsables solidarios o terceros relacionado con ellos, y revisar su - contabilidad, bienes y mercancías.

Art. 44.- Establece que en el caso de una visita domiciliaria, los visi-
tantes deberán de conducirse de la siguiente forma:

1) Se presentarán en el domicilio fiscal de el contribuyente a visi-
tar y si el representante legal del visitado no estuviere, se procederá a de-
jar citatorio con la persona que se encuentre en ese momento para que al día
siguiente se sirva esperar y así dar inicio a la auditoría. En caso de no --
presentarse éste, se dará inicio a la visita con la persona que se encuentre --
presente.

Quando se haya dejado citatorio, se podrá hacer una relación de la
contabilidad y libros del visitado, o bien cuando exista peligro de que el -
visitado de alguna forma pueda impedir el inicio y desarrollo de la visita -
se asegurará dicha documentación.

Al poder dar inicio a la visita el personal que aparezca en la --
orden de visita deberá identificarse con la persona que se esté entendiendo--
la diligencia, así mismo requerirá a dicha persona que designe a dos testi-
gos de asistencia, y si por cualquier motivo se niegue a nombrarlos o éstos--
no acepten servir como tales, el personal de fiscalización procederá a desig-
narlos haciendo constar en el Acta Parcial de Inicio que levanten, este ---
hecho.

Art. 45.- Establece la obligación que tienen los visitados de permitir-
el acceso a los visitantes al lugar o lugares donde realicen sus activida-
des, así como tener a su disposición toda la contabilidad y demás documenta-
ción que acredite el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

También establece los casos en que se puede recoger la contabilidad . -
Mismos que serán explicados en el capítulo referente a Actas Parciales.

Art. 46.- Establece la forma en que se desarrollará la visita; la cuál-
será la siguiente:

En toda visita domiciliaria se levantará acta en la que se hará --
constar en forma circunstanciada todos los hechos u omisiones que fueron --
encontrados.

Quando se realice en forma simultánea la visita en dos o más lugar-
res de un mismo visitado, se levantará en cada uno de ellos Acta Parcial nom-
brando por cada uno de los establecimientos los testigos de asistencia ----
El Acta Final podrá levantarse en cualquiera de los lugares visitados.

En el desarrollo de la visita, los visitantes pueden proceder ---

al aseguramiento de documentos, bienes no registrados en la contabilidad, - ya sea sellándolos, marcando o dejarlos en calidad de depósito con el visita do. En el caso que el visitado requiera uno de los documentos asegurados -- lo podrá extraer en presencia de los visitadores, los cuales sacarán copia - del mismo.

En los casos en que exista conocimiento de hechos u omisiones en el desarrollo de la visita o bien concluida ésta, se levantará Acta Par - cial Complementaria que hagan constar dichos hechos u omisiones.

Cuando por cualquier motivo no se pueda continuar con la visi ta en el establecimiento del contribuyente, el acta de comprobación de la -- visita podrá levantarse en las oficinas de la autoridad fiscal, por lo que - se deberá notificar a él visitado dicha resolución con anticipación.

En el cierre del Acta Final al no encontrarse el visitado, su representante o la persona con quien se esté entendiendo la diligencia, se - dejará citatorio para el día siguiente. Si no se presentase, se dará por -- concluida la diligencia con la persona que se encuentre en el momento del - cierre, la cuál junto con los testigos procederán a firmarla y en caso de -- que cualquiera de éstas personas se nieguen a hacerlo o no aceptar copia de - la misma, se asentará en el acta este hecho, lo que no afecta de ninguna for ma su validez.

Art. 47.- Nos menciona los casos en que se concluye en forma anticipada una visita domiciliaria. Uno de los cuales es cuando antes de uar inicio a -- una visita el contribuyente haya presentado dentro del plazo y con los requ sitos que marca el Código Fiscal de la Federación aviso para presentar --- Estados Financieros Dictaminados por Contador Público Independiente, --- debiendo levantar en este caso Acta de Conclusión de la visita.

Otro caso que se establece es cuando se haya corregido la situación de - acuerdo al Art. 58 del presente Código.

Art. 48.- Menciona que en ocasiones las autoridades fiscales pueden -- ejercer sus facultades de comprobación sin que sea necesario una visita domi ciliaria, para lo cuál se tendrá que hacer notificaciones al contribuyente - en el domicilio que aparezca en su solicitud del Registro Federal de Contri buyentes.

Art. 51.- Establece que cuando la autoridad fiscal realice comprobaci - nes sin visita, dará a conocer en forma circunstanciada a el contribuyente.

c su representante los hechos u omisiones encontradas en la comprobación, sin que la notificación de éstos constituyan una resolución fiscal.

El contribuyente podrá inconformarse de acuerdo a lo establecido en el Art. 54 del Código Fiscal de la Federación (mismo que se comentará más adelante), de no hacerlo se entenderá que acepta los resultados que le fueron notificados.

Art. 53.- Dá a conocer los plazos de presentación de libros, documentos o informes requeridos por la autoridad fiscal para sus facultades de comprobación.

Los plazos pueden variar de 6 a 15 días según la documentación requerida. Si se trata de documentos que el contribuyente deba tener en su poder serán 6 días de plazo contados a partir del siguiente día en que se le notificó el requerimiento. El plazo será de 15 días en los demás casos, pero si se trata de documentos de difícil obtención se le podrá ampliar el plazo por 10 días más.

Los documentos, libros y sistemas que formen parte de su contabilidad y sean solicitados en el curso de la visita, deberán ser presentados de inmediato.

Art. 54.- Indica el plazo que tiene el contribuyente que fué sujeto a revisión, de inconformidad contra los hechos u omisiones encontradas por la autoridad fiscal y plasmados en Acta Final.

La inconformidad deberán de presentarla por escrito dentro de los 45 días siguientes a la fecha de cierre del Acta Final, de igual forma presentarán junto con la inconformidad las pruebas documentales que puedan desvirtuar las omisiones, siempre y cuando dichos documentos no hubieran sido solicitados durante la visita. Si el contribuyente no presenta su inconformidad dentro del plazo señalado o bien presentándola no desvirtuó los hechos, se entenderá que dichos hechos u omisiones quedan aceptados.

Art. 55.- Establece las razones por las cuales la autoridad fiscal determinará presuntivamente la utilidad fiscal o bien el valor de los actos o actividades del contribuyente visitado, siendo las siguientes:

1.- Cuando el contribuyente de alguna u otra forma obstaculice el inicio o bien el desarrollo de una visita domiciliaria.

2.- Cuando no haya presentado declaración del ejercicio de cualquier contribución a la que tiene obligación hasta la fecha en que se dió

o su representante los hechos u omisiones encontradas en la comprobación, sin que la notificación de éstos constituyan una resolución fiscal.

El contribuyente podrá inconformarse de acuerdo a lo establecido en el Art. 54 del Código Fiscal de la Federación (mismo que se comentará más adelante), de no hacerlo se entenderá que acepta los resultados que le fueron notificados.

Art. 53.- Dá a conocer los plazos de presentación de libros, documentos o informes requeridos por la autoridad fiscal para sus facultades de comprobación.

Los plazos pueden variar de 6 a 15 días según la documentación requerida. Si se trata de documentos que el contribuyente deba tener en su poder serán 6 días de plazo contados a partir del siguiente día en que se le notificó el requerimiento. El plazo será de 15 días en los demás casos, pero si se trata de documentos de difícil obtención se le podrá ampliar el plazo por 10 días más.

Los documentos, libros y sistemas que formen parte de su contabilidad y sean solicitados en el curso de la visita, deberán ser presentados de inmediato.

Art. 54.- Indica el plazo que tiene el contribuyente que fué sujeto a revisión, de inconformidad contra los hechos u omisiones encontradas por la autoridad fiscal y plasmados en Acta Final.

La inconformidad deberán de presentarla por escrito dentro de los 45 días siguientes a la fecha de cierre del Acta Final, de igual forma presentarán junto con la inconformidad las pruebas documentales que puedan desvirtuar las omisiones, siempre y cuando dichos documentos no hubieran sido solicitados durante la visita. Si el contribuyente no presenta su inconformidad dentro del plazo señalado o bien presentándola no desvirtuó los hechos, se entenderá que dichos hechos u omisiones quedan aceptados.

Art. 55.- Establece las razones por las cuales la autoridad fiscal detendrá presuntivamente la utilidad fiscal o bien el valor de los actos o actividades del contribuyente visitado, siendo las siguientes:

1.- Cuando el contribuyente de alguna u otra forma obstaculice el inicio o bien el desarrollo de una visita domiciliaria.

2.- Cuando no haya presentado declaración del ejercicio de cualquier contribución a la que tiene obligación hasta la fecha en que se dió

inicio la visita, y haya pasado un mes de que la debió presentar de acuerdo a los plazos establecidos.

3.- Cuando no se presente la contabilidad o registros o la -- documentación comprobatoria de más del 3% de uno de los rubros de la declaración.

4.- Existan irregularidades en su contabilidad, tales como: - Omitir el registro contable de compras o ingresos, alteren el costo por más del 3% de acuerdo con lo declarado, registren compras o gastos falsos, omi-tan o alteren el registro de existencias en inventarios o alteren el precio del costo de las mercancías.

5.- No establezcan un control de inventarios o no valgan los-mismos.

6.- No utilicen, destruyan o alteren las máquinas registrado-ras de comprobación fiscal, siempre que tengan la obligación de utilizarlas.

Art. 56.- Establece los procedimientos a seguir para determinar los in-gresos brutos o el valor de los actos o actividades del contribuyente, siem-pre y cuando se den una de las razones de determinación presuntiva que esta-blece el Art. 55 del Código Fiscal de la Federación. La autoridad fiscal -- podrá calcular los ingresos brutos o el valor de los actos o actividades so-bre los cuales deba pagar impuesto al contribuyente, utilizando cualquiera - de los siguientes procedimientos:

1.- Podrá utilizar los datos de la contabilidad del visitado.

2.- Tomar como base los importes contenidos en las declaraciones del mismo ejercicio o de cualquier otro.

3.- Tomando como referencia información que proporcionen ter-ceros los cuales tengan relación con el visitado y siempre que hayan pedido- la información la autoridad fiscal.

4.- Utilizando otros medios indirectos de investigación.

Art. 58.- Señala que cuando en el desarrollo de la auditoría el contri-buyente visitado se encuentre en una de las causales de determinación presun-tiva que establece el Art. 55, la autoridad fiscal deberá de notificarse lo - en un plazo que no sea mayor de tres meses después de haberse iniciado la -- visita mediante Acta Parcial que al efecto se levante, por lo que el contri-buyente visitado podrá corregir su situación fiscal de los impuestos sujetos a revisión con la presentación del formato de corrección de situación fiscal,

de la cual deberá proporcionar copia a los auditores actuantes. La presentación del formato de corrección deberá presentarse ante la Oficina Federal a la que pertenece dentro de los quince días siguientes a aquél en que se levantó - el Acta Parcial , dicho plazo solo podrá prorrogarse una sola vez por quince - días más.

Si los visitadores concluyen la visita, cuando el contribuyente haya --- corregido su situación fiscal levantarán Acta Final en donde se hará constar - dicha situación. Si los visitadores deciden continuar con la visita, al terminarla deberán levantar Acta Final en donde se hará constar las irregularidades encontradas mencionando aquellas que se hubieran corregido. Así mismo, el -- presente artículo indica que una vez concluida una visita, y para poder dar -- inicio a otra por el mismo ejercicio e impuesto, se necesitará nueva orden de visita.

Art. 59.- Menciona que la autoridad fiscal considerará como ingreso o --- como valor de los actos o actividades realizadas por el contribuyente los siguientes conceptos salvo prueba en contrario:

1.- Se considerará como operaciones efectuadas por el contribuyente, cuando se encuentre documentación a nombre de tercera persona o sin su nombre en su poder, siempre y cuando se demuestre que dichas operaciones fueron realizadas por él.

2.- Cuando se localice información y documentación comprobatoria en poder de un tercero, ya sea accionista o propietario, del contribuyente a nombre de éste y que corresponda a operaciones efectuadas por él.

3.- Se considerará ingreso gravable los depósitos localizados - en estados de cuenta bancarios del contribuyente, no identificados en sus registros contables.

4.- Se considerará ingreso gravable los depósitos localizados - en cuentas bancarias personales de gerentes, administradores o terceros, siempre y cuando en dichas cuentas bancarias se depositen ingresos correspondientes al contribuyente visitado o bien realicen pagos de gastos del contribuyente, y éstos no se registren en su contabilidad.

5.- Se considera ingreso gravable a la diferencia que resulte - entre los activos registrados en contabilidad y las existencias. Como ejemplo podemos mencionar la cuenta de Inventarios.

6.- Cuando se localicen cheques librados contra proveedores o -- prestadores de servicios del contribuyente visitado, que no se encuentren re- gistrados en su contabilidad se considerará que son mercancías adquiridas o -- bien servicios por los que se tuvo ingresos.

Art. 60.- Establece que cuando la autoridad fiscal encuentre la adquisi- ción de bienes adquiridos y no registrados en su contabilidad, considerará que dichos bienes fueron enajenados y por lo consiguiente se tomarán como ingresos gravables.

Así mismo se indica en el presente artículo la forma a seguir para deter- minar el valor de enajenación de los bienes adquiridos y no registrados, sien- do el siguiente:

Primero se determinará el importe de adquisición del bien, para- lo cual se considerará el precio pactado, impuesto intereses moratorios y cual- quier otro concepto que se hubiere pagado por el bien; a el total del importe- determinado se le multiplicará el porcentaje de utilidad bruta y al resultado- de esta operación se le sumará el importe determinado del bien, resultando así el valor de enajenación.

El porcentaje de utilidad bruta se obtendrá de la última decla- ración anual del Impuesto sobre la Renta que presentó el contribuyente, o --- bien de la declaración de ejercicio de que se trate, determinándose el porcen- taje de utilidad bruta de la operación siguiente: se dividirá la utilidad bruta declarada entre el costo bruto declarado.

Si el contribuyente no hubiere presentado declaración alguna, -- se tomará como porcentaje de utilidad bruta el 50%.

Si el contribuyente por caso fortuito o fuerza mayor dejase de - registrar adquisiciones lo establecido en el presente artículo, no será aplica- ble siempre que se logre demostrar dicha situación.

Art. 61.- Menciona la forma en que se determinará presuntivamente los in- gresos cuando el contribuyente no compruebe el valor de sus ingresos por el -- período o periodos que están sujetos a revisión, o si se encuentra en la causa les de determinación, mismas que fueron señaladas anteriormente en el Art. 55- de la misma ley.

Las operaciones que realizarán los visitadores para determinar los ingre- sos gravables de un contribuyente podrán ser mediante la reconstrucción de la-

de la contabilidad de éste mismo, por el período de 30 días, ahora bien, si no se puede reconstruir la contabilidad por cualquier motivo, se realizará la --- observación de caja cuando menos por 7 días en los cuales se podrán incluir -- los días inhábiles, determinándose así un ingreso promedio, el cual se multi-- plicará por los días que comprende el ejercicio de revisión.

Una vez determinado el ingreso, se procederá a calcular la tasa a la cual están sujetos los bienes o servicios del contribuyente y el cálculo del Impuesto Sobre la Renta (el cual no es aplicable en el Estado de México por tratarse de Contribuyentes Mayores.)

Art. 62.- Establece que los documentos o informes de terceros relacionados con el contribuyente se consideran como operaciones realizadas por él a -- menos que se pruebe lo contrario, lo cual ya fué mencionado en el Art. 59, por tener relación con el presente.

Art. 63.- Este artículo nos faculta para poder utilizar la información - y los documentos que hubieran obtenido con anterioridad otras autoridades competentes y sobre éstas poder determinar las contribuciones a cargo del contribuente, así mismo nos menciona que las copias o reproducciones de microfilm - debidamente certificadas por los funcionarios competentes de la documentación de los contribuyentes que se encuentren en poder de las autoridades tendrán el mismo valor probatorio.

Art. 64.- Establece los procedimientos a seguir para la determinación de Ingresos omitidos, en donde señala que esta determinación se realiza por el -- último ejercicio de doce meses por el que presentó o debió presentar declaración, así como del período transcurrido entre la fecha de terminación del citado ejercicio y el momento en que se ejerzan las facultades de comprobación.

Cuando el contribuyente tenga dictaminados los estados financieros, la -- revisión solo abarcará los meses posteriores a la presentación del último dictamen.

Por otra parte el presente artículo nos señala cuales son los casos en -- que se revisan ejercicios anteriores, y sucede cuando el contribuyente ha cometido alguna irregularidad contable, sin embargo por ser de importancia serán - mencionados en capítulo aparte en lo referente a Acta Parcial de Irregularidades.

Art. 67.- Menciona los períodos en que se extinguen las facultades de -- comprobación de las autoridades fiscales,

Indicando que será de cinco años contados a partir del día siguiente a -- aquél en que se presente declaración del ejercicio siempre que está obligado -- a hacerlo, presenten declaración complementaria del ejercicio, presenten de-- claración o debió presentarla cuando se trate de contribuciones por las cua-- les no se calculen por ejercicios o bien a partir de la fecha en que se causa-- rán las contribuciones, cuando no se obligue a presentarlas por declaración.

También el período de extinción será de cinco años cuando se cometan in-- fracciones a las disposiciones fiscales cuando éstas sean de carácter conti-- nuo por lo que el cómputo en este último caso será a partir del día siguiente en que se debió presentar la declaración.

Si presentáren declaraciones espontáneas, entonces el plazo será de cin-- co años siempre que este plazo de cinco años sumado al tiempo transcurrido -- entre la fecha en que debió presentarse la declaración omitida y la fecha en-- que se presentó en forma espontánea no sea mayor de diez años, de lo contra-- rio el período de extinción será de diez años.

El plazo de extinción será de tres años en el caso de responsabilidad so-- lidaria correspondiente a los liquidadores de una sociedad en liquidación, -- por lo que el cómputo será a partir de que la garantía del interés fiscal re-- sulte injustificante.

Así mismo se menciona que los plazos de extinción señalados en el presen-- te artículo no se suspenderá a menos que se interponga un recurso administra-- tivo o juicio.

Cuando las facultades de la auditoría fiscal correspondan a la investiga-- ción de hechos de un delito fiscal no existirá extinción de sus facultades de comprobación.

Por último se menciona que el contribuyente puede solicitar declaración-- de extinción de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales -- cuando los plazos mencionados hayan transcurrido.

Dentro del marco legal que nos indica el Oficio de Visita se encuentran-- además de los artículos que se mencionaron del Código Fiscal de la Federación , el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal Federal, el Convenio de Administración de Contribuciones, los Artículos de la Ley --- orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código Fiscal-

del Estado de México, Código Fiscal Municipal del Estado de México, Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado; dichas leyes, convenios y códigos complementan el marco legal del Oficio de Visita que tiene como propósito el de practicar visitas de verificación al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Con lo referente a los convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que dan la facultad al Gobierno del Estado de México a revisar y recaudar el Impuesto al Valor Agregado los cuales por su importancia serán comentados en capítulos posteriores, así como el convenio de Administración de Contribuyentes por el cual se puede revisar el Impuesto Predial.

La Ley Orgánica de la Administración Pública en el Estado de México en -- sus artículos 8, 23 y 24 Fracc. III y IV, establecen las facultades o funciones de la Secretaría de Finanzas como órgano encargado de la Administración Financiera y Tributaria de la Hacienda Pública del Estado, entre las cuales se encuentra la de vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicables en el Estado y el de practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes (art. 8).

Los artículos del Código Fiscal del Estado de México que hace referencia el Oficio de Visita, vienen a complementar y apoyar los artículos mencionados y comentados del Código Fiscal de la Federación, los cuales tienen como objetivo el de la verificación al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

El Art. 10 el cual nos indica quienes son autoridades fiscales del Estado mencionando a el Gobernador del Estado, el Secretario de Finanzas, el Director Subdirectores y Jefes del Departamento de la Dirección General de Ingresos; el Director de Catastro, el Procurador y Subprocuradores Fiscales, los Administradores y Receptores de Rentas y los Agentes Fiscales, por lo que podemos mencionar que el Departamento de Auditoría Fiscal del Estado de México depende de la Dirección General de Ingresos dependiente de la Secretaría de Finanzas, siendo éstos autoridades fiscales que como ya se hizo mención tienen entre otras facultades la de practicar visitas domiciliarias.

Art. 22.- Define a el sujeto pasivo de un crédito fiscal siendo la perso-

na física o moral, mexicana o extranjera y las unidades económicas sin personalidad jurídica, que de acuerdo con las leyes está obligada al pago de una -- prestación determinada al fisco local.

El Art. 73.- Nos establece, de la fracción I a la VII las facultades de comprobación que tienen las autoridades fiscales para cerciorarse del cumplimiento a las disposiciones fiscales, o si se dá el caso, de determinar la existencia del crédito fiscal. Dichas fracciones se encuentran relacionadas con el Art. 42 del Código Fiscal de la Federación, ya que en ambos artículos se faculta a la autoridad fiscal competente a practicar visitas domiciliarias, revisar su contabilidad bienes y mercancías, a requerir a los contribuyentes responsables, solidarios y terceros que tengan a disposición del visitador o visitadores la contabilidad y demás documentos que prueben el cumplimiento a la disposición fiscal, recabar informes de funcionarios y empleados públicos que posean de acuerdo a su disposición, y de recabar todas las pruebas necesarias que puedan formular denuncia, querrela o delito fiscal.

Las fracciones VIII complementan las presunciones de comprobación de ingresos que establece el artículo 59 del Código Fiscal de la Federación, el cual ya fué comentado anteriormente, por lo que se procederá únicamente a mencionar aquellas presunciones no señaladas en dichos artículos. Mencionando -- además que se considera que el contribuyente realizó operaciones siempre que exista información escrita o bien documentación relacionada con terceros, cuando dicha documentación aparezca con el nombre del contribuyente, cuando señalen el domicilio aún si aparece el nombre de otro contribuyente o razón y/o denominación social o bien cuando exista documentación con nombre de un tercero real o ficticio, siempre y cuando se compruebe que dichas operaciones fueron realizadas por él.

La fracción IX nos menciona que la autoridad fiscal podrá estimar los ingresos del contribuyente visitado cuando no lleven los libros contables o registros que tienen obligación de llevar o bien cuando estos no se conserven en domicilio ubicado en el Estado, y demás razones que establece el artículo 55 del Código Fiscal de la Federación ya mencionado en el presente capítulo.

La fracción X., establece las operaciones a seguir cuando el contribuyente se encuentre en las causales de estimativa que señala la fracción IX, las cuales están señaladas en el artículo 61 del Código Fiscal de la Federación ya

mencionado, sin embargo al realizarse observación de ingresos el Código Fiscal del Estado de México señala que se deberá realizar cuando menos en tres días - y el Código Fiscal de la Federación marca siete días, cuando menos para la -- estimativa de ingresos.

Artículo 74.- En su fracción I nos indica los requisitos que debe de con tener la visita domiciliaria, que se encuentran en los artículos 38 y 43 del - Código Fiscal de la Federación ya mencionados.

La fracción II y III se encuentran relacionados con el artículo 44 del -- Código Fiscal de la Federación que hablan de la visita domiciliaria.

La fracción IV relacionada con el artículo 45 del Código Fiscal de la Fe- deración establece la obligación de los visitados de mantener a disposición -- de las autoridades fiscales su contabilidad y documentación comprobatoria, así como indica los casos en que se procede a el recogimiento de contabilidad.

Las fracciones V a la VIII relacionadas con el artículo 46 del Código Fis cal de la Federación estableciendo el procedimiento a seguir en el desarrollo de una visita domiciliaria.

Artículo 75.- Menciona que al realizar una visita domiciliaria nos pode- mos encontrar que el contribuyente a visitar esté dictaminado para fines fisca les, por lo que se tendrán como ciertos la información que contenga el dicta- men que haya formulado el Contador Público sobre los Estados Financieros rela- cionados con las declaraciones fiscales, salvo que se pueda comprobar lo con - trario.

Para que las autoridades fiscales puedan dar como válida la información - que contengan los dictámenes, deberán de contar con los siguientes requisitos:

1.- El Contador Público que dictamine debe ser titulado, de na- cionalidad mexicana, y esté inscrito para poder dictaminar ante la Secretaría de Finanzas. Asi mismo, deberá estar inscrito en la Secretaría de Educación - Pública y en el Departamento de Profesiones del Estado y pertenecer a un Cole- gio de Contadores reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

2.- Que el dictamen que se formule esté elaborado bajo las nor- mas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo las informaciones adiciona les como las notas a los Estados Financieros.

Sin embargo, la Secretaría de Finanzas mediante la Subdirección de Fiscalización podrá ejercer sus facultades de comprobación y vigilancia de-

los contribuyentes y realizar las liquidaciones correspondientes de impuestos omitidos si procede a realizarlas.

En lo referente a los artículos del Código Fiscal Municipal 21, 70, 71 y 72 mencionados en la orden de visita, se encuentran relacionados con los mencionados en el Código Fiscal del Estado de México 22, 73, 74 y 75 respectivamente, y vienen a apoyar de alguna forma las actividades de fiscalización del Estado de México.

El propósito que se persiguió al comentar cada uno de los artículos que menciona el Oficio de Visita tanto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado de México y del Código Fiscal Municipal del Estado, es el de que se tenga un panorama amplio de las facultades que tiene el Estado de México al practicar visitas domiciliarias, así como dar a conocer tanto los derechos y obligaciones de los visitados y visitantes.

3.3. CITATORIO

El citatorio es una notificación personal que se realiza con acuse de recibo, con el objeto de requerir la presencia de un contribuyente, dirigiéndose al Representante Legal de Contribuyente vistado, y así desahogar la diligencia de fiscalización.

La fecha en que surtirá efecto esta notificación será siempre el día hábil siguiente a aquél en que fué realizada, proporcionando el original a la persona que lo recibió por parte de la empresa o contribuyente, recabando al mismo tiempo en la copia su firma, y cargo que ocupa.

El citatorio cuando se utiliza en auditoría, siempre se llevará a cabo en el domicilio fiscal que el contribuyente señale, en su solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes u otro aviso, presentado a las autoridades fiscales.

Cabe mencionar que en las actividades de fiscalización el citatorio generalmente se utiliza al inicio y término de una visita, sin que esto quiera decir que no se pueda utilizar en el desarrollo de la misma.

Al inicio de una auditoría, se procede a levantarse el citatorio cuando al constituirse los auditores en el domicilio del contribuyente no se encontrará presente éste o bien su representante legal, por lo cual se requerirá su presencia para que se sirva a esperar a la fecha y hora que le indique, y poder dar inicio a la visita.

En el término de una visita se utilizará el citatorio cuando el contribuyente o su representante legal no estuvieran presentes en el cierre y firma del Acta Final, ahora bien, si en cualquiera de éstos casos no se presentase el requerido se continuará la diligencia con quién éste presente en el domicilio del contribuyente. Al presentarse los auditores, como podemos observar el citatorio tiene gran importancia debido a que sin su utilización no se tendría prueba del porqué se entiende la visita con una persona que no está facultada para ello, y su no utilización tendría como consecuencia la nulificación de todo procedimiento que se llevará a cabo.

A).- MARCO LEGAL.

El citatorio al igual que todo documento que emite la autoridad fiscal de estar soportado legalmente, por lo que éste en su contenido nos señala los

los artículos que hace válida su utilización, siendo por lo tanto necesario la mención de cada uno de ellos.

Empezaremos primero con el Artículo 38 del Código Fiscal de la Federación en donde establece los requisitos que debe reunir el Citatorio por ser una notificación, siendo estos los que se mencionan a continuación:

- 1).- Constar por escrito.
- 2).- Señalar la Autoridad que lo emite, que en este caso estaría representada por los Auditores del Estado de México, dependientes del Departamento de Auditoría Fiscal.
- 3).- Expresar el objeto del porque se le requiere, siendo este el desahogo de una visita domiciliaria.
- 4).- Estar fundamentado, pudiéndose entender por esto, la fundamentación legal que da origen al Citatorio, y por consecuencia al desahogo de la visita.
- 5).- Señalar el nombre de la persona que se requerirá, y en caso de no saberlo, señalar todos los datos que permitan su identificación.

En el artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación señala la obligación del Auditor de dejar Citatorio antes de dar inicio a la visita, siempre que al constituirse en el Domicilio Fiscal donde se deba practicar la diligencia no estuviera presente el Representante Legal o el Contribuyente.

Artículo 110 fracción II inciso a) del Código Fiscal del Estado de México.- Dice en términos generales que las notificaciones a los particulares se harán:

-Personalmente o por correo certificado, con acuse de recibo los citatorios entre otros, que se harán al último domicilio de la persona a quien se deba notificar haya señalado ante las Autoridades Fiscales, que se entenderá con la persona que deba ser notificada o su Representante Legal, o a falta de ambos se dejara citatorio con cualquier persona que se encuentre en el Domicilio para que se le espere a una hora fija el día hábil siguiente, si la persona se negara a recibir tal notificación, se relizará por instructivo que se fijará en la puerta del Domicilio del Contribuyente, asentando razón de tal circunstancia.

A continuación se incluirá un formato del Citatorio que se utiliza en la fiscalización, con el fin de que el lector vea como esta integrada su estructura.

C I T A T O R I O

FECHA: _____

C.

COMUNICO A USTED QUE CON ESTA FECHA ME CONSTITUI LEGALMENTE EN LA EMPRESA _____
 _____ CON DOMICILIO EN _____

A LAS _____ HORAS, CON OBJETO DE DESAHOGAR UNA DILIGENCIA DE CARACTER --
 ADMINISTRATIVO.

REQUERIDA SU PRESENCIA, SE ME INDICO QUE NO SE ENCONTRABA EN EL DOMICILIO --
 SEÑALADO CON ANTELACION, POR LO QUE SE LE ENTREGO EL ORIGINAL DE ESTE CITA--
 TORIO AL C. _____ QUIEN DIJO SER--
 _____ DE LA EMPRESA, PARA QUE--
 LO HICIERA DE SU CONOCIMIENTO A EFECTO DE QUE SE SIRVA ESTAR PRESENTE PARA -
 DESAHOGAR LA DILIGENCIA EL DIA _____ DE _____ DE 19 _____ A
 LAS _____ HORAS, APERCIBIENDOLE QUE DE NO PRESENTARSE, SE PROCEDERA -
 CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 38 y 44, FRACCION II DEL CODIGO FIS-
 CAL DE LA FEDERACION, VIGENTE Y 110 FRACCION II, INCISO A), DEL CODIGO FIS--
 CAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN VIGOR.

RECIBI POR LA EMPRESA

EL VISITADOR

NOMBRE Y FIRMA._____
NOMBRE Y FIRMA.

3.4. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

A).- GENERALIDADES.

Dentro de este capítulo en otros apartados, se ha presentado un estudio del "Oficio de Visita", que como se vió, es el documento fuente, base primordial con el que se inicia el trabajo o desarrollo de la auditoría, se realizó de igual manera un análisis del citatorio que es el documento que entra en función cuando al constituirse los auditores en el domicilio fiscal del contribuyente no se localiza en esta persona alguna que pueda recibir la orden de visita, ahora bien toca el turno de presentar un análisis del Requerimiento de Documentación, del cual podemos decir que se trata de un escrito en el que tanto su importancia como su presentación le siguen al Oficio de Visita. Esto quiere decir que en el desarrollo de toda visita domiciliaria siempre se necesitará del Requerimiento de Documentación que es el medio con el cual los auditores, solicitan al representante legal del contribuyente -- visitado los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, la -- entrega de este documento se realizará aún cuando exista la buena disposición por parte del contribuyente y no fuera indispensable su entrega en -- virtud de que al momento del inicio se contara con toda la documentación e -- información indicada en dicho requerimiento, más sin embargo, este es un paso dentro de la auditoría que no puede pasar por alto, es un eslabón dentro de la cadena que forma la auditoría fiscal.

El requerimiento de Documentación por si mismo no tiene ningún valor -- legal ni probatorio, no se puede dar el supuesto de requerir documentación -- a contribuyente alguno sin que a éste se le hubiera notificado la obligación de permitir el acceso a sus instalaciones o domicilio fiscal para que se lleve a cabo una verificación a sus obligaciones fiscales. Una vez que se haya recibido y firmado el Oficio de Visita por la persona con el respectivo poder para hacerlo, los auditores designados en la orden procederán a entregar a él representante legal del contribuyente, el Requerimiento de Documentación, respectivo en donde aparece o se detalla lo que se necesitará para el desarrollo del trabajo de los auditores, pero como este requerimiento es elaborado en forma general para todos los contribuyentes lo ahí solicitado es muy global para todos los giros o actividades y para cualquier tipo de --

empresa no importando su magnitud, ni situación económica, por lo que de ninguna manera es limitativo, ya que dependiendo de la actividad del contribuyente, los auditores podrán aumentar o disminuir en dicho documento lo que a su juicio consideren necesario para el desempeño de sus funciones; de igual manera podrán inclusive anular del mismo lo que por su giro el contribuyente no esté obligado a llevar, los libros de contabilidad, declaraciones, pólizas de registro, libros auxiliares y demás documentación comprobatoria de sus operaciones así como todo tipo de elementos que serán necesarios para llevar a cabo la revisión quedarán a disposición de los auditores, los cuales entregarán todo al término de su trabajo.

Como hemos mencionado ya, el Requerimiento de Documentación es elaborado en serie, es decir, en forma general, solo se le agrega el nombre específico del contribuyente a quién se va a auditar, el número del requerimiento (que siempre será igual al Oficio de Visita) con la variante de que en éste último aparecen las letras AM084/86 que significa: auditorías a mayores, -- posteriormente es el número de auditoría, diagonal y el año en que nació. En el requerimiento aparece SD084/86 que significa: Solicitud de documentación el número de auditoría y año, la fecha de emisión del mismo, y una vez que los auditores se han constituido legalmente en el domicilio fiscal del contribuyente antes de entregar el Requerimiento de Documentación llenarán en el mismo, el plazo para la presentación de lo solicitado, así como el período sujeto a revisión.

Por cada auditoría solo se entregará un Oficio de Visita y cuando sea necesario en el transcurso de la auditoría se pueden entregar Oficios de Aumento o Sustitución de Personal. En el caso del Requerimiento de Documentación no sucede así, ya que se puede dar el caso que al inicio de la visita no se cuente en el domicilio fiscal con todos los elementos necesarios para desarrollar el trabajo y que en el plazo estipulado no sea entregado a los auditores actuantes, o bien que al ir efectuando las pruebas sea necesario la presentación de algún documento o información específicos no solicitados al inicio, o se requiera que el contribuyente detalle en forma escrita algún procedimiento utilizado en su contabilidad, como por ejemplo:

Su valuación de inventarios, entonces es necesario la presentación de otro Requerimiento de Documentación, lo cual es válido, esto es que ésta solicitud se podrá entregar en el número de veces que se requiera con la sal

vedad de que el primero es elaborado en el Departamento de Auditoría Fiscal en la misma fecha que el Oficio de Visita y vá firmado por el Jefe del Departamento de Auditoría Fiscal, y el segundo o posteriores, en donde los auditores se encuentren trabajando, y son realizados por el personal consignado en la orden de visita y se elabora para solicitar algo específico firmándolo el coordinador, el supervisor o el encargado auditor; estos subsecuentes requerimientos deberán estar igualmente fundamentados y motivados, se realizarán con las formalidades y presentaciones necesarias, su base legal es en los mismos artículos y leyes respectivas que el primero u original, de igual manera se indica el plazo para la presentación de lo solicitado y se especifica lo que se desea, y en el caso de que el contribuyente no proporcione la documentación o la entregue incompleta, se le solicitará por medio de Oficio de Requerimiento.

Es conveniente mencionar que para efectos legales, en caso de incumplimiento a lo solicitado en el Oficio de Requerimiento de Documentación, una vez vencido dicho plazo se proceda a levantar un Acta Parcial de Incumplimiento en la entrega de Documentación a fin de que proceda objetivamente la aplicación de las sanciones correspondientes.

B).- ESTRUCTURA DEL REQUERIMIENTO

DATOS:

Dependencia:	En este caso Secretaría de Finanzas. Dirección General de Ingresos.
Sección:	Subdirección General de Fiscalización. Departamento de Auditoría Fiscal.
Número de Oficio:	Debe estar correlacionado con el Oficio de Visita sin este el Requerimiento no tiene ningún valor y su clase de identificación es igual al Oficio que le dió nacimiento con la variante - "SD" Solicitud de Documentación en lugar de -- "AM".
Expediente:	Se refiere a el nombre, razón o denominación social del contribuyente, que se esté auditando.

Fecha:

Esta debe ser la misma que la señalada en el -
Oficio de Visita, porque se supone que al tiem-
po que se gira la orden domiciliaria para el -
desahogo de la diligencia, a un determinado --
contribuyente, ésta sale acompañada de su reg--
pectivo Requerimiento de Documentación.

Posteriormente se indican los datos necesarios que permitan identificar al contribuyente en cuestión, este requerimiento va dirigido al C. Representante Legal sin que aparezca su nombre, porque en ese momento los auditores lo desconocen, en seguida aparece el nombre, denominación o razón social del contribuyente a quién va dirigido el Oficio de Visita y posteriormente la dirección indicando calle, número, colonia o fraccionamiento y el municipio que pertenece dentro del Estado de México.

Como todo documento oficial, el Requerimiento de Documentación debe -- constar por escrito, estar motivado y fundamentado, esto es, que dentro del cuerpo del Requerimiento se debe mencionar el número de Oficio de Auditoría así como la fecha del mismo que le dieron nacimiento, los artículos y fracciones de éstos y las leyes fiscales u ordenamientos en que aparecen, dentro de esta misma redacción se indica el término o plazo que se otorga para la presentación de la documentación o información que se está solicitando, el cual debe ser conforme a los lineamientos que marca la ley en su artículo 53 y no fijarse de una manera arbitraria, lo solicitado debe aparecer en forma detallada, clara y precisa, estableciendo el período comprendido por el cual van a proporcionar la documentación, comprobantes a lo que se hubiera requerido, en el caso de que sea información lo que se solicite, esta será por el período sujeto a revisión o bien por un período mas corto, cuando así lo solicite y deberá ser por escrito con las formalidades que el contribuyente -- considere pertinentes realizándolo en el número de copias necesarias, cabe hacer mención aunque parezca repetitivo que el período por el que se solicite la documentación de un contribuyente nunca será mayor a cinco años, cuando se trate de documentos relacionados con impuestos estatales y en lo referente a Impuestos Federales, este será por el ejercicio de doce meses por el que hubiera presentado o debió presentar la declaración y el tiempo transcurrido entre el término del ejercicio y la fecha de constitución de los auditores.

Por encontrarse esta Solicitud de Documentación o Requerimiento revesti da con matices legales, es exigible que el pedimento plasmado en ella sea - proporcionado a los auditores para el desarrollo de sus actividades, de no - hacerlo así se procede a aplicar las sanciones a que se hagan acreedores -- según sea el caso.

