

17
2 g.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"GUIA PARA LA ACTUACION DEL
CONTRIBUYENTE PERSONA FISICA CON
ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE CARACTER
COMERCIAL ANTE LA AUDITORIA
FISCAL"

FALLA DE ORIGEN

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N :

HECTOR MARIN CASTILLO
BERNABE PEÑAFIEL ALVAREZ

Director de Tesis: C. P. José Luis Covarrubias Guerrero



V. N. A. M.

Cuautitlán Izcalli, Edo. de México 1989



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

PRESENTACION.....	(1)
OBJETIVOS.....	(4)
CAPITULO 1. ASPECTOS GENERALES SOBRE AUDITORIA FISCAL FEDERAL Y PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL CO - MERCIAL.	
1.1. Comentarios generales sobre Auditoría a Personas Físicas.....	(6)
1.2. Concepto de Auditoría Fiscal.....	(11)
1.3. Objetivos de la Auditoría Fiscal.....	(13)
1.4. Concepto de Persona Física, Actividad Empresarial y Per- sona Física con Actividad Empresarial.....	(14)
1.5 Formas de seleccionar a los contribuyentes Personas Físi- cas para una Auditoría Fiscal.....	(21)
1.6. Preparación del contribuyente Persona Física para el de- sarrollo de una Auditoría Fiscal.....	(27)
CAPITULO 2. EL INICIO DE UNA AUDITORIA FISCAL.	
2.1. El citatorio, Legalidad de la Orden de Auditoría y la - actitud del contribuyente Persona Física al recibir la- orden.....	(35)
2.2. Solicitud de información a través del Cuestionario de In- vestigación Fiscal.....	(46)
2.3. Solicitud de documentación.....	(52)

2.4. Sellado de libros, perfodo a revisar, horario de trabajo, procedimientos de inicio, señalamiento de testigos.....	(55)
2.5. Levantamiento de Acta de Inicio.....	(64)

CAPITULO 3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA FISCAL

3.1. Obligaciones fiscales del contribuyente Persona Física - con Actividad Empresarial de carácter comercial.....	(68)
3.2. Principales Normas, Técnicas y Procedimientos, aplicación, alcance y extensión de los mismos.....	(85)
3.3. Oficios que se giran en el desarrollo de una Auditorfa - Fiscal.....	(101)
3.4. Levantamiento de Actas Parciales.....	(106)

CAPITULO 4. CONCLUSION DE LA AUDITORIA FISCAL Y RECURSOS DEL CONTRIBUYENTE.

4.1. El Acta Final.....	(114)
4.2. Alcance y extensión del Acta Final.....	(120)
4.3. La Inconformidad.....	(124)
4.4. La Presentación de Pruebas.....	(127)
4.5. Otros Recursos.....	(138)
4.6 CONCLUSIONES.....	(146)

APENDICES.....	(153)
----------------	-------

BIBLIOGRAFIA.....	(155)
-------------------	-------

PRESENTACION.

El objetivo de esta tesis es dar a conocer a la comunidad de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás interesados en la materia fiscal, la forma en que debe actuar una persona física ante la auditoría fiscal, al consultar esta guía se contará con los elementos y la información suficiente y necesaria ya sea como asesor profesional o sujeto de una auditoría fiscal, para estar preparado en el desarrollo de la misma.

Se considera de suma importancia el enfoque a la actividad empresarial de carácter comercial, en virtud de que un número importante de contribuyentes personas físicas se dedican y tienen su ocupación principal en el comercio y es con ellos con quienes el profesionista en contabilidad por lo general tiene un mayor trato, tanto en la Auditoría financiera como en la fiscal.

En la actualidad se ha visto incrementada la fiscalización a nivel nacional, dada la importancia que tiene la captación de impuestos como fuente importante de recursos para el país.

Debido a que la situación financiera en los últimos años ha llevado al país a una crisis económica muy severa ha tenido como una de sus consecuencias un grave impacto para el erario público, creandose un círculo vicioso que ha existido entre el proceso inflacionario y la caída de los ingresos tributarios, la inflación ha generado para el gobierno un deterioro en la recaudación tributaria.

Para subsanar en cierta medida este impacto negativo sobre los ingresos tributarios y por ende en las finanzas públicas, el gobierno ha implementado diversas políticas y programas de fiscalización para combatir la evasión fiscal, tanto a nivel territorial como en las distintas actividades económicas, dentro de estos programas uno de los que tiene mayor relevancia es la llamada cruzada nacional para combatir la evasión fiscal, cuyo objetivo fundamental consiste en ampliar la presencia fiscal en todo el territorio nacional e inducir mediante la generación de mayor riesgo al cumplimiento de las obligaciones fiscales, con esta medida se pretende incrementar la recaudación fiscal al erario federal cuya aplicación será de carácter permanente y no temporal.

Para entender las reformas en esta materia es importante que los contribuyentes, así como los profesionistas en contabilidad y demás interesados en la materia tengan una información y conocimiento general sobre la auditoría fiscal, como se desarrolla y cuando es aplicada a una persona física.

En la presente tesis ha manera de comentario, se tratarán, aspectos importantes que deben conocer los interesados en este tema, a fin de saber desde las causas que originan una auditoría, así como su desarrollo, conclusión y posibles consecuencias.

En el capítulo 1, se comentan en forma general, aspectos referentes a las personas físicas y el enfoque que se le da a la auditoría aplicada a este tipo de contribuyentes, así mismo se da un concepto de lo que significa una auditoría fiscal y su objetivo, además se ex

plica en forma detallada lo que se entiende por persona física empresaria, por último se da una serie de recomendaciones para que los contribuyentes personas físicas se preparen en el inicio de una auditoría fiscal.

En el capítulo 2, se describen los procedimientos que se siguen en el inicio de una auditoría los cuales se explican en forma detallada y en la secuencia en que se van sucediendo.

En el capítulo 3, se tratarán en forma general las obligaciones fiscales que tiene este tipo de contribuyentes, con el propósito de que se conozcan las obligaciones que debieron de cumplir y que son el propósito de la auditoría, así mismo se describen los procedimientos a seguir en el levantamiento de actas parciales.

Por último en el capítulo 4, se comentan y se describen los procedimientos en la conclusión de la auditoría fiscal así como los recursos con que cuenta el contribuyente para actuar en su defensa después de terminada la auditoría y una vez dada a conocer la resolución administrativa emitida por las autoridades fiscales.

Partiendo de este punto es conveniente observar