Al igual que el Oficio de Visita, el Requerimiento de Documentación de be ostentar la firma del funcionario competente, aquí en el Estado de México pueden ser firmadas por el Secretario de Finanzas, por el Director o Subdi-- rector de Ingresos y por el Jefe del Departamento de Auditoría Fiscal, y es- la de este último la que generalmente aparece en dicho documento.

El Requerimiento de Documentación en su inicio se elabora en original y dos copias, siendo el original el que se entregue al Representante Legal del Contribuyente visitado, para que éste proceda a proporcionar a los auditores lo solicitado, la primera copia no sale del Departamento de Auditoría Fiscal en donde se archiva en forma consecutiva para llevar un control de los con- tribuyentes visitados, y la segunda copia es en donde el Representante Legal, Gerente General o Administrador Unico o la persona que reciba la visita, fir mará cuando los auditores le entreguen el original y será parte integrante - del expediente de auditoría.

A continuación se presenta el formato del Requerimiento de Documenta -- ción, que se utiliza en el Departamento de Auditoría del Estado.

ASUNTO: SE REQUIERE LA DOCUMENTACION -
COMPROBANTES E INFORMACION QUE
SE INDICAN.

C. REPRESENTANTE LEGAL DE
INDUSTRIAS PLASTICAS, S.A.
PRESIDENTE JUAREZ # 1211-A
FUENTE DE VIGAS
TLALNEPANTLA, EDO. MEXICO

Con motivo de la visita de auditoría que se le está practicando generada por el oficio de visita número 203-7-44-45-AM002/86, de fecha 24 de Enero de 1986, y con fundamento en los Artículos 42, Fracción 11; 45 - 1er. párrafo y 53 del Código Fiscal de la Federación y Artículo 73 Fracción-III del Código Fiscal del Estado de México, se le requiere para que proporcione en un término de 6 días contados a partir de la fecha de recibir el presente, la documentación, comprobantes e información que a continuación se detalla:

- DECLARACIONES Y COMPROBANTES DE PAGO DE LOS IMPUESTOS A REVISION.
- POLIZAS DE DIARIO, INGRESOS Y EGRESOS.
- ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS.
- DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE COMPRAS Y GASTOS.
- CONSECUTIVO DE FACTURAS.
- CONSECUTIVO DE NOTAS DE CREDITO.

- NOMINAS Y LISTAS DE RAYA.
- CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y/O ESCRITURAS DE PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES.
- ANALISIS DESCRIPTIVO DE INVENTARIOS FINAL PRACTICADO AL CIERRE DE SU ULTIMO EJERCICIO DECLARADO O QUE DEBIO DECLARAR.
(CON ESPECIFICACION DE UNIDADES, DESCRIPCION , Y COSTO UNITARIO)
- PROPORCIONAR EL METODO DE VALUACION DE SUS INVENTARIOS Y EL SISTEMA DE COSTOS ESTABLECIDO POR EL ULTIMO EJERCICIO DECLARADO O QUE DEBIO DECLARAR.

Dicha documentación, comprobantes e información corresponden al período del 1er. de Enero de 1984 al 31 de Enero de 1986., al constatar el presente deberá hacerlo por escrito.

Se le aperece que en caso de incumplimiento, se le aplicarán las sanciones que procedan.

A T E N T A M E N T E .

SUPRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL.

C.P. _____

c.c.p.- memoranda.

c.c.p.- expediente.

C) MARCO LEGAL

Las facultades de comprobación y determinación de omisiones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, están estipuladas en el Art. 42-fracción II del Código Fiscal de la Federación, que dice: "Los requerimientos a contribuyentes responsables solidarios y terceros con ellos relacionados -- para que exhiban en su domicilio, establecimiento 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 les re -- quiera. "

Artículo 45.- Obligación de permitir el acceso a los visitadores. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entiende la visita, -- están obligados a permitir a los visitadores designados por las autoridades -- fiscales el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener -- a su disposición la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales de las que los visitadores podrán sacar co -- pias para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por éstos y --- sean anexados a las Actas Finales o Parciales que se levanten con motivo de -- la visita, así como permitir la verificación de bienes y mercancías.

Y en este mismo artículo, encontramos la facultad que tienen las autori -- dades fiscales para recoger la contabilidad y examinarla en las oficinas de -- ésta cuando se presenten ciertos supuestos, en ese caso se levantaría Acta -- Parcial de Recogimiento.

Artículo 53.- En el caso de que con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación las autoridades fiscales soliciten datos, informes o docu -- mentos del contribuyente, responsable solidario o tercero, éstos tendrán los -- siguientes plazos para su presentación.

1.- Seis días contados a partir del siguiente a aquél en que se le notificó la solicitud respectiva, cuando dichas pruebas sean de las que -- debe tener en su poder el contribuyente y se lo solicite durante el desarro -- llo de una visita que le practiquen.

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

Anteriormente existía el plazo adicional de diez días que podían otorgar las autoridades fiscales, cuando se trataba de informes cuyo contenido era --

difícil de proporcionar o de difícil obtención, este párrafo quedó derogado en las reformas al Código Fiscal que entraron en vigor el 1o. de Enero de 1986, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación del 31 de Diciembre de 1985, sin embargo en ese mismo artículo más adelante en su fracción J remite la presentación de esos documentos hasta antes del cierre del acta.

Artículo 73, Fracc. III, Del Código Fiscal del Estado de México.- Requerir a los sujetos pasivos, responsables solidarios o terceros con el fin de que exhiban en su domicilio o en las oficinas de las propias autoridades fiscales los libros de contabilidad y los demás documentos que estimen necesarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como que proporcionen los datos o informes que tengan relación con dicho cumplimiento.

Cuando al verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los sujetos pasivos o responsables solidarios, sea necesario recabar de los propios responsables o de terceros datos, informes o documentos, relacionados con los hechos que se deban comprobar una vez realizada la compulsión la autoridad fiscal hará saber sus resultados a dichos sujetos pasivos o responsables solidarios, teniéndoseles por conformes con dichos resultados si dentro del plazo de quince días no manifiestan sus observaciones ni ofrecen las pruebas documentales pertinentes e idóneas para desvirtuarlos.

Artículo 71.- Como podemos observar en el Código Fiscal de la Federación, se indica que son responsables en la conexión de las infracciones previstas por él las personas que omiten el cumplimiento de las obligaciones previstas por las disposiciones fiscales, incluyendo aquellos que lo hagan fuera de los plazos establecidos.

Artículo 75 Fracc. VI.- Reducción de la multa.

Artículo 85 Fracc. I.- Son infracciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de comprobación y las multas que se impongan aparecen en el artículo 86 fracción I.

3.5. CANCELACION O SUSPENSION DE LA VISITA.

El desarrollo de una visita domiciliaria generalmente transcurre sin -- presentar variantes, esto es, que la secuencia normal es: La entrega del -- Oficio de Visita, una vez firmado y recibido, se solicita la documentación -- correspondiente mediante el Requerimiento de Documentación; en algunas oca-- siones antes de estos dos pasos se encuentra el citatorio cuando al consti-- tuirse los auditores no se encuentre la persona que pueda recibir el mencio-- nado oficio; ya constituidos los auditores y con la documentación necesaria, inician el desarrollo de sus actividades elaborando o efectuando las pruebas necesarias según sea el caso. Cuando así se requiera se levantará Acta -- Parcial de Irregularidades para ampliar el período de revisión en lo refe-- rente a Impuestos Federales, al concluir las pruebas se levanta Acta Final -- donde se consignarán los resultados obtenidos por el período de revisión. -- Pero no siempre la auditoría transcurre en la secuencia que se pudiera con-- siderar generalmente aceptada como normal, ya que en algunas ocasiones por -- diversas circunstancias la auditoría debe concluirse sin que ésta hubiera -- terminado aún, o bien el personal actuante designado en la Orden de Visita es sustituido en el transcurso de la misma, y en otras ocasiones solo es au-- mentado para que conjuntamente con el personal designado originalmente cola-- boren en el desarrollo de la auditoría.

En este subcapítulo se presentará un estudio de cuando la visita se --- concluirá anticipadamente y cuando entra en función el Oficio de Aumento o -- Sustitución de Personal, que son nuevas modalidades que se pueden presentar -- en el transcurso de una visita domiciliaria.

I.- CONCLUSION ANTICIPADA DE LA VISITA

A).- GENERALIDADES.

Anteriormente ya se describió a grandes rasgos lo que sería la secuen-- cia normal de una auditoría, pero también se dijo que no siempre sucede así, existen ocasiones en que esa línea puede ser distorsionada por la conclusión anticipada en una auditoría, vendría a presentar una de esas anomalías que -- rompan la forma normal ya trazada en una intervención fiscal, pero esta con-- clusión anticipada se encuentra tipificada en nuestras leyes respectivas, -- no es de ninguna manera arbitraria, ya que se localizan fundamentados los --

casos específicos de cuando esto puede suceder y cuando no. Por conclusión anticipada no siempre debemos entender que ahí termina la auditoría sin tener un final, ya que en algunas ocasiones esto sucede porque se corrigieron las - discrepancias que el contribuyente venía presentando, o bien, este trabajo -- de auditoría se turna a otro departamento para darle otro tratamiento, pero - en uno u otro caso, se debe levantar el Acta correspondiente en donde se -- consigne dicha circunstancia.

B).- DEFINICION.

Por concluir, podemos entender que se trata de la terminación de algo, - normalmente esto sucede cuando lo que se inició llegó a su fin y su termina-- ción era lógica y secuencial.

En la terminación anticipada debemos entender que es un proceso que no - llevo a su final, pero que por diferentes circunstancias se concluyó, no en-- tendiendo con esto que quedó de una manera incompleta; porque concluye en una etapa pero porque vá a pasar a otro o porque con ciertos medios justificaron que su trámite normal no podrá seguir .

C).- CASOS EN QUE SE CONCLUYE LA VISITA.

Esto se encuentra tipificado en nuestro Código Fiscal de la Federación-- que nos dice cuando una visita se puede concluir anticipadamente:

1.- Cuando el visitado antes del inicio de la visita hubiera pre-- sentado aviso ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público manifestando - su deseo de presentar sus estados financieros dictaminados por Contador Públi-- co autorizado, siempre que cumpliendo los requisitos que al efecto señala el reglamento de éste Código. Este supuesto carece de validez si dicho aviso - es presentado en fecha posterior a la constitución de los auditores en la em-- presa.

2).- Cuando existe la determinación presuntiva de los ingresos en los casos a que se refiere el Artículo 58 del Código Fiscal de la Federación-- el cual se encuentra correlacionado con el artículo 55 del mismo ordenamiento los cuales nos indican que las autoridades fiscales podrán determinar presun-- tivamente la utilidad fiscal de los contribuyentes, así como el valor de los-- actos o actividades por los que deban pagar contribuciones cuando:

- Se opongan u obstaculicen la comprobación y omisiones de decla-- raciones del ejercicio.

- Cuando no presenten la contabilidad, documentos o informes re--

queridos.

- Se omita registrar contablemente en su totalidad o parcialmente algunas operaciones.

- Se realice alguna alteración en el registro de inventarios.

- Y los demás supuestos que marca el artículo 55.

En tales circunstancias y cuando las autoridades fiscales se den cuenta de que el visitado se encuentra en algunas de las causales anteriores señaladas, siempre que se tengan elementos suficientes para apreciar en lo fundamental la situación fiscal del visitado, las autoridades podrán proceder conforme a lo siguiente:

1.- Plazo de la notificación.- En un plazo que no excederá de tres meses después de iniciada una visita, le notificará al contribuyente mediante el Acta Parcial respectiva que se encuentra en posibilidad de que se le aplique la determinación presuntiva de la que ya hemos hablado.

2.- Dentro de los quince días siguientes a la fecha de notificación del Acta Parcial, el visitado podrá corregir su situación fiscal en las distintas contribuciones que se causen por ejercicio a que haya estado efecto en el período sujeto a revisión, mediante la presentación de la forma de corrección de su situación fiscal, de la que proporcionaría copia a los visitantes, proveyendo así que su auditoría concluya. Dicho plazo podría prorrogarse por una sola vez por quince días más, si el visitado aún así no corrigiera su situación, queda sin efecto y la auditoría continuará.

3.- Las autoridades podrán concluir la visita o continuarla en el primer caso, levantan el Acta Final haciendo constar solo el hecho de que el contribuyente corrigió su situación fiscal. En el caso de que las autoridades continuaran la visita deberán hacer constar en el Acta Final todas las irregularidades que hubieran encontrado y señalarán aquellas que hubiera corregido el contribuyente.

También se puede concluir anticipadamente una visita cuando el contribuyente conciente de sus omisiones acuda ante las autoridades competentes y realice o lleve a cabo con ellos un convenio, los cuales se encuentran tipificados en la Ley de Egresos respectiva.

Así mismo una autoridad puede terminar anticipadamente la auditoría, por que ésta sea turnada a la Dirección General de Fiscalización para ver si proce-

de el fraude fiscal, éste una vez cuantificado se envía a la Procuraduría Fiscal en donde seguirá su trámite, entendiéndose por Delito de Defraudación, lo que para el efecto marca el artículo 108 del propio Código Fiscal de la Federación,

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

La base fundamental de la conclusión anticipada de la visita, la encontramos en el artículo 47 del Código Fiscal de la Federación, el cual se apoya para ejercer su acción impositiva en el artículo 55 y 58 del propio Código, también nos es de utilidad el artículo 108 en su fracción I.

2).- CANCELACION DE LA AUDITORIA.

Otra de las facetas de la auditoría es cuando está se cancela, es decir no se lleva a cabo, esto es diferente a la "Conclusión Anticipada" ya que en esta, la revisión se inicia en el Domicilio Fiscal, es decir el contribuyente es localizado por los auditores, se inician las facultades de comprobación y se incurriera en alguno de los supuestos que ya se señalaron, la auditoría se cancela cuando está no puede efectuarse siendo las principales causas las siguientes:

a).- Que el contribuyente no sea localizado, es decir que el domicilio fiscal que manifiesto sea de otro contribuyente, o sea que en su lugar se encuentre una negociación diferente a la que va dirigido el Oficio de Visita o bien que dicho lugar este deshabitado.

b).- Que los datos del Oficio de Visita no se encuentren acordes a los datos reales del contribuyente, y resulte más fácil cancelarlo y emitir uno nuevo con los datos correctos, que requerir el Oficio Inicial.

c).- En otras ocasiones el Domicilio Fiscal manifestado es inexistente, es decir, el número, la calle o la colonia no corresponden a esa zona, o la numeración no llega al que el contribuyente dice tener, o la dirección corresponde a un lote baldío.

Cuando esto sucede la cancelación no procede de una forma tan fácil, sino que dicho Oficio que se va a devolver para su cancelación debe ser acompañado de un informe soportado con la documentación necesaria que compruebe la autenticidad de lo descrito en el citado informe, en la medida que sea posible, ya que en algunas ocasiones el contribuyente sigue presentando sus declaraciones de pago de sus impuestos, cuando en el Domicilio Fiscal ya no se encuentra:

nada, o bien en la Oficina Rentística no se tiene ningún antecedente de Baja o Cambio de Domicilio del mencionado contribuyente, pero en cualquiera de las situaciones los pasos a seguir son los siguientes:

a).- Se solicitará informes a las personas que se localicen en el domicilio que señala la orden de Auditoría, así como a los vecinos por el nuevo domicilio del contribuyente, liquidador, depositario o administrador. Además - deberá recabarse información amplia sobre quién ocupa el local actualmente, para determinar si tienen o no relación con el contribuyente que se trata de localizar.

b).- Solicitar información en la Oficina Rentística Recaudadora a la que pertenece según la zona, solicitando copias fotostáticas de los avisos de clausura, cambio de domicilio o razón social, cambio de giro, o cualquiera que sea su situación.

c).- Una vez agotados todos los recursos existentes se levantará un informe en donde se haga constar la situación encontrada, anexando toda la documentación recabada durante la investigación.

Con el fin de ilustrar a continuación se presentan ejemplos de este caso, - primero cuando el contribuyente visitado es correcto su domicilio pero se encuentra deshabitado, es decir, los datos son correctos pero el negocio no se encuentra laborando, y segundo cuando en el domicilio indicado en el Oficio de Visita se encuentra otro contribuyente.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

ESCUDO DEL ESTADO
DE MEXICO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
SUBDIRECCION DE FISCALIZACION

SECCION: DEPTO. DE AUDITORIA FISCAL
TOLUCA MEXICO, NOVIEMBRE DE 1986.

ASUNTO: DEVOLUCION OFICIO DE VISITA DE VERIFICACION
AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCA-
LES.

C.P. -----
COORDINADOR DE COORDINADORES DE
CONTRIBUYENTES MAYORES
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL
P R E S E N T E .

En relación al Oficio de Visita No. 203-7-44-45-AM374/86 de fecha 20 de Septiembre de 1986, girado por el C.-----
Director General de Ingresos, en el cual se ordena practicar visita de verificación al cumplimiento de sus obligaciones fiscales al Contribuyente PRODUCCION RURAL, S.A., con domicilio fiscal en Calzada de Guadalupe No. 34, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, designado para tal efecto a los C.C.C.P.-----

auditores de la Dirección General de Ingresos, comunico a ud. lo siguiente:

1).- Con fecha 22 de Septiembre de 1986, el personal designado en el Oficio de Visita señalado anteriormente, se constituyeron en el Domicilio Fiscal de PRODUCCION RURAL, S.A., sito en Calzada de Guadalupe No. 34, Cuautitlán Izcalli - Estado de México, donde se pudo observar que dicho contribuyente se encuentra sin realizar operación alguna en virtud de que fué CLAUSURADO por el Municipio de Cuautitlán con fecha 9 de Septiembre de 1986, según consta en los sellos de la Clausura que fueron colocados en la puerta del negocio, encontrándose solamente en las instalaciones del contribuyente dos personas de vigilancia, quienes informaron que no tenían la facultad de permitir el acceso al interior del Negocio así como tampoco la forma de localizar al dueño o representante legal del contribuyente.

2).- Posteriormente en la Administración de Rentas de Cuautitlán Izcalli, mediante la observación de la Cédula de Comportamiento Fiscal de PRODUCCION RURAL, S.A., informaron que dicho Contribuyente tenía como última declaración presentada la correspondiente a Julio de 1986 referente al Impuesto Sobre Errogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, el Impuesto al Valor Agregado solo se encuentra un pago realizado en Toluca a la Caja General del Gobierno del Estado de México, por un importe de \$ 556,920.00 (quinientos cincuenta y seis mil novecientos veinte pesos 00/100 m.n.) el cual corresponde al período del 1ro. de Enero de 1980 al 30 de Abril de 1985, el cual fué efectuado con --
recibo oficial No. 6343590, la fecha 27 de Junio de 1985, no teniendo a la fecha ninguna notificación de que dicho Contribuyente se encontraba Clausurado.

3).- En el Municipio de Cuautitlán Izcalli, se informó a los auditores que el Contribuyente PRODUCCION RURAL, S.A. con Domicilio Fiscal en Calzadada de Gua

lupe No. 34, Cuautitlán Izcalli Estado de México, se había Clausurado con fecha 9 de Septiembre de 1986, en virtud de no haber cubierto sus pagos correspondientes por uso de Agua, no habiéndose presentado hasta la fecha a aclarar su situación.

De lo anterior no se proporciona copia fotostática alguna en virtud, de -- que no les fueron proporcionadas a los auditores, porque al presentarse éstos -- en las Dependencias mencionadas los Titulares de las mismas no se encontraban.

Por lo anteriormente descrito se devuelve el Oficio de Visita No. 203-7-44 45- AM373/86 de fecha 20 de Septiembre de 1986, para su suspensión temporal, -- que el Contribuyente cubra su adeudo ante el Municipio y se levanten los sellos de Clausura y se pueda tener acceso a las Instalaciones del Contribuyente, que es el lugar en donde se encuentra su Documentación.

A T E N T A M E N T E .

C.P.-----
COORDINADOR.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION GRAL. DE INGRESOS
SUBDIRECCION DE FISCALIZACION

ESCUDO DEL ESTADO
DE MEXICO

SECCION: DEPTO. DE AUDITORIA FISCAL.

TOLUCA MEXICO, FEBRERO DE 1986.

ASUNTO: DEVOLUCION OFICIO DE VISITA DE VERIFICA-
CION AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES
FISCALES.

C.P. -----
COORDINADOR DE COORDINADORES DE
CONTRIBUYENTES MAYORES
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL
P R E S E N T E .

En relación al Oficio de Visita No. 203-7-44-45-AM062/86 de fecha 10 de Enero de 1986, girado por el C.-----
Director General de Ingresos, en la cual se ordena visita de verificación al cumplimiento de sus obligaciones fiscales referentes a los Impuestos que se mencionan en dicho Oficio al Contribuyente FORMACIONES INDUSTRIALES, S.A., con domicilio en Calle Porfirio Díaz No. 314 Barrio de San Pedro en Tultitlán Estado de México, designado para tal efecto a los C.C.C.P.-----

auditores adscritos a la Dirección General de Ingresos, informo a ud. lo siguiente:

1).- El día 17 de Febrero de 1986 los auditores actuantes se presentaron en el Domicilio Fiscal de FORMACIONES INDUSTRIALES, S.A., sito en Porfirio Díaz No. 384 Barrio de San Pedro en Tultitlán Estado de México y no en calle Porfirio Díaz No. 314 como indica la orden de visita citada anteriormente, observándose que en ese domicilio fiscal se encuentra TENDENCIAS INDUSTRIALES, S.A. en donde nos informaron que FORMACIONES INDUSTRIALES, S.A., era una empresa que pertenecía a los mismos socios de TENDENCIAS INDUSTRIALES, S.A., y que se había constituido con fecha posterior a ésta, siendo el domicilio fiscal manifestado el mismo para ambas pero únicamente para ocupar sus Oficinas Administrativas y que en mes de Agosto de 1984 dejó de tener operaciones, presentando su solicitud así como la Documentación necesaria para su baja definitiva en Octubre de 1985, ante la Oficina Federal de Hacienda, informando de lo anterior y proporcionando copia de lo mismo a la Receptoría de Rentas de Tultitlán al mismo tiempo informando a los auditores de cual era el domicilio fiscal que el Contribuyente llevaba a cabo sus operaciones, en ese mismo acto se nos proporcionó copia del Oficio girado a la Oficina Federal de Hacienda No. 48 en Cuautitlán Estado de México, en donde se informa que FORMACIONES INDUSTRIALES, S.A., anuncia su disolución y liquidación anticipada.

2).- Posteriormente nos dirigimos al lugar que ocupaba la Compañía para el desarrollo de sus actividades, el cual se encuentra enfrente de la Receptoría de Rentas de Tultitlán, el cual estaba cerrado por lo que se procedió a preguntar

a personas del lugar que si constantemente permanecía cerrado y nos informaron que tenia aproximadamente un año y medio en esas condiciones.

3).- En seguida nos dirigimos a la Receptoría de Rentas que corresponde a la Zona en que se encuentra ubicado el Contribuyente, en donde no se nos proporciono datos del Contribuyente en cuestión, en virtud de que no cuentan con la Documentación relativa a la baja, observándose unicamente en la Cédula de Comportamiento Fiscal que FORMACIONES INDUSTRIALES, S.A., presentó sus declaraciones en ceros de Enero a Octubre de 1985, siendo ésta la última declaración presentada.

Se anexa copias fotostáticas de el Acta de Disolución así como de Liquidación de la Sociedad, las cuales fueron proporcionadas por el personal de TENDENCIAS INDUSTRIALES, S.A.,.

Por lo anterior se solicitan instrucciones para el trámite de dicho Oficio , a fin de adquirir nueva orden de visita para el personal antes mencionado

A T E N T E M E N T E . . .

C.P.

SUPERVISOR JA-1

3.6. OFICIO DE AUMENTO Y/O SUSTITUCION DE PERSONAL.

A).- GENERALIDADES.

Este oficio entra en función en cualquiera de sus dos modalidades cuando debido a la magnitud de la empresa visitada o por la urgencia de terminar por diversos motivos la auditoría a algún contribuyente, es necesario el requerimiento de más personal para agilizar los procedimientos que se están efectuando al contribuyente visitado, entonces es necesario presentar "Oficio de Aumento de Personal", el cual se encuentra fundamentado en los preceptos legales que para este efecto nos marcan los ordenamientos respectivos. De igual manera habrá ocasiones en que los auditores actuantes designados originalmente en la orden de visita no pueda continuar en la auditoría, ante tal circunstancia se presentará el "Oficio de Sustitución de Personal" que al igual que el anterior se encuentra fundamentado en nuestras leyes respectivas.

B).- DEFINICION.

Por aumento debemos entender que los auditores se verán incrementados en su número, es decir, continuarán con la visita los originalmente designados, pero se nombrarán nuevos auditores para que conjuntamente con los ya existentes prosigan desarrollando la visita.

Por sustitución se entiende un cambio a lo originalmente planeado, es decir, los auditores nombrados o designados en un principio serán relevados por otros para que se continúe la visita.

La diferencia entre un oficio y otro radica en que en el aumento, el personal que inició la auditoría será el mismo que la termine, más los nuevos auditores con los que trabajaron conjuntamente, y en el de sustitución el personal el que inicia ya no estará presente cuando la auditoría se concluya.

C).- CASOS EN QUE PUEDEN PRESENTAR CUALQUIERA DE ESTOS OFICIOS.

- Oficio de Aumento de Personal: En nuestras leyes respectivas no existe ningún lineamiento legal que nos marque, oblique o exija un número específico de auditores al realizar una visita domiciliaria, en el Departamento de Auditoría Fiscal, se ha pensado que dos personas son suficientes para el desarrollo del trabajo, esto es, un auditor encargado y un auditor auxiliar, son los que normalmente desarrollan el trabajo, bajo el mando de un Supervisor que será el que realice el programa de trabajo y en algunas ocasiones revise el buen funcionamiento del trabajo encomendado. Pero existen ocasiones en --

que la magnitud y la complejidad de las operaciones de una determinada empresa exigen de más personal, para agilizar su desarrollo, es entonces cuando por medio de un Oficio de Aumento de Personal se requieren de más auditores para dar mayor rapidez al trabajo. Se puede dar también el caso que el domicilio fiscal que aparece en el Oficio de Visita, corresponda a la matriz y se decida auditar al mismo tiempo a las sucursales, con el mismo oficio se puede realizar la auditoría a ambas pero será necesario más personal, para que el trabajo no se empiece a rezagar.

Oficio de Sustitución de Personal: Este entra en vigor cuando en el transcurso de una auditoría el personal actuante es requerido para realizar otro tipo de trabajo que según al juicio de los jefes inmediatos deba presentarle mayor atención, o bien porque el personal designado originalmente deje de prestar sus servicios para el Departamento de Auditoría Fiscal, sin haber terminado su revisión. Pudiera darse el caso, que por su estado de salud le fuera imposible concluir la auditoría, en otras ocasiones durante el desarrollo de una visita se puede presentar la oportunidad para el personal actuante de escalonar a un nivel superior al que se encuentra y para lo mismo deba incorporarse a sus nuevas actividades.

En resumen, este oficio entra en función cuando por cualquier motivo el personal asignado originalmente en la orden domiciliaria, no pueda continuar con la visita y ésta no se hubiera concluido.

CAPITULO IV PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO

- 4.1 PROGRAMA DE TRABAJO
- 4.2 PAPELES DE TRABAJO
- 4.3 CARACTERISTICAS Y TIPOS DE CEDULAS
- 4.4 INDICES Y MARCAS DE AUDITORIA
- 4.5 ARCHIVO

CAPITULO IV.

4.1 PROGRAMA DE TRABAJO.

A).- DEFINICION: El programa de trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de Auditoría, extensión y oportunidad de estos, a aplicar en el trabajo específico.

Partiendo de la definición anterior de los Programas de Trabajo, podemos decir que existen diversidad de clases, por lo que se clasifican en:

1.- Predeterminados.- Son aquellos en los que se listan una serie de procedimientos de iniciar el trabajo y aplicarse durante el curso de este programa de trabajo, es aplicable a cualquier tipo de negocio, por la gama de procedimientos que se incluyen en su elaboración.

2.- Progresivos.- Son aquellos que contienen procedimientos de mayor importancia, quedando a juicio del auditor encargado otros procedimientos que él considere aplicables en la revisión.

3.- Estándar.- Son aquellos que se elaboran para cada caso en concreto.

B).- ALCANCE:

Aunque los programas de Auditoría establecimientos, del Departamento de Auditoría no fijan ni limitan el alcance de la revisión; El Auditor Fiscal, habrá de hacer un estudio general del contribuyente que se auditará para determinar el alcance que mediante los programas de trabajo se les debe de dar a la auditoría, esto es que los programas de trabajo son enunciativos y no limitativos.

El estudio que se menciona en el párrafo anterior debe abarcar:

En primer término ponerse en contacto con los funcionarios de la empresa. (Preferentemente con los de mayor antigüedad dentro de la misma) para que éstos describan las características económicas, financieras, contables y fiscales de la empresa.

Así mismo al Representante Legal o a la persona con quién se entienda la

diligencia, se le solicitará que describa o bien nos proporcione una gráfica de la organización contable, facilite catálogo de cuentas y una guía o instructivo de labores, se observarán los libros, registros auxiliares o archivo, solicitar los comprobantes y observar la rapidez con que sean proporcionados, determinar las características fiscales mediante la observación de los impuestos a los que es sujeto, tanto federales como estatales, los subsidios de que goza, autorizaciones etc.

Es conveniente también que se haga una visita a la planta, bodegas y el centro de operaciones de la empresa con el fin de platicar con los jefes de cada sección sobre los movimientos que tienen sus departamentos en cuanto a volúmen de operaciones.

Concluyendo se determina que el alcance que se le debe de dar a la revisión mediante los programas de trabajo, depende fundamentalmente del conocimiento que él auditor fiscal tenga de la empresa, como su naturaleza, sus características mercantiles, jurídicas y fiscales, sus procedimientos administrativos y contables, sus políticas de financiamiento, ventas, compras, producción y cobranzas.

C).- OBJETIVO Y VENTAJAS DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

Uno de los principales objetivos que persigue la aplicación de los programas de trabajo en la revisión, es el de obtener una fecha de terminación, el costo que va a implicar ésta y sobre todo marcar los lineamientos sobre los que se deberán basar los auditores actuantes.

Las ventajas que representa la elaboración de los programas entre otras son:

- 1.- Sirve de guía al auditor fiscal encargado así como al auditor auxiliar.
- 2.- Ayuda a fijar responsabilidades (entre el auditor encargado y auditor auxiliar)
- 3.- Es un instrumento base para delegar funciones.
- 4.- Facilita la supervisión.
- 5.- Sirve de guía para asegurarse del cumplimiento de los alcances que se le debe dar a la revisión.
- 6.- Sirve para determinar el alcance que guarda la auditoría

en un momento dado.

D).- REGLAS GENERALES EN SU FORMULACION.

En la práctica no existen reglas específicas para elaborar los programas de trabajo ya que estos se elaborarán de acuerdo al régimen impositivo y a -- las características de cada contribuyente; pero sí se puede establecer un programa que estará sujeto a las modificaciones que se estimen convenientes.

Los puntos principales que se deben observar al realizar un programa de trabajo entre otros son:

- 1.- Trabajos específicos que han de realizarse.
- 2.- Descripción de la información que ha de obtenerse.
- 3.- Secuencia que debe seguir la revisión.
- 4.- Tiempo estimado que debe durar la revisión de las deter-- minadas áreas o puntos que se asignen.
- 5.- Personal al que se le asignará el trabajo.

El programa de trabajo al elaborarse deberá contener generalmente los -- siguientes conceptos:

- a) Procedimientos.- Deben estar elaborados de manera clara y breve que sea posible.
- b) Extensión.- Esta va incluida en la descripción del procedimiento.
- c) Auditor.- Se refiere a la persona que realizará el trabajo indicado.
- d) Tiempo Estimado.- Donde se anota el tiempo (en horas) que se espera se realice el trabajo.
- e) Tiempo Real.- Se anotará el tiempo realmente empleado.
- f) Observaciones.- Se utilizará este concepto para aclarar aspectos especiales en relación con el trabajo o la cuenta a revisar.
- g) Referencia.- Se anotará en esta columna el índice de la cédula en donde se llevó a cabo el trabajo solicitado, - esta columna se elabora al finalizar el trabajo.

Para una mejor elaboración del programa de trabajo se deberán tomar en -- cuenta los siguientes elementos:

- 1.- Estudio y evaluación del Control Interno
- 2.- Datos de la investigación de aspectos generales y particulares de la empresa.
- 3.- Estados financieros y sus anexos, de la fecha de la revisión.

Los programas establecidos en el Departamento de Auditoría Fiscal, no ---
tienden hacia el establecimiento de un marco limitativo en las revisiones, si-
no por el contrario fijan la base sobre la cuál se deben realizar.

Es necesario tener siempre la idea del resultado benéfico que traera para
el departamento su aplicación en las revisiones y tener presente que son auxi-
liares benéficos en la actividad que desempeña el Contador Público, en su ---
carácter de auditor fiscal.

No consideramos necesario incluir un programa de trabajo específico por -
cada impuesto sujeto a revisión, en virtud de que en el capítulo correspondien-
te a régimen fiscal, se menciona los procedimientos así como la documentación-
que se necesita para la revisión de cada impuesto y la secuencia con que ésta-
se realiza.

4.2. PAPELES DE TRABAJO.

Cualquier lector no familiarizado con el aspecto contable al oír o escuchar Papeles de Trabajo, se podrá imaginar que son borradores que carecen de importancia, por lo que para efectos de este estudio se da el concepto de --- Papeles de Trabajo, que nos señala el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su libro de Normas y Procedimientos de Auditoría.

A).- DEFINICION.

Son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones-obtenidas en su examen .

En conclusión diremos que Papeles de Trabajo, son un conjunto de cédulas que él auditor elabora durante el desarrollo de su trabajo y las cuales servirán de base en un momento determinado para respaldar la opinión emitida.

En nuestras definiciones hemos utilizado el término de cédula, para referenciar a los Papeles de Trabajo, y podemos decir que recibe el nombre de cédula la hoja o conjunto de hojas en que consta los procedimientos de auditoría desarrollados sobre una misma clase de operaciones o el movimiento o saldo de una cuenta o de una subcuenta y de las observaciones encontradas.

Una de las metas que él Auditor Fiscal debe fijar al iniciar un trabajo profesional, es la obtención de evidencia en el desarrollo de dicho trabajo y esto lo logrará, apegándose a las normas de auditoría al elaborar sus Papeles de Trabajo, ya que éstos son la base para formular y respaldar la opinión, — esta eficiencia se logrará básicamente con el esmero y cuidado con el que se elaboren las cédulas de auditoría.

B).- OBJETIVOS.

El Objetivo de los Papeles de Trabajo, entre otros es el siguiente:

- a).- Constituye el trabajo realizado por el auditor.
- b).- Son la base de la formulación del Acta Final.
- c).- Respaldan la opinión de lo asentado en el Acta.
- d).- Establecen base para revisiones posteriores.

De acuerdo a los objetivos señalados de los Papeles de Trabajo, podemos resumir que constituyen un elemento principal en la visita domiciliaria, debido a que es la prueba documental que conforma la evidencia de los resultados-obtenidos en la revisión.

C).- REGLAS GENERALES PARA LA FORMULACION DE PAPELES DE TRABAJO.

El objetivo que se persigue al señalar las siguientes normas de elaboración de las cédulas de auditoría es para unificar criterios en su formulación y para que sirvan de guía para el personal de Auditoría.

- 1.- Deben ser planeadas mental y materialmente.
- 2.- Todo lo que aparece en los Papeles de Trabajo deberá -- tener un propósito, relacionado con el fin de la Auditoría y este propósito deberá estar claro, no solo para el auditor, sino para otras personas que observen los Papeles.
- 3.- Toda cédula de auditoría debe ser terminada totalmente, -- o sea, no debe dejar puntos pendientes en ellas.
- 4.- Deben de contener la fuente de información que originó -- su formulación.
- 5.- Deben estar bien referenciadas con otras cédulas que se -- relacionen.
- 6.- Deben contener datos de identificación tales como: nom-- bre del contribuyente, especificación del Impuesto traba-- jado, contenido de la cédula, índice de orden cronológico, fecha de elaboración, y las iniciales o inicial del -- auditor que la elabora.
- 7.- Deben incluirse la conclusión del trabajo realizado.

En base a las normas de elaboración las cédulas contarán con los elemen-- tos de: Encabezado, cuerpo de la información y pie de la cédula.

El Encabezado.- Esta integrado con datos que deben de ponerse en la par-- te superior de cada cédula, quedando en el lado derecho lo siguiente; Nombre de la Dependencia que realiza la Auditoría, en este caso se pondrá -- Departamento de Auditoría Fiscal. Nombre del Contribuyente auditado, y No.- de Oficio de Visita, Nombre de la cuenta que va a revisar; ejemplo: Bancos, -- Compras, etc.- Mención del procedimiento que se aplicará.

En el lado superior izquierdo de los Papeles de Trabajo, se señalará -- la Clave o índice de la cédula, la cuál deberá ir en color rojo; entendiéndo-- se por clave o índice, a un número o a la combinación de letras y números --

que sirven para identificar una cédula de las demás (ver índices y marcas) - Fecha en que se inició la elaboración de la cédula., Fecha de terminación de la cédula., Iniciales de los auditores actuantes, esto es con el propósito de precisar quienes son los responsables del Papel de Trabajo.

El Cuerpo de la Cédula.- Se puede llamar también Cuerpo de Información, debido a que en esta parte se consignará el desarrollo del procedimiento utilizado y mencionado en el encabezado de la cédula, por lo que podemos decir, que es la parte más importante de toda cédula en virtud, de que representará la evidencia de la corrección u omisión de la cuenta revisada.

Pie o Calce de la Cédula.- En esta parte se anotarán, La fuente de datos; en donde se consigna la clase de documento o el ó los registros, contratos, expedientes, etc., de donde se tomaron los datos de los hechos u observaciones anotadas en cada cédula.

Significado de Tildes o Marcas.

Notas aclaratorias o complementarias.

4.3. CARACTERISTICAS Y TIPOS DE CEDULAS.

Debido a la importancia que representan las cédulas de auditoría, éstas tendrán las características de :

a).- Ser completas.- Es decir, deberán de contener: Todos los datos del encabezado, todas las observaciones encontradas, los datos que identificaron a cada una de las partidas relativas, los fundamentos o las -- observaciones, la conclusión a la que se llega; el significado de las marcas el cruce de cédulas con otras y la fuente de datos.

b).- Que se entiendan.- Debido a que normalmente las personas que las formulan, son diferentes a quienes las leen, estas últimas deberán de comprenderlas, ya que son quienes tomarán decisiones sobre el contenido en ellas por lo que es obvio:

- Las cédulas deben de hablar por sí solas.

- Por su simple lectura cualquier lector pueda saber; que se revisó, que procedimiento (s) se utilizó, que se buscaba y su finalidad, que irregularidades se conocieron y sus pruebas, y en que renglones (cuenta) y por que cantidad la irregularidad.

c).- De fácil lectura.- El orden material en que se presentan los datos o la distribución que se les da en las cédulas, el tener dichos datos. la suficiente separación entre sí, lo legible de la letra facilita la lectura de los Papeles de Trabajo.

d).- Ser Objetivas.- Se deben asentar en las cédulas únicamente los hechos y cifras que constan efectivamente, en el caso de que se asienten suposiciones personales se deberá indicar ésta situación .

e).- Son Confidenciales.- Po lo que solo deberá de mostrarse al personal del Departamento de Auditoría Fiscal, ya que contiene una serie de datos importantes para el mismo departamento.

B).- TIPOS DE CEDULAS.

Desde el punto de vista del grado de análisis con que las cédulas presentan sus datos estas se clasifican en:

a).- Cédulas de Análisis.- Se les conoce también con el nombre de Cédulas Analíticas, y son las que contienen todo un procedimiento de auditoría desarrollado o aplicado sobre los movimientos de una cuenta, o bien sobre el saldo anual de la misma. Algunos autores la llaman Cédula de Comprobación, debido a que contienen el trabajo efectuado para verificar la

la corrección de una partida u operación.

b).- Cédulas Sumarias o de Resumen.- Como su nombre lo indica en su contenido queda comprendido el resumen de las cifras, los procedimientos, las conclusiones u objeciones correspondientes a un grupo homogéneo de conceptos o de cifras que se encuentran analizadas en otras cédulas.

Cabe aclarar que se elabora una cédula sumaria por cada grupo homogéneo de partidas revisadas, ejemplos: Ingresos, Compras, Clientes, etc..

c).- Cédulas Comparativas.- Son aquellas que se utilizan para comparar las cifras determinadas y analizadas por Auditoría contra las cifras declaradas en un rubro, por ejemplo, podemos citar; la comparación que se realiza de las ventas facturadas contra las declaradas.

4.4. INDICES Y MARCAS DE AUDITORIA.

Indices: Es la clave que se anota en las cédulas de auditoría, o papeles de trabajo, preferentemente son incluidas en el ángulo superior derecho.

Los índices que se anotan en las cédulas de auditoría por lo general deben ser anotados con lápiz de color rojo, estos índices servirán por una parte para la identificación más rápida, y por la otra facilitará el archivo cronológico y ordenado de los papeles de trabajo.

Este orden sistemático de los papeles de trabajo, puede analizarse de una manera numérica, alfabética, combinados, pudiéndose escoger el que se considere el más conveniente, sin embargo, el que sea escogido deberá reunir un ordenamiento lógico y características elásticas, con el Departamento de Auditoría Fiscal, los índices que se emplean son numéricos los cuales se presentan a continuación para un mejor entendimiento de estos:

- 1.- OFICIO DE VISITA DOMICILIARIA.-
 - 1.1.- Oficios girados al contribuyente durante el ejercicio de las facultades de comprobación (requerimientos y sanciones)
 - 1.2.- Oficios girados a otras dependencias como consecuencia -- del acto de fiscalización.
 - 1.3.- Otros.
- 2.- ANTECEDENTES Y PAPELES GENERALES DEL CONTRIBUYENTE.
 - 2.1.- Escritura constitutiva
 - 2.2.- Aviso de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes
 - 2.3.- Cédula de empadronamiento.
 - 2.4.- Visitas anteriores.
 - 2.5.- Resoluciones y criterios que sean aplicables en el régimen fiscal del contribuyente.
 - 2.6.- Dictámenes del C.F. independiente.
 - 2.7.- Otros.
- 3.- ACTAS PARCIALES.
 - 3.1.- Inicio
 - 3.2.- Resistencia
 - 3.3.- Requerimiento

- 3.4.- Depósito.
- 3.5.- Recogimiento.
- 3.6.- Obtención de datos de terceros.
- 3.7.- Irregularidades.
- 3.8.- Otras.
- 4.- ACTA FINAL.
 - 4.1.- Actas complementarias.
- 5.- LIQUIDACIONES.
- 6.- CEDULA DE PUNTOS PENDIENTES.
- 7.- REGIMEN FISCAL DEL CONTRIBUYENTE.
 - 7.1.- Impuestos locales.
 - 7.2.- Impuestos federales.
- 8.- IMPUESTOS SOBRE PRODUCTOS DE CAPITALES.
- 9.- IMPUESTO PREDIAL.
- 10.- IMPUESTO SOBRE TRASLACION DE DOMINIO Y OTRAS OPERACIONES CON BIENES INMUEBLES.
- 11.- IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL.
- 12.- IMPUESTOS SOBRE HONORARIOS POR ACTIVIDADES PROFESIONALES Y EJERCICIOS LUCRATIVOS.
- 13.- IMPUESTOS PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO.
- 14.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

2.- Hay que recordar que los índices tienen como característica el de agilizar la identificación de cualquier papel de trabajo que se necesite o consulte por los auditores o por un tercero, siendo necesario por lo tanto, que los índices mencionados arriba tengan a su vez una clasificación decimal que precise el contenido de la cédula o bien el procedimiento empleado en determinada área.

3.- CLASIFICACION DECIMAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO EN CADA SECCION.

- 1.- Objetivos del estudio y del examen.
- 2.- Oficio y/o concesiones.
- 3.- Cuestionario de evaluación del control interno del contribu-

yente.

- 4.- Programas de trabajo.
- 5.- Contratos.
- 6.- Declaraciones de pago presentadas al fisco Federal y Estatal.
- 7.- Escrituras.
- 8.- Análisis de conceptos del área revisada.
- 9.- Obtención de datos de terceros.
- 11.- Papeles preparados bajo el principio de excepciones.

B).- MARCAS DE AUDITORIA.

Son los signos convencionales que el auditor emplea al elaborar sus papeles de trabajo (cédulas de auditoría) y los utiliza para describir en una forma concreta el trabajo realizado, no importa el signo o seña que se utiliza, ya que el significado de cada uno de ellos se anotaría al calce de la cédula de auditoría.

El beneficio que se logra con este procedimiento, es el ahorro de tiempo y una lectura de las marcas más accesibles.

Las marcas empleadas en la organización del Departamento de Auditoría Fiscal, son entre otras las siguientes, decimos entre otros por que si el auditor quiere expresar algo a través de una marca no incluida en los existentes puede hacerlo poniendo en los papeles de trabajo, al igual que al calce del mismo su significado, las marcas no son limitativas sino enunciativas.

SIGNIFICADO:

Verificado contra pólizas auxiliares, estados de cuenta, registros contables o documentos (no comprobantes), del contribuyente.

Verificado contra declaraciones I.S.R. Anual y - Dictamén.

Verificado contra evidencia documental (Declaraciones de pago).

Suma verificada.

Suma vertical y horizontal (sumas cuadradas)

Resta verificada.

✓

⊕

⊗

+

⊕

-

4.5. ARCHIVO.

En base al índice que se le asigne a cada cédula se integrará el expediente de auditoría, el cual deberá seguir un orden uniforme en todas las auditorías que se practiquen, de esta manera será fácil la localización de cualquier dato que sea necesario, por cualquier miembro del Departamento de Auditoría Fiscal.

El orden del expediente que generalmente es usado en el Estado de México por los auditores, esta formado en dos partes o secciones que son:

- 1.- Papeles generales.- En esta parte queda comprendida toda aquella documentación que nos permita identificar y tener una idea general de la situación y actividad que realice el contribuyente, por lo que los papeles que integran esta parte serán entre otros; El oficio de visita, solicitud de inscripción al registro federal de contribuyentes, escritura constitutiva, poder notarial, oficios que le sean girados al contribuyente en la visita, como por ejemplo: el de requerimiento de documentación, actas parciales que se levanten en la visita, liquidaciones de los impuestos cuando procedan, declaraciones anuales del impuesto al valor agregado y del impuesto sobre la renta.
- 2.- Papeles continuos o expediente continuo: En esta parte quedan incluidas todas las cédulas que fueron elaboradas de cada uno de los impuestos a revisar, es decir son los papeles de trabajo que muestran los procedimientos aplicados en la Auditoría que se le práctico al visitado.

La integración del expediente de Auditoría Fiscal podrá aumentar o disminuir de acuerdo a las características del visitado, con esto queda comprendido que el mencionado expediente no contendrá los mismos datos y documentos en cada visita.

CAPITULO V

REGIMEN FISCAL.

A.- GENERALIDADES.

Para contribuir al sostenimiento del Estado se distribuyen en forma equitativa y proporcional los gastos públicos que el Gobierno efectúa al otorgar a los habitantes servicios.

Los ingresos que el Estado percibe a través de la recaudación son logrados por:

- 1.- Impuestos
- 2.- Aportaciones de seguridad social
- 3.- Derechos
- 4.- Aprovechamientos

Entendiéndose por cada uno de ellos lo siguiente: Según el artículo 2 - del Código Fiscal de la Federación;

- 1)- Impuestos: Son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista en la misma.
- 2)- Aportaciones de Seguridad Social: Son las contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de Seguridad Social, o por las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.
- 3)- Derechos: Son las contribuciones establecidas en Ley, por los servicios que presta el Estado en sus funciones de Derecho Público así como por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público de la nación.

Según el artículo 3ro. del Código Fiscal de la Federación:

- 4)- Aprovechamiento: Son aprovechamientos los Ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público, distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamien

to y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de -- participación Estatal.

Para el desarrollo de este capítulo, los impuestos para su estudio se - clasifican en dos grandes grupos:

- a) Los que gravan la utilidad como fuente de riqueza llamados "Impuestos Directos".
- b) Los que se aplican sobre una actividad o hecho generador - señalado por la ley llamados "Impuestos Indirectos".

Una definición de los mismos es la siguiente:

IMPUESTOS DIRECTOS:

Gravan expresamente al contribuyente del impuesto, o sea a la persona -- que percibe el ingreso, obtiene la utilidad, tiene la posesión de bienes o -- el disfrute de la riqueza. Sus principales características:

- Proporcionan al Estado elementos para elaborar su presupuesto-- de ingresos, con base en la capacidad económica de los contri - buyentes y en el rendimiento del impuesto.
- Gravan directamente a la persona, nacional o extranjera que - - percibe ingresos, obtiene o disfruta de la riqueza cumpliendo - así con un principio de justicia fiscal.
- Un ejemplo claro de este tipo de gravamen es el Impuesto sobre la Renta, ya que de acuerdo con su capacidad contributiva es - como grava a la persona, y en consecuencia, permite apreciar - la intesidad del gravamen cumpliendo así, con un principio de - proporcionalidad tributaria.

Dentro de estos Impuestos Directos, encontramos en lo referente a Impues - tos Federales:

- Impuesto sobre la Renta

Y en lo referente a Impuestos Estatales o Locales, que son los impuestos sobre los cuales se encuentra el enfoque principal de este trabajo, tenemos:

- Impuestos sobre Productos de Capitales
- Impuesto Predial
- Impuesto sobre Traslación de Dominio
- Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Perso - nal.

Impuesto sobre Honorarios por actividades Profesionales y --
Ejercicios Lucrativos.

IMPUESTOS INDIRECTOS:

Son los que gravan una actividad o un hecho generador, por ejemplo la producción o el uso de bienes.

Estos impuestos tienen como característica que no gravan directamente al verdadero contribuyente, debido a que permite su traslación a través del precio de venta al consumidor.

El pago de estos impuestos se confunde con el precio de venta y no permite al consumidor descubrir los gravámenes que entera al adquirir mercancías, tal es el caso del Impuesto Especial sobre Producción y Servicio.

Otra de sus características es que gravan a todas las personas, - sin excepción, inclusive a extranjeras y aún a aquellos contribuyentes exentos.

Estos impuestos muchas veces carecen de equidad y proporcionalidad por que en su aplicación no se toma en cuenta la capacidad contributiva de los contribuyentes.

Un impuesto que ejemplificaría lo antes expuesto es el Impuesto al -- Valor Agregado. (I.V.A.) el cual empezó a funcionar a partir de 1980.

Tradicionalmente los Estados de la República Mexicana han padecido limitaciones, en cuanto a la tributación impositiva ante esta situación, los Gobiernos Estatales han optado por establecer contribuciones especiales, -- por servicios de índole estatal, que se prestan a los particulares, surgiendo así impuestos adicionales, entre los cuales encontramos al Impuesto para el Fomento de la Educación Pública en el Estado, impuesto del que hablaremos en su oportunidad por tratarse de un gravamen sujeto a revisión.

La finalidad de este apartado es la de presentar un análisis de los -- Impuestos del Estado de México, inclusive el de aquellos que a la fecha ya no se encuentran vigentes, pero que en algún tiempo fueron sujetos de revisión por parte de las autoridades: fiscales estatales, entendiéndose por -- éstas a los auditores de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, así mismo se tratará de explicar las causas de su derogación.

El estudio abarcará los dos tipos de impuesto que se revisan y que son

CAPITULO V REGIMEN FISCAL SUJETO A EXAMEN

GENERALIDADES.

5.1 IMPUESTOS FEDERALES

5.2 IMPUESTOS ESTATALES

los Impuestos Federales y los Impuestos Estatales, hablando de cada uno de ellos en el mismo orden que aparecen en el Oficio de Visita.

5.1 IMPUESTOS FEDERALES:

El Gobierno del Estado de México por conducto de la Secretaría de Finanzas tendrá las facultades de revisar y recaudar el Impuesto al Valor Agregado debido al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebró con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación a dicho impuesto.

Un convenio lo podemos definir como el acuerdo entre dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, y todo convenio que produce o transfiere las obligaciones y derechos toman el nombre de contrato, de acuerdo a lo establecido en el Código Civil vigente.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado acordaron celebrar los convenios en base a la fracción X del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde establecen facultades para que la Federación, los Estados y los Municipios celebren convenios para que unos y otros asuman funciones, la ejecución y la operación de obras así como la prestación eficaz de Servicios Públicos cuando el desarrollo económico y social lo hicieren necesario. Por lo que podemos decir que los objetivos que se persiguen al celebrar dichos convenios, es una mejor distribución de Recursos Fiscales entre la Federación, Estados y Municipios con el fin de que estos puedan satisfacer las necesidades de la Sociedad. A continuación se presentarán breves comentarios del contenido de dichos convenios.

CONVENIO DE ADHESION AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACION FISCAL:

De acuerdo a la nueva Ley de Coordinación Fiscal el Estado de México con viene con la Secretaría adherirse al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal en los términos del presente convenio, de sus anexos y de la misma Ley de Coordinación Fiscal, la que tiene por objeto, establecer una participación más equitativa de la recaudación que se logra a través de los Impuestos Federales la cuál se lleva a cabo tomando en consideración la recaudación de cada estado, así como su situación económica.

El convenio de adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebró el Gobierno del Estado de México, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establece los procedimientos a seguir para determinar según sea el caso, el Impuesto asignable que le corresponderá a cada Entidad Federativa, sobre los Impuestos Federales, siendo necesario por lo consiguiente indicar cuales son los Impuestos Federales que conforme al Art. 2 de la Ley de Coordinación Fiscal menciona:

- Impuesto al Valor Agregado
- Impuesto sobre Producción y Consumo de cerveza
- Impuesto sobre Envasamiento de bebidas alcohólicas
- Impuesto sobre compra-venta de primera mano de aguas envasadas y refrescos.
- Impuesto sobre tabacos labrados
- Impuesto sobre la venta de gasolina
- Impuesto sobre enajenación de vehículos nuevos
- Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos
- Impuesto al Ingreso global de las Empresas
- Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal-
prestado bajo la Dirección y Dependencia de un patrón .
- Impuesto sobre la Renta por la Prestación de Servicios Personales-
subordinados que deba ser retenido y al Valor Agregado pagado --
mediante el Sistema de estimativa correspondiente a Contribuyentes
Menores, del Impuesto sobre la Renta, y a contribuyentes sujetos a
bases especiales de tributación en actividades agrícolas, ganade-
ras, de pesca y conexas en materia del citado Impuesto sobre la --
Renta.

Cabe recordar que la Subdirección de Fiscalización a través del Departamento de Auditoría Fiscal revisará los Impuestos antes señalados siempre y cuando el Contribuyente sea afecto al pago de los mismos, sin embargo se hablará únicamente sobre el Impuesto al Valor Agregado, debido a que en su mayoría es causado por los Contribuyentes por tratarse del Impuesto más importante de los gravame-
nes coordinados.

El citado convenio de adhesión en su cláusula cuarta describe la forma de identificar el Impuesto al Valor Agregado siendo el siguiente:

1.- Cuando el contribuyente solo tenga uno o varios estableci---
mientos en una entidad federativa, será asignable para esta: 1

- a) El Impuesto del ejercicio que resulte a cargo del Contribu--
yente por el período de Enero a Diciembre, aún cuando el --
ejercicio sea montado.
- b) El Impuesto al Valor Agregado pagado en aduana con motivo de
la importación de bienes tangibles durante el ejercicio.
- c) Las diferencias por impuesto al Valor Agregado, correspon --
dientes a Ejercicios anteriores, que hubieren sido pagadas -
por el Contribuyente en el ejercicio de que se trata.

Si el resultado de éstas operaciones fuere negativo, no procederá asig--
nación.

II.- Cuando el Contribuyente tenga establecimientos en dos o más-
entidades Federativas, el Impuesto asignable a que se refiere la fracción I,
se prorrateará entre las entidades donde el Contribuyente tenga estableci --
mientos.

El prorrateo se hará dividiendo la cantidad que resulte de aplicar las-
tasas del Impuesto al Valor Agregado que corresponda a la enajenación, otor-
gamiento del uso o goce temporal de bienes y prestación de servicios, efec--
tuados por el conjunto de establecimientos que el Contribuyente tenga en ca-
da entidad entre la cantidad que se obtenga de realizar la misma operación -
para todos los establecimientos del Contribuyente, los cocientes así obteni-
dos se multiplicarán por el Impuesto asignable y los resultados serán las --
cantidades que correspondan a cada entidad federativa.

El Impuesto al Valor Agregado, se asignará en el año de calendario en -
que termine el ejercicio, las diferencias de Ejercicios Anteriores se asigna-
rán en el año en que se paguen, no se considerará identificables el origen -
de este Impuesto cuando se trate de Contribuyentes que no estén obligados a
presentar Declaración del Ejercicio.

El fin que se persiguió al mencionar estas cláusulas del Impuesto al --
Valor Agregado, es el que se tenga una idea general de como se calcula el Im-
puesto asignable al Estado de México, en virtud de haberse adherido a el Sis-
tema Nacional de Coordinación.

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL: El objeto que persigue el presente convenio de acuerdo a su cláusula primera es de que las funciones operativas de Administración de los Impuestos Federales coordinados se asuman por parte de los Estados y sus Municipios por lo que los Impuestos Federales que convienen coordinarse la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado son los siguientes:

- I.- Impuesto al Valor Agregado
- II.- Impuesto sobre tenencias o uso de vehículos, con excepción de aeronaves.
- III.- Impuesto sobre la Renta por: 1) Los ingresos por actividades empresariales de Contribuyentes Menores, y 2) Los ingresos por actividades agrícolas, ganaderas, de pesca y conexas de Contribuyentes sujetos a reglas generales dictadas por la Secretaría de Hacienda, siendo éstas las comerciales en los giros de introducción y comisión de ganado, aves, pieles encruado, pescados y mariscos y las retenciones que estén obligados a efectuar los salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.
- IV.- Impuesto sobre erogaciones por Remuneraciones al Trabajo -- Personal prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón que deben pagar los Contribuyentes del Impuesto sobre la Renta.
- V.- Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, de los Contribuyentes que se mencionaron.
- VI.- Las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Estado, a excepción de las que se encuentren destinadas a un fin específico o bien las que sean participables con terceros.

De conformidad con el convenio de colaboración administrativa, el Estado de México tiene facultad de administrar los Impuestos Federales que se mencionaron con anterioridad, respecto de los contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado y consecuentemente esten -

obligados al cumplimiento de las disposiciones fiscales que requieren dichos Im --
 puestos, ahora bién en relación a las actividades de fiscalización, el Gobierno --
 del Estado de México seguirá lo establecido en la cláusula décimo primera del --
 presente convenio que a la letra dice: "En materia de comprobación", el --
 Estado ejercerá respecto de los Impuestos Coordinados:

Las facultades relativas al cumplimiento de las disposiciones fiscales, --
 incluyendo las de ordenar y practicar visitas de Auditoría e Inspección en el --
 domicilio fiscal de los contribuyentes, o establecimientos, así como en las --
 Oficinas de la autoridad competente.

Cuando para comprobar el cumplimiento de obligaciones en Materia de Impues- --
 to al Valor Agregado, el Estado desee practicar visitas de Auditoría o Inspe- --
 ción en el domicilio fiscal de los contribuyentes dictaminados por Contadores --
 Públicos, deberá solicitarlos a la Secretaría, sujetándose a las reglas de ---
 carácter general que la misma expida al efecto.

La Secretaría proporcionará al Estado información de los contribuyentes --
 que hubieren dado aviso de sujetar sus resultados fiscales a dictamen de Con- --
 tador Público.

El Gobierno del Estado también tendrá gracias al convenio de facultades de- --
 determinar conforme a lo dispuesto en la legislación Fiscal Federal, Impuestos- --
 y sus accesorios a contribuyentes que fueron sujetos a revisión, así mismo ten- --
 drá la facultad de imponer multas en razón a infracciones cometidas a el Código --
 Fiscal de la Federación y de otras disposiciones Fiscales Federales relaciona- --
 das con el cumplimiento de los Impuestos Federales Coordinados y de condonar --
 las multas que imponga.

Cuando el Estado conozca de la omisión o presunta omisión de Delitos Fisca- --
 les por sus actuaciones de comprobación, lo comunicará a la Secretaría de ---
 Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Ingresos.

En resumen podemos decir que el Gobierno del Estado de México, a través --
 de la Secretaría de Finanzas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones- --
 que le fueron delegadas en relación a los Ingresos coordinados por el convenio- --
 de Colaboración Administrativa, que celebró con la Secretaría de Hacienda ---
 y Crédito Público, publicado el día 25 de Noviembre de 1983, en el Diario --
 Oficial de la Federación, y el día 12 de Diciembre de 1983, en la Gaceta del -

Gobierno del Estado de México, el cual entro en vigor el 1ro. de Enero de -- 1984.

- 1.- Administrar los Impuestos coordinados mencionados, en los términos de las leyes relativas y del Convenio de Coordinación Administrativa celebrado.
- 2.- Expedir y mantener al corriente las constancias de registros y asignación de claves correspondientes, de los Impuestos Federales a que estén sujetos los Contribuyentes Menores y las Personas Físicas con actividades agrícolas, ganaderas, de pesca y conexas de Contribuyentes sujetos a reglas generales dictadas por la Secretaría.
- 3.- Recaudar y cobrar los impuestos, recargos, multas y gastos que procesan.
- 4.- En materia de informática procesará los documentos que reciba en relación a los Ingresos Coordinados, enviando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información capturada.
- 5.- Realizará de acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público actividades de orientación al Contribuyente, respecto de los Ingresos Coordinados, distribuyendo así mismo formularios de declaraciones para los Contribuyentes.
- 6.- Tramitar las solicitudes de devolución de impuestos y dar su autorización de dichas solicitudes cuando proceda.
- 7.- Vigilar el correcto pago de los impuestos por medio de revisiones (fiscalización) y determinar las diferencias de impuestos, recargos y multas, que los contribuyentes deberán cubrir.
- 8.- Condonar total o parcialmente las multas, impuestas por las autoridades fiscales estatales.
- 9.- Conceder plazos y asegurar el interés fiscal en los casos en que sea necesario.
- 10.- En los Recursos Administrativos el Estado tratándose de los Impuestos Coordinados, tramitará y resolverá los establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones del propio Estado.

- 11.- Intervenir como parte, en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades delegadas.
- 12.- Cabe hacer mención que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de la Administración operativa de los Ingresos Coordinados se reservará las siguientes atribuciones que enumera en su cláusula decimoctava de la sección I!:
 - 1.- Recibir las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de Contribuyentes que importen bienes tangibles, recaudando así mismo el importe de los créditos correspondientes y resolver consultas así como autorizaciones en estos casos.
 - 2.- Revisar los Dictámenes Fiscales que realicen los Contadores Públicos Independientes sobre los Estados Financieros de los Contribuyentes y su relación con las declaraciones fiscales.
 - 3.- Secuestrar vehículos salvo que el secuestro se realice con motivo del procedimiento administrativo de ejecución.
 - 4.- Formular querrelas, declaraciones de perjuicio y solicitar el sobreseimiento en proceso penales.
 - 5.- Las de operación en la administración del Impuesto al Valor Agregado, tratándose de; Organismos descentralizados, De las Instituciones y Sociedades Nacionales de Crédito, a excepción hecha en relación con estas últimas de las facultades señaladas en materia de recaudación que se ejercerá por el Estado.
 - 6.- Notificar y recaudar, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de las determinaciones de Impuestos coordinados y sus accesorios que hubiera formulado la propia Secretaría.
 - 7.- Interponer el Recurso de revisión ante la Sala Superior del H. Tribunal Fiscal de la Federación y el recurso de revisión Fiscal ante la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por último de acuerdo a la cláusula decimonovena de la tercera sección la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva las facultades de Planeación, Normatividad y Evaluación de los Ingresos coordinados, entendiéndose por cada uno de estos conceptos lo -----

siguiente:

Planeación: "La que precisará la orientación, prioridades y objetivos en materia de los ingresos coordinados, establecerá los lineamientos de -- política y los mecanismos para su ejecución."

Normatividad: "Las disposiciones que se emitan a través de reglame-- tos, instructivos, circulares, manuales de procedimiento y de operación, - resoluciones de carácter general y criterios que regulan las contribucio-- nes materia de este convenio, así como la aplicación del mismo, entre --- otras, las de dictar bases especiales de tributación, escuchando al estado en los estudios que se realicen para este propósito, así mismo las que se-- ñalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de -- cuenta comprobatoria."

Evaluación: "La que determinará o precisará por parte de la Secreta-- ría periódicamente el grado de avance en cada uno de los programas y en el ejercicio de las funciones conferidas a los Estados y sus Municipios, en - materia de Ingresos coordinados, así como sus posibles desviaciones, modi-- ficaciones y la instrumentación de las medidas de ajuste necesarias para - cumplir con ellos".

Una vez mencionadas las facultades que tiene el Estado de México de - recaudar y cobrar los Impuestos Federales coordinados, indicaremos cuales- son los que el Departamento de Auditoría Fiscal revisa de acuerdo a el Ofi- cio de Visita, siendo únicamente el Impuesto al Valor Agregado y el Impues- to Sobre la Renta de las Personas Físicas, de los Ingresos por actividades empresariales Contribuyentes Menores.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

A).- Antecedentes.

Este gravamen vino a sustituir al Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, y entró en vigor a partir del año de 1980, teniendo como tasa impositiva el 10% a partir de Enero de 1983 la tasa se incrementó al 15%, como tasa - general existiendo además la tasa del 6% la del 20% y la 0%, aunque tam -- bién existen artículos exentos del pago de este impuesto.

La aplicación de las tasas va en función al artículo de que se trate- lo cual lo explicaremos más adelante.

B) Sujeto:

Las personas que están obligadas al pago de este Impuesto son:

Las personas físicas y morales que en territorio nacional realicen actividades que tengan por objeto:

La enajenación de bienes

Presten Servicios Independientes

Otorguen el uso o goce temporal de bienes

Importen bienes o servicios (Art. 1 Ley del Impuesto al Valor ---- Agregado).

Cabe recordar que el Estado de México no podrá recaudar el pago de este impuesto de personas que realicen la actividad de Importación de bienes, debido a que esta facultad la tendrá únicamente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a la cláusula que ya se hizo referencia.

C) El objeto de este impuesto como ya se menciona son los Ingresos que se perciben en Territorio Nacional por la enajenación de bienes, la prestación de servicios independientes, por otorgar el uso o goce temporal de bienes y por la importación de bienes y servicios, entendiéndose por cada uno de ellos lo siguiente:

Enajenación: De acuerdo al Código Fiscal de la Federación se entiende por enajenación de bienes:

- Toda transmisión de propiedad aún cuando el enajenante se reserve el derecho de dominio del bien enajenado.
- A las adjudicaciones aún cuando se realicen a favor del acreedor .
- La aportación a una Sociedad o Asociación.
- El arrendamiento financiero que es el contrato por el cuál se otorga el uso o goce temporal de un bien tangible.
- El Fideicomiso que es un contrato civil por medio del cuál una persona llamada fideicomitente entrega a una institución de crédito autorizada llamada fiduciaria, bienes o derechos para un objeto lícito y determinado en beneficio de un tercero llamado fideicomisario, o de sí misma, considerándose como enajenación de bienes por fideicomiso cuando el fideicomitente designa o se obliga a designar a un fideicomisario distinto de él y siempre que no pueda o tenga -

derecho a readquirir del fiduciario los bienes, y cuando el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, - aún cuando este se hubiere reservado tal derecho.

- La cesión de los derechos que se tenga sobre los bienes afectos a el fideicomiso, cuando se den los siguientes casos:

1.- Si el fideicomisario cede sus derechos a un tercero o bien da - instrucciones a el fiduciario para que transmita los bienes de la - propiedad a un tercero, por lo que se entenderá como enajenación en el momento en que se ceda los derechos o al dar las instrucciones - de ceder dichos derechos.

2.- Si el fideicomitente cede sus derechos, incluyendo en estos el - que los bienes se transmitan a su favor.

3.- La terminación o transmisión de dominio de un bien tangible o - la transmisión de derecho para adquirirlo siempre que éstas transmi - siones se efectúen a través de enajenación de títulos de crédito o - bien de la cesión de derechos que los representen, sin que este ú - ltimo concepto de enajenación de bien pueda aplicarse a las acciones o partes sociales.

Prestación de Servicios Independientes:

Por prestación se entiende cosa o servicio que un contratante da o prome - te a otro en compensación de lo que recibe, por lo que el Código Fiscal de la Federación, señala como prestación de servicios independientes los siguientes conceptos:

- El transporte de personas o bienes, el seguro, reaseguro, afian - zamiento, reafianzamiento, el mandato, la comisión, la mediación, - la agencia, la representación, la correduría, la consignación, la - distribución, la asistencia técnica, la transferencia de tecnología y otras que no se encuentren dentro de la enajenación o uso o goce - temporal de bienes.

Uso o Goce Temporal de Bienes:

Se entiende por uso o goce temporal de bienes, al arrendamiento, el usu - fructo y cualquier acto por el que una persona permita a otra gozar en forma - temporal, bienes tangibles a cambio de una contraprestación.

Importación de Bienes y Servicios:

Conforme al Código Fiscal de la Federación, se entiende por Importación de bienes o servicios a:

- La introducción al país de bienes, la adquisición de bienes intangibles por personas que residan en el país, enajenados por personas que no residan en el país, el uso o goce temporal en territorio nacional de bienes intangibles proporcionados por personas no residentes en el país o bien que la entrega de dicho bien se hubiera efectuado en el extranjero, y por el aprovechamiento de la prestación de los servicios independientes que ya fueron mencionadas, señalando en el transporte internacional no se considera como importación de servicio.

D) Tasa:

El impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) se calculará aplicando a el Valor de las actividades de enajenación, de prestación de servicios, de uso o goce temporal de bienes y/o de la importación de bienes o servicios la tasa que corresponda de acuerdo a las establecidas por la Ley del Impuesto al Valor Agregado, siendo estas las siguientes:

La tasa General del 15% la tasa del 0%, la tasa del 6%, la tasa del 20% incluyendo además las actividades que se encuentran exentas del pago de este impuesto.

Los Contribuyentes que estén afectos al pago de este impuesto deberán cubrir con ciertas obligaciones que marca la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su artículo 32, con el fin de que el personal de fiscalización verifique si el contribuyente visitado a cumplido o no con éstas obligaciones, debido a que el incumplimiento a una de éstas obligaciones puede afectar a las declaraciones respectivas presentadas de este régimen impositivo, y por lo tanto los visitadores deberán aplicar las sanciones respectivas, o den oportunidad para que corrijan su situación fiscal.

Generalmente los contribuyentes que estén obligados al pago de este Impuesto, incluyendo aquellas personas que realizan operaciones afectas a la tasa 0% tendrán las siguientes obligaciones:

- Llevar en sus registros contables, la separación de las operaciones por las que se deba pagar el Impuesto al Valor Agregado, en sus diferentes tasas, así como de aquellas operaciones por las que

no se paga este impuesto de conformidad con la ley respectiva. -
 - Expedir comprobantes que reúnan los requisitos de; nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de folio, lugar y fecha de expedición, descripción, cantidad de mercancía o bien ampare la transacción incluyendo el importe unitario y total de la operación, - el Impuesto al Valor Agregado, que se traslada, el cuál deberá -- presentarse en forma expresa y por separado, excepto en los casos en que se trate de contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, en donde el precio incluya el Impuesto al Valor Agregado (esto entró en vigor a partir del 1ro. de Agosto de 1985, con opción de empezar el 1ro. de Enero de 1986, según las reformas a dicha ley del año de 1985), sin embargo cuando el adquirente del bien o servicio requiera la separación del impuesto el contribuyente estará obligado a separar el mencionado impuesto al precio de venta sin que incurra en ninguna falta.

Los comprobantes que se expidan con todos los requisitos que fueron señalados indicarán el nombre o razón social, así como el domicilio fiscal de la persona que adquiera el bien o servicio.

Cabe aclarar que cuando los contribuyentes realicen operaciones con el público en general y no realicen la separación del Impuesto al Valor Agregado podrán expedir sus comprobantes con todos los requisitos ya mencionados, o bien expedirlos únicamente con su nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave del registro federal de contribuyentes, número de folio, lugar y fecha de expedición, o bien expedir comprobantes que consistan en copias de la parte de los registros de auditoría de sus máquinas registradoras en donde aparecerán el importe de la transacción . Si el contribuyente opta por esta última forma de expedir sus comprobantes, deberá cumplir con lo siguiente: Conforme al artículo 37 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente:

1.- Los registros de auditoría de las máquinas registradoras deberán contener el orden consecutivo de operaciones y el resumen total de las ventas diarias, revisado y firmado por el auditor interno del Contribuyente.

o por él mismo.

2.- Formulará facturas globales diarias basándose en los resúmenes que previamente hubiera formulado de los registros de Auditoría - debiéndose separar del monto total el impuesto al Valor Agregado - trasladado, dichas facturas deberán ir firmadas por el auditor in - terno del Contribuyente, o por él mismo.

3.- Cuando se trate de comisionistas éstos deberán llevar regis - tros contables de sus operaciones, separados de las que realice el - comitente.

4.- Presentarán pagos provisionales mediante declaraciones mensua - les los días 10 (diez) de cada mes, en las Oficinas Autorizadas, - que les corresponda de acuerdo a su domicilio fiscal manifestado, - los pagos provisionales que se presenten se obtendrán de la diferen - cia que resulte entre el impuesto que el contribuyente hubiere tras - lado a sus clientes por las actividades gravadas que éste realice correspondientes al mes anterior, contra el Impuesto Acreditado, - el cual le trasladaron a él sus proveedores por las compras y gas - tos que efectuó, también correspondientes al mes anterior.

Al término del ejercicio se presentará Declaración Anual, la cual será - elaborada en base a sus registros contables, la citada declaración se deberá - presentar en la oficina autorizada dentro de los tres meses siguientes al - cierre del ejercicio.

El impuesto al valor agregado, que el contribuyente puede acreditar -- deberá de reunir ciertos registros, que conforme al artículo 4 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, son los siguientes:

- 1.- Que los gastos o compras que efectúen sean estrictamente indis - pensables para la realización de sus actividades.
- 2.- Cuando el contribuyente realice gastos o compras relacionadas - con la importación, la adquisición, uso o goce temporal de automó - viles aeronaves, embarcaciones, casa habitación, o de servicios re - lacionados con ellos, así también de los gastos de alimentación hos - pedaje, donativos, obsequios y toda clase de atenciones y pueda --- acreditar el impuesto al valor agregado de los mencionados gastos y

compras, deberán ser estos deducibles para el Impuesto sobre la Renta, aún cuando este último no lo presente o no este obligado a presentarlo.

3.- Que los comprobantes lleven separado expresamente el Impuesto al Valor Agregado y cuenten con los requisitos que marca el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, los cuales ya se mencionaron en párrafos anteriores como obligación del contribuyente afecto al pago de este impuesto.

E) Base Gravable:

Para calcular el Impuesto al Valor Agregado por las actividades de enajenación de bienes, prestación de servicios y por el uso o goce temporal de bienes, se tomará como base el precio pactado, o el valor de la contraprestación pactada según sea el caso y todas aquellas cantidades que se cobren al adquirente o al usuario de un servicio o bien, tales como otros impuestos, derechos, intereses moratorios o normales, viáticos, gastos de toda clase, penas convencionales, etc.

El cálculo del impuesto se hará conforme a la tasa que se encuentren gravadas las actividades que se realicen, (20,15,6.6%).

REVISIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El personal de auditoría fiscal al practicar una visita domiciliaria a los contribuyentes, revisarán todas aquellas operaciones por las que hubiera percibido un ingreso, así como todas las erogaciones que el contribuyente realizó, y que se encuentren gravadas por este régimen impositivo.

La revisión de este impuesto federal comprenderá el último ejercicio que declaró o debió declarar el contribuyente sujeto a revisión, así como el período transcurrido de la fecha de terminación de dicho ejercicio a la fecha en que se da inicio a las facultades de comprobación.

Los procedimientos que utilicen los auditores estarán basados en el giro o actividad de cada contribuyente, por lo que al inicio se aplicarán cuestionarios de control interno a la empresa sujeta a revisión, con el propósito de que se tenga un panorama más amplio de las actividades que realice la empresa y determinar con más precisión los programas de trabajo.

Por control interno de un negocio se entiende que es el sistema de su organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta.

Las preguntas que estén contenidas en los cuestionarios, deberán estar dirigidos a complementar en forma eficaz la información que se obtendrá, por los papeles de trabajo que se realizarán en el desarrollo de la visita.

Para una adecuada revisión de este impuesto, se formularán programas de trabajo, los cuales indicaran en forma ordenada los procedimientos a utilizar, así como la extensión y oportunidad con que estos se aplicarán y como ya se mencionó, serán formulados basándose en el giro o actividad del contribuyente y tomando en consideración la información que nos proporcione los cuestionarios de control interno aplicados.

Para que se tenga una idea general de como se revisará el Impuesto al Valor Agregado, a continuación se mencionarán los procedimientos que regularmente se aplican en el Departamento de Auditoría Fiscal del Estado de México para verificar si se esta declarando correctamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por concepto de sus actividades que realicen y del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que acreditan por concepto de compras y/o erogaciones que hubiera efectuado.

I.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.- INGRESOS

Una vez identificado la actividad que realiza el contribuyente y las tasas a las que esta afecto, se procederá a verificar que todos los ingresos que obtenga, ya sea por la actividad preponderante que realice o por otras operaciones que efectúe ó hayan sido declaradas, lo que se revisará mediante los siguientes procedimientos los cuales podrá aplicar según sea el caso:

1.- Por medio de Registros.- Consiste en la integración de los Ingresos totales de la empresa, según sus registros en libros autorizados (Diario o Mayor) o auxiliares. Esta integración se realiza tomando en consideración todos y cada uno de los conceptos que se tengan como ingresos, esto es desde los ingresos propios del giro de la empresa, hasta aquellos otros ingresos no propios de su giro, como son: Venta de activo fijo, venta de desperdicios, intereses por financiamiento etc.

Hay que recordar que es necesario tomar en cuenta las devoluciones, -- rebajas, descuento, y bonificaciones sobre las ventas para que de esta manera se llegue a los ingresos netos, Así mismo se recordara que esta integración es por cada tasa impositiva. (20,15,6,0%)

2.- Por medio de Facturación.- Esta prueba se realiza con la tabulación mensual del consecutivo de facturas, notas de crédito y cargo -- por conceptos de las ventas, en ocasiones es necesario sumarle otros conceptos los que no se encuentran en el consecutivo de facturas, si no en sus registros para de esta forma llegar a los ingresos totales netos.

Esta prueba puede realizarse en forma selectiva (4 o 5 meses) o al 100%.

3.- A través de la prueba de bancos.- Para que se pueda llevar a cabo esta prueba es necesario que se conozca las políticas de Registro de la Empresa, ya que es de importancia saber como efectúan sus ventas, si al contado o a crédito, debido a la repercusión que tengan en los estados de - cuenta bancarios, por la fecha en que sean depositados las ventas, siendo -- por lo tanto el procedimiento probable a seguir el que se indica a continuación, considerando todos aquellos conceptos que pueden afectar en un momento dado a los ingresos reales de la empresa:

1.- De tabular únicamente los depósitos de cada mes de los Estados de cuenta bancarios, a los que se les restarán los siguientes conceptos :

- a).- Cheques devueltos (cuando estén dos veces depositados)
- b).- Traspasos entre cuentas bancarias
- c).- Préstamos bancarios o de terceros.
- d).- Anticipos de clientes
- e).- Ventas mensuales con su Impuesto al Valor Agregado -- respectivo.
- f).- Aportaciones de accionistas
- g).- Depósitos de facturas correspondientes al mes anterior.

Y se sumarán:

- h).- Los depósitos del mes siguiente que corresponde a facturas del mes.

1).- Por último se resta o se suma la diferencia que resulte de restar el saldo inicial de clientes con el saldo final, si el saldo final es mayor que el inicial, entonces se sumara, y si es viceversa se resta, sin embargo es necesario analizar con más profundidad esta diferencia de tal forma que se tenga la certeza de que los saldos correspondan únicamente a ventas del mes en revisión.

2.- El resultado de la integración anterior se tomara como ingresos omitidos, cuando el saldo sea deudor se considera que la empresa no declaro la totalidad de sus ingresos depositados, si el saldo es acreedor (en rojo) se cree que la empresa no depositó todos sus ingresos por lo que se puede decir que el resultado de esta prueba nos debe dar ceros para considerar que se está declarando todos los ingresos.

4.- Por conexión de inventarios: Para la realización de esta prueba se procede a levantar o tomar un inventario físico al momento de iniciar la visita, posteriormente se elaboran cédulas que nos muestren las compras así como las ventas del período transcurrido del cierre del ejercicio a la fecha en que se toma el inventario físico.

Con estos datos se proceden a conectar los inventarios pero en forma inversa a la normal, esto es así; se parte del inventario físico practicado, se le suman las ventas por el período antes descrito, pero a precio de costo a este importe se le restan las compras por el mismo período obteniendo así el inventario inicial determinado, el cual se compara con el inventario inicial manifestado en su asiento de apertura o bien contra el inventario final manifestado en la Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta, obteniendo así la diferencia, la cual al analizarla sabremos si se trata de compras no registradas o de ventas no facturadas. Para poder obtener las ventas a precio de costo se les aplica el porcentaje de utilidad o de costo, el cual se obtiene de la carátula de la Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta, del último ejercicio, o en su defecto el porcentaje que marque el Código Fiscal de la Federación, dependiendo del giro de la empresa.

La conexión se realizará sobre el inventario que la empresa maneje matteria prima, de Producción en Proceso o de artículos terminados, o bien ----

sobre el que se tenga un control interno más exacto para poder conectarlo -- hacia atrás.

5.- Por observación de Ingresos: Esta prueba básicamente se -- lleva a cabo en comercios, en donde la venta se realiza directamente al pú-- blico y es una facultad que otorga la ley a los auditores por poder realizar una auditoría estimativa. Este procedimiento consiste en observar durante -- siete días como mínimo los ingresos que percibe el Contribuyente por la ena-- jenación de sus bienes o las prestaciones de sus servicios, al concluir las-- observaciones se obtiene un promedio de ventas diario sumando el importe de-- los días de observación y se divide entre el mismo número de días; a este -- promedio de ventas diario se le multiplica por el número de días laborables-- del mes, para obtener los ingresos mensuales determinados, los cuales se com-- paran con los ingresos mensuales declarados, obteniendo así las posibles di-- ferencias en forma mensual .

6.- Por confirmación de terceros.- (compulsas) esta forma de-- revisar es de nueva creación dentro del departamento de auditoría fiscal del Estado de México, empezó a finales de Julio de 1986, por lo tanto todavía no se encuentra bien delineado el programa de trabajo en este renglón, pero se-- puede resumir de la siguiente manera: al estar efectuando una revisión a un determinado contribuyente, si existiera duda de la fidelidad de sus facturas tanto de compra como de venta, se proporcionan los datos suficientes que per-- mitan la identificación así como la localización del cliente o proveedor y -- se procede al mismo tiempo a realizar una visita al mismo para comprobar o -- cotejar los datos que se tienen de él en la contabilidad del contribuyente -- que se está auditando, levantándose acta final en la que se asientan los he-- chos encontrados, la cual viene a complementar los papeles de trabajo de la auditoría que le dió origen (a la compulsas).

A continuación se presentan los posibles papeles de trabajo.

1-16-44

RESUMEN DEL BALANCE GENERAL
 EJERCICIO DE 1943
 INTERIO DE LA ZONA FRANCA
 DE VALPARAISO

FECHA DEL BALANCE 31 DE DICIEMBRE DE 1943

Cuentas	1943		1942		TOTAL	1943	
	Saldo al 1-1-43	Saldo al 31-12-43	Saldo al 1-1-42	Saldo al 31-12-42		Favor	En Contra
CASH	12,540,000.	7,101,250.	1,850,000.	0.	10,290,000.		301,000.
TERRERO	12,100,000.	13,612,500.	7,200,000.	0.	17,200,000.		245,000.
MINERO	11,800,000.	10,750,000.	2,200,000.	3,440,000.	2,660,000.	1,975,000.	
ARIEL	10,750,000.	1,012,500.	1,250,000.	1,772,500.	3,022,500.	1,600,000.	
MAYO	16,480,000.	3,472,000.	2,550,000.	16,10,000.	3,670,000.	1,110,000.	
JULIO	17,320,000.	2,370,000.	2,720,000.	1,171,000.	3,891,000.	700,000.	
JULIO	18,230,000.	2,112,500.	1,320,000.	720,000.	2,040,000.		242,000.
AGOSTO	16,270,000.	2,002,000.	1,585,000.	0.	1,025,000.		877,000.
SEPTIEMBRE	10,570,000.	3,252,500.	1,950,000.	0.	1,930,000.		225,500.
OCTUBRE	14,800,000.	2,212,500.	2,500,000.	0.	2,405,000.	1,150,000.	
NOVIEMBRE	18,320,000.	2,240,000.	2,380,000.	18,500.	2,561,500.	113,500.	
DICIEMBRE	17,100,000.	2,272,500.	3,400,000.	10,000.	3,382,500.	376,000.	
TOTAL	222,250,000.	22,672,650.	21,725,000.	8,752,500.	30,200,000.	376,000.	1,935,650.
	148		16				
			1-18-44				
			1-18-44				
DE: INCREMENTOS P. COLUMBIA		CONTABILIDAD AL TERC.					
+ : SUMA VARIACION							
① SUMA CONTABILIDAD							
② RESTA CONTABILIDAD							

1943

T 308

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION FISCAL
 CUENTA DE
 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
 RESULTADO COMPARATIVO DE LOS MESES

1981/1
 OFICIO N° 001 212/81
 12%

PERIODO	DE AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DIF.	DE AGOSTO	SEPTIEMBRE	DIFERENCIAL
ENERO	12,367,000	12,367,000	0	2,355,000	2,355,000	0	12,367,000	12,367,000	0
FEBRERO	13,102,000	13,102,000	0	3,072,000	3,072,000	0	13,102,000	13,102,000	0
MARZO	11,200,000	11,200,000	260,000	11,000,000	11,200,000	0	11,200,000	11,200,000	160,000
ABRIL	10,550,000	10,550,000	310,000	10,920,000	11,000,000	350,000	10,920,000	10,600,000	160,000
MAYO	14,770,000	14,770,000	500,000	14,480,000	14,950,000	470,000	14,950,000	14,950,000	76,000
JUNIO	12,420,000	12,420,000	0	17,320,000	17,320,000	10	17,320,000	17,320,000	0
JULIO	11,380,000	11,600,000	320,000	15,200,000	15,200,000	250,000	15,600,000	15,500,000	200,000
AGOSTO	16,270,000	16,400,000	130,000	16,800,000	16,900,000	200,000	16,900,000	16,900,000	10
SEPTIEMBRE	14,370,000	14,370,000	0	14,370,000	14,370,000	0	14,370,000	14,370,000	0
OCTUBRE	14,800,000	14,800,000	80,000	14,900,000	14,900,000	70,000	14,900,000	14,900,000	0
NOVIEMBRE	16,320,000	16,320,000	0	16,320,000	16,320,000	0	16,320,000	16,320,000	0
DICIEMBRE	11,100,000	12,500,000	2,500,000	17,100,000	17,100,000	2,500,000	12,500,000	12,500,000	0
SUMA	122,700,000	122,700,000	3,210,000	139,150,000	142,500,000	7,500,000	142,500,000	142,500,000	0
	14,4%	14,4%	14,4%	14,4%	14,4%	14,4%	14,4%	14,4%	14,4%

DE: DEMONSTRACIONES Y RESUMENES MENSUALES DE LOS RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION FISCAL
 + SUMA VENTAS
 - RESTA CANTIDAD

17814

ESTADAMENTO DE RENTAS DE
 CASOLINA, S.A.
 IMPRESO DE VALOR DEVENIDO
 ENTREGADO EN SUFICIENTE CANTIDAD

Oficio N° 100 2797
 123.

PERIODO	INCREMENTO SEÑAL RENTAS	IMPORTE RENTAS	(-) RENTAS DE CONSUMO	RENTAS DEVENIDAS	RENTAS DEVENIDAS	(-) RENTAS DE CONSUMO	(-) RENTAS DEVENIDAS DEVENIDAS	RENTAS DEVENIDAS
ENERO	12.150.000	0	94.000	12.244.000	12.400.000	0	94.000	12.306.000
FEBRERO	13.100.000	0	0	13.100.000	13.105.000	0	0	13.105.000
MARZO	12.120.000	120.000	140.000	12.180.000	12.100.000	130.000	1.120.000	12.110.000
ABRIL	10.750.000	0	70.000	10.820.000	11.200.000	0	235.000	10.965.000
MAYO	13.320.000	20.000	326.000	13.594.000	13.226.000	250.000	750.000	13.926.000
JUNIO	13.320.000	0	0	13.320.000	13.510.000	0	0	13.310.000
JULIO	14.200.000	100.000	1.100.000	15.300.000	14.800.000	0	900.000	15.200.000
AGOSTO	16.780.000	0	0	16.780.000	16.980.000	0	0	16.780.000
SEPTIEMBRE	13.580.000	80.000	0	13.660.000	13.800.000	30.000	0	13.530.000
OCTUBRE	10.320.000	0	300.000	10.620.000	11.220.000	0	340.000	10.960.000
NOVIEMBRE	16.250.000	200.000	0	16.450.000	16.050.000	200.000	0	16.320.000
DICIEMBRE	24.250.000	200.000	0	24.450.000	24.720.000	500.000	4.910.000	23.540.000
SUMA :	178.110.000	2.100.000	1.500.000	180.710.000	180.030.000	200.000	8.220.000	179.640.000
				(3)				(3)
			148.530	148 1/2				148 1/2
DE: CONSERVACION FISCAL, AREA DE CONTROL Y CLASIFICACION DE RENTAS								
SUMA NUESTRA SUMA CALIFICADA								

1-308

1-308

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA Y FERIA

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CELULA DEBITIVA DE SUBSIDIO AL DUTARIO

OFICIO No. AM 2448

124.

148216

PERIODO	IMPUESTO SALDO SUMENTES	(+) VENTAS EDIFICIOS	IMPUESTO TANTOS CONSUMO	(-) IMPUESTOS REPERTECO	SALDO A DEBITORAS	IMPUESTO SALDO CANCEL DEBITORAS S/CANCEL	DIFERENCIA	OTROS SALDO	IMPUESTO SALDO
ENERO									
FEBRERO									
MARZO									
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
AGOSTO									
SEPTIEMBRE									
OCTUBRE									
NOVIEMBRE									
DICIEMBRE									
SUMA									
	+	+	(-)	+	(-)	+	(-)		+
DE: IMPUESTOS DE TERRAZO DE REF									
+ SUMA VERIFICADA									
(+) SUMA CUENTA									
(-) RESTA CUENTA									

Nota: Esta prueba se realiza cuando existen ventas a crédito y contado y del nombre de cada una de sus columnas se debe dar se termin los datos que se realizaron, solo en columna de "Impuestos Reperidos" se debe dar el total que se relaciona a los depósitos realizados.

DECLARACION DE RENTAS FISCALES
 ECONOMIA S.A.
 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
 ANALISIS DE GASTOS

CONTRATO No. 011-73/0 125.

1-7-8-2-1/6

PERIODO

ESTADOS

PERIODO	DEBITOS TOTALES	ESTADOS			DEBITOS NETOS	VENTAS RECUERDABLES	DIFERENCIAL
		(-) GASTOS DEBITOS	(-) IMPUESTOS	(-) I.V.A.			
JANERO	19.124.000	7.000.000	2.112.000	1.252.000	2.216.000	12.236.000	0
FEBRERO	17.218.120	250.000	722.400	1.465.200	13.590.400	16.108.000	(325.000)
MARZO	19.278.500	1.000.000	5.410.000	1.627.000	11.250.000	11.450.000	0
ABRIL	16.217.500	0	2.000.000	1.027.000	11.200.000	10.950.000	(370.000)
MAYO	20.774.000	0	2.224.000	2.424.000	16.480.000	16.410.000	0
JUNIO	11.174.000	200.000	1.400.000	2.297.000	17.420.000	17.230.000	(300.000)
AGOSTO	18.537.500	0	1.800.000	2.295.000	16.230.000	15.250.000	0
SEPTIEMBRE	20.247.000	0	2.100.000	2.442.000	16.590.000	16.180.000	(500.000)
OCTUBRE	14.300.000	1.000.000	2.100.000	2.155.000	14.300.000	14.300.000	(500.000)
NOVIEMBRE	20.948.000	2.000.000	2.200.000	2.420.000	16.500.000	16.230.000	0
DICIEMBRE	28.321.500	2.000.000	2.600.000	2.975.000	21.340.000	19.150.000	(1.500.000)
DUNE			16.221.000	26.624.500		17.795.000	
				1-7-8-2-1/6		1-7-8-2-1/6	

DE: ESTADOS DE CUENTA ANTERIORES
 (+) SIN VERIFICACION
 (+) SIN COMPROBACION
 (+) RESERVA CIRCULAR

501258

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

14.8.23/6

ECOLOGIA S.A.
 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
 PRESTAMOS SEGUN REGISTRADOS

CELEBRACION DE OFICIO No. 44254/87
 FORMADO LEGA 127.
 REVISO FECHA

	1	2	3	4
PERIODO	ACREEDORES	DOCUMENTOS POR PAGAR	TOTAL DE PRESTAMOS	
ENERO	68.500.-	500.000.-	568.500.-	
FEBRERO	172.400.-	1.250.000.-	1.422.400.-	
MARZO	565.000.-	976.000.-	1.541.000.-	
ABRIL	580.000.-	2.750.000.-	3.330.000.-	
MAYO	822.000.-	1.000.000.-	1.822.000.-	
JUNIO	510.000.-	850.000.-	1.360.000.-	
JULIO	100.000.-	900.000.-	1.000.000.-	
AGOSTO	376.000.-	1.150.000.-	1.526.000.-	
SEPTIEMBRE	270.000.-	2.300.000.-	2.570.000.-	
OCTUBRE	430.000.-	950.000.-	1.380.000.-	
NOVIEMBRE	530.000.-	750.000.-	1.280.000.-	
DICIEMBRE	755.000.-	3.115.000.-	3.870.000.-	
SUMA	5.178.900.-	16.551.000.-	21.729.900.-	
	+ 14.8.23/6	+ 14.8.23/6	(4)	
DE: LIBRO MAYOR				
+ SUMA VERIFICADA				
(+) SUMA COBRADA				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA, S.A.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

INTEGRACION DE PUNZAS SEGUN PONZAS

14.0.25/6

CELESTACION	OFICIO N°	ANEXO
	24294/82	128
FECHA		

	PERIODO	①	②	③	④
		A C R	E. E. D. O. P. E. S	I N G R E S O S	PUNZAS
		DIARIO	EGRESOS	INGRESOS	TOTAL
1					
2					
3	ENERO	18 500.-	10 000.-	50 000.-	58 500.-
4					
5	FEBRERO	32 400.-	56 000.-	140 000.-	116 400.-
6					
7	MARZO	250 000.-	120 000.-	315 000.-	445 000.-
8					
9	ABRIL	340 000.-	50 000.-	240 000.-	530 000.-
10					
11	MAYO	562 000.-	340 000.-	240 000.-	482 000.-
12					
13	JUNIO	210 000.-	250 000.-	300 000.-	260 000.-
14					
15	JULIO	0.-	35 000.-	100 000.-	65 000.-
16					
17	AGOSTO	176 000.-	135 000.-	200 000.-	241 000.-
18					
19	SEPTIEMBRE	150 000.-	240 000.-	120 000.-	30 000.-
20					
21	OCTUBRE	210 000.-	1380 000.-	220 000.-	50 000.-
22					
23	NOVIEMBRE	180 000.-	248 000.-	50 000.-	222 000.-
24					
25	DIEMBRE	165 000.-	350 000.-	570 000.-	405 000.-
26					
27					
28		SUMA :	2593 900.-	2214 000.-	2522 000.-
29					
30					
31			+	+	+
32					⊕
33					14.8.24/6
34	DE :	PONZAS DE REGISTROS (DIARIO, EGRESO E INGRESO)			
35	+	SUMA VERIFICADA			
36	⊕	SUMA CUADRADA			
37					
38					
39					
40					

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ESLOGIA, S.A.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

ANALISIS DE ACREEDORES SEGUN LIBRO MAYOR

14.8.29

CERAMIA SA	OFICIO No	04.294/87
FORMALD	FOLIO	129.
REVISO	FECHA	

	PERIODO 198	ACREEDORES		SALDO
		1 CARGOS	2 ABONOS	
1				
2				
3	ENERO	66 500.-	10. 000.-	56 500.-
4				
5	FEBRERO	172 400.-	56 000.-	116 400.-
6				
7	MARZO	565 000.-	120 000.-	445 000.-
8				
9	ABRIL	580 000.-	50 000.-	530 000.-
10				
11	MAYO	822 000.-	340 000.-	482 000.-
12				
13	JUNIO	510 000.-	250 000.-	260 000.-
14				
15	JULIO	100 000.-	35 000.-	65 000.-
16				
17	AGOSTO	376 000.-	135 000.-	241 000.-
18				
19	SEPTIEMBRE	210 000.-	240 000.-	30 000.-
20				
21	OCTUBRE	430 000.-	380 000.-	50 000.-
22				
23	NOVIEMBRE	530 000.-	248 000.-	282 000.-
24				
25	DICIEMBRE	755 000.-	35 000.-	905 000.-
26				
27				
28	SUMA	5 178 900.-	2 214 000.-	2 964 900.-
29				
30				
31		148 24/6 +	+	⊖
32				
33	DE: LIBRO MAYOR			14.8.25/6
34	+ SUMA VERIFICADA			
35	⊕ RESTA CUADRADA			
36				
37				
38				
39				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

14.8374

ECOLOGIA S.A

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CONEXION DE INVENTARIO

CUENTA No.	HOJA No.
FORMULO	FECHA
REVISO	FECHA

DETALLE N°: AM29/87
 FECHA: 130.
 FECHA:

	1	2	3	4
INVENTARIO INICIAL AL 1º FEB. 1985 (132)				
MAS:				
ENTRADAS AL ALMACEN A COSTO				14.8374
(1º MARZO 1985 - 31 ENERO 1986)				
MERCANCIAS DISPONIBLES				
MENOS:				
VENTAS (1º MARZO 1985 - 31 ENERO 1986)			14.8374	
POR EL % DE COSTO				
COSTO DE VENTAS			14.8374	
INVENTARIO FINAL DETERMINADO				
EL 31 ENERO 1986				
MENOS:				
INVENTARIO FISICO PRACTICADO				
EL 31 ENERO 1986				
DIFERENCIA				
FOR. EC. % DE UTILIDAD				
BASE GRAVABLE				
DE: Papeles de Trabajo de Referencia				
Calculos Verificados				
NOTA:				
Esta cedula es el resumen de la prueba de inventarios, para la cual se requiere conocer el inventario físico practicado por los auditores valorado a costo, las ventas del periodo (hasta el día de la toma física) el cual que los compies, el inventario Inicial declarado, y el porcentaje de la utilidad, la prueba se puede realizar por importes que es como se muestra o por unidades para lo cual todo lo que se deballo - antecionalmente se necesita conocer por un datos.				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

VENTAS NETAS 3/LIBRO MAYOR

170.274

CUENTA No.	HOJA No.
OFICIO No. DM 277/87	
FORMULO	FECHA
	132.
REVISO	FECHA

PERIODO	198 X	1	2	3	4
		VENTAS	DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES 4/VENTAS		VENTAS NETAS
ENERO		12480000.-	94000.-		12386000.-
FEBRERO		13105000.-	0.-		13105000.-
MARZO		12240000.-	990000.-		11250000.-
ABRIL		10960000.-	160000.-		10800000.-
MAYO		17776000.-	826000.-		16950000.-
JUNIO	14.8.17/1	17320000.-	0.-		17320000.-
JULIO		16600000.-	1100000.-		15500000.-
AGOSTO		16980000.-	0.-		16980000.-
SEPTIEMBRE		14370000.-	0.-		14370000.-
OCTUBRE		15320000.-	340000.-		14980000.-
NOVIEMBRE		16320000.-	0.-		16320000.-
DICIEMBRE		27490000.-	4990000.-		22500000.-
	SUMA :	190961000.-	8500000.-		182461000.-
		14.8.31/47 +	+		5

DE : LIBRO MAYOR
 + : SUMA VERIFICADA
 = : SUMA COORDADA

Nota: Contiene a esta cedula se presentan los papeles de Trabajo en donde aparece el Inventario Fisico valuado, esta cedula (la del Inventario) se realiza a tinta.

17.8.3/4

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

COMPRAS NETAS S/LIBRO MAYOR

CUENTA No. OFICIO	No.	HOJA No. AH
FORMULÓ		FECHA 133.
REVISÓ		FECHA

PERIODO 198X	1 COMPRAS	2 DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES S/COMPRA	3	4 COMPRAS NETAS
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
SUMA				
	+	+	148.3/4	⊕
DE: LIBRO MAYOR		NOTA:	Esta cedula se elabora igual que la de Ventas.	
+ SUMA VERIFICADA				
⊕ SUMA CORDADA				

14 B. 413

Departamento de Hacienda Fidei-
 Comisaria S. A.
 Impuesto de Ocho Por ciento - Anualidad
 (Fondo Comemorativo de Independencia)

Oficina Administrativa
 1911

EJERCICIO 1911 X	I. V. A. -		I. V. A. -		DIFERENCIA	I. V. A. -		Diferencia	
	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS		INGRESOS	EGRESOS		
ENERO	1530000	1530000	20000	1530000	1530000	20000	1530000	1530000	0
FEBRERO	1720000	1680000	20000	1700000	1680000	40000	1640000	1440000	0
MARZO	1320000	1320000	0	1320000	1320000	0	1320000	1320000	0
ABRIL	1215000	1400000	180000	1250000	1200000	150000	1200000	1200000	0
MAYO	2060000	2000000	0	2050000	2050000	0	2050000	2050000	0
JUNIO	2120000	2200000	150000	2120000	2120000	(150000)	2120000	2250000	0
JULIO	1320000	1320000	0	1320000	1320000	0	1320000	1320000	0
AGOSTO	1520000	1520000	0	1520000	1520000	0	1520000	1520000	0
SEPTIEMBRE	1930000	1910000	20000	1930000	1910000	20000	1910000	1910000	0
OCTUBRE	2215000	2200000	150000	2215000	2200000	150000	2200000	2200000	0
NOVIEMBRE	2340000	2210000	0	2340000	2300000	0	2300000	2300000	0
DICIEMBRE	3240000	3010000	150000	3190000	3010000	180000	3010000	3010000	0
TOTAL	22250000	22550000	110000	22250000	22550000	110000	22550000	22550000	0
14/6/11									
Declaraciones remitidas de competentes tenidos									
Suma verificada Falta Cubierta									

pagos: R. M. Mayor Julio X. Volquez de Arguello
 de campo y oficio.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

17.0.79/3

E.L.O. LÓPEZ, S.A.

IMPUESTO AL VALOR AÑEGADO

I.V.A. DEDUCTIBLE S/COMPROMISANTES

CEDELA Nº OFIC. LIC. Nº	118	FECHA Nº	04/29/87
FORMULARIO		FECHA	136
PERIODO		PERIODO	

	1	2	3	4
	EJERCICIO 1985		I.V.A. DEDUCTIBLE S/COMPROMISANTES	
1				
2				
3				
4	ENERO		1200.000.	
5	FEBRERO		1600.000.	
6				
7	MARZO		1320.000.	
8				
9	ABRIL		1200.000.	
10				
11	MAYO		2650.000.	
12				
13	JUNIO		2350.000.	
14				
15	JULIO		1320.000.	
16				
17	AGOSTO		1565.000.	
18				
19	SEPTIEMBRE		1910.000.	
20				
21	OCTUBRE		2200.000.	
22				
23	NOVIEMBRE		2320.000.	
24				
25	DICIEMBRE		3040.000.	
26				
27				
28		SUMA	22545.000.	
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

CADA MES SE CERRA
 CON SU TABULAR
 (ANEXOS DE DOCUMENTO
 POR DOCUMENTO)

17.8.4/3

DE: Tabulars de Compromisos de Compras y Gastos anexos a pólizas

+ Suma Verificada



NOTA: Esta cédula se elabora después de tabular c/o de los meses dichas tabulars también se pagan en cédulas que forman parte del expediente

II IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE:

El otro aspecto que se revisa de este impuesto es el correspondiente al -- Impuesto al Valor Agregado acreditable, de compras y gastos que efectúa el contribuyente con motivo de su actividad o giro que lleve a cabo, está revisión -- tendrá por objeto la de verificar que ha sido declarado correctamente el impuesto, siendo necesario que el personal de Auditoría Fiscal se cerciore de que las erogaciones realizadas por el contribuyente se encuentren soportados documentalmente y reúnan así mismo los requisitos fiscales que nos marca la Ley del Im-- puesto al Valor Agregado y su reglamento, las que fueron mencionadas en este -- mismo capítulo.

La revisión que el Departamento de Auditoría Fiscal Estatal, efectúa del - Impuesto al Valor Agregado Acreditable, será conforme al siguiente procedimiento:

- Primeramente se hará un desglose del impuesto acreditable que - fue declarado en forma mensual, en las diferentes tasas que maneje el visitado.
- Segundo, se tomarán los saldos mensuales que nos arroje la --- cuenta del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) acreditable en el li-bro mayor, en cada una de las tasas.
- Tercero, se procederá a verificar cada uno de los comprobantes- de compras y gastos que conforman el impuesto, esto es, que se seleccionará de acuerdo a los requisitos fiscales que deben contener cada- uno de estos comprobantes (cuáles son aceptados y cuáles no), formando así un Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) acreditable determinado y un Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) rechazado en forma mensual, - el primero se compone al efectuar la suma de todos los comprobantes - de compras y gastos anexos a las pólizas de registro proporcionadas - por el contribuyente. Al realizar esta prueba, se consideran todos -- los comprobantes, inclusive aquellos que no reúnan requisitos fisca-les, ya que posteriormente se realizara la prueba del Impuesto Recha- zado bajo el principio de excepción. El segundo o sea, el Impuesto al Valor Agregado Acreditable Rechazado bajo el principio de excepción - se encuentra formado por partidas que no cumplan con los requisitos-- fiscales mencionados, siendo los conceptos de rechazo, los siguientes

- a).- Ejercicios anteriores. Consiste en los comprobantes que correspondan a un período diferente a aquél en que esta acreditando.
- b).- A nombre de terceros: Cuando los comprobantes no estén a nombre de otra persona distinta a la denominación o razón social.
- c).- Sin separación expresa: Sucede cuando los comprobantes no tengan el Impuesto al Valor Agregado separado del precio de venta pactado.
- d).- Sin nombre: Cuando el comprobante no tenga nombre del que realizó la compra, en este caso, no presenta ni siquiera a nombre de una tercera persona.
- e).- Sin domicilio Fiscal: Es un requisito que marca el reglamento -- enmarcado que lleve el domicilio del comprador.
- f).- Sin Nombre y/o domicilio del vendedor: Todo comprobante debe llevar los datos que identifiquen a la persona que otorgo el bien o servicio.
- g).- Sin folio y/o Registro Federal de Causantes, al igual que la anterior, son datos que debe contener un comprobante para que identifique a quién otorgo el comprobante.
- h).- Sin fecha: Los comprobantes deberán presentar su fecha de expedición, ya que de lo contrario, no se podría identificar si realmente lo que se está acreditando, corresponde al ejercicio que está elaborando.

Dentro de esta misma cédula también se puede plasmar aquel impuesto al -- Valor Agregado que no se encuentre soportado, es decir, que se tuviera una póliza con un importe de impuesto y carece de comprobante, porque se ignora si -- los cumple o no, en este caso se podría en una columna la cuál lleva el nombre de " Sin comprobante ", esto es diferente al Impuesto al Valor Agregado determinado, en donde sumamos el Impuesto que arrojan los comprobantes, y esté en -- algunas ocasiones no va a coincidir con el declarado entendiéndose que se acreditó en exceso, cuando falta el comprobante no es acreditamiento en exceso, -- porque en un momento dado se puede identificar cuál es el comprobante que no -- se encuentra en su póliza, como por ejemplo el pago de la renta del local, el pago del teléfono la luz, etc., pudieran no estar en su póliza respectiva, pero se puede comprobar, y en el caso del impuesto al Valor Agregado: Acreditable determinado como se realiza en una forma global-----

comparándose por mes, no se puede identificar exactamente cuáles son los comprobantes que hacen falta, e incluso en ocasiones no se trata de faltantes, sino - que se acreditó de más, a lo que realmente tenía derecho.

Otro de los aspectos que se revisa dentro de este impuesto es que el contribuyente no se acredita en forma anticipada el saldo a favor del ejercicio -- anterior, esto es que legalmente se puede acreditar el saldo que quede pendiente de un año para el otro, siempre y cuando ya se hubiera presentado la Declaración Anual, por ejemplo, si una empresa tiene su ejercicio Fiscal comprendido - de Enero a Diciembre, tiene tres meses al cierre del mismo para la presentación de su declaración anual lo cual sería en marzo del año siguiente, hasta entonces en la declaración de ese mismo mes (marzo) o al siguiente el contribuyente puede acreditarse su saldo a favor pendiente, pero si lo hiciera en enero o en cualquier mes anterior a la presentación de la declaración anual, el importe -- acreditable servirá de base para recargos los cuales se computarán a partir del mes en que se acreditó la cantidad del impuesto acreditable que se tenía como - saldo a favor, hasta el mes en que se presente la declaración anual.

Una vez que se conoce el impuesto al valor agregado declarado, el registrado, y el determinado, se procederá a realizar una cédula comparativa de diferencias, en donde se plasman las cantidades del citado impuesto para compararlas - entre sí y determinar las posibles omisiones.

A continuación se presentan un ejemplo de los probables papeles de trabajo que se elaborarán para la revisión de este impuesto.

Department of Agriculture
 Bureau of Plant Industry
 Bureau of Plant Industry
 Bureau of Plant Industry
 Bureau of Plant Industry

11/11/21

140

No.	Name of Plant	Quantity	Value	Weight	Percentage	Remarks	Date	Cultivation	Remarks	Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

10105

1-308

5.2. IMPUESTOS ESTATALES

5.2.1. IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL.

A).- ANTECEDENTES:

Este gravamen es idéntico al Impuesto Federal del 1% sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, que vino a sustituir al debatido Im - puesto del 1% para la enseñanza media, superior, técnica y universitaria.

B).- OBJETO:

El objeto de este gravamen es el total de pagos que se hagan para remune rar el trabajo que prestan terceros a un patrón.

Entre estos pagos quedan comprendidos todo tipo de contraprestaciones, - cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, ya sean estas ordina - rias o extraordinarias tales como:

- a).- Comisiones a trabajadores
- b).- Gratificaciones
- c).- Premios
- d).- Participaciones de los trabajadores en las utilidades
- e).- Rendimientos
- f).- Honorarios pagados a miembros del consejo
- g).- Indemnizaciones derivadas de la rescisión o termina - ción de las relaciones de trabajo.
- h).- Primas dominicales
- i).- Primas vacacionales
- j).- Primas por antigüedad.

También se encuentran los pagos de Administradores, Comisarios, Miem - bros de los Consejos de Vigilancia de Sociedades o Asociaciones y de los - - Consejos Directivos.

C).- SUJETO:

Las personas físicas o morales quienes efectúan los pagos.

D).- TASA:

La tasa del impuesto es el 1% sobre el monto total de los pagos que --

se realicen y se cubrirá dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se causó, mediante declaración que contenga datos relativos a los pagos erogados en el mes inmediato anterior.

E).- EXENCIONES:

En la Ley relativa encontramos las exenciones del tributo como sigue:

- 1.- Indemnizaciones por riesgos o enfermedades profesionales.
- 2.- Jubilaciones y pensiones en caso de invalidez, cesantía, vejez y muerte.
- 3.- Gastos financieros.
- 4.- Contraprestaciones cubiertas por instituciones o empresas, que en los términos de la legislatura federal, no deban causarlas.
- 5.- Contraprestaciones cubiertas por la Federación Estado y Municipios.
- 6.- Asociaciones civiles sin fines de lucro.
- 7.- Contraprestaciones por instituciones que agrupen empresarios.
- 8.- Agrupaciones políticas.
- 9.- Asociaciones de beneficencia, reconocidas como tales.
- 10.- Los pagos cubiertos a trabajadores domésticos.
- 11.- A profesionistas siempre y cuando estos últimos no se constituyan en Sociedad Mercantil.

DECRETO DE SUBSIDIOS:

En ejercicio de las prerrogativas que le son otorgadas, el Ejecutivo concede a todos los industriales un subsidio en el impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal.

ALCANCES Y LIMITACIONES DE LOS SUBSIDIOS:

Tanto las autoridades fiscales como de particulares éstos vienen presentando año con año la solicitud de subsidio correspondiente, pues significa en función de grandes empresas un considerable ahorro, lo cual no sucede al nivel de empresa medianas o chicas.

Sin embargo existe la limitación de no considerar el subsidio cuando existan créditos fiscales pendientes de cubrirse al Estado de México por los particulares, lo que ha servido para que las autoridades fiscales compensen, ---

cuando así procede, el importe del subsidio con el que corresponda a dichos créditos.

Debe aclararse que al aplicar el subsidio, el Impuesto para el Fomento de la Educación Pública se causa sobre el total.

F).- LUGAR FORMA Y FECHA DE PRESENTACION:

Como todos los demás impuestos estatales, su pago debe efectuarse en las oficinas rentísticas del Estado de México, la fecha de presentación como ya se dijo es dentro de los primeros diez días posteriores al mes de su cau -- sación, y su forma de pago a diferencia del Impuesto al Valor Agregado, no -- existe una en específico, es decir, no existen formatos establecidos, su pre -- sentación se realiza con las formalidades que establece la ley respectiva, - conteniendo los datos necesarios que permitan identificar tanto a la empresa como a las erogaciones causadas, y con las formalidades que el propio contri -- buyente le quiera dar, a continuación se presenta la forma de la declaración mensual presentada al fisco del Estado de México.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES
AL TRABAJO PERSONAL.

No. DE CTR.
No. S.S.
R.F.C.

1061939
C. 53 14981-10
MPU-801119-001

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS:

Por conducto de la Oficina receptora de Tlalnepantla México, para efecto del pago del Impuesto del 1% sobre Remuneraciones al Trabajo Personal manifestamos los siguientes datos:

NOMBRE: MARMOL PULIDO, S.A.
ACTIVIDAD: Compra, Venta, Fabricación, Distribución - de Artículos para construcción de baños y cocinas de mármol.
DOMICILIO: Presidente Juárez # 1345-C Puente de Vigas Tlalnepantla, Estado de México..
MES Y AÑO: Enero de 19__

Remuneraciones Ordinarias

Remuneraciones Extraordinarias

1% Sobre el monto total de Remuneraciones

15% Fomento de la Educación.

Total a pagar.

Tlalnepantla, Edo. México Febrero de 19__

Mármol Pulido, S.A.

G).- Para el análisis de este Impuesto se solicita:

- a).- Declaraciones mensuales de Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, presentadas ante el fisco del Estado de México.
- b).- Declaraciones anuales del Impuesto al Ingreso Global de las Sociedades Mercantiles.
- c).- Nóminas o listas de raya.
- d).- Libros auxiliares de gastos, cuando estos existan, o en su defecto se cotejan contra el Libro Mayor en la cuenta de gastos.
- e).- Declaraciones mensuales del 1% sobre Productos del Trabajo. (Federal).
- f).- Otros.

Este es uno de los pocos impuestos que su recaudación y control sigue siendo para el Gobierno del Estado de México, es decir que su revisión abarca los cinco años que por prescripción, según el art. 45 del Código Fiscal del Estado de México, el Contribuyente tiene la obligación de conservar la documentación respectiva. Los pasos a seguir que se llevan a cabo para la revisión de este impuesto son los siguientes:

- 1.- Realizar un desglose de los recibos oficiales de pago presentados al fisco del Estado, para conocer lo que el Contribuyente entero a éste.
- 2.- De las declaraciones anuales del Impuesto al Ingreso Global de las Sociedades Mercantiles, e Impuestos sobre la Renta, según sea el año, se integran los sueldos y salarios que en forma anual el Contribuyente declaró a la Federación, considerando para tal efecto, cuando se trata de empresas comerciales, el renglón correspondiente a Sueldos y Salarios, y cuando se trata de empresas industriales los renglones de Mano de Obra, y Sueldos y Salarios; y cuando la empresa realice pagos a Administradores, Comisarios, o Miembros del Consejo, Directivos de Vigilancia de Sociedades o Asociaciones según marca el artículo 1ro de la Ley de Hacienda del Estado de México, también serán considerados como sueldos y salarios para el pago de este impuesto.

- 3.- Se realizará la integración de las remuneraciones según registros, las cuales se obtiene de los libros auxiliares de gastos conforme a las cuentas y subcuentas, dependiendo del sistema contable que la empresa tenga implantado; generalmente las remuneraciones se encuentran registradas en las cuentas de Sueldos y Salarios, la cual comprende los siguientes conceptos: -- Sueldo normal, tiempo extra, puntualidad, premios, gratificaciones, utilidades, comisiones a trabajadores, indemnizaciones (por rescisión o terminación de las relaciones de trabajo, -- primas dominicales, primas vacacionales, y por antigüedad, -- aguinaldo y otros emolumentos que la empresa pague.
- Cabe mencionar que los conceptos que anteriormente se describieron pueden variar en cantidad y en forma, porque dependiendo del giro o actividad del Contribuyente es la formación de éstos, de igual manera todas las subcuentas que integran sueldos y salarios, se encuentran sujetos al pago de este impuesto.
- 4.- Se procederá a determinar las remuneraciones pagadas según las listas de raya o listados de nómina, recibos de pago, etc., -- tomando en cuenta todos los conceptos que integran su nómina -- siempre que sean efectos al pago de este impuesto.

Por último con los análisis efectuados descritos anteriormente se realizarán cédulas de comparación entre las Remuneraciones Declaradas Registradas y Determinadas, obteniendo así las diferencias cuando éstas existan, las cuales nos representarán la base gravable omitida, de entre las tres diferencias resultantes, para efectos de la liquidación se tomará la más alta.

A continuación se presentarán los papeles de trabajo que se realizan para la revisión de este impuesto.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

E. COLOGIA, S. A.

IMPUESTO S/ EXGRACIONES PAR REMUN. AL TRABAJO PERSONAL
DECLARACIONES MENSUALES

CEDEA N.º	OFICIO N.º	FECHA
	04/254/87	149.
REVISOR		TECNO

	1	2	3	4
EJERCICIO 1984	TOTAL DE REMUNERACIONES PAGADAS	1% SOBRE IMPUESTO	15% PARA EDUCACION	TOTAL
ENERO	787.221.=-	7.872.=-	1.181.=-	905.9.=-
FEBRERO	640.483.=-	6.405.=-	961.=-	736.6.=-
MARZO	807.835.=-	8.078.=-	1.212.=-	929.0.=-
ABRIL	794.558.=-	7.946.=-	1.192.=-	913.8.=-
MAYO	897.839.=-	8.978.=-	1.347.=-	1032.5.=-
JUNIO	814.071.=-	8.141.=-	1.221.=-	936.2.=-
JULIO	916.486.=-	9.165.=-	1.375.=-	1054.0.=-
AGOSTO	417.663.=-	4.177.=-	627.=-	480.4.=-
SEPTIEMBRE	563.860.=-	5.639.=-	846.=-	648.5.=-
OCTUBRE	910.597.=-	9.106.=-	1.366.=-	1047.2.=-
NOVIEMBRE	731.067.=-	7.311.=-	1.097.=-	840.8.=-
DICIEMBRE	---	---	---	---
SUMA	8.281.680.=-	82.818.=-	12.425.=-	95.243.=-

+
11/28/87

+ ✓

+

⊕

DE: DECLARACIONES MENSUALES

+ : SUMA VERIFICADA

⊕ : SUMA COADROADA

✓ : CALCULO VERIFICADOS

1184

150

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA Y FISCAL
 ESCUELA S. A.
 Centro de Contabilidad de Perù, de Lima Perù
 Poder de Reservación

Centro de Contabilidad
 LIMA

EJERCICIO 198X	EROGACIONES		EROGACIONES		EROGACIONES		DIFERENCIA	
	RECURSOS	RESERVADOS	RECURSOS	RESERVADOS	RECURSOS	RESERVADOS		
ENERO	787221	667720.00	81450.00	167324	667720.00	119500.00	667720.00	0
FEBRERO	640482	656482.00	(25142.00)	640482	656482.00	(25142.00)	656482.00	0
MARCO	607600	946199.00	(140319.00)	907380	946199.00	(160219.00)	946199.00	0
ABRIL	794582	794582.00	()	794582	794582.00	()	794582.00	0
MAYO	917481	926641.00	(56252.00)	870389	926641.00	(50552.00)	926641.00	0
JUNIO	814071.00	715219.00	30331.00	814071.00	715219.00	30331.00	715219.00	0
JULIO	716412	716412.00	()	716412	716412.00	()	716412.00	0
AGOSTO	417662	1436121.00	(1018459.00)	417662	1436121.00	(1018459.00)	1436121.00	0
SEPTIEMBRE	563160	563160.00	()	563160	563160.00	()	563160.00	0
OCTUBRE	910571	910571.00	()	910571	910571.00	()	910571.00	0
NOVIEMBRE	751667	771667.00	(10500.00)	751667	771667.00	(10500.00)	771667.00	0
DICIEMBRE	-	1310211.00	(1018211.00)	-	1310211.00	(1018211.00)	1310211.00	0
TOTAL	5281600.00	11750211.00	(2338611.00)	6221460.00	11750211.00	(2338611.00)	11750211.00	0
	11671	11844	()	+	11844	()	+	()

DE 2 deducciones: material libro Mises, Quilbrines, Mermas Semanas y Cuencas de...

1184

1184

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

11-2-4

ECOLOGIA S.A.

IMPTO. S/ ERAG. POR REM. al TRAB. PERSONAL

REMUNERACIONES REGISTRADAS S/ LIBRO ANUAL

CUENTA NO.	HCUA NO.
FORMULO N°:	DM 24/87
FORMULO	FECHA
REVISO	151.
	FECHA

PERIODO 198 X	GASTOS		TOTAL ERACIONES
	FABRICACION	OPERACION	
ENERO	43 277.50	624 442.60	667 720.
FEBRERO	126 500..	529 952.20	656 452.20
MARZO	287 566.31	660 618.65	948 184.96
ABRIL	284 883..	509 675.45	794 558.45
MAYO	262 500..	666 191.05	928 691.05
JUNIO	230 100..	553 119.60	783 219.60
JULIO	192 300..	593 708.04	786 008.04
AGOSTO	792 300..	640 127.70	1 432 427.70
SEPTIEMBRE	36 600..	531 086.23	567 686.23
OCTUBRE	36 600..	873 997.09	910 597.09
NOVIEMBRE	36 600..	758 040.13	794 640.13
DICIEMBRE	83 729.10	1 231 355.20	1 315 084.30
SUMA :	2 412 955.91	8 152 286.94	10 565 242.85
	+ 11.8 3/4 +		11.8 3/4
DE: LIBROS ANUALES DE GASTOS FMS. Y OPERACION			
CTA. SUELDOS Y SALARIOS			
+ SUMA VERIFICADA			
⊕ SUMA CUENTA			

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA, S.A.

IMP.TO. SEROGACIONES POR REMOV. TRABAJO PERSONAL

EROGACIONES DETERMINADAS SEGUN FISCAS

11-0

CEDULA N°	11-0
OFICIO N°	9425447
FUNDACION	152.
FECHA	

	1	2	3	4
	EJERCICIO 1984	GASTOS DE OPERACION	GASTOS DE FABRICACION	TOTAL EROGACIONES
1				
2				
3	ENERO	624.442,60	43.277,50	667.720,10
4				
5	FEBRERO	529.925,20	126.500,=	656.425,20
6				
7	MARZO	660.618,65	287.566,31	948.184,96
8				
9	ABRIL	509.675,43	284.883,=	794.558,43
10				
11	MAYO	666.191,05	262.500,=	928.691,05
12				
13	JUNIO	553.119,60	230.100,=	783.219,60
14				
15	JULIO	593.708,04	192.300,=	786.008,04
16				
17	AGOSTO	640.127,70	792.300,=	1.432.427,70
18				
19	SEPTIEMBRE	531.086,23	36.600,=	567.686,23
20				
21	OCTUBRE	873.997,09	36.600,=	910.597,09
22				
23	NOVIEMBRE	738.040,13	36.600,=	774.640,13
24				
25	DICIEMBRE	1.231.555,30	83.729,10	1.315.084,30
26				
27				
28	JUANA :	8.152.286,94	2.412.955,91	10.565.242,85
29				
30		+	+	⊕
31				11.874
32				
33				
34				
35	DE :	LIBRO DE GASTOS, POUZAS, C.T.A. SUELDOS Y SALARIOS		
36	+	SUMA VERIFICADA		
37				
38	⊕ :	SUMA CUADRADA		
39				
40				

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD FINANCIERA

11.8 / 74

EMPRESA S.A.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD FINANCIERA
IMPORTE DE LA PERMANENCIA DE LOS REGISTROS	133
EXERCICIO FISCAL	61 DICIEMBRE

	1	2	3	4	5
	ESTADOS 1964	SUBTOTAL	CONTINGENCIAS	COMPROBACIONES	VERIFICACIONES
1					
2	ENERO	624.987,60			624.987,60
3					
4	FEBRERO	529.937,10			529.937,10
5					
6	MARZO	470.418,60		6.000,00	464.418,60
7					
8	ABRIL	509.820,00			509.820,00
9					
10	MAYO	552.820,00		10.000,00	542.820,00
11					
12	JUNIO	552.820,00			552.820,00
13					
14	JULIO	552.820,00		40.000,00	512.820,00
15					
16	AGOSTO	440.000,00			440.000,00
17					
18	SEPTIEMBRE	552.820,00			552.820,00
19					
20	OCTUBRE	552.820,00	10.000,00	40.000,00	492.820,00
21					
22	NOVIEMBRE	750.000,00			750.000,00
23					
24	DICIEMBRE	552.820,00	10.000,00		542.820,00
25					
26					
27	TOTAL	7.112.000,00	200.000,00	250.000,00	6.662.000,00
28					
29					
30					
31					11.8/74
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

11.8/74

5.2.2. IMPUESTO SOBRE HONORARIOS POR ACTIVIDADES PROFESIONALES Y EJERCICIOS LUCRATIVOS.

A).- OBJETO:

Grava la percepción de ingresos dentro del territorio del Estado, por -- actividades profesionales, deportivas, técnicas, culturales, artísticas o de aquellas que requieren de habilidad personal y se ejerzan sin estar bajo la-- dirección y dependencia de otra persona .

Lugar de Causación:

A través del tiempo la ley ha sufrido adecuaciones en relación al lugar de causación, por ejemplo, se considera percibido el ingreso dentro del territorio del Estado, cuando en el se realicen, o surtan efectos de hecho o de -- derecho las actividades objeto del gravamen, o cuando la fuente del ingreso - este en el propio estado.

B).- SUJETO:

Tanto los que prestan el servicio como quienes pagan por ello, son sujetos del impuesto. En todo caso, los segundos son obligados solidarios y de--ben retener y enterar el gravamen por los primeros.

C).- TASA:

La tasa es del 1% sobre el total de los ingresos percibidos.

FORMULAS DE CAUSACION:

La definición que encontramos en la Ley es poco precisa, por lo que pen--samos incluir alternativas o situaciones para que el contribuyente aprecie si se encuentra en el hecho generador del crédito fiscal, ejemplo de cuatro cau--santes diferentes:

- 1.- Profesional, cuyo domicilio se encuentra en el Estado de Méxi--co.
- 2.- Empresa, cuyo domicilio legal este en el Estado de México, o + que el efecto de los servicios profesionales se produzca en el mis--mo. ..
- 3.- Empresa, cuya oficina matriz se encuentra en cualquier entidad

de la República, que solo cuente con alguna dependencia en el -- Estado de México, aún en el supuesto de que los pagos siempre se realicen por la matriz, pero que los servicios surtan efecto en favor de la dependencia.

4.- Agrupación profesional o profesionista en lo individual -- cuyo despacho se encuentre en cualquier entidad de la República- y que presten servicios en el Estado de México.

Según la Ley, en todos los supuestos se causa el gravamen del 1%.

Por virtud de las disposiciones legales, toda empresa ubicada en el - Estado de México, que contrate servicios profesionales, tiene obligación - de pagar el Impuesto por cuenta de aquellos que les prestan dichos servi- cios, esto es, que si una empresa que se encuentre ubicada dentro del Esta- do de México, contrató el servicio profesional que se presta inclusive en el extranjero (vendedor), esta obligada a retener y pagar el impuesto, -- aún cuando el servicio se preste fuera de la entidad.

Por lo que respecta a ejercicios lucrativos, el concepto es muy am -- biguo, ya que se considera como objeto del impuesto la actividad de cual- quier otra naturaleza.

Para esto debe distinguirse lo "Lucrativo" de lo "Mercantil", enten-- diéndose que un profesionista o una asociación profesional, aunque pueda - "Lucrar" con el desempeño de sus funciones, en la mayoría de los casos no- estan organizados en forma mercantil ni actúan como empresarios.

Por lo que se refiere al término "Actividades de cualquier otra natu- raleza", debemos entenderlo con relación a actividades análogas a las pro- fesionales, técnicas, culturales, artísticas y deportivas, pues de lo con- trario, sería en contra del espíritu legislador, ya que se podría interpre- tar que no hay límites en cuanto a la actividad gravada.

D).- Para la revisión de este impuesto, es necesario solicitar lo si- guiente:

- a).- Declaraciones Mensuales: Presentarlas al fisco del Estado por concepto de pago de este impuesto.
- b).- Declaración Anual del Impuesto al Ingreso Global de las So- ciedades Mercantiles.

- c).- Recibos de honorarios
- d).- Libro auxiliar de gastos
- e).- Libro Mayor
- f).- Pólizas de Registros
- g).- Otros.

Las pruebas que se efectúan para este impuesto son similares a las realizadas en el Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, en virtud de que en dichos Impuestos, la tasa de causación es del 1% para ambos, solo que el Impuesto Sobre Honorarios grava a los empleados que perciben un sueldo a través de los recibos y que en algunas ocasiones no laboran dentro de la empresa y su servicio no lo prestan en una forma continua, el Impuesto Sobre Erogaciones es el que se causa por los empleados con lo que cuenta la empresa en forma permanente y normalmente cobran a través de nómina o lista de raya como ya hemos visto.

La diferencia entre ambos Impuestos es que el de Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal se sigue cobrando por el Estado de México, y el de Honorarios por Actividades Profesionales y Ejercicios Lucrativos a partir de Enero de 1983, empezó a ser gravado por la Ley del Impuesto al Valor Agregado, por lo que su revisión y recaudación a través del Estado de México dejó de estar en vigor en Diciembre de 1982.

A continuación se presentan Papeles de Trabajo, para ejemplificar la forma de revisión de este Impuesto.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA S.A.

IMP. S / HONORARIOS POR ACT. PROF. EJERC. LOCATIVOS

DESGLICE DE DECLARACIONES MENSUALES

CUENTA No.	OFICIO No.	HOJA No.
FORMULO	FECHA	25/11/82
REVISO	FECHA	157.

	EJERCICIO 1982	1	2	3	4
		MONTO TOTAL HONORARIOS PAGADOS	10% MONTO TOTAL DE PAGOS	15% FOM. EDUC. PUBLICA	TOTAL A PAGAR
ENERO					
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					
	SUMA				
		+	+	+	(+)
DE: Recibos Oficiales de pago de este impuesto al fisco del Estado de Mex.					
	+ Suma Validada				
	(+) Suma Cuadrada.				

Departamento de Auditoria Fiscal

12.8 1/2

ECUADOR S.A. LEYTO, S/ HONORARIOS POR MT. PROF. EJERC. AUDITORES MINISTERIO DE HONORARIOS S/ LEYTO	Cedula No. D.M. 294/82 158
--	----------------------------

	EJERCICIO 1982	HONORARIOS		GASTOS		TOTAL HONORARIOS REGISTRADOS
		VENTA	ADMINISTRACION	OPERACION	FABRICACION	
1						
2	ENERO					
3						
4	FEBRERO					
5						
6	MARZO					
7						
8	ABRIL					
9						
10	MAYO					
11						
12	JUNIO					
13						
14	JULIO					
15						
16	AGOSTO					
17						
18	SEPTIEMBRE					
19						
20	OCTUBRE					
21						
22	NOVIEMBRE					
23						
24	DICIEMBRE					
25						
26						
27						
28	SUMA					
29						
30						
31						
32						
33	DES. LUGAR FONDO DE GASTOS Y GASTOS DE REGISTRO					
34						
35						
36	± SUMA VENTAS					
37	⊕ SUMA GASTOS					
38						
39						
40						

Botecol

5.2.3. IMPUESTO SOBRE HONORARIOS POR SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES.

A).- OBJETO:

El objeto de este Impuesto es la percepción de Ingresos dentro del Territorio del Estado por servicios profesionales de medicina, cuando su prestación requiera título de médico conforme a las leyes respectivas, siempre que sean prestados por personas físicas, ya sea individualmente o por conducto de Sociedades Civiles.

Para efecto de este Impuesto, se considera percibido el ingreso dentro del Territorio del Estado.

- 1.- Cuando en el se presten o surtan efectos de hecho o de derecho los servicios profesionales de medicina a que se refiere este artículo.
- 2.- Cuando quien cubra los ingresos gravables resida en el Estado
- 3.- Cuando el domicilio del contribuyente se encuentre en el Estado, siempre que no sea la casa en que habite a menos de que en la misma preste sus servicios de manera habitual.

B).- SUJETO:

Son sujetos de este Impuesto los profesionales de la medicina con título debidamente registrado, que perciban los ingresos que fueron mencionados anteriormente, siempre que sus servicios profesionales no estén gravados por la ley del Impuesto al Valor Agregado.

C).- TASA:

La cuota de este impuesto se causara o pagara a razón del 1% sobre el total de los ingresos percibidos.

D).- FORMA Y TIEMPO DE DECLARACION:

El pago deberá enterarse al fisco del Estado de México durante los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre, a decir, este impuesto se presenta por los ingresos correspondientes al bimestre anterior, mediante una declaración que contenga los datos necesarios que identifiquen al contribuyente.

Quienes hagan los pagos a contribuyentes de este Impuesto, tendrán la obligación de retenerlo y enterarlo en la oficina rentística que le correspon de acuerdo a su domicilio fiscal en el mes siguiente a aquél en que se causo, pudiéndolo presentar del 1º al último día del mes.

E).- Para la revisión de este Impuesto se necesita la siguiente documentación:

- a.- Recibos oficiales de pago presentados al Fisco del Estado.
- b.- Libros de Contabilidad
- c.- Recibos de Honorarios (consecutivo de los mismos o anexos --- a pólizas de registro)
- d.- Libros auxiliares.
- e.- Otros.

La revisión de este Impuesto se lleva a cabo mediante la siguiente secuencia:

- 1.- Se elabora el desglose de los Honorarios pagados conforme a los recibos oficiales presentados al Fisco del Estado.
- 2.- Se analiza en forma selectiva los Honorarios pagados según recibos que expidan los profesionistas regularmente, dichos comprobantes se encuentran anexos a pólizas de diario o egresos.
- 3.- De los libros de Contabilidad autorizados ya sea el Diario o Mayor, o de los Libros auxiliares de gastos se obtendrán los Honorarios registrados, este procedimiento no siempre puede llevarse a cabo, en virtud de que no todos los Contribuyentes realizan este registro de una forma separada, enviándolo en forma global a la cuenta de Gastos.

Una vez que se tengan los análisis antes descritos se procede a realizar la cédula de comparaciones entre ellos para obtener la diferencia, misma que será la base gravable omitida, en los casos en que exista. A continuación se presentan los posibles papeles de trabajo.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

12-11-04

ECOLOGIA S.A.

IMP. S/ HONORARIOS POR SERV. MEDICOS PROF.

DESCRIPCION DE DECLARACIONES MENSUALES

CUENTA NO. DEICUD	NO. 1234/17	HOJA NO. DM	FECHA 162.
FORMULO		FECHA	
REVISO		FECHA	

EJERCICIO 1984	1	2	3	4
	MONTO TOTAL HONORARIOS MEDICOS	IMP. TO 10% S/ HONORARIOS	15% TOM. EDUC. IVA	TOTAL A PAGAR.
Enero - Febrero				
Marzo - Abril				
Mayo - Junio				
Julio - Agosto				
Sep. - Octubre				
Nov. - Diciembre				
SUMA :				
	+	+ F	+ F	⊕
DE: <u>Requisitos Oportunos de Pago de este Imp. presentados al fisco del Edo. Mex.</u>				
+ SUMA VERIFICADA ⊕ SUMA CUOTADA F Calculos Verificados.				

5.2.4. IMPUESTO PREDIAL

A).- OBJETO.

- I.- La propiedad o la posesión de predios o rusticos, ejidales o comunales, ubicados dentro del territorio.
- II.- La propiedad o posesión de las construcciones permanentes ubicadas en predios urbanos, rusticos, ejidales o comunales.
- III.- La posesión de terrenos ejidales destinados a la producción agropecuaria.

En resumen, se puede decir que el objeto de este Impuesto son:

- La Propiedad
- La Posesión

Entendiendose por cada una de ellas lo siguiente:

LA PROPIEDAD: La Propiedad sobre un bien inmueble otorga a la persona el derecho de usar, disfrutar y disponer libremente del mismo, se trata de un derecho real que se ejercita sobre bienes, comunmente denominados raíces.

LA POSESION: Es el objeto del Impuesto Predial, como derecho que deriva de la propiedad.
En tanto que todo propietario normalmente es poseedor, sin embargo, no todo poseedor es propietario.

B).- SUJETO:

Son sujetos de este Impuesto:

- I.- Los propietarios y los poseedores de predios urbanos y rusticos, ejidales o comunales, ubicados dentro del territorio y de las construcciones permanentes sobre ellos edificados.
- II.- Los copropietarios y los coposeedores de bienes inmuebles sujetos a régimen de copropiedad o condominio y los titulares de certificados de participación inmobiliaria.
- III.- Los poseedores de bienes inmuebles sujetos a fideicomisos.
- IV.- Los ejidatarios, los comuneros, los propietarios y beneficiarios.

ciarios de plantas de beneficio y establecimientos metalurgicos.

V.- Con responsabilidad objetiva, los adquirientes por cual quier título de predios urbanos o rustícos, ejidales o comunales y de las construcciones permanentes sobre ellos edicadas.

VI.- Con responsabilidad solidaria, los propietarios de bienes inmuebles que hubiesen prometido en venta o hubieren venido con reserva de dominio.

VII.- Con responsabilidad solidaria, los empleados de la Tesoreria Municipal, que con dolo formulen certificados de no adeudo.

C).- FORMA DE REVISION:

La revisión de este Impuesto consiste en verificar que el Contribuyente Auditado este pagando correctamente este gravamen, conforme al bien inmueble manifestado ante la Autoridad de Catastro, por lo que a continuación se indica un procedimiento para la revisión:

- 1.- Desglose de recibos oficiales de pago del Impuesto en forma bimestral, en donde se señala el valor fiscal o catastral.
- 2.- Análisis de las cuentas de terrenos, edificios, construcciones y mejoras capitalizables, con la suma de los Importes de estas cuentas, se determinaran saldos bimestrales, los que se consideran como bases gravables.
- 3.- Los saldos anteriores se confrontaran con los valores catastrales o fiscales del bien inmueble manifestado, de esta manera se verifica si el contribuyente esta pagando correctamente el Impuesto, si de la comparación anterior las bases determinadas según sus registros (edificios, construcciones y mejoras), son mayores que los valores catastrales, entonces se considera como bases gravables omitidas, a las que se les aplicarán las tasas correspondientes según lo establece la Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Ingresos del Estado de México, de cada uno de los años sujetos a revisión.

Hay que recordar que el Procedimiento antes descrito puede variar - en cada una de las revisiones en virtud de los sistemas variados de con-tabilización, por lo que se tienen que adaptar a cada situación.

D).- TASA:

La cuota de este Impuesto varia conforme al tipo de predio, es --- decir, su ubicación su tamaño y las construcciones u edificios que tenga por lo que es necesario consultar la Ley Municipal y la de Ingresos del Estado de México para la aplicación de la cuota correspondiente al pre-dio.

E).- TIEMPO DE PRESENTACION:

El pago de este Impuesto se realiza bimestralmente, entre el día -- primero y el último de los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiem -- bre, y Noviembre, cuando la cuota exceda de \$ 2,700 anual, si es de --- \$ 1,350.01 a \$ 2,700.00, se pagaran en 2 exhibiciones que serán entre -- los días primero y último de los meses de Enero y Julio, por último si -- la cuota es de \$ 1,350.00 el pago es anual efectuándose durante el mes -- de Enero de cada año.

A continuación se presentan Papeles de Trabajo, para ejemplificar - la forma de revisión de este Impuesto.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO PREDIAL

DESGLCE DECLORACIONES y/o RECIBOS OFICIALES

CUENTA NO.	HOJA NO.
08180 40.	DMZ94/07
FORMULO	FECHA
INICIO :	168.
REVISO	FECHA
TERMINO :	

EJERCICIO 198 X	VDLOR FISCAL	IMPUESTO	15% EDUCACION.	TOTAL PAGADO
1er Bimestre	1.789.704.-			
2do Bimestre	1.789.704.-			
3er Bimestre	1.789.704.-			
4to Bimestre	1.789.704.-			
5to Bimestre	1.789.704.-			
6to Bimestre	1.789.704.-			
Somas				
		+	+	⊕
		F	F	98 1/2
DE: Recibos Oficiales de Pago				
+ Suma Verificada ⊕ Suma Cuadrada F Cálculos Verificados.				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA, S.A.

IMPUESTO PREDIAL

COMPARATIVA DE DIFERENCIAS

V. O. 12

CUENTA No.	FECHA DE:	HOJA No.
FORMULARIO	11/15/80	NUMERO/87
REVISO		FECHA
TERMINO		169.

EJERCICIO 198X	(1)	(2)	(3)	(4)
	BASE GRAVABLE DETERMINADA	BASE GRAVABLE DETERMINADA	BASE GRAVABLE OMITIDA	BASE P/IMPUESTO %
1er Bimestre	1.789.704.-	4.210.014.-	2.420.310.-	
2do Bimestre	1.789.704.-	4.210.014.-	2.420.310.-	
3er Bimestre	1.789.704.-	4.210.014.-	2.420.310.-	
4to Bimestre	1.789.704.-	4.210.014.-	2.420.310.-	
5to Bimestre	1.789.704.-	4.210.014.-	2.420.310.-	
6to Bimestre	1.789.704.-	4.210.014.-	2.420.310.-	
Suma :	10.738.224.-	25.260.084.-	14.521.860.-	
	9.6/1 +	9.8 2/2	+ ⊖	
DE: LIBRO MAYOR FOLIOS 73 Y 123 + RECIBOS OFICIALES				
DE PAGOS				
+ SUMA VERIFICADA				
⊖ RESTA CUBIERTA				
<p>↗ Para calcular la base del Impuesto es necesario consultar la ley de Hacienda Municipal o la ley de Ingresos del Estado en cada uno de los años sujetos a revisión.</p>				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO PREDIAL

ANALISIS DE TERRENOS Y EDIFICIOS

48

CEDELA No	OFICIO No	FECHA
	DM794/B	170.
REVISOR	TERMINO	

	1	2	3	4
EJERCICIO	EDIFICIOS	TERRENOS		BASE GRAVABLE QUITADA
198 -	15.260.086 =	10.000.000 =		25.260.086 =
198 -				
198 -				
				9.81/2
DE: LIBRO MAYOR AUTORIZADOS FOLIOS No			17 y 24	
BASE BIMESTRAL	25.260.086 =	6 =	4.210.014 =	



5.2.5. IMPUESTO SOBRE TRASLACION DE DOMINIO

A).- OBJETO:

Es objeto de este Impuesto la transmisión o adquisición y enajenación de la propiedad o copropiedad de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, así como los derechos reales que sobre los mismos se constituyen .

Para los efectos de este capítulo, se entiende por adquisición la que se derive de:

- 1.- Todo acto por el que se trasmita la propiedad, incluyendo la donación, la que ocurra por causa de muerte y la aportación a toda clase de asociaciones a excepción de las que se realicen al constituir o disolver la sociedad conyugal, así como al cambiar las capitulaciones matrimoniales.
- 2.- La Compra-Venta, en la que al vendedor se reserva la propiedad aún cuando la transferencia de ésta opere con posteridad.
- 3.- La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido.
- 4.- La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador en los casos de las fracciones 2 y 3 que anteceden respectivamente.
- 5.- En caso de fusión de sociedades.
- 6.- La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles o mercantiles.
- 7.- Constitución de usufructo, transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal

B).- SUJETOS:

Son sujetos de este Impuesto las personas físicas o morales que adquieran inmuebles por alguna de las causas enumeradas anteriormente. El enajenante responderá solidariamente del Impuesto que deba pagar el adquirente.

C).- BASE:

Sera base gravable de este Impuesto:

1.- Será gravable de este Impuesto:

- a).- El de la operación estipulada en el contrato respectivo.
- b).- El de avalúo determinado por perito autorizado y registrado ante la Dirección de Catastro.
- c).- El que se obtenga de aplicar al valor catastral o fiscal con que se encuentra registrado el inmueble, el factor que anualmente establezca la ley de ingresos del Estado, conforme al número de años transcurridos entre la adquisición y la vigencia del valor catastral o fiscal.

II.- En caso de que se transmita el usufructo o la nuda propiedad, se considerará como base gravable de cada uno de ellos el 50% del valor del inmueble.

C).- TASA O CUOTA:

Este gravamen se paga o declara una sola vez, o sea cuando se adquiere el bien inmueble y la cuota se calcula en base a los porcentajes que marque la Ley de Hacienda del Estado de México, en lo referente a este Impuesto y en el año o años sujetos a revisión.

D).- FORMA Y TIEMPO DE PRESENTACION:

Los contribuyentes de este Impuesto presentarán en el término de los 30 días posteriores a la adquisición del bien inmueble, ante la Administración o Receptoría de Rentas correspondiente, declaración que contenga en términos generales lo siguiente:

- 1.- Los nombres y domicilios de los contratantes o del adquiriente, en su caso.
- 2.- Fecha de celebración del contrato o de la escritura pública señalando el nombre del notario que extendió la escritura.
- 3.- Identificación del inmueble; ubicación, superficie, linderos y nombre de los colindantes.
- 4.- Valor Gravable.
- 5.- Clave catastral
- 6.- Monto del Impuesto

E) REVISION DEL IMPUESTO.-

La forma de verificar el correcto pago de este Impuesto es la de verificar si el contribuyente a efectuado adquisiciones, analizándose cuidadosamente las cuentas de terreno y edificios de sus registros contables, por lo tanto para determinar la base gravable, es necesario tomar en consideración lo mencionado en el punto C de este mismo Impuesto, en donde señala la forma de determinar la base.

Una vez determinada la base gravable ésta es comparada con la base declarada, la que previamente ha sido indicada en papeles de trabajo efectuados por los Auditores, en base a sus declaraciones de pago, de esta forma se determina si el contribuyente pago en forma correcta el Impuesto.

Cabe hacer mención que la revisión de este impuesto solo se hará hasta Diciembre de 1983, en virtud de que posteriormente a esta fecha las facultades de revisión y cobro pasaron al Gobierno Municipal.

A continuación se presentan papeles de trabajo, para una mejor apreciación de revisión del Impuesto.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

10.6

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO SOBRE TRANSACCION DE DOMINIO

DESGLASE DE DEBERACIONES

CUENTA NO.	HOJA NO.
OFICIO N°:	DN 284/P
FORMULO	FECHA
INICIO	17A
REVISO	REC-MA
TERMINO	

CONCEPTO	1 BASE GRANABLE	2 CUOTA %	3	4 IMPUESTO
EJERCICIO 198X		1		
ADQUISICION EDIFICIO CONTRATO N°				10.8 1/2
1 ESTA CUOTA O PORCENTAJE LO MARCA LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MEXICO CADA AÑO.				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO SOBRE TRANSFERENCIA DE DOMINIO

INTEGRACION BASE GRAVABLE

CUENTA NO. OFICIO	MOJA NO. DM 29477
FORMULO	FECHA 175.
INICIO	FECHA
REVISO	FECHA
TERMINO	

10.0 2

CONCEPTO	1 SEGUN CONTRATO COMPRA VENTA	2 SEGUN AVALUO CATASTRO	3 SEGUN VALOR FISCAL	4
EDIFICIO				
TERRENO				
TOTAL				
	+	+	+	
		10.8.2/2		
<p>NOTA: Unicamente se tomará uno de los tres valores los cuales se encuentran en el documento fuente que les dio origen: (contrato de compra venta, avalúo de perito etc.) y en su asiento respectivo y/o cuenta de mayor.</p>				
<p>DE: Contrato Compra-Venta, Avalúo de Catastro o Heritaje según sea el caso</p>				
<p>+ Suma Verificada.</p>				

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL

10.8.72

ECOLOGIA S.A.

IMPUESTO SOBRE TRASCACION DE DOMINIO

RECIBO COMPARTIVA DE DIFERENCIAS

CUENTA NO.	HOJA NO.
0000 No:	41294/17
FORMULO	FECHA
1 INICID	176.
REVISO	FECHA
TERMINO	

	1	2	3	4
EJERCICIO 198 X	BASE GRAVABLE DECLARADA	BASE GRAVABLE DETERMINADA	BASE GRAVABLE OMITIDA	CUOTA %
				① ↗
TERRENO				
EDIFICIO				
TOTAL				
	+	+	+	F
	10.6%		10.8 1/2	
① ↗ NOTA: Este porcentaje lo emite año con año la Ley de Hacienda del Estado de México, y una vez que la base gravable omitida se multiplica por él, nos refleja el impuesto omitido el cual se liquida adicionando sus recargos correspondientes y su sanción.				
DE Papeles de trabajo de Referencia				
+ Suma Verificada F= Calculos Verificados				

CAPITULO VI. ACTAS PARCIALES

A).- GENERALIDADES.

En capítulos anteriores hemos descrito la secuencia que se sigue en la auditoría fiscal, entendiéndose que se inician las facultades de comprobación con el primer acto, que se le notifique a el contribuyente, de igual manera se describió la forma en que se elaboran los Papeles de Trabajo y los procedimientos que se plasman en los mismos, así mismo se dió un panorama general de los Impuestos sujetos a revisión.

Durante todo este desarrollo los auditores actuantes deben de obtener evidencia suficiente y competente que muestre las omisiones o irregularidades en que el contribuyente hubiere incurrido o bien de cerciorarse de que dichos contribuyentes han presentado un comportamiento razonablemente típico, formándose con el trabajo por ellos realizado lo que se conoce como expediente de auditoría fiscal.

El inicio de la auditoría, así como los resultados o hechos dados durante el desarrollo de la misma, deberán quedar plasmados en forma circunscrita en manuscrito realizados por los auditores los cuales reciben el nombre de actas.

En el presente capítulo se analizarán las diferentes clases de actas que puedan realizarse en el transcurso de una auditoría, Dichas actas quedan comprendidas dentro de los siguientes tipos:

- Actas Parciales: Son todas aquellas que se elaboran en el transcurso de la visita antes del Acta Final.
- Actas Complementarias: Como su nombre lo indica estas son elaboradas para complementar a las actas parciales incluyendo a la final, en donde se hará constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto de los que se hubiera tenido conocimiento con posterioridad a la fecha de cierre del acta que se viene a complementar.
- Acta Final: Por la importancia que está tiene dentro de la auditoría se designo un capítulo para su mejor estudio y análisis.

El desarrollo de una visita domiciliaria, así como la elaboración de actas parciales y complementarias levantadas durante la misma se encuentra tipificado en el Código Fiscal de la Federación en el título correspondiente a las facultades de las autoridades fiscales.

B).- FUNDAMENTO LEGAL.-

La realización de cada acta tiene su fundamentación específica, es decir que su elaboración así como su nombre se basa en los hechos u omisiones que en ella se consignen y dependiendo de esto será el artículo en que se apoye, sin embargo la característica general para el levantamiento de cualquier acta, así como de su obligatoriedad se encuentra tipificada en el artículo 46 del Código Fiscal de la Federación que a la letra dice:

FRACCION I: De toda visita se levantará acta en la que se habrá constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores. Los hechos y omisiones consignados por los visitadores en las actas hacen prueba de la existencia de tales hechos o de las omisiones encontradas, para efectos de cualquiera de las contribuciones a cargo del visitado en el período revisado aunque dichos efectos no se consignen en forma expresa. Las opiniones de los visitadores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones fiscales o sobre la situación financiera del visitado, no constituyen resolución fiscal.

FRACCION II: Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares. En los casos a que se refiere esta fracción, se requerirá la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levante acta parcial.

FRACCION IV: Con las mismas formalidades a que se refieren las fracciones anteriores, se podrán levantar actas parciales o complementarias en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita o después de concluida.

A continuación se presenta el análisis de cada una de las actas que pueden levantarse en el desarrollo de una visita, cabe hacer mención que -

en el trascurso de la auditoría se pueden formular tantas actas parciales como sean necesarias.

La secuencia en que el análisis que de cada una de éstas actas se presenta, no es la forma en que se lleve a cabo su elaboración en la práctica, ya que en esta se realizarán conforme se presenten las circunstancias, el orden en que aparecen fué establecido únicamente para efectos de su estudio de la siguiente manera:

- Acta Parcial de Inicio.
- Acta Parcial de Incumplimiento.
- Acta Parcial de Recogimiento.
- Acta Parcial de Devolución.
- Acta Parcial de Colocación de Sellos.
- Acta Parcial de Levantamiento de Sellos.
- Acta Parcial de Déposito.
- Acta Parcial de Aportación de Datos de Terceros.
- Acta Parcial de Resistencia.
- Acta Parcial de Conocimiento de Resultados.
- Acta Parcial de Irregularidades.

Las mencionadas actas deberán de elaborarse en el domicilio fiscal -- del contribuyente sin embargo, se puede presentar ya sea por parte del Departamento de Auditoría Fiscal o bien por el contribuyente mismo, limitaciones que provoquen la elaboración de actas en el domicilio de la Autoridad Fiscal, procediéndose a lo siguiente, en cualquiera de los casos:

- Si el problema fuere del contribuyente, este solicitará por escrito al Departamento de Auditoría Fiscal el levantamiento de actas en sus oficinas explicando en el contenido del escrito las causas o razones en que se funde al solicitar tal petición.
- Cuando el problema radique en la Autoridad Fiscal, resultando imposible continuar o concluir con la visita, se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quién se entienda la diligencia.

C).- PARTES QUE CONTIENE UNA ACTA.

Las Actas que elaboren los Auditores actuantes en una visita domiciliaria constan de dos partes que son:

- El Encabezado
- El Cuerpo del Acta.

El Encabezado de una Acta esta integrado por los datos generales del contribuyente los cuales nos permiten su identificación siendo estos los siguientes:

1.- Nombre, Razón o Denominación Social.- El nombre de una empresa que estará formado con los nombres de uno o varios socios o dueños de la Sociedad. La denominación se forma libremente como ejemplo mencionaremos a una Sociedad Anónima.

2.- Domicilio Fiscal: Conforme al Artículo 25 del Código Fiscal del Estado de México y el Artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, se considera como domicilio fiscal lo siguiente:

A).- Cuando se trate de Personas Físicas:

- A) La casa en que habiten
- B) El lugar en que habiten, realicen actividades o tengan bienes que den lugar a obligaciones fiscales.
- C) Cuando realicen actividades empresariales el local en el que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
- D) Cuando presten servicios personales independientes el local que utilicen como base fija para el desempeño de sus actividades.
- E) El lugar en donde hubieren realizado el hecho generador de la obligación Fiscal, o tengan el asiento principal de su actividad, a falta de los mencionados.

B).- Cuando se trate de Personas Morales y unidades económicas sin personalidad jurídica:

- A) El lugar en que este establecido la administración principal del negocio, o bien el lugar en el que se encuentran.

tre el principal establecimiento.

B) A falta de los mencionados, el lugar donde se hubiere realizado el hecho que genere el crédito fiscal.

C).- Cuando se trate de sucursales o agencias de negociaciones -- radicadas fuera del Estado de México, el lugar donde se establezcan en el -- Estado de México para realizar sus actividades.

D).- Así mismo cuando las personas físicas o morales, residen fuera del Territorio del Estado de México, pero realicen actividades gravadas -- dentro de esta entidad, el domicilio se considera que es el de su representante legal, o bien el lugar donde se hubiera realizado el hecho que haya -- generado la obligación fiscal.

Es muy importante señalar que la Autoridad Fiscal, conforme a la adición al artículo 10 del Código Fiscal de la Federación publicada el día --- 31 de Diciembre de 1985, en el Diario Oficial de la Federación del mismo --- día podrá practicar diligencias en el lugar que se considera domicilio fiscal de acuerdo al Artículo 10 del citado Código, aún cuando el contribuyente no lo hubiere designado como domicilio fiscal.

3.- Registro Federal de Contribuyentes: Es una clave alfanumérica, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el momento en que el Contribuyente que deba presentar declaraciones periódicas solicite su inscripción a dicho registro, ante la Oficina Federal que le corresponda de acuerdo a su domicilio.

4.- Cédula de Empadronamiento: Es la clave estatal por medio de la cual se controla a los contribuyentes afectos al pago del impuesto al Valor Agregado.

5.- Giro: Es la actividad genérica a la que se dedica una em-presa o persona física.

6.- Nombre del Acta: Es el señalamiento del nombre del acta -- que se vaya a elaborar, ejemplo: Acta Parcial de Inicio núm. VSM/JSA/AMM - AM092/85-001. El número del acta se forma por las iniciales de los auditores actuantes, el número del oficio de visita y por el número progresivo -- del acta que se levante, esto quiere decir que es la determinante '001 del -- ejemplo indica que es la primera acta levantada.

El cuerpo del acta es en sí la relación escrita de todo lo sucedido-- es la descripción de punto por punto, desde la constitución de los auditores, sin embargo esta relación escrita deberá de llevar cierta formalidad y secuencia, por lo que los datos o la información que debe contener el mencionado cuerpo es el siguiente:

7.- Lugar, fecha y hora de elaboración del Acta: Primeramente se mencionará el municipio dentro del cual se encuentra el domicilio fiscal, posteriormente se indicará la hora en que se inicia su elaboración, señalando el día, mes y año, mencionándose el nombre del contribuyente visitado, y su domicilio fiscal siempre y cuando se hubiera levantado el acta en éste, de lo contrario se mencionará el domicilio en donde se realizó el acta.

8.- Constitución de los Auditores: Consiste en la identificación de los auditores en el momento en que se presentan en el domicilio fiscal del contribuyente, para el levantamiento de cualquier acta.

En las identificaciones de los auditores, se menciona lo siguiente:

- Nombre, número de credencial y dependencia que la expide, siendo en este caso la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Estado de México. La citada credencial para que sea válida deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de Expedición.
- Nombre del Auditor.
- Fotografía y firma del Auditor.
- Cargo que desempeña dentro del Departamento de Auditoría.
- Fundamento Legal de las Facultades que se otorga a los Auditores.
- El período de vigencia de la misma.
- Número de credencial.
- La firma del funcionario competente.
- Dependencia que la emite.

9.- Objeto de la Constitución: Consiste en la causa que motiva a los Auditores al levantamiento de cualquier acta a lo dispuesto en el mencionado oficio.

10.- Número de Oficio y su fecha: Señalar el número de oficio - de visita que faculta a la práctica de revisión así como su fecha.

11.- Autoridad quién gira el oficio: En el Estado de México, el Director General de Ingresos, es el que tiene la facultad de girar el ofi--cio y por lo consiguiente es quién lo firma.

12.- Personalidad: Este rubro comprende la identificación de la personalidad con quién se entienda la diligencia, incluyendo; su domicilio-personal, su número del Registro Federal de Contribuyentes, el puesto que - desempeña en la Entidad y credencial con fotografía que nos permita una --- fácil identificación.

13.- Designación de Testigos: Consiste en la identificación de- testigos, ya sea que hayan sido designados por el visitado o por el perso--nal de Auditoría, esta identificación también comprenderá su domicilio par--ticular y el número del Registro Federal de Contribuyentes que la correspon--da.

CAPITULO VI ACTAS PARCIALES

GENERALIDADES.

29

- 6.1 DE INICIO
- 6.2 DE INCUMPLIMIENTO
- 6.3 DE RECOGIMIENTO Y DEVOLUCION DE DOCUMENTACION
- 6.4 DE COLOCACION Y LEVANTAMIENTO DE SELLOS
- 6.5 DE DEPOSITO
- 6.6 DE APORTACION DE DATOS DE TERCEROS
- 6.7 DE RESISTENCIA
- 6.8 DE CONOCIMIENTO DE RESULTADOS
- 6.9 DE IRREGULARIDADES

6.1 ACTA PARCIAL DE INICIO

A).- GENERALIDADES.

Se entiende que se inician las facultades de comprobación de las autoridades fiscales con el primer acto de notificación al contribuyente y de acuerdo a los requisitos mínimos que deben contener éstos los cuáles ya fueron comentados anteriormente. Se entiende como notificaciones a el citatorio y al oficio de visita, por lo tanto se puede considerar que se inicia la visita una vez que se ha entregado cualquiera de los documentos señalados, en el primer caso cuando así sea necesario se procederá a levantar Acta Parcial de colocación de sellos o de depósito de documentación, las cuales se verán más adelante. En el segundo caso se pueden presentar diferentes circunstancias pudiendo ser entre otras las siguientes:

1.- Que el día de la constitución de los auditores no se haya encontrado al representante legal requiriendo su presencia al día hábil siguiente mediante citatorio, y al presentarse se da inicio a la visita con dicha persona levantándose Acta Parcial de inicio en donde se haga constar dicha circunstancia, así mismo se insertará en el cuerpo del Acta, si el día anterior se hubiera procedido a asegurar la documentación, ya sea colocando sellos o nombrando depositario.

2.- Cuando se haya requerido la presencia del Representante Legal y éste no compareciera, la visita se iniciará con la persona que se encuentre en el lugar visitado, y si este se negará a firmar o a nombrar testigos de asistencia, dicho acto se asentará en el cuerpo del Acta, sin que esto anule su valor probatorio, encontrándose tipificado en los preceptos que nos enmarcan los ordenamientos fiscales.

3.- Que al iniciarse las facultades de comprobación el contribuyente obstaculice total o parcialmente el desarrollo de la visita, realizándose primero un acta parcial de resistencia, inmediatamente después se levantará el acta parcial de inicio.

Como se ha podido observar esta es una de las actas que invariablemente se realizara, al inicio de una Auditoría, ya que es la constancia escrita de la presencia física de los Auditores en el domicilio fiscal del contribu-

yante.

B).- DEFINICION.

Inicio: Se entiende por inicio el comienzo, principio o promover una cosa-ejercerla. Por lo tanto la presente Acta tomó su nombre del hecho principal -- que la genera, siendo la constitución de los Auditores, ya que se presupone -- que ésta es la primera Acta que se levanta y que da la pauta a la revisión. En el párrafo correspondiente a hechos quedarán plasmados todas y cada una de las diferentes situaciones que se presentan al iniciarse las facultades de comprobación.

C).- ESTRUCTURA.

Una vez entregado el Oficio de Visita, y en caso de no registrarse irregularidad alguna, se procederá a elaborar el Acta Parcial de Inicio, con todas -- las formalidades que el caso requiere, dichas formalidades son las ya analizadas anteriormente en este mismo capítulo, como ya se dijo lo que hace diferente a cada una de las Actas es el párrafo correspondiente a HECHOS, por lo que en todas las Actas el ejemplo correspondiente se presentará a partir de Hechos, solamente la presente se elaborará completa para su mejor apreciación.

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

La presente Acta se encuentra tipificada en el Artículo 46 del Código Fiscal de la Federación vigente a esta fecha.

E).- SANCIONES.

Esta Acta por sí misma, no tiene sanción alguna pero de ella se desprenden hechos o actos que llevan implícita una sanción administrativa, como por ejemplo podemos citar que el Contribuyente visitado no tenga la contabilidad en el Domicilio Fiscal manifestado sin el aviso correspondiente para poderla llevar fuera del mismo.

F).- EJEMPLO.

Para tener un mejor panorama de la estructura de una Acta Parcial, se elaborará el Acta Parcial de Inicio con todos los elementos que debe contener, sin -- embargo debemos recordar que el Acta de Inicio al igual que las demás puede presentar variaciones de acuerdo con las circunstancias que se presenten al constituirse los Auditores, y según se desarrolle la visita, así mismo variará en su --

párrafo correspondiente a hechos.

Para ejemplificar la presente acta se considerará que en el momento de la constitución de los Auditores en el domicilio fiscal de "X" contribuyente, no encontraron a el Representante Legal, por lo que fue requerido - al día siguiente hábil mediante citatorio que al respecto se levanto. De igual forma se supondrá que el requerido se presentó a atender la diligencia a la hora y día hábil indicado en el citatorio.

Acta Parcial de Inicio Num. RMFC/SPHR-AM024/86-001.-----
 Contribuyente. Chocolates Dulces, S.A.-----
 Domicilio: Enrique Caruso- Núm. 24 San Cristóbal Ecatepec, Edo.
 de México.-----
 Registro Federal de Contribuyentes: CHD-850828.-----
 Cédula de Empadronamiento: 11112.-----
 Giro: Fabricación de Dulces de Caramelo y sus derivados.-----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 30 de Enero de 1986, y en el Domicilio Fiscal de Chocolates Dulces, S.A., sito en Enrique Caruso No. 24 San Cristóbal Ecatepec, Edo. de Mexico, se constituyeron las C.C. Rosa María Figueroa Cruz y Silvia Patricia Huesca Rubio, Auditores de la Dirección General de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, quienes se identificaron, ante el C. Rodolfo Gutiérrez Salazar en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL, con credenciales oficiales Números 0001 y 0002 Respectivamente, expedidas por dicha dependencia, cuyas fotografías aparecen en las mismas.----- para dar cumplimiento al Oficio No. 203-7-44-45-AM024/86; Girado por el C. "X" , Director General de Ingresos, en el cual se ordena visita de comprobación de sus obligaciones fiscales que se mencionan en el citado oficio.-----

PERSONALIDAD.----- En virtud de que el día anterior a la presente se requirió la presencia del C. Rodolfo Gutiérrez Salazar, según consta en citatorio No. 1 de fecha 29 de Enero de 1986, recibido ese mismo día por el C. Juan Gómez en su carácter de empleado cargo que no crédito, del contribuyente visitado; dicha presencia se requirió para que a la fecha y hora de la presente, compareciera a recibir la orden de visita domiciliaría arriba mencionada, por tal motivo y al presentarse el requerido se inicia la visita con el C. Rodolfo Gutiérrez Salazar.----- La diligencia se entiende con el C. Rodolfo Gutiérrez Salazar en su carácter de Representante Legal del Contribuyente visitado, según consta en -- Escritura constitutiva No. 1040, volumen 51 de fecha 29 de Agosto de 1985 ante el Lic. Simón Díaz Notario Público número 00 de Ecatepec, Estado de México, quién acreditó su personalidad con solicitud del Registro Federal de Contribuyentes con cédula personal número GUSR-580101, dicha persona se identificó con licencia de automovilista número 297869, de fecha 24 de Octubre de 1984, expedida por la Secretaría de Protección y Vialidad del Distrito Federal, cuya fotografía aparece en la misma, manifestando ser mayor de edad y de nacionalidad mexicana. Después de manifestar "Bajo protesta de decir verdad", apercibido de las penas en que incurrirían quienes declaran con falsedad, la referida persona fué requerida para que nombrara a dos testigos de asistencia para ambas partes, acto seguido nombra a los C.C. Victor Muro Carrillo y Patricia Martínez Márquez, quienes manifiestan ser mayores de edad y de nacionalidad mexicana, identificándose con Licencia de Automovilista número 287340 de fecha 28 de Agosto de 1984 expedida por la Dirección General de Policía y tránsito del D.F., -- y credencial del Seguro Social con número de afiliación Bs290458 de fecha 30 de Octubre de 1984, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuyas fotografías aparecen en las mismas y tener domicilios en Caruso Morelos # 20 Estado de México y Francisco Villa # 58 Ecatepec, Estado de México, con registros federal de contribuyentes números MUCV-521222 y MAMP-620808, respectivamente.-----

HECHOS: Se hace constar que Chocolates Dulces, S.A., al momento del inicio de la visita tenía operaciones registradas en sus libros de contabilidad autorizados hasta las siguientes fechas:

Libro Diario: 31 de Diciembre de 1985.-----

Continúa en el folio no. 002.-----

Libro Mayor: 31 de Diciembre de 1985. -----
 Libro de Inventarios y Balances: 31 de Diciembre de 1985. -----
 Libro de Actas: 30 de Junio de 1985. -----
 Libro de Registro de Acciones: 31 de Agosto de 1985. -----
 Libro de Registro de Utilidades: No presentó. -----
 Libro de Adquisición de Moneda Extranjera: No presentó. -----
 Lo anterior fue verificado procediendo los Auditores a firmar dichos en don
 de consta la última operación registrada. -----
CIERRE DE ACTA.- No habiendo nada más que hacer constar y firmando todos -
 los que en ella intervienen se da por terminada está, siendo las 12:00 ---
 horas del día 30 de Enero de 1986, levantándose en original y tres copias -
 de las que se entregó un tanto al carbón a la persona con quién se entendió
 la diligencia.

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C. Rodolfo Gutiérrez Salazar.

Por la Dirección General de Ingresos, dependiente de la Secretaría de ---
 Finanzas del Gobierno del Estado de México.

C. Rosa María Figueroa Cruz.

C. Sylvia P. Huesca Rubio.

T E S T I G O S

. Victor Muro Carrillo.

C. Patricia Martínez Márquez

6.2. ACTA PARCIAL DE INCUMPLIMIENTO

A).- GENERALIDADES.

Una vez iniciada las facultades de comprobación las Autoridades Fiscales podrán requerir al contribuyente a través del Oficio de requerimiento de documentación y/o información, para que en el plazo estipulado presente lo que le sea requerido con el propósito de verificar la correcta y oportuna presentación de las contribuciones a las que estén obligados a presentar dicho plazo se dará conforme a lo estipulado en los ordenamientos fiscales según los artículos que el caso requiera.

Una vez vencido el plazo y el contribuyente no proporcione la totalidad o parte de la documentación requerida se procederá a realizar el acta parcial de incumplimiento, en donde se hará constar que dicho contribuyente no cumplió con una de las disposiciones que por obligación tenía que realizar.

B).- DEFINICION.

Se entiende por incumplimiento no llevar a efecto, no realizarlo, dejar de cumplir, por lo tanto podemos definir que el acta parcial de incumplimiento, es aquella en la que se plasma una situación real que no se realizó.

C).- ESTRUCTURA.

Esta acta se procede a su realización una vez vencido el plazo otorgado en el oficio de solicitud de documentación y se elaborará considerando todos los puntos que se mencionaron al principio de este capítulo, al igual que las demás el único punto que cambia es en el relativo a hechos. Cada uno de los documentos e informes requeridos y no presentados a la fecha de vencimiento se describirán en este párrafo de hechos.

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

El nacimiento de esta acta se encuentra en la no presentación de lo requerido en oficio de solicitud de documentación, en el plazo señalado, el cual puede variar dependiendo de la documentación que se solicite, quedando estipulado en el artículo 53 vigente del Código Fiscal de la Federación.

E).- SANCIONES.

Las sanciones que se derivan de esta acta se encuentran tipificadas en el artículo 81 fracc. I con relación al 82 fracc. I artículo 85 fracc. I --

del Código Fiscal de la Federación, la cuál se cuantifica en el artículo 86 fracc. I, del mismo ordenamiento y en el artículo 84 fracc. XXVIII del Código fiscal del Estado de México, cuantificándose en el Art. 89 fracc. IX del mismo ordenamiento.

Cabe hacer mención que el hecho de levantar un acta parcial de incumplimiento con su respectiva sanción no libera al contribuyente de la obligación de entregar la documentación e información solicitada, sin embargo se puede realizar una nueva acta de resistencia incrementándose por lo tanto la sanción por reincidencia.

F).- EJEMPLO.

El ejemplo que se mencionará a partir de ésta acta en adelante, será únicamente en lo relativo al párrafo de hechos, en virtud de que los demás datos que contienen las actas no varían, por lo que a continuación se incluirá el ejemplo del Acta Parcial de Incumplimiento suponiendo que al Contribuyente " CARROS,S.A. ", le fué entregada en el transcurso de la visita-oficio de requerimiento de documentación No. 203-7-44-45-SD024/86 el día 04 de Febrero de 1986, por lo que vencido el plazo de presentación de la documentación requerida se procederá a levantar el Acta Parcial de Incumplimiento.

Acta Parcial de Incumplimiento No. RMFC/SPER-AM024/86-002.-----
 Contribuyente: Carros S.A, -----
 Domicilio: -----
 Giro: -----
 Cédula de Empadronamiento: -----
 Registro Federal de Contribuyentes: -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 13:00 horas del día 14 de Febrero de 1986. -----

HECHOS: El día 4 de Febrero de 1986, le fue entregada al C. Rodolfo Gutiérrez Salazar, en su carácter de Representante Legal del Contribuyente visitado, Oficio de Requerimiento de Documentación no. 203.7.44.46-SD024/86, - de fecha 28 de Febrero de 1986, solicitándole en un plazo de seis días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió el citado oficio, la siguiente documentación e información que a continuación se indica: -----

- Declaraciones y comprobantes de pago de los Impuestos a revisión.-----
- Pólizas de Diario, Ingresos y Egresos. -----
- Estados de Cuenta Bancarios. -----
- Documentación comprobatoria de compras y gastos. -----
- Consecutivo de Facturas. -----
- Consecutivo de Notas de Crédito. -----
- Nóminas y listas de raya. -----
- Contratos de arrendamiento y/o escrituras de propiedad de bienes inmuebles. -----
- Análisis descriptivo de los inventarios final (es) practicado (s) al cierre de su último ejercicio declarado o que debió declarar, (con especificación de unidades, descripción y costo unitario). -----
- Proporcionar el método de valuación declarado o que debió declarar costos establecido por el último ejercicio declarado o que debió declarar dicha documentación e información corresponden al período comprendido del 1o. de Enero de 1985 al 31 de Diciembre del mismo año. -----

En virtud de que a la fecha de elaboración de la presente acta no fué proporcionada la siguiente documentación requerida; se procedió a levantar el acta: -----

- Declaraciones de Impuestos a revisión. -----
- Consecutivo de Facturas. -----
- Estados de Cuenta Bancarios. -----
- Análisis descriptivo de sus inventarios. -----

Cabe hacer mención que Carros, S.A., no dió contestación por escrito al -- oficio de requerimiento de documentación arriba mencionado. -----

6.3. ACTA PARCIAL DE RECOGIMIENTO DE DOCUMENTACION

A).- GENERALIDADES.

Una vez iniciada las facultades de comprobación y durante el desarrollo de la misma, se puede presentar una situación que a juicio de los Auditores ponga en peligro la veracidad o autenticidad de los registros contables, por lo que el personal actuante procederá a recoger dicha documentación para su aseguramiento en forma total o parcial, en cualquiera de los dos casos se realizará acta parcial de recogimiento de documentación en donde se hará constar dicha circunstancia y cuando el recogimiento se haga total se entenderá que la visita se concluye en el domicilio fiscal del visitado continuándose las facultades de comprobación en las oficinas de la autoridad fiscal levantándose por consiguiente un acta en la que se consignare en forma circunstanciada la conclusión anticipada de la visita.

B).- DEFINICION.

Se entiende por recogimiento, juntar o congregar cosas separadas o dispersas, para los efectos de esta acta se entiende por recogimiento el reunir la documentación contable del negocio visitado y sustraerla del domicilio fiscal para trasladarla al lugar en donde se continuará la revisión que generalmente es en el domicilio de la autoridad fiscal.

C).- ESTRUCTURA.

Se procederá a elaborar la presente acta con los mismos requisitos observados en las actas anteriores únicamente en el renglón de hechos, en el cuál se hará constar el motivo o motivos por los cuales se procede al recogimiento de la contabilidad, siendo estos los siguientes motivos:

El visitado, su representante o quien se encuentre en el lugar de la visita se niegue a recibir la orden de auditoría.

Existan sistemas de contabilidad, registros o libros sociales, que no esten sellados, cuando deban estarlo conforme a las disposiciones fiscales.

Exista dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido, sin que se puedan conciliar con los datos que requieren los avisos o declaraciones de impuestos presentados.

Se lleven dos o más libros sociales similares con distinto contenido .

No se hayan presentado todas las declaraciones de Impuestos periódicas a que obligan las disposiciones fiscales, por el período al que se refiere la visita.

Los datos anotados en la contabilidad no coincidan o no se puedan conciliar con los asentados en las declaraciones o avisos presentados o cuando los documentos que amparen los actos o actividades del visitado señalen las disposiciones fiscales, o cuando sean falsos o amparen operaciones inexistentes.

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

Cuando el visitado sea emplazado a huelga o suspensión de labores, en cuyo caso la contabilidad solo podrá recogerse dentro de las cuarenta y ocho horas anteriores a la fecha señalada para el inicio de la huelga o suspensión de labores.

Si el visitado, su representante se niega a permitir a los visitantes el acceso a los lugares donde realiza la visita, así como mantener a su disposición la contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores.

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

La presente acta se encuentra tipificada en el artículo 45 del Código Fiscal de la Federación, y en el artículo 74 fracción IV del Código Fiscal del Estado de México vigente.

E).- SANCIONES.

Esta Acta Parcial por sí misma al igual que el acta parcial de inicio no contiene en su elaboración una sanción, pero se podría presentar esta si existiera oposición a su elaboración y por consiguiente a su hecho generador.

Esta acta lleva aparejada un acta de devolución de documentación, la cual como su nombre lo indica se elaborará una vez que se haya analizado la documentación recogida y se haya emitido un juicio, devolviéndose al representante legal a su entera satisfacción y en presencia de los testi-

gos de asistencia.

En la formulación de ambas actas se detallará la documentación que se recogió y se devuelve.

F).- EJEMPLO.

Para ejemplificar la presente acta se supondrá lo siguiente:

El Contribuyente Zapatos Suaves, S.A., de C.V., no cuenta con registros Contables, así como con pólizas que nos demuestren las operaciones que realizó durante el ejercicio de Enero de Diciembre de 1985, debido a que sus últimos registros contables están hasta el 31 de Agosto de 1983, por tal motivo se procede a recoger sus documentos que amparen el ejercicio a revisión.

Acta Parcial de Recogimiento de Documentación num. RMFC/SPHR-AM-024/86/003. -----

HECHOS: En este acto los Auditores proceden a recoger la documentación -- del C. Zapatos Suaves, S.A., de C.V., por la siguiente causa: No fue posible cotejar los datos asentados en la documentación proporcionada por el Representante Legal del Contribuyente visitado, con las cifras que señalan las Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, e Impuesto Sobre la Renta en virtud de que no cuenta con registros contables a partir de la fecha -- del 31 de Agosto de 1983, por tal motivo se recoge para un análisis más -- profundo. -----

La Documentación e información que se recoge se localizo en el domicilio -- fiscal del Contribuyente visitado, la cual se detalla a continuación:-----

- Facturas de Venta de Enero a Diciembre de 1985, del folio num. 001 al - 050, faltando los folios números, 005,012,018,019,022,030,032,033,034,035, 036,040,042,047,040, y 050. -----
 - Comprobantes de Luz, Teléfono y Renta correspondientes al período del - mes de Enero a Diciembre de 1985. -----
 - Comprobantes de Gastos Varios por los meses de Enero, Marzo, Junio, A - gosto, Octubre, y Diciembre de 1985., cabe hacer mención que estos compr - bantes se encuentran integrados por gastos de gasolina, comida y hospedaje
 - Facturas de Compras de los siguientes proveedores: -----
 - "X" Facturas Números: 058,089,097,101,102, y 200 de Enero de 1985. -----
 - "x" Facturas Números: 28,45,76,65,86,y 33 de Enero y Marzo de 1985, -----
 - Estados de Cuenta bancarios de Enero a Diciembre de 1985, correspondien - tes a los Bancos de Comercio y Bancomer. -----
 - Fichas de Depósito de Bancomer del 1ro. de Enero al 30 de Agosto de 1985. -----
 - Libro diario, mayor e inventarios y balances. -----
- La documentación antes citada se pone a disposición para consulta de Zapa - tos Suaves, S.A., de C.V., en las oficinas del Departamento de Auditoría - Fiscal de la Subdirección de Fiscalización sito en Palacio de Gobierno -- Toluca, México. -----

Acta Parcial de Devolución de Documentación núm. RMFC/SPHR-AMO24 /86-004. -----

Contribuyente: Zapatos Suaves, S.A., de C.V., -----

Domicilio: -----

Giro: -----

Cédula de Empadronamiento. -----

Registro Federal de Contribuyentes. -----

En Ecatepec, Estado de México. -----

HECHOS: Acto seguido los C.C. Rosa María Figueroa Cruz y Silvia Patricia-Huesca Rubio, Auditores Actuantes en presencia del C. Rodolfo Gutiérrez -- Salazar en su carácter de Representante Legal del Contribuyente visitado -- y de los C.C. Víctor Muro Carrillo y Patricia Martínez Márquez, testigos -- de asistencia para ambas partes, proceden a la devolución de la documentación consignada en Acta Parcial de Recogimiento de Documentación num. RMFC /SPHR-AMO24386-003 de fecha 20 de Enero de 1986, detallándose a continuación dicha documentación recogida y devuelta a la entera satisfacción del C. Rodolfo Gutiérrez Salazar: -----

- Facturas de Venta de Enero a Diciembre de 1985, del folio num. 001 al 050, excluyendo las facturas 005,012,018,019,022,032,034,035,036, las cuales no fueron recogidas. -----
- Comprobantes de Luz, Teléfono, y Renta correspondientes a los meses de Enero a Diciembre de 1985. -----
- Comprobantes de Gastos de Gasolina, Comida, y Hospedaje por los meses de Enero, Marzo, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre de 1985. -----
- "X"Facturas números: 058,089,097,101,102, y 200 del mes de Enero de 1985--
- "X"Facturas números: 28,45,76,65,86,y 33 de los meses de Enero y Marzo de 1985. -----
- Estados de Cuenta Bancarios del Banco de Comercio y Bancomer del período de Enero a Diciembre de 1985. -----
- Fichas de depósito de Bancomer del 1o. de Enero a Agosto de 1985. ----
- Libro de Diario, Mayor e Inventarios y Balances. -----

Dicha documentación fue devuelta a entera satisfacción del C. Rodolfo Gutiérrez Salazar, en su carácter de Representante Legal.-----

6.4 ACTA PARCIAL DE COLOCACION DE SELLOS.

A).- GENERALIDADES.

Esta Acta nace en el momento en que los Auditores se constituyen en el Domcilio Fiscal del Contribuyente y no se encuentra su Representante Legal ni a persona alguna con poder para realizar Actos de Administración, como ya se menciona en párrafos anteriores las facultades de comprobación se inician con el primer acto que se notifique al Contribuyente y en este caso al no encontrarse a persona alguna que tenga facultades para recibir el Oficio de Visita se procederá a dejar un Citatorio, el cuál constituye una notificación y apegándose a lo que nos marca la ley con este Acto se inician las facultades de comprobación de las Autoridades Fiscales y ejercer así sus funciones.

Una vez que se ha recibido el Citatorio para requerir la presencia del Representante del visitado los auditores podrán hacer una relación de los Libros y documentos que integran la contabilidad la que para mayor seguridad puede ir firmada por la persona que se encuentra presente. Y cuando exista peligro que el visitado se ausente o que pueda realizar maniobras para impedir el desarrollo de la diligencia, los visitadores podrán proceder al aseguramiento indistintamente, sellando o colocando marcas en dichos documentos, bienes o en muebles, archiveros u oficinas en donde se encuentren. En el caso de que algún documento que se hubiera asegurado en los muebles u oficinas fuera necesaria al visitado para realizar sus actividades, se le permitirá extraerlo ante la presencia de los visitadores.

En resumen podemos decir que esta Acta se levanta, cuando al no encontrarse al visitado se deje Citatorio, para el día hábil siguiente y por lo tanto se procederá al aseguramiento de la Contabilidad, esta Acta difiere de la de Recogimiento de Documentación debido a que esta última se levanta en presencia del Representante Legal y puede ser al inicio o en el transcurso de la Auditoría y la documentación será trasladada a las Oficinas de las Autoridades Fiscales para los efectos que mencionamos con anterioridad. El Acta de Colocación de Sellos generalmente se levanta en el inicio de la visita aún en ausencia del Representante Legal, su finalidad al igual que la anterior es la de asegurar la Contabilidad con la diferencia que dicha documentación no podrá ser sustraída del Domcilio Fiscal del visitado.

B).- DEFINICION.

Se entiende por colocación; situar, acomodar, instalar, destinar, o-- emplear, y por sello se entiende: instrumento con una grabación que se eg-- tampa en otro objeto, o bien trozo de papel que contiene un timbre oficial entonces podemos entender por colocación de sellos el instalar o destinar-- un lugar para guardar y asegurar la documentación teniendo esto el carác-- ter oficial .

C).- ESTRUCTURA.

Al igual que las demás actas en su elaboración debe reunir los requi-- sitos mínimos los cuales ya fueron explicados, cambiando unicamente en lo-- relativo a hechos, en donde se asentará los motivos por los cuales se pro-- cedió a asegurar la contabilidad o colocar los sellos indicando exactamen-- te la descripción de la ubicación, mueble y su estructura, de donde se de-- posita la documentación, así como el número de los sellos y la fecha de -- los mismos, dichos sellos deberán ir firmados por la persona con la que se entendió la diligencia y por los auditores actuantes.

D).- FUNDAMENTO FISCAL.

Esta acta se encuentra tipificada en el Artículo 44 fracción II y --- Artículo 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación vigente.

E).- SANCION.

Conforme al artículo 113 del Código Fiscal de la Federación, la alte-- ración con dolo, destrucción o violación de los sellos oficiales que la : autoridad fiscal haya colocado en cualquier sitio de un contribuyente que se encutre sujeto a revisión, implicará una sanción que comprenderá de -- Tres meses a Seis años de prisión, y también sera una de las causas que - motiven al recogimiento de documentación.

El Acta Parcial de Colocación de Sellos, lleva aparejada el acta de-- levantamiento de sellos, la que se elaborará cuando los auditores actuan-- tes tengan que romper los sellos para sustraer la documentación asegurada para poder así examinarla, sin embargo no es muy recomendable levantar -- tantas actas de levantamiento cada vez que se tenga que ocupar la documen-- tación por el personal de Auditoría, por lo que se recomienda establecer-- en el Acta Parcial de Colocación de Sellos que se hubiera levantado al -- respecto: que se romperán los sellos, volviéndolos a colocar con posterio

ridad cada vez que sea necesario, para lo cual se tendrá que firmar los sellos cada vez que se vuelvan a colocar, por el personal de auditoría, así -- como por el Representante Legal o por la persona con quién se este entendiendo la diligencia.

F).- EJEMPLO.

En virtud de que el día de constitución de los C. Auditores en el Domicilio fiscal del Contribuyente "R", S.A., no se encontraba presente el Representante Legal, se procedió a dejar citatorio para el día hábil siguiente, y a relacionar la contabilidad que en ese momento se encontró depositándola en un archivero propiedad del Contribuyente visitado para colocar en el el sello respectivo, entendiéndose la diligencia con el C. Carlos Rodriguez, quién dijo ser el Contador de la Empresa visitada, sin acreditar su personalidad con documento alguno.

Acta Parcial de Colocación de Sellos Núm. RMFC/SPHR-AM024 --
 005.- -----
 Contribuyente: " R ", S.A. -----
 Domicilio: -----
 Giro: -----
 Cédula de Empadronamiento: -----
 Registro Federal de Contribuyentes: -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 20 de Enero de 1986, y en domicilio fiscal de
PERSONALIDAD: En virtud de que a la fecha de la presente no se localizo al C. Representante Legal del contribuyente visitado, se solicitó su presencia según consta en citatorio número 1 de fecha 20 de Enero de 1986, recibido ese mismo día por el C. Carlos Rodríguez, quien dijo ser Contador del contribuyente visitado, dicha presencia se requiere para que se presente en su domicilio fiscal el día 21 de Enero de 1986 a las 10:00 horas a recibir la orden de visita domiciliaria arriba mencionada; por tal motivo la presente acta se levanta ante la presencia del C. Carlos Rodríguez quien apercibido de las penas en que incurrir los que se conducen con falsedad ante la autoridad administrativa competente, manifiesta tener el carácter de Contador no acreditando su personalidad, por domicilio en Zacatecas 2 Distrito Federal identificándose con Licencia de Automovilista núm. 2831 de fecha 20 de Agosto de 1985, expedida por la Dirección General de Policía y Tránsito del D.F., y con Registro Federal de Contribuyentes núm. ROCA-520923, así mismo los auditores le requirieron para que nombre.....

HECHOS: Acto seguido los Auditores actuantes proceden a poner en resguardo la documentación e información siguiente: -----

- Facturas de Venta de Folio núm. 1 al 50 por los meses de Enero d Diciembre de 1985. -----
- Estados de Cuentas Bancarios de Comermex por el período de Enero a Diciembre de 1985. -----
- Talonarios de Cheques del Banco Serfin del cheque núm. 553344 al 667788- -----
- Libro de Registro de Ventas Diarias. -----
- Hojas del Inventario Físico levantado al 31 de Diciembre de 1985. -----

La anterior documentación localizada en el domicilio del contribuyente visitado se deposita en Escritorio de color café localizado en la oficina del Contador Carlos Rodríguez, dicha documentación se colocará en el cajón superior del lado izquierdo, para su aseguramiento con la colocación de sellos números: 002, y 003 y firmados por los C. Rosa María Figueroa Cruz-- y Silvia Patricia Huesca Rubio Auditores Actuantes, así como también por el C. Carlos Rodríguez en su carácter de Contador del Contribuyente visitado. -----

Acta Parcial de Levantamiento de Sellos Núm. RMFC/SPHR-AM024----
/86-006 , -----

Contribuyente: " R " , S.A. -----

Domicilio: -----

Giro: -----

Cédula de Empadronamiento: -----

Registro Federal de Contribuyentes: -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 21 de Enero de 1986 y en el domicilio fiscal de -----

HECHOS: Acto seguido los C.C. Rosa Marfá, Figueroa Cruz y Silvia Patricia Huesca Rubio Auditores Actuantes en presencia del C. Rodolfo Gutiérrez Salazar en su carácter de Representante Legal del Contribuyente visitado y de los C.C. Victor Carrillo Muro y Patricia Martínez Márquez, testigos de Asistencia para ambas partes, proceden a levantar los sellos consignados en el Acta Parcial de Colocación de Sellos Número: RMFC/SPHR-AM024/86-005, de fecha 20 de Enero de 1986. -----

CIERRE DEL ACTA: No habiendo nada más que hacer constar se da por -----

6.5. ACTA PARCIAL DE DEPOSITO,

A).- GENERALIDADES.

Otra de las formas que se utiliza para el aseguramiento de la contabilidad es a través de un depositario, esto es que se va a nombrar a una tercera persona que será a la que se le entregue la documentación contable -- para su custodia, pudiendo ser inclusive el propio Representante Legal, -- previo inventario que al efecto se formule.

B).- DEFINICION.

Como su nombre lo indica se puede entender por depositario a la persona a la que se le encarga algo, debiendose entender por acta de deposito -- aquella que se levanta cuando se designa a un tercero para entregarsele la documentación para su custodia.

C).- ESTRUCTURA.

Debe de contener todas las formalidades que las demás actas para su elaboración, con la variante que en el renglón de personalidad se indican -- rán los datos de la persona que queda como depositario, y en hechos se va a relacionar toda la documentación contable que se deja en custodia indicando -- el por qué se dio este hecho.

D).- MARCO LEGAL.

Esta acta se encuentra tipificada en el artículo 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación vigente.

E).- SANCIONES.

Son infracciones relacionadas con el ejercicio de las facultades de comprobación, no conservar la contabilidad o parte de ella así como la correspondencia que los visitadores le dejen en Deposito, por lo tanto las violaciones a una Acta Parcial de Depósito, se encuentran sancionadas en el artículo 85 fracc. II con relación al art. 86 fracc. III, que es donde se encuentra cuantificada la infracción, del Código Fiscal de la Federación -- ción vigente.

F).- EJEMPLO:

A continuación se procedera a dar un ejemplo de la presente acta suponiendo -- niendo que al Inicio de la visita no se encontro al representante legal -- del contribuyente a visitar, por tal motivo los auditores asistentes proce-

dieron a asegurar la contabilidad localizada en el domicilio fiscal del -- visitado, mediante Acta Parcial de Déposito que al efecto se llevo a cabo-- siendo el Responsable de la documentación que a continuación se detallará-- el Sr. Oscar Rincón, Contador General del contribuyente visitado.

Cabe aclarar que en el párrafo correspondiente a personalidad se rea-- lizará la redacción de igual forma que se señala en el Acta Parcial de -- Inicio (Ver. Pag. No. 137) en virtud de haberse dejado citatorio requi -- riendo la presencia del C. Representante Legal.

Acta Parcial de Depósito Núm. RMFC/SPHR/AM 024/86-007. - - - - -

Contribuyente: - - - - -

Domicilio: - - - - -

Giro: - - - - -

Cédula de Ehpadronamiento: - - - - -

Registro Federal de Contribuyentes:- - - - -

En Ecatepec Estado de México siendo las _____ horas del día 2 de Septiembre de 1986, los C.C.C.P. - - - - -

HECHOS: Los auditores en presencia de los testigos de asistencia, procedieron a nombrar depositario de la documentación que a continuación se detalla al C. Oscar Rincón, quién dijo ser Contador General de la empresa visitada, sin acreditar su personalidad, aceptando el cargo protestando su fiel desempeño. Los auditores le hacen saber al C. Oscar Rincón las penas en que incurren los Depositarios infieles. - - - - -

- Documentación que se deja en depósito: - - - - -
- Pólizas de Ingresos por los meses de Junio a Septiembre de 1986. - - - - -
 - Consecutivo de Facturas de Venta de los meses Junio a Septiembre de 1986, -- que comprende los folios Nos. del 8001 al 14586. - - - - -
 - Talonarios de Cheques cuenta No. 24456 de Banca Serfín, que comprende los -- meses de Enero a Diciembre de 1985. - - - - -
 - Estados de Cuenta del Banco Mercantíl, cuenta No. 98765 por el ejercicio de - 1985 y de Enero a Septiembre de 1986. - - - - -

Todo lo anterior queda en depósito en escritorio color café ubicado en el privado del C. Oscar Rincón, asegurándose la Documentación antes citada en en cajón superior izquierdo con los sellos Nos. 7854 y 7855 firmados por el C. Oscar Rincón en su carácter de Contador General de la empresa visitada y por las C.C. Rosa María Figueroa Cruz y Silvia Patricia Huesca Rubio auditores actuales de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. - - - - -

Cierre del Acta: - - - - -

6.6. ACTA PARCIAL DE APORTACION DE DATOS DE TERCEROS

A).- GENERALIDADES.

A efectos de solicitar información de los contribuyentes auditados se utilizan oficinas de obtención de datos de Terceros los cuales se entregarán personalmente al tercero cuando sean locales y a través del servicio de -- correos si estos son foráneos.

Las personas a quiénes se les solicite informes y datos para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente que se está auditando gozarán de un plazo de seis días para su entrega, la cual la realizarán a los auditores previa identificación, levantándose por consiguiente el Acta Parcial de Obtención de Datos de Terceros en donde se asentará, los hechos en forma analítica la serie de situaciones y resultados que se hayan generado a raíz de la visita domiciliaria, mencionando los libros o documentos revisados y haciendo constar las operaciones realizadas entre el tercero y el contribuyente auditado, mencionando así mismo el período sujeta a revisión.

Esta acta viene a ser un complemento de la auditoría que se está practicando, realizándose en aquellos casos en donde no se tengan los elementos necesarios para poder emitir un juicio.

B).- DEFINICION

Como aportación podemos entender: llevar, concluir, traer, dar proporciónar, o contribuir.

Como terceros, podemos entender a una persona ajena a la que se esta revisando, conjugando. Estos dos conceptos podemos decir que, es una persona diferente a aquella que se esta auditando y lo cual esta proporcionando o contribuyendo con sus datos para llevar a cabo la visita.

C).- ESTRUCTURA.

El formato es básicamente igual a todas las demás actas parciales que se han explicado, con la diferencia que se realizará en el domicilio fiscal del tercero o sea la persona que está aportando los datos, y en su renglón referente a hechos, en donde se asentará los resultados obtenidos en la verificación del tercero.

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

La elaboración de esta acta se encuentra tipificada en el artículo 42 fracc. II del C.F.F.

E).- SANCIONES.

La no presentación de lo solicitado o inclusive la presentación fuera del tiempo o incompleta constituye una resistencia al desarrollo de la visita, lo cual origina una violación a lo estipulado en los ordenamientos fiscales, encontrándose tipificada su sanción en el artículo 85 fracc. I - en relación al art. 86, fracc. I del C.F.F., vigente.

F).- EJEMPLO.

En virtud de la auditoría que se le esta practicando al contribuyente "M.H.S.A." por el periodo del 1o. de Enero de 1984 al 31 de Marzo de 1984 y de la relación por motivo de las compras que tiene con el proveedor "A.R , S.A. " se procedera a compulsar al contribuyente "A.R., S.A." debido a - que no se pudo comprobar con certeza las operaciones realizadas con este.

Acta Parcial de Aportación de Datos de Terceros núm. RMPC/SP
HR-AM024-86-008.

Contribuyente: "A.R., S.A."

Domicilio: -----

Giro: -----

Registro Federal de Contribuyentes: -----

Cédula de Empadronamiento: -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 5 de Noviembre de 1984, y en domicilio fiscal de "A.R., S.A." sito en -----

----- se constituyen los C.C. -----

----- auditores adscritos a la Dirección --

----- quienes se identifican ante el C. -----

----- con el objeto de levantar

la presente acta de aportación de datos de terceros, en la que se hace constar

en forma circunstanciada los resultados derivados de la visita domici-

liaria que le esta siendo practicada. En relación con las operaciones cele-

bradas en su carácter de terceros con el contribuyente "A.R., S.A." con do-

micio en -----

PERSONALIDAD: -----

HECHOS: De la revisión practicada se observó lo siguiente: la revisión com-

prendió del 1ro. de Enero de 1984 al 31 de Marzo de 1984, y el análisis --

practicado se pudo comprobar que "M.H., S.A." enajeno bienes propios de su

objeto social a "A.R., S.A." con un importe total de \$ 80,000.00 (Ochenta-

mil pesos 00/100 M.N.) mediante la factura no. 024 del mes de Agosto de -

1984, la cual se encuentra analizada en cédula no. 14.5-21/2, formando par-

te integrante de esta acta. -----

El C. ----- Representante Legal de "M.H., S.A."

manifiesta bajo protesta de decir verdad que la operación detallada ante --

riormente en la presente acta, es la única efectuada por el contribuyente--

"A.R., S.A."

CIERRE DEL ACTA: No habiendo nada más que hacer constar. -----

6.7. ACTA PARCIAL DE RESISTENCIA.

A).- GENERALIDADES.

Esta acta nace o se elabora cuando el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la diligencia no permitan a los auditores actuantes el acceso a sus instalaciones, no proporcionando la contabilidad - y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las obligaciones fiscales o bien se opongan de cualquier forma la practica de la visita, ante -- tal situación las autoridades fiscales podrán indistintamente:

- Solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- Imponer la multa que corresponda de acuerdo a los términos -- del Código Fiscal de la Federación.
- O bien solicitar a la autoridad competente se proceda por -- desobediencia .

Levantándose en ese momento el acta, asentando en su renglón corres--pondiente a hechos la circunstancia que lo esta generando, es decir la resistencia que se este presentando por parte del contribuyente, esta acta - a diferencia de las demás lleva aparejada una sanción económica y su rein- cidencia puede ocasionar entre otras cosas que las autoridades fiscales de terminen presuntivamente la utilidad fiscal de los contribuyentes, asi co-mo el valor de los actos o actividades por los que deban pagar contribucio- nes o la intervención de otras autoridades.

B).- DEFINICION.

Como resistencia se entiende el oponerse a las acciones, rechazar, -- enfocandolo a nuestro trabajo, podemos decir que es la oposición, a la --- practica de la visita en cualquiera de las formas por parte del contribu- yente.

C).- ESTRUCTURA.

Su forma no cambia de las demás en lo referente a aspectos generales, su nombre lo tomo del renglón correspondiente a hechos, que es donde se a-sienta el motivo por el cual se elabora y es lo que la hace diferente a -- las demás.

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

El nacimiento de esta acta se encuentra tipificada en el artículo 40, 45 fracc. I, artículo 53, 55 fracc. I, del C.F.F. vigente.

E).- SANCIONES.

La elaboración de esta acta implica en si una sanción en virtud de -- que cuando se procede a su realización es por que el contribuyente incu -- rrido en alguna violación a los artículos antes mencionados y se procede a levantar el acta para soportar la sanción en donde se hace mención del ac -- ta respectiva, encontrándose tipificada la citada sanción en los artículos 85 fracc. I, en relación al artículo 86 fracc. I, del C.F.F. vigente y en los artículos 89 fracc. IX, del C.F.E.M. vigente.

F).- EJEMPLO.

Al constituirse los auditores en el domicilio fiscal "SAL. S.A." y de ser recibidos por el C. Roberto Muro , Representante Legal de la Empresa - visitada se encontraron ante la resistencia por parte del C. Roberto Muro - el cual se negaba a recibir el oficio de visita, y por lo tanto al desa -- rrollo de la misma, por lo que los auditores actuantes procedieron a le -- vantarlo el acta respectiva en donde se hace constar este hecho.

Acta Parcial de Resistencia No. RMFC/SPHR-AM026/86-009.-----

Contribuyente: "SAL, S.A." -----

Domicilio: -----

Giro: -----

Cédula de Empadronamiento: -----

Registro Federal de Contribuyentes: -----

Ecatepec, Estado de México, siendo las -----

PERSONALIDAD: La diligencia se entiende con el C. Roberto Muro, en su carácter de Representante Legal de la Empresa visitada, a quien los auditores actuantes le requieren se identifique y acredite su personalidad, manifestó "negativa a recibir el oficio de visita, y oponerse al desarrollo de la visita", ante tal situación los auditores le requieren para que nombredos testigos de asistencia para ambas partes, no proporcionándolos por lasrazones de su oposición ante la visita. En virtud de la resistencia del C. Roberto Muro, los auditores actuantes proceden a nombrar a dos testigos de asistencia para ambas partes, designando a los C.C. -----y al C. -----

-----ambos mayores de edad y de -----

HECHOS: Al momento del inicio de la visita el C. Roberto Muro, quien dijo ser Representante Legal de "SAL, S.A." cargo que no acreditó con documento alguno, se negó a recibir la orden domiciliaria a designar a los testigos de asistencia, así como a firmar la presente acta, por lo que los auditores designaron a los testigos de asistencia, y una vez concluida la presente se procederá a dejar en lugar visible la copia de la misma -----

CIERRE DE ACTA: No habiendo más que hacer constar se da por -----

6.8. ACTA PARCIAL DE CONOCIMIENTO DE RESULTADOS.

A).- GENERALIDADES.

En virtud de los problemas que se venían presentando en el Departamento en relación a poder comprobar que los resultados que se turnan para la liquidación final fueron hechos del conocimiento del contribuyente visitado, para su posible aclaración, hubo la necesidad de elaborar un formato - en el cual se asentará esta circunstancia dandosele el nombre de Acta Parcial de Conocimiento de Resultados, la cual puede decirse que es una aportación para el Departamento de Auditoría Fiscal de la nueva administración. Dicha acta carece de fundamentación por no encontrarse tipificada en ningún ordenamiento legal.

Al carecer esta acta de fundamento legal carece igualmente de sanción alguna ya que en ella no se esta asentando ni resistencia ni irregularidad alguna que tenga como resolución la imposición de una sanción.

B).- DEFINICION.

Por comentarios se entiende: El escrito que sirve para dar explicaciones o bien declarar el contenido de un escrito para que se entienda con -- mas facilidad. Por lo tanto por Acta Parcial de Conocimientos de Resultados podemos decir que es aquella que explica los resultados que se obtuvieron de los procedimientos que se emplearon en la visita de verificación.

C).- ESTRUCTURA.

Esta acta se levanta una vez concluida la auditoría, es posterior al acta de irregularidades siempre y cuando esta última acta tenga que elaborarse, pero anterior al acta final, es decir una vez que los auditores concluyeron su trabajo por el período sujeto a revisión, y conocen los resultados de la auditoría, dicha acta se elaborara con todas las formalidades generales que debe contener, al igual que en las demás actas cambiara en el párrafo correspondiente a hechos en donde se describirá que los resultados obtenidos , y que se asentarán en el Acta Final, fueron hechos del conocimiento del representante legal de la empresa visitada o del contribuyente, demostrandose que fueron obtenidos de la contabilidad, documentación información por él proporcionada.

D).- EJEMPLO.

De acuerdo a la auditoría que le ésta practicando a el Contribuyente " R ", S.A. y conforme a los resultados que se obtuvieron se procederá -- a realizar los Comentarios con el C. Rodolfo Gutiérrez Salazar, representante legal.

Acta Parcial de Conocimientos de Resultados No. RMFC/SPHR-AM
024-010 -----

Contribuyente: " R " , S.A. -----

Domicilio: -----

Registro Federal de Contribuyentes: -----

Cédula de Empadronamiento: -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 11:00 horas del día 20 de Febrero de 1986, y en el Domicilio Fiscal de '.....

HECHOS: Se hace constar que con esta fecha fueron hechos del conocimiento del C. Rodolfo Gutiérrez Salazar, en su carácter de Representante Legal de la Empresa visitada, los resultados derivados de la visita que le está siendo practicada según oficio de verificación No. 203-7-44-45-AMO24/86, demostrándose que fueron obtenidos de la documentación e información proporcionada por él mismo, y que las partidas analizadas se explicaron a las cuales no hubo objeción o no se desvirtuaron por la empresa visitada, en este acto. Por tal motivo, se levantó la presente para los efectos legales conducentes. -----

CIERRE DEL ACTA: Después de leída la presente y haber explicado su contenido y al no haber otros hechos que hacer constar se da por terminada la presente. -----

6.9. ACTA PARCIAL DE IRREGULARIDADES.

A).- GENERALIDADES.

Las Autoridades Fiscales para ejercer sus facultades de comprobación - se sujetarán a las siguientes disposiciones.

a).- En lo referente a los impuestos estatales con la sola presentación del Oficio de Visita, podrán realizar la revisión por cinco años, atras, que es cuando se terminan las facultades de revisión según lo marca el Código Fiscal del Estado de México, en su artículo 45 vigente.

b).- Para la revisión del Impuesto Federal Coordinado, con la presentación del oficio de visita, podrán revisar el último ejercicio de doce meses por la que presentó o debió haber presentado declaración y del tiempo transcurrido desde la terminación de este a la fecha de inicio de la auditoría, y para poder ampliar el período de revisión en ejercicios anteriores del contribuyente deberá incurrir en alguna de las siguientes irregularidades :

- Omisión en el pago de participación de utilidades a los -- trabajadores de acuerdo con la utilidad fiscal declarada.
- Efectuar compensaciones , acreditamientos o devoluciones -- im procedentes por más de un 5% sobre el total de las cantidades declaradas.
- Omitir por más del 5% el pago de contribuciones sobre el -- total de las declaradas.
- Omitir retenciones a las que se encuentre obligado por más -- del 5% sobre el total de las que debió retener o de las retenidas.
- No solicitar la inscripción en el registro federal de con-- tribuyentes cuando se esté obligado a ello o no presentar el aviso de cam-- bio de domicilio legal.
- Oponerse de cualquier forma a la práctica de la visita do-- miciliaria.
- Irregularidades contables y de operaciones tales como: Omi-- sión en el registro contable de ingresos, compras en inventarios, por más -- del 5% de los declarados o no recibidas, no lleven control o procedimiento-- que establezcan las disposiciones fiscales para valuar sus inventarios.

Cabe aclarar que esta última irregularidad da la facultad a la autoridad fiscal para determinar presuntivamente la utilidad fiscal del contribuyente visitado.

Lo anterior sin más limitación que el plazo de extinción de 5 años -- que marca la ley. Cabe hacer mención que aún cuando se presenten declaraciones complementarias después de que se inicie el ejercicio de las facultades de comprobación por las autoridades fiscales, o las formas de corrección de la situación fiscal a que el contribuyente tiene derecho según los artículos 58 y 76 del propio Código Fiscal de la Federación, se podrán determinar contribuciones omitidas por los ejercicios anteriores.

En resumen podemos decir que esta acta se elabora únicamente cuando -- se detectan omisiones en él referente al Impuesto al Valor Agregado, con -- este hecho ampliando el período sujeto a revisión.

B).- DEFINICION

Se entiende por irregularidad: Malversación, desfalco, cohecho u otra inmoralidad en la gestión o administración pública, o en la privada, por -- lo tanto por Acta Parcial de Irregularidades es aquel documento en donde -- se asientan las actividades que el contribuyente no ha realizado de una -- manera correcta,

C).- ESTRUCTURA

Esta acta al igual que las demás debe reunir los requisitos de presentación que ya han sido mencionadas, y como característica particular presenta que su párrafo correspondiente a hechos es muy similar al de la Acta Final con la diferencia que en esta última se asientan los resultados de -- las omisiones por un período mayor, otra característica que la hace diferente a las demás es que nos da la pauta para ampliar la revisión.

D).- FUNDAMENTO LEGAL.

El origen de esta acta se encuentra tipificada en el artículo 64 fracción II del inciso A y en la Fracc. II del Código Fiscal de la Federación vigente.

E).- SANCIONES

Esta acta se elabora para hacerle saber al contribuyente de las irregularidades encontradas, por lo que el deberá proporcionar a los auditores

la documentación e información por los años que no hayan prescrito en los - términos que marca la ley, por su estructura en si la presente acta no lle- va implícita sanción alguna, pero la no presentación de lo solicitado para- ampliar la revisión o hacerla en forma incompleta o fuera del plazo señala- do, constituye una resistencia al desarrollo de la visita, dicha sanción se encuentra tipificada en el artículo 40 fracc. II, artículo 85 fracc. I, en- relación al artículo 86 fracc. I, del Código Fiscal de la Federación.

F).- EJEMPLO

En base a la revisión que se le ésta llevando a cabo al contribuyente- " A. B.C., S.A." y conforme a los resultados obtenidos en el examen efectua- do a sus Libros de Contabilidad por el mismo, se encontro que dicho contri- buyente ha omitido en más de un 5% ventas las cuales no fueron declaradas - por lo que los auditores actuantes procederán a revisar los 5 años atras,.- Levantándose así mismo Acta de Irregularidades en donde se haga constar es- tos hechos.

Acta Parcial de Irregularidades No. RMFC/SPHR-AM024/86-001.----
 Contribuyente: -----
 Domicilio.-----
 Giro: -----
 Cédula de Empadronamiento: -----
 Registro Federal de Contribuyente: -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 3 de Sep --
 tiembre de 1986, los C.C. Rosa Maria Figueroa Cruz y Silvia Patricia Hues
 ca Rubio, auditores adscritos a la

HECHOS: Durante la revisión se encontraron las siguientes irregularidades
 1.- Impuesto al Valor Agregado: Enajenación de Bienes; la revisión com
 prendió el período del 1o. de Enero de 198 al 31 de Diciembre de 198 , -
 y del examen practicado a sus libros de contabilidad autorizados; Diario
 y Mayor, Consecutivo de facturas de Venta, consecutivo de notas de crédi
 to pólizas de ingresos, estados de cuenta bancarios, declaraciones mensua
 les y anual del Impuesto al Valor Agregado y demás documentación propor
 cionada por el C. Oscar Rincón Representante Legal de la Empresa visitada
 se observo que "A.B.C., S.A." Es contribuyente de este Impuesto por las
 enajenaciones de bienes que realiza en territorio nacional, por los cua
 les percibe un ingreso; habiendose determinado una base gravable omitida
 por la cantidad de \$ _____, a la que a continua
 ción se detalla:-----

Ejercicio Fiscal	Ingresos Facturados	Ingresos Declarados	Base Gravable Omitida
198			
Enero	\$	\$	\$
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
TOTAL			
	\$		

La anterior Base Gravable Omitida, se obtuvo de comparar los ingresos fac
 turados contra los ingresos declarados, cabe hacer mención que los ingre
 sos facturados se determinaron en base al consecutivo de facturas de venta
 las cuales fueron realmente cobradas, según se verifico en depósitos banca
 rios por lo cual se comprobó que "ABC, S.A." tiene una Base Gravable por
 más de un 5% según lo declarado, procediendose a ampliar la revisión por
 los cinco años anteriores. -----
 Por otra parte se hace constar que los resultados obtenidos y asentados en
 la presente acta fueron hechos del conocimiento del C. Oscar Rincón, Repr
 sentante Legal de la Empresa visitada, dichos resultados se obtuvieron con
 base en libros de contabilidad y documentación proporcionada por la empre
 sa visitada.-----

CIERRE DEL ACTA. No habiendo más hechos que hacer constar en la presente -
acta, se da por

CAPITULO VII ACTA FINAL

7.1 GENERALIDADES DEFINICION

7.2 ELABORACION PUNTOS MAS IMPORTANTES

7.3 EJEMPLOS

CAPITULO VII ACTA FINAL

7.1. GENERALIDADES.

Para entrar en este último capítulo, consideraremos necesario presentar al lector a grandes razgos lo que conforma una visita domiciliaria con el fin de ubicar la elaboración del acta final, resumiendose en lo siguiente:

- a).- La visita domiciliaria se inicia con cualquier acto de notificación que se realice al contribuyente por parte de las autoridades fiscales.
- b).- Una vez constituidos los auditores e iniciada la visita, -- el personal actuante desarrolla la prueba o procedimiento -- que estime convenientes dependiendo del contribuyente auditado.
- c).- Si durante el transcurso de la visita los auditores determinan que el contribuyente incurrió en alguna de las irregularidades que marca el Código Fiscal de la Federación, la revisión se ampliara por el período que marca la ley, levantandose acta parcial de irregularidades en donde conste dicho hecho.
- d).- Concluida la visita domiciliaria por el período sujeto a revisión, una vez que se obtuvo toda la evidencia suficiente y competente que permita el soporte de los hechos u omisiones encontrados, se procede a elaborar o levantar el ACTA FINAL, que es el punto básico de este capítulo.

A).- DEFINICION.

Debido al poco conocimiento que se tiene del trabajo que se desarrolla dentro de Auditoría Fiscal por las personas no familiarizadas con el, consideramos necesario partir de la definición del Dictamen dentro de la Auditoría Financiera, para que se explique la importancia que tiene el Acta Final dentro de la Auditoría Fiscal, además, se considera que el Dictamen emitido por el Contador Público independiente y el Acta Final son similares en algunos aspectos de su elaboración cambiando en otros, por lo que se realizara una comparación entre ambos, algunos autores tales como Victor Manuel Mendívil Escalante, define el Dictamen como "La opinión del Contador Público sobre la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros como ---

resultado del examen y revisión de los mismos. "El Instituto Mexicano de Contadores Públicos", en su edición Normas y Procedimientos de Auditoría, nos da la siguiente definición: "Es el documento formal relativo a la na turaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros.

Partiendo de las definiciones anteriores, podemos decir que, el Acta Final dentro de la Auditoría Fiscal es equivalente al Dictamen dentro de la Auditoría Financiera, entonces podemos definir el Acta Final como: El documento formal que suscribe la autoridad a través del Contador Público en el cual se plasman en forma circunstanciada los resultados obtenidos y derivados del examen y revisión efectuados a la documentación y contabilidad por el contribuyente proporcionada conforme a las normas de la profesión,

B).- SIMILITUDES Y DIFERENCIAS.

El Acta Final tiene como puntos similares al Dictamen, los siguientes:

- 1.- Son documentos formales en los cuales se plasman resultados finales obtenidos en la revisión de una contabilidad (emitir una opinión).
- 2.- Son emitidos por Contadores Públicos independientes.
- 3.- Requieren de la colaboración de Papeles de Trabajo que soportan la opinión emitida (evidencia suficiente y competente.)
- 4.- Se elaboran conforme a las normas de Auditoría generalmente aceptadas.
- 5.- Los resultados obtenidos son presentados en forma razonable.

Las principales diferencias que presenta el Acta Final con respecto al Dictamen son:

- 1.- El Acta Final no tiene limitaciones en cuanto a su elaboración, a diferencia del Dictamen, el cual se puede presentar, con limitaciones impuestas por la empresa.
- 2.- Los resultados asentados en el Acta Final, dejan como única alternativa al contribuyente el pago de las diferencias

encontradas, en caso contrario deberá desmentir los hechos plasmados mediante procedimiento legal, en cuanto que los resultados plasmados en un Dictamen dan como opción a la empresa corregirse a través de asientos de ajustes, o mediante la presentación de declaraciones complementarias, - siendo su objetivo la autocorrección de su situación financiera.

- 3.- En el Acta Final se plasman únicamente bases gravables omitidas así como los procedimientos que se emplean para conseguirlos. El Dictamen es una opinión la cual va acompañada de los diferentes estados financieros elaborados por la empresa, no indicando los procedimientos que se emplearon para detectar las desviaciones en cada rubro.

7.2. ELABORACION .- PUNTOS MAS IMPORTANTES.

Los datos mínimos que se deben observar en la elaboración del Acta -- Final con el objeto de cumplir con las formalidades legales que se requireren para su formulación y que los hechos observados queden debidamente cirn cunstanciados son:

1.- Los puntos explicados en las actas parciales anteriores, -- las cuales son señaladas en el Cap. IV. Pág. 180 , cabe hacer -- mención que es esta acta en el renglón correspondiente a períodos sujetos a revisión se indicarán los años revisados separando el Impuesto Federal de los Impuestos Estatales, y en el caso de que dicho período se hubiera ampliado, debera' existir acta parcial de regularidades en donde se plasmó este hecho.

2.- Antecedentes del contribuyente.

- a).- Constitución de la Sociedad.- En este renglón se -- indicará en que fecha el contribuyente se constituyo como tal ante la fe de un Notario Público, señalando el número de escritura, volúmen, folio, fecha y lugar, nombre y número de notario público ante quien se constituyo.
- b).- Inicio de Operaciones.- En este párrafo se señalará la fecha en que el contribuyente empezo a laborar la cual se tomara' de la solicitud de inscripción al --- R.F.C., señalando además la fecha de presentación de la misma, así como los datos de la Oficina Federal de Hacienda, a la que fue' presentada.
- c).- Giro o Actividad.- Se señalará la actividad preponderante, del contribuyente visitado, la cual se tomará de las declaraciones presentadas, de la solicitud del R.F.C., o de la propia Acta Constitutiva.
- d).- Ejercicio Fiscal.- En este párrafo se indicara' cuales son los meses en los que se encuentran comprendidos su ejercicio fiscal, lo que se obtiene de las declaraciones anuales.

- e).- Visitas Anteriores.- En este renglón se plasmará que el contribuyente fué sujeto por parte de la autoridad fiscal, indicando la dependencia, número de oficio y su fecha, así como el período sujeto a revisión.
- 3.- Libros de Contabilidad : En este renglón se indicarán los libros que el contribuyente tiene obligación de llevar, así como la fecha de su último registro, indicándose en este -- mismo acto si al inicio de la visita el contribuyente se -- hizo acreedor a alguna sanción por atraso en libros o por -- la no presentación de los mismos, señalando si a la fecha -- en la elaboración de la presente dicha sanción fué cubierta.
- 4.- Régimen Fiscal Revisado: Se indicarán los Impuestos Federales y Estatales que aparecen en el oficio de visita.
- 5.- Actas Parciales: En este párrafo se relacionaran todas y -- cada una de las actas parciales que se elaboraron durante -- el desarrollo de la visita, así como los oficios y citato -- rios girados al contribuyente con motivo de la visita indi -- cando el nombre del acta que se elaboró, su número, la fe -- cha, haciendo mención que se entregó una copia de la misma -- a la persona con quién se entendió la diligencia.
- 6.- Hechos: En este párrafo se encierra la parte sustancial -- del acta, así como la conclusión del trabajo elaborado por -- los auditores y es donde radica su importancia, al igual -- que las demás actas es lo que la hace ser diferente, y es -- aquí en donde se plasmarán en forma circunstanciada los re -- sultados obtenidos de la revisión a cada uno de los Impues -- tos, los cuales se presentaran en el mismo orden en que apa -- recen en el oficio de visita.
- Para su mejor comprensión para el lector de la forma en co -- mo debe redactarse el Acta Final en esta sección se presen -- tará posteriormente algunos ejemplos de la misma. Inmedia -- tamente a este párrafo se indicará que los resultados obte -- nidos y asentados en la presente fueron hechos del conoci --

miento del representante legal, demostrándose que fueron ob-
tenidos en base a la documentación por él proporcionada, --
misma que a la fecha de elaboración fué devuelta a su ente-
ra satisfacción.

7.- Otros Hechos: En este párrafo se insertará la situación en
que se cierra el Acta, la cuál podrá ser:

- a).- Pagando el crédito fiscal antes del cierre de
la misma.
- b).- Aceptando pagar las diferencias una vez cerra-
da el acta final, lo cual puede hacerse de in-
mediato en una sola exhibición o por medio de
convenio celebrado ante el Gobierno del Estado
de México.
- c).- Cuando el contribuyente se inconforma ante los
hechos asentados en la misma, en este caso, se
hara mención en este párrafo del plazo, así --
como del lugar en donde deberá presentar su --
inconformidad, así como cualquier otro tipo de
irregularidades que se presente en el momento-
de elaborarse esta.

8.- Cierre del Acta: Se asentará la hora, día, mes y año en --
que se concluye el acta, indicando que no existen más hechos que
hacer constar, y que firmaron todos los que en ella intervinie--
ron, indicando además el número de ejemplares que se levantan, -
haciendo mención que se entrego una copia de la misma a la perso-
na con quién se entendio la diligencia.

7.3. Ejemplos.

A continuación se presentarán ejemplos de Actas Finales exponiendo --
los 3 casos en que se concluye la Auditoría Fiscal siendo estos:

- 1.- Cuando el Contribuyente visitado acepta pagar las diferencias en
contradas en la revisión.
- 2.- Por Inconformidad del Contribuyente en los resultados de la Audi-
toría

- 3.- Cuando acepta pagar las diferencias que le consignan la Autoridad Fiscal (Departamento de Auditoría Fiscal) pero por medio de un convenio en el cual se especifica el crédito que se le -- otorga para la liquidación del crédito fiscal.

Acta Final Núm. RMA/RMFC/RALS-AM341/86-012. -----
 Contribuyente: Muñecos, S.A. -----
 Domicilio: Oceanía Núm. 23, Ecatepec Edo. México. -----
 Giro: Fabricación y Venta de Muñecas en General -----
 Registro Federal de Contribuyentes: MU-836204 -----
 Cédula de Empadronamiento. 48576 -----
 Oficio de Visita Núm. 203-7-44-45-AM341/86 -----

En Ecatepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 3 de Septiembre de 1986, en el domicilio de Muñecos, S.A., sito en Oceanía # 23, Ecatepec, Estado de México, se constituyen los C.C. Raúl Muñoz Aguilar, Rosa María Figueroa Cruz y Rosaura de los Angeles López Silva, Auditores de la Dirección General de Ingresos dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, quienes se identifican ante el C. Francisco Muñoz Soto en su carácter de Representante Legal de la Empresa visitada, con credenciales oficiales números: 001, 002 y 003 respectivamente expedidas por dicha Dependencia, cuyas fotografías aparecen en las mismas, con el objeto de levantar la presente Acta Final en la que consignan en forma circunstanciada los resultados derivados de la Auditoría practicada por el período comprendido del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1985, correspondientes a Impuestos Federales y del 4 de Febrero de 1983 al 31 de Diciembre de 1985, en lo que se refiere a Impuestos Estatales, para dar cumplimiento al oficio de visita No. 203-7-44-45-AM341/86 de fecha 23 de Mayo de 1986, girado por el C.

Director General de Ingresos, en el cual se ordena visita de verificación de sus obligaciones fiscales sobre los impuestos que se mencionan en dicho oficio.

PERSONALIDAD.- El día 3 de Febrero de 1986, siendo las 10:00 horas recibí la visita el C. Francisco Muñoz Soto en su carácter de Representante Legal de la Empresa visitada con poderes para actos de Administración y de Dominio según lo acredita con escritura Núm. 22334 de fecha 22 de Marzo de 1984, ante el Lic. Ortiz, Notario Público Núm. 02 del D.F. Dicha persona se identifico con Licencia de automovilista núm. 99999 de fecha 14 de febrero de 1985 expedida por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado de México, cuya fotografía aparece en la misma, manifestando ser mayor de edad y de nacionalidad mexicana, con domicilio en Zacatecas No. 2 A Ecatepec Estado de México y con Registro Federal de Contribuyentes Núm. MUSF-580501. Despues de manifestar bajo protesta de decir verdad y apercebido de las pena en que incurrn los que declaran con falsedad ante la autoridad administrativa, que hasta la fecha su cargo no le ha sido revocado o modificado en forma alguna, Acto seguido se le requiere para que nombre a dos testigos de asistencia para ambas partes nombrando a los C.C. Patricia Martínez Márquez y Victor Salas Muro, quienes manifestaron ser mayores de edad, y de nacionalidad mexicana, identificandose con licencia para conducir Núm. 77756 de fecha 28 de Marzo de 1985, expedida por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado de México, cuyas fotografías aparecen en las mismas con Domicilio en Carrera No. 24 D.F., y Huasteca No. 456-9 Tlalnepantla- Estado de México, con Registro Federal de Contribuyentes Cédula Personal Núm. MAMP-620808 y SAMV-551222, respectivamente.

Constitución de la Sociedad: La empresa visitada se constituyo el día 07 de Febrero de 1985, según consta en Escritura constitutiva número 475890 de fecha 7 de Febrero de 1985, ante el Lic. Luis Ortiz, Notario Público núm. 02- del D.F.

Inicio de Operaciones.- La empresa visitada inicio operaciones el día 04 -- de Febrero de 1983, según consta en solicitud de inscripción al Registro --- Federal de Causantes, presentada ante la Oficina Federal de Hacienda de Eca-tepec, Estado de México, el día 10 de Febrero de 1985. -----

Giro.- Fabricación y Ventas de Muñecas en General. -----

Ejercicio Fiscal.- La Empresa visitada tiene como ejercicio fiscal el com-prendido del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de cada año. -----

Libros de Contabilidad.- La empresa visitada al momento del inicio de la -- visita tenia operaciones registradas en sus libros de Contabilidad Autoriza-dos hasta las siguientes fechas. -----

Libro de Diario: 31 de Diciembre de 1985. -----

Libro Mayor: 31 de Diciembre de 1985. -----

Libro de Inventarios y Balances: 31 de Diciembre de 1985. -----

Libro de Actas: 31 Agosto de 1984. -----

Libro de Registros de Acciones: 31 Agosto de 1985. -----

Libro de Registro de Cambios en Moneda Extranjera: No presente. -----

Libro de Registro de Utilidades: Sin movimientos. -----

Lo anterior fue verificado procediendo los Auditores a firmar dichos libros- en donde consta la última operación registrada. -----

Actas Parciales y Oficios: Durante la revisión se levantaron las siguien-tes Actas Parciales de Inicio Núm. RMA/RMFC/RALS-AM341/86-001, de fecha 3 -- de Enero de 1985. -----

Acta Parcial de Comentarios de Resultados Núm. RMA/RMFC/RALS-AM341/86-002 -- de fecha 30 de Agosto de 1986. -----

Oficio de Solicitud de Documentación Núm. 203-7-44-45-SD341-86 de fecha 23 - de mayo de 1986. -----

Asi mismo se hace constar que fueron entregadas copias al carbón de las Ac- tas Parciales y Original del Oficio de Solicitud antes mencionados al C. --- Francisco Muñoz Soto en su carácter de Representante Legal de la Empresa vi-sitada con quien se entendio la diligencia. -----

Regimen Fiscal Revisado -----

A).- Impuestos Federales: -----

1.- Impuesto al Valor Agregado: -----

B).- Impuestos Estatales: -----

1.- Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.-----

2.- Impuesto sobre Honorarios por Actividades Profesionales y Ejercicios-- Lucrativos: -----

3.- Impuesto sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales. -----

4.- Impuesto Predial -----

5.- Impuesto sobre Traslación de Dominio -----

6.- Impuesto para el Fomento de la Educación Pública en el Estado. -----

Hechos: De la revisión practicada se observo lo siguiente: -----

A).- Impuestos Federales: -----

1.- Ingresos por Enajenación de Bienes: la revisión comprendio el período -del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 1985, y del examen practicado a sus -- libros de contabilidad autorizados: Diario y Mayor consecutivo de facturas - de venta, notas de crédito, pólizas de Ingresos, Estados de cuenta y demas - documentación proporcionada por el Representante Legal de la empresa visita-da. Se observo que Muñecos, S.A., es contribuyente de este impuesto que -- trasladada en forma expresa y separadamente, por los cuales percibe un ingre- so según se comprobo en facturas de venta expedida por la empresa visitada, - no habiendose determinado hechos que hacer constar en la presente acta para- efectos de este impuesto. -----

1.2.- Impuesto al Valor Agregado.- Acreditable; La revisión comprendió el período del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1985, y del examen practicado a sus Libros de Contabilidad Autorizados, Diario y Mayor, pólizas de Egresos, polizas de Diario, comprobantes de compras y gastos, declaraciones mensuales y anual del Impuesto al Valor Agregado y demás documentación comprobatoria proporcionada por el Representante Legal de la Empresa visitada, se observo que " MUNECCOS, S.A. ", tiene derecho al acreditamiento de este gravamen por el Impuesto al Valor Agregado que le trasladan sus proveedores de compras y gastos. Habiendose determinado que la Empresa visitada acredito un Impuesto al Valor Agregado Acreditable en forma indebida por la cantidad de \$ 200,000.00 , y un Impuesto al Valor Agregado en forma Improcedente por la cantidad de \$ 100,000.00 , los cuales se detallan a continuación por concepto, año y mes.

Impuesto al Valor Agregado Acreditable Indebido.

Ejercicio	Fiscal	I.V.A. Acreditable Registrado	I.V.A. Acreditable Declarado	I.V.A. Acreditable Indebido
1985				
	Abril	\$ 100,000.00	300,000.00	200,000.00
Total del Impuesto al Valor Agregado Acreditable Indebido.				\$ 200,000.00

Impuesto al Valor Agregado Acreditable Improcedente.

Ejercicio	Fiscal	I.V.A. Acreditable Improcedente
1985		
	Enero	\$ 20,000.00
	Febrero	20,000.00
	Marzo	20,000.00
	Abril	20,000.00
	Mayo	20,000.00
TOTAL		\$ 100,000.00

El anterior Impuesto al Valor Agregado Acreditable Indebido e Improcedente se Obtuvieron de la siguiente forma.

" El Impuesto al Valor Agregado Acreditable Indebido" Se obtuvo de compensar el Impuesto al Valor Agregado Acreditable Registrado contra el Impuesto al Valor Agregado Acreditable Declarado, mismo que se encuentra analizado en Cédula Num. 14.11.

" El Impuesto al Valor Agregado Acreditable Improcedente ", se obtuvo del análisis practicado a los comprobantes de compras y gastos proporcionados por el Representante Legal de la Empresa visitada, en el cuál se encuentra integrado por los siguientes conceptos:

Concepto;	Importe
Ejercicios Anteriores	\$ 10,000.00
Sin separación expresa del I.V.A.	20,000.00
Sin Requisitos fiscales	30,000.00
Partida Duplicada	40,000.00

TOTAL:

\$ 100,000.00

Los anteriores conceptos se encuentran analizados por documentos incluyendo su referencia contable en cédulas números: _____ a la _____ cabe hacer mención que las anteriores cédulas de análisis del Impuesto al Valor Agregado Acreditado Indebido e - Improcedente, fueron comentadas y se le entregó fotocopia de dichas cédulas al C. Francisco Muñoz Soto en su carácter de Representante Legal de la Empresa visitada, firmando de recibido de los originales de las mismas, las cuales forman parte integrante de esta - Acta como apéndice "A"-----

B).- Impuestos Estatales.- -----

1.- Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal:

La revisión comprendió el período del 4 de Febrero de 1983 al 31 de Diciembre de 1985 y del examen practicado a sus libros de contabilidad autorizados Diario y Mayor, declaraciones anuales; Del Impuesto a los Ingresos de las Sociedades Mercantiles, del Impuesto Sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles, y de los organismos descentralizados que realicen actividades empresariales y recibos oficiales de pagos mensuales de este Impuesto, registros auxiliares en cuentas de gastos de Venta, Administración, Fabricación, Mano de Obra, Indemnizaciones, Gratificaciones, Anual, Vacaciones, Comisiones y Prima por puntualidad y demás documentación proporcionada por el Representante Legal de la Empresa visitada, Se observo que Muñecos, S.A. es contribuyente de este impuesto por los pagos realizados dentro del Estado de México, de los sueldos y salarios y otras prestaciones gravadas por este regimen impositivo. No habiendose determinado hechos que hacer constar en la presente acta para efectos de este impuesto.-----

2.- Impuesto sobre Honorarios por Actividades Profesionales y Ejercicios.

Lucrativos: La Empresa visitada no es afecto de este Impuesto, en virtud de que inicio operaciones el día 4 de Febrero de 1983. Dejando de estar en vigor el presente gravamen el 1ro. de Enero de 1983.-----

3.- Impuesto Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales.

La revisión comprendió el período del 4 de Febrero de 1983 al 31 de Diciembre de 1985 y del examen practicado a sus libros de contabilidad autorizados Diario y Mayor, Declaraciones Anuales del Impuesto a los Ingresos de las Sociedades Mercantiles, del Impuesto Sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles. del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos Descentralizados que realizan Actividades Empresariales y demás documentación comprobatoria proporcionada por el Representante Legal de la Empresa visitada, se observo que "Muñecos" , S.A., no es afecto de este Impuesto por lo que no existen hechos que hacer constar en la presente acta.-----

4.- Impuesto Predial.- La revisión comprendió el período del 4 de Febrero de 1983 al 31 de Diciembre de 1985, y del examen practicado a sus libros de Contabilidad autorizados; Diario y Mayor, recibos oficiales de Pago de este Impuesto Declaraciones Anuales del Impuesto a los Ingresos de las Sociedades Mercantiles, del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Empresariales y demás documentación comprobatoria proporcionada por El Representante Legal de la Empresa visitada, se observo que " Muñecos S.A., " es contribuyente de este Impuesto en virtud de que es propietario del terreno y construcción que ocupan sus instalaciones. Habiendose determinado una Base gravable-Omitida por la cantidad de \$ 6'000,000.00 , la que se detalla a continuación por años.-----

Ejercicio	Base Gravable	Base Gravable	Base Gra
Fiscal	Determinada	Declarada	vable
			Omitida.

1983	\$ 4 000 000.00	\$ 2 000 000.00	\$ 2 000 000.00
1984	4 000 000.00	2 000 000.00	2 000 000.00
1985	4 000 000.00	2 000 000.00	2 000 000.00

Gran Total Base Gravable Afecta al Pago de este Impuesto: \$ 6 000 000.00

La anterior base gravable omitida se obtuvo de comparar la base gravable --- determinada la cual se encuentra integrada por los saldos de las cuentas --- de Mayor, Edificio y Terreno por los años de 1983, 1984 y 1985 dichos análisis e integración se encuentran en cédulas números: 9.8 2/4 y 9.8 3/4 las cuales fueron comentadas y se le entrego fotocopia al Representante Legal de la Empresa Visitada, firmando de recibido en los originales de las --- mismas, las cuales forman parte integrante de esta acta como apéndice "B" ---

5.- Impuesto Sobre Traslación de Dominio.--- La revisión comprendió el período del 4 de Febrero de 1983 al 31 de Diciembre de 1983, del examen practicado a sus Libros de Contabilidad Autorizados, Diario y Mayor, Declaraciones Anuales del Impuesto Sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles u de los Organismos Descentralizados que realicen actividades empresariales y demás documentación proporcionada por el Representante Legal de la Empresa Visitada, se observo que "Muñecos, S.A.", no es afecto de este Impuesto en virtud de no haber realizado operación alguna gravada por este regimen impositivo por lo que no desprenden hechos que hacer constar en la presente acta, para efectos de este impuesto. ---

6.- Impuesto para el Fomento de la Educación Pública en el Estado.--- La revisión comprendió el período del 4 de Febrero de 1983 al 31 de Diciembre de --- 1985 y del análisis efectuado a los recibos oficiales de pago de los Impuestos sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal e Impuesto Predial, se verifico que se cálculo correctamente este impuesto, asi mismo al Impuesto derivado de las bases gravables omitidas asentadas en la presente acta, respecto a impuestos estatales se aplicará el 15%, para dar cumplimiento a este gravamen. ---

Por otra parte se hace constar que los resultados obtenidos en la presente acta, fueron hechos del conocimiento del C. Francisco Muñoz Soto, en su carácter de Representante Legal de la Empresa visitada, demostrándose que fueron obtenidos de la Contabilidad y documentación proporcionada por el C. --- Francisco Muñoz Soto, la cual fue devuelta a su entera satisfacción, ---
Otros Hechos: Se hace contar que el Representante Legal de Muñecos, S.A., --- antes del cierre de esta acta, cubrió los impuestos y accesorios derivados de las Bases Gravables Omitidas y Asentadas en la presente acta, según consta en recibo oficial de pago de Caja General del Gobierno del Estado de México Número --- de Fecha 29 de Agosto de 1985, que ampara un importe total pagado por la cantidad de \$ --- la cual se analiza a continuación. ---

Concepto.	I.V.A.	I.P.	I.F.E.P.	Total
Impuesto	\$ 200,000.00	\$ 300,000.00	\$ 45,000.00	\$ 545,000.00
Recargos	80,000.00	100,000.00	20,000.00	200,000.00
Sanción	<u>100,000.00</u>	<u>150,000.00</u>	<u>22,500.00</u>	<u>172,500.00</u>
Total	<u>\$ 380,000.00</u>	<u>\$ 450,000.00</u>	<u>\$ 87,500.00</u>	<u>\$ 917,500.00</u>

Cierre del Acta.--- Despues de leida la presente y haber explicado su contenido y al no haber otros hechos que hacer constar se da por terminada la diligen ---

cia siendo las 16:00 horas del día 3 de Septiembre de 1985, levantandose en original y tres copias, de las cuales se entrego un tanto al carbón a la persona con quien se entendio la diligencia, firmando todos los que en ella intervinieron, no habiendo mas hechos que hacer constar. -----
 Fe de Erratas: -----

Folio No.

Renglón No.

Dice:

Debe Decir:

Por la Empresa Visitada.

C. Francisco Muñoz Soto.

Por la Dirección General de Ingresos

C. Raúl Muñoz Aguilar

C. Rosa María Figueroa Cruz

C. Rosaura De los A. López S.

T E S T I G O S .

C. Patricia Martínez Márquez

C. Victor Salas Muro.

Acta Final Núm. RIFC/SPHR-A'024-86-00...-----
 Contribuyente: -----
 Domicilio: -----
 Giro: -----
 Registro Federal de Contribuyentes: -----
 Cédula de Empadronamiento: -----
 Oficio de Visita Núm: -----

En Ecatepec, Estado de México y en el Domicilio Fiscal de -----

Hechos: De la revisión practicada se observo lo siguiente: -----

A).- Impuestos Federales; -----

1.- Impuesto al Valor Agregado: Ingresos por Enajenación de Bienes; La revisión comprendió el periodo del 1ro. de Enero de 1984 al 30 de Septiembre de 1985, y del examen practicado a sus libros de contabilidad autorizados-Diario y Mayor, consecutivo de facturas de venta, fichas de deposito, Estados de Cuenta bancarios, Declaraciones Mensuales y anual del Impuesto al Valor Agregado y demás documentación comprobatoria proporcionada por el Representante Legal de la Empresa Visitada. Se observo que " " es Contribuyente de este Impuesto por la enajenación de bienes que efectúa a sus clientes en territorio Nacional. No habiendose determinado hechos que hacer constar para efectos de pago de este Impuesto en la presente Acta. -----

1.1.- Impuesto al Valor Agregado Acreditable: La revisión comprendió el periodo del 1ro. de Enero de 1984 al 30 de Septiembre de 1985, y del examen practicado a sus libros de contabilidad autorizados, Diario y Mayor---polizas de Diario, Cheque, comprobantes de Compras y gastos, Declaraciones mensuales y anual del Impuesto al Valor Agregado y demás documentación proporcionada por el Representante Legal de la Empresa visitada, Se observo que " " tiene derecho al acreditamiento de este gravamen por el Impuesto al Valor Agregado que le trasladan sus proveedores de compras y gastos. No habiendose determinado hechos que hacer constar para efectos de este impuesto en la presente acta. -----

B).- Impuestos Estatales: -----

1.- Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal: La revisión comprendió el periodo del 1ro. de Agosto de 1980 al 30 de Septiembre de 1985 y del examen practicado a sus libros de Contabilidad Autorizados, Diario y Mayor, Consecutivo de nóminas semanales, quincenales, --Recibos Oficiales de pago de este Impuesto, Declaraciones Anuales, Del Impuesto A los Ingresos de las Sociedades Mercantiles, del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos descentralizados, que realicen actividades empresariales y demás documentación comprobatoria proporcionada por el Representante Legal de la Empresa Visitada, se observo que " " , Es contribuyente de este Impuesto por los sueldos y salarios que paga a sus empleados y trabajadores. -----
 Habiendose determinado una base gravable omitida por la cantidad de -----
 \$ 6' 000,000.00 , la que a continuación se detalla por mes y año: -----

Ejercicio Fiscal	Sueldos y Salarios Determinados	Sueldos y Salarios Declarados	Base Gravable Omitida.
1984			
Diciembre	\$ 9 000 000.-	\$ 6 000 000.-	\$ 3 000 000.-
Enero	9 000 000.-	6 000 000.-	3 000 000.-
SUMAS	518 000 000.-	\$12 000 000.-	\$6 000 000.-

La anterior Base Gravable Omitida se obtuvo de comparar los Sueldos y salarios según nóminas semanales y quincenales (Determinados) por los meses de Diciembre y Enero de 1984, contra los sueldos y salarios declarados al Fisco del Estado de México, según consta en recibo oficial de pago de los mismos meses, lo cual se encuentra analizado en cédula Núm. _____ de la cual se le proor

ciono fotocopia al Representante Legal de la Empresa visitada, firmando de recibido en el original de las mismas, formando parte integrante de esta Acta como apéndice "B" -----

2.- Impuesto Sobre Honorarios por Actividades Profesionales y Ejercicios-- Lucrativos La revisión comprendió el período del 1ro. de Agosto de 1980 al 31 de Diciembre de 1982, y del examen practicado a sus Libros de Contabilidad Autorizados; Diario y Mayor, declaraciones anuales del Impuesto -- sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles, del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos Descentralizados que realicen Actividades Empresariales y demás documentación proporcionada por el Representante Legal de la Empresa visitada, Se observo que "-----" no es afecto al pago de este Impuesto por lo que no existen hechos que -- hacer constar en la presente Acta para efectos de este gravamen,-----

4.- Impuesto Predial. La revisión comprendió el período del 1ro. de Agosto de 1980 al 30 de Septiembre de 1985, y del examen practicado a sus Li -- bros de Contabilidad Autorizados, Diario y Mayor, Declaraciones Anuales -- del Impuesto Sobre La Renta de las Sociedades Mercantiles, del Impuesto -- sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos Descentra -- lizados que realicen actividades empresariales y demas documentación com -- probatoria proporcionada por el Representante Legal de la Empresa visitada se observo que"-----" no es afecto al pago de este impuesto debido a que el local que ocupan sus instalaciones fue otorgado -- temporalmente a título gratuito por el C. Juan Pérez, propietario de dicho local, según consta en carta expedida por el Propietario el día 15 de ---- Noviembre de 1985, por lo que no existen hechos que hacer constar para --- efectos de este impuesto en la presente Acta. -----

5.- Impuesto Sobre Traslación de Dominio. La revisión comprendió el pe -- ríodo del 1ro. de Agosto de 1980 al 31 de Diciembre de 1983, y del examen -- practicado a sus libros de contabilidad autorizados, Diario y Mayor, Decla -- raciones Anuales del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles Del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos descentralizados que realicen actividades empresariales y demás docu -- mentación comprobatoria proporcionada por el Representante Legal de la Em -- presa visitada, se observo que "-----", no es afec -- to al pago de este Impuesto por lo que no se desprenden hechos que hacer -- constar para efectos de este gravamen en la presente Acta. -----

6.- Impuesto para el Fomento de la Educación Pública en el Estado. La re -- visión comprendió el período del 1 de Agosto de 1980 al 30 de Septiembre -- de 1985, y del examen efectuado a los recibos oficiales de pago referente -- a Impuestos estatales se verifico al cálculo de este Impuesto; Así mismo -- al Impuesto derivado de las Bases Gravables Omitidas asentadas en la pre -- sente Acta respecto al Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al -- Trabajo Personal, se aplicara el 15% para dar cumplimiento a este Impuesto Por otra parte se hace constar que los resultados obtenidos y asentados -- en la presente acta fueron hechos del conocimiento del C. Francisco Muñoz -- Soto, en su Caracter de Representante Legal de la Empresa Visitada, demos -- trandose que fueron obtenidos de la documentación y contabilidad proporci -- nada por el Representante Legal de la Empresa visitada, la cual fue devuel -- ta por los Auditores actuantes a su entera satisfacción. -----

Otros Hechos .- En este mismo Acto el C. Francisco Muñoz Soto - Representante Legal de la Empresa visitada, manifiesta "No --- estar conforme con los resultados asentados en la presente Acta- Por lo que hara valer sus derechos en el momento oportuno" .---- Despues de Manifiestar su Inconformidad los Auditores le hacen -- mención que deberá presentar su inconformidad por escrito dentro de los 45 días hábiles a partir de la fecha de cierre de la pre- sente Acta ante la Dirección General de Ingresos, sito en el Palacio de - Gobierno Toluca, México. -----

Cierre del Acta.- Despues de leida la presente y haber explicado su conte- nido se da por terminada la -----

Acta Final No. -----
 Contribuyente: -----
 Domicilio: -----
 Giro: -----
 Registro Federal de Contribuyentes: -----
 Cédula de Empadronamiento: -----
 Oficio de Visita No. -----

En Tlalnepantla, Estado de México, siendo las -----
 Hechos.- De la revisión practicada se observo lo siguiente: -----

1.- Impuestos Federales:

a.- Impuestos al Valor Agregado: Ingresos; la revisión se efectuó por el período comprendido del 1ro. de Junio de 1984 al 28 de Febrero de 1984, y de examen practicado y sus libros oficiales de Contabilidad, Declaración anual del Impuesto sobre la Renta, Declaración Anual y Mensuales de Impuesto al Valor Agregado, Pólizas de registro, Facturación, Estados de Cuenta Bancarios, y demás documentación contable comprobatoria proporcionada por el C. Representante Legal del Contribuyente visitado, se pudo comprobar que Industrias Plásticas, S.A., es afecta al pago de este Impuesto por enajenación de bienes que realiza dentro del Territorio Nacional, habiéndose determinado una base gravable omitida por la cantidad de \$ 4'096,675.65 (Cuatro millones noventa y seis mil seiscientos setenta y cinco pesos 65/100 m.n.), en virtud de que el Contribuyente visitado omitió declarar en sus ingresos correspondientes a Noviembre de 1985, el importe de la factura 2557, el cual asciende a dicha cantidad, lo anterior se pudo comprobar al realizar la comparación entre sus ingresos facturados con los ingresos declarados obteniendo como diferencia el importe exacto de la factura antes mencionada, la cual fue localizada en el Domicilio Fiscal de Industrias Plásticas, S.A., al iniciar la visita, sin elaborar un acompañamiento de sus respectivas notas de remisión, el citado importe si fue depositado en su cuenta bancaria, en el mes de Noviembre a continuación se presenta en forma gráfica:

Período	Ingresos		Base Gravable Omitida.
	Facturadas	Declaradas	
Noviembre 1985	\$ 9'644,511.65	\$ 5'547,832.-	\$ 4'096,679.65
	9'644,511.65	5'547,832.-	4'096,679.65

Lo anterior se encuentra analizado documentos por documento en Papeles de Trabajo, elaborados por los Auditores en cédulas con índices, 14.8.1.1 2/2 y 14.8.2 1/8 de las cuales se entrego copia al C. Ricardo Dosal Ruffo firmando este de recibido en los originales de las cédulas las cuales forman parte de la presente acta, como apéndice.

b.- Impuesto al Valor Agregado - Acreditable: La revisión se efectuó por el período comprendido del 1ro. de Junio de 1984 al 28 de Febrero de 1986, y del examen practicado a sus libros oficiales de contabilidad, Declaración Anual de Impuesto sobre la Renta, Declaración Anual así como las mensuales del Impuesto al Valor Agregado, pólizas de registro, comprobantes de compras y gastos anexos a las mismas, y demás documentación contable comprobatoria proporcionada por el C. Representante Legal del Contribuyente visitado, se observo que Industrias Plásticas, S.A., acreditó el Impuesto que le trasladan sus proveedores de bienes y servicios según se comprobo en declaraciones mensuales presentadas al fisco del Estado por este concepto, determinandose que acreditó un Impuesto al Valor Agregado impropcedente por la cantidad de \$120,964.78 (Ciento veinte mil novecientos sesenta y cuatro pesos 78/100 M.N.) de la cual \$ 25,838.- (Veinti cinco mil ochocientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) corres-

ponde al ejercicio de 1985 - 1986 y de \$ 92,126.78 (Noventa y ²³⁶ dos mil ciento veinti seis pesos 78/100 M.N.) al ejercicio de -- 1984 - 1985, los anteriores importes fueron rechazados por no reunir requisitos fiscales a continuación se presentan por mes y ejercicio.

Ejercicio	I.V.A. Acreditable Rechazado
1985 - 1986	
Junio	\$ 10,385.-
Julio	10,709.-
Agosto	0.-
Septiembre	1,200.-
Octubre	1,707.-
Noviembre	1,837.-
T O T A L	\$ 25,838.-

1984 - 1985	
Junio	\$ 6,867.-
Julio	7,442.-
Agosto	7,658.-
Septiembre	5,223.-
Octubre	5,965.-
Noviembre	11,477.-
Diciembre	9,175.-
Enero	7,215.-
Febrero	6,824.-
Marzo	8,765.-
Abril	8,713.-
Mayo	9,805.-
T O T A L	\$ 95,129.-

Estas cantidades fueron rechazadas por los siguientes conceptos:

C O N C E P T O	I M P O R T E .
-----------------	-----------------

Sin separación expresa	\$ 21,094.-
Gastos por viáticos	4,744.-
Total I.V.A. Rechazado 1985-1986	\$ 25,838.-

Sin comprobante	\$ 2,439.-
Sin separación expresa	82,153.78
Gastos por Viáticos	10,534.-
Total I.V.A. Rechazado 1984-1985	\$ 95,126.78

La anterior se encuentra analizado documento por documento en Papeles de Trabajo elaborados por los Auditores en cédulas con índices 14.11 1/4 al 14.11 4/4 y del 14.11 1/6 al 14.11 6/6, de las cuales se entrego copia al C. Ricardo Dosal Ruffo, firmando este de recibido en los originales - de las cédulas forman parte integrante de la presente acta como apéndice "A"-----

Por otra parte se hace mención que Industrias Plásticas, S.A., -acredito indebidamente para el ejercicio de 1984 - 1985 la cantidad de -----\$ 320,333.- (Trescientos veinte mil --trecientos treinta y tres pesos 00/100) la cual representa el saldo a favor que aparece en su declaración anual correspondiente al ejercicio de 1983 - 1984 misma que fue presentada en el mes de Agosto de 1984, acreditando el importe en el mes de ---Junio de 1984, por lo que de la citada cantidad solo se cobrarán los recargos correspondientes.-----

2.- Impuestos Estatales:

a.- Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal: - La revisión comprendió por el período del 1ro. de Febrero de 1981 al 28- de Febrero de 1986, y del examen practicado a sus Libros de Contabilidad autorizados: Declaraciones anuales del Impuesto a los Ingresos de las So- ciedades Mercantiles, Declaración anual de Impuesto sobre la Renta, De- claraciones mensuales presentadas al fisco del Estado, Pólizas de Regis- tro, Nóminas y demás documentación contable comprobatoria proporcionada- por el C. Representante Legal de Industria Plásticas, S.A., se pudo com- probar que es contribuyente de este impuesto, en virtud de que cuenta -- con empleados a su cargo, los cuales perciben un sueldo así como otras - prestaciones dentro del Territorio del Estado de México, determinándose- que el Contribuyente visitado durante el período sujeto a revisión ---- cálculo y entero razonablemente dicho impuesto al fisco del Estado, por lo que no se desprenden hechos que hacer constar.-----

b.- Impuesto sobre Honorarios por Actividades Profesionales y Ejercicios Lucrativos: La revisión se efectuó por el período comprendido del 1ro. - de Febrero de 1981 al 31 de Diciembre de 1982 y del examen practicado a sus libros de contabilidad autorizados, Declaraciones anuales del Impues- to al Ingreso Global de las Sociedades Mercantiles, Pólizas de Registro- y demás documentación comprobatoria proporcionada por el C. Representan- te Legal del Contribuyente visitado, se pudo observar que Industrias --- Plásticas, S.A., si es afecta al pago de este Impuesto, en virtud de que cuenta con personal que percibe ingresos a través de recibos de Honora- rios por actividades profesionales dentro del Territorio del Estado de - México, determinándose durante el período sujeto a revisión una base -- gravable omitida por la cantidad de \$ 117,892.- (Ciento diecisiete mil - ochocientos noventa y dos pesos 00/100) de la cual el importe de \$ ----- 64,000.- (Sesenta y cuatro mil pesos 00/100) corresponde al ejercicio -- 1981 - 1982 y \$ 53,892.- (Cincuenta y tres mil ochocientos noventa y dos pesos 00/100) al ejercicio de 1980 - 1981 dicha diferencia se obtuvo de la siguiente manera: Se tomaron los honorarios pagados segun sus declara- ciones anuales del Impuesto al Ingreso Global de las Sociedades Mercantí- les, en el renglón correspondiente a Honorarios pagados a profesionistas esto se tomo como base gravable omitida, en virtud de no presentar decla- raciones al fisco del Estado por este concepto, lo anterior se presenta- en forma gráfica por ejercicio-----

EJERCICIO	"HONORARIOS PAGADOS"		BASE GRAVABLE OMITIDA.
	S/I.S.R.	S/DEC.MENSUALES	
1982 - 1981 Mayo	\$ 64,000.-	\$ -----o-----	\$ 64,000.-
1981 - 1980 Mayo	\$ 53,892.-	\$ -----o-----	53,892.-
T O T A L	\$ 117,892.-	-----o-----	\$ 117,892.-
	=====	=====	=====

c.- Impuesto sobre Honorarios por Servicios Profesionales: La --
revisión se efectuó por el período comprendido del 1ro. de Junio
1984 al 28 de Febrero de 1986, y del examen practicado a sus --
Libros de Contabilidad autorizados, Declaración Anual del Impues-
to sobre la Renta, Pólizas de Registro y demás documentación con-
table comprobatoria proporcionada por el C. Representante Legal--
del Contribuyente visitado se pudo comprobar que Vidriera Zarago-
za, S.A., no es afecta al pago de este Impuesto en virtud de que durante
el período sujeto a revisión no efectuó operación alguna gravada por este
régimen impositivo, por lo que no se desprenden hechos que hacer constar.

d.- Impuesto Predial: La revisión se efectuó por el período comprendido --
del 1ro. de Febrero de 1981 al 28 de Febrero de 1986, y del examen practi-
cado a sus Libros de Contabilidad autorizados, Declaración Anual del Im-
puesto sobre la Renta, Declaración anual del Impuesto al Valor Agregado --
Pólizas de Registro, Contrato de Arrendamiento, recibos de pago de la ---
Renta y demás documentación contable comprobatoria proporcionada por el --
C. Representante Legal del Contribuyente visitado, se pudo observar que --
Industrias Plásticas, S.A., no es afecto al pago de este impuesto, en vir-
tud de que el local que utiliza para el desarrollo de sus actividades se-
encuentra bajo contrato de arrendamiento celebrado por una parte como ---
arrendador el C. Arturo Aboumrad Tamer y por la otra como arrendatario --
Vidriera Zaragoza, S.A., con una duración de un año, de dicho contrato --
una copia fotostática aparece como cédula de trabajo y es parte integran-
te del expediente de auditoría, por lo anterior no se desprenden hechos --
que hacer constar. -----

e.- Impuesto Sobre Traslación de Dominio: La revisión se efectuó por el --
período comprendido del 1ro. de Febrero de 1981 al 31 de Diciembre de ---
1983 y del examen practicado a sus Libros de Contabilidad, Declaración --
Anual del Impuesto sobre la Renta, Declaración Anual del Impuesto al Va-
lor Agregado, Pólizas de Registro y demás documentación contable comproba-
toria proporcionada por el C. Representante Legal del Contribuyente visi-
tado, se pudo comprobar que Industrias Plásticas, S.A., no es afecto al --
pago de este impuesto en virtud de que durante el período sujeto a revi-
sión no efectuó operación alguna gravada por este régimen impositivo, por
lo que no se desprenden hechos que hacer constar. -----

f.- Impuesto Para el Fomento de la Educación Pública: La revisión se --
efectuó por el período comprendido del 1ro. de Febrero de 1981 al 28 de --
Febrero de 1986 y del examen practicado a los recibos oficiales de pagos-
efectuados al fisco del Estado de México por concepto de Impuestos Estata-
les, se pudo comprobar que la empresa visitada calculo y entero este Im-
puesto razonablemente, por lo que no se desprenden hechos que hacer cong-
tar, así mismo se hace mención que a las bases gravables omitidas de Im-
puestos Estatales asentadas en la presente acta, se le aplicara el 15% --
para dar cumplimiento a este impuesto.

Por otra parte se hace mención que los resultados obtenidos y asentados --
en la presente acta fueron hechos del conocimiento del C. Ricardo Dosal-
Ruffo en su caracter de Representante Legal del Contribuyente visitado, --
demostrandose que fueron obtenidos en base a la documentación por el pro-
porcionada misma que le fue devuelta a entera satisfacción. -----

Otros Hechos: En esta misma acta se asienta que Industrias Plásticas, S.A
celebro convenio de pago con la Subdirección de Fiscalización, dependien-
te de la Secretaría de Finanzas de fecha 18 de Agosto de 1986, por los --
Impuestos, Recargos y Sanciones derivados de las bases gravables asentada
en la presente acta por la cantidad de \$ 2'264,618.- (Dos millones dos-
cientos sesenta y cuatro mil seiscientos dieciocho pesos 00/100).-----

de la cual corresponde \$ 747,256.- (Setecientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta y seis pesos 00/100), a impuesto ,---- \$ 958,952.- (Novecientos cincuenta y ocho mil novecientos cincuenta y dos pesos 00/100), a recargos \$ 373,628.- (Trescientos setenta y tres mil seiscientos veinti ocho pesos 00/100), - a sanción \$ 184,782.- (Ciento ochenta y cuatro mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100) a recargos por concesión de prórroga el cual será cubierto de la siguiente manera, un pago inicial -- que fue efectuado el día 18 de Agosto de 1986 ante la Caja General del -- Gobierno del Estado de México, mediante recibo oficial # 99531 por la --- cantidad \$ 400,000.- (Cuatrocientos mil pesos 00/100) correspondiendo -- a recargos, y el saldo será cubierto en tres exhibiciones mensuales iguales por la cantidad de \$ 621,539.- (Seiscientos veinti un mil quinientos treinta y nueve pesos 00/100), de los cuales se irán aplicando a los ac-- cesorios e impuestos como marca el Código Fiscal en vigor.-----
Cierre del Acta.- No habiendo más hechos que hacer constar y firmando -- todos los que en ella intervinieron. -----

Para dar mejor apreciación de este ejemplo, se insertará el convenio que-- se celebró con el contribuyente y la liquidación respectiva.

ASUNTO: SE AUTORIZA PLAZO PARA CUBRIR
LA CANTIDAD DE \$ 2'264,618.00

C. REPRESENTANTE LEGAL DE
INDUSTRIAS PLASTICAS, S.A.
PRESIDENTE JUAREZ # 1211-A
PUENTE DE VIGAS
TLALNEPANTLA, EDO. MEXICO

PETICION:

Con motivo de las gestiones que ha realizado en esta Subdirección de - Fiscalización, tendientes a obtener una prórroga para cubrir el adeudo que- por concepto del Impuesto al Valor Agregado, reporta su representada por el período del 1ro. de Enero de 1984 al 31 de Enero de 1986, y que asciende a- la cantidad de \$ 2'264,618.00 M.N. (Dos millones doscientos sesenta y cua- tro mil seiscientos dieciocho pesos 00/100 M.N.), la cual se integra de la siguiente manera:

IMPUESTO	\$	747,256.-
RECARGOS		978,952.-
SANCION		373,628.-
RECARGOS POR CONCESION DE PRORROGA		184,782.-
		<hr/>
TOTAL.		2'264,618.00

BASE LEGAL Y RESOLUCION:

Con fundamento en el Artículo 66 del Código Fiscal de la Federación en vigor y en la cláusula décima, fracc. 2da. del Convenio de Colaboración Ad- ministrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Fe- deración el día 2 de Noviembre de 1984, se autoriza a cubrir el Crédito Fis- cal a cargo de su representada en la siguiente forma:

- Un pago inicial por la cantidad de \$ 400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos- 00/100 M.N.) , que debiera enterar dentro de los tres días siguientes a la-- fecha en que le sea notificada esta autorización y el saldo de tres exhibi- ciones mensuales iguales, por la cantidad de \$ 621,539.00 (Seis cientos -- veintiun mil quinientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) las cuales inclu- yen el 5.5.% de recargos por el plazo otorgado, según lo dispuesto por el - Artículo 6. de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio de -- 1986. Y para ejercicios subsecuentes se aplicará la tasa que marque dicha - Ley; en el entendido de que estos recargos no son deducibles para efectos - del Impuesto sobre la Renta según se desprende de la Fracc. VII del Artículo 25 de la Ley de la Materia.

OBLIGACIONES:

- 1.- El Contribuyente deberá garantizar el interés Fiscal de acuerdo en lo dispuesto por el Artículo 141 del Código Fiscal de la Federación en vigor.
- 2.- Se apercibe al Contribuyente de que en caso de omitir el cumplimiento de uno de los pagos parciales, quedará sin efectos la presente autorización y se hará exigible de inmediato el saldo insoluto, según lo dispone el mencionado Artículo 66 del citado Código Fiscal.

SE ANEXA LIQUIDACION PARA EFECTOS DE APLICACION.

A T E N T A M E N T E .
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.
EL SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION.

C.P. _____

c.c.p. Director General de Ingresos
c.c.p. Jefe del Depto. de Auditoría Fiscal.
c.c.p. Jefe del Depto. de Control de Rezagos y Ejecución Fiscal.
c.c.p. Jefe de la Oficina Rentística.

Representante Legal del Contribuyente
Memoranda.
Expediente.

INDUSTRIAS PLASTICAS, S.A.

LIQUIDACION PARA EFECTOS DE APLICACION.

	CREDITO FISCAL	PAGO INICIAL	SALDO A PAGAR
Impuesto al Valor Agregado	\$ 626,061.-	- 0 -	\$ 626,061.-
Recargos	674,206.-	312,182.-	362,024.-
Sanción	187,818.-	187,818.-	- 0 -
Recargos por concesión de Prorroga.	81,517.-	- 0 -	81,517.-
	<u>\$1' 569,602.-</u>	<u>\$ 500,000.-</u>	<u>\$ 1'069,602.-</u>

INTEGRACION DE PAGOS MENSUALES:

	PARCIAL	TOTAL
1er. PAGO.		
Impuesto al Valor Agregado	\$ 118,452.-	
Recargos	362,024.-	
Recargos por Prorroga	54,325.-	\$ 534,801.-
2do. PAGO.		
Impuesto al Valor Agragado	\$ 507,609.-	
Recargos por Prorroga	27,192.-	\$ 534,801.-
		<u>\$ 1'069,602.-</u>
	TOTAL	\$ 1'069,602.-

CONCLUSIONES:

En el trabajo que se ha desarrollado, hemos tratado de plasmar básicamente la forma en como debería ser la Organización dentro del Departamento de Auditoría Fiscal del Estado de México, describiendo así mismo -- el desarrollo de una visita domiciliaria desde su iniciación hasta su conclusión; consideramos que en la actualidad existen algunas fallas las cuales se han ocasionado por los constantes cambios en la Administración y por -- no encontrarse en forma escrita las políticas y objetivos, pero también -- debe hacerse notar que los aciertos han sido varios y buenos; resumiendo -- en forma general podemos decir:

- 1.- Que consideramos "acertado" el acuerdo que el Gobierno del Estado de México ha tomado de contar con un Departamento de Auditoría Fiscal, (hacia donde se encuentra enfocada --- esta tesis), dependiente de la Dirección General de Ingresos el cual vigilará el cumplimiento y observancia de las obligaciones fiscales a que se encuentren sujetos los Contribuyentes domiciliados en el territorio del Estado de México. Según lo establecen las leyes y ordenamientos vigentes en el Estado.
- 2.- Que el crecimiento industrial que el Estado ha tenido en las últimas décadas surgió la idea de escribir la presente -- tesis, encaminada a aportar a los Contribuyentes el seguimiento completo de una Auditoría Fiscal, así como las funciones y obligaciones que se tienen como auditor (auditor fiscal) y como Contribuyentes para conocimiento de estos últimos, buscando de esta manera cumplir satisfactoriamente las funciones y objetivos asignados.
- 3.- Uno de los puntos que se debe tener presente una vez -- implantado el control interno en la Organización del Departamento de Auditoría Fiscal, es la vigilancia del adecuado cumplimiento de los requisitos y procedimientos señalados en este.
- 4.- Para ver realizado el debido cumplimiento de las políticas, funciones y objetivos trazados al Departamento de Auditoría Fiscal, de gran valor es la importancia que se le de al -- elemento humano, en cuanto a la contratación, capacitación, --

entrenamiento y desarrollo, tratando de conservar a los buenos elementos a través de estímulos.

5.- La selección de los Contribuyentes a los que se les -- practica auditoría, deberá efectuarse en forma correcta, no im -- portando el método o sistema que se utilice, si se logran los - objetivos que se persiguen como son:

a).- Identificación en forma oportuna de Contribuyentes omisos.

b).- Obtención de mejores resultados en un menor tiempo y consecuentemente menos costo en la revisión.

c).- Evitar molestias a Contribuyentes que tributan adecuadamente.

6.- La intervención del Contador Público en su carácter de auditor fiscal la debe efectuar considerando:

a).- Tener presente y apearse a las normas de Auditoría generalmente aceptadas.

b).- Que es de más importancia indicar y concientizar al Contribuyente para que tribute correctamente, que aplicar sanciones.

c).- Actuar siempre basado en los principios de ética profesional que rige la actividad del Contador Público, así como del marco legal dentro del cual se desarrolla el trabajo del auditor.

7.- La vigilancia interna de los Contribuyentes auditados, - debe ser estricta a partir del momento en que son seleccionados para su revisión, hasta el último procedimiento que se utilice, constando todo por escrito en papeles de trabajo y plasmando -- las irregularidades encontradas en las actas parciales respectivas y una vez concluida, el resumen final o conclusión debe quedar contenida en el Acta Final independientemente del resultado obtenido.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- ELEMENTOS DE AUDITORIA
C.P. VICTOR M. MENDIVIL ESCALANTE.
EDITORIA ECASA, 1983.
MEXICO, D.F.
- 2.- ESTUDIO DE LOS IMPUESTOS EN EL ESTADO DE MEXICO.
C.P. XAVIER ESCOBEDO Y ESCOBEDO.
LIC. IGNACIO AREDAIN KUNHARDT.
EDITORIAL IEE, S.A. 1981.
MEXICO, D.F.
- 3.- LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.
L.A.E. JOSE ANTONIO FERNANDEZ ARENA
EDIT. DIANA 1984.
MEXICO, D.F.
- 4.- LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORIA.
C.P. VICTOR E. MOLINA AZNAR.
EDICIONES FISCALES ISEF, S.A. 1985.
MEXICO, D.F.
- 5.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
EDIT. EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A. 1983.
MEXICO, D.F.
- 6.- DICCIONARIO DE CONTABILIDAD.
EDUARDO M. FRANCO DIAZ.
EDIT. SIGLO NUEVO EDITORES, S.A. 1980.
MEXICO 12, D.F.
- 7.- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO.
LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SU REGLAMENTO.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, 12 DE DICIEMBRE 1983.
LEY DE COORDINACION FISCAL Y SU REGLAMENTO.
CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO.
CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE MEXICO Y SU REGLAMENTO.
CODIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO.
LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MEXICO.
DIARIOS OFICIALES DE LA FEDERACION DE FECHAS: 31 DICIEMBRE 1985,
30 ABRIL de 1986, 31 DICIEMBRE DE 1986.
MISCELANEA DEL 2 DE MARZO DE 1987.
- 8.- INSTRUCTIVOS DE: SELECCION DE CONTRIBUYENTES A REVISAR A TRAVES DE
CARTAS, REVISIONES DE ESCRITORIO Y AUDITORIAS AGILES.
SUBDIRECCION DE FISCALIZACION, DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCAL.
TOLUCA MEXICO 1986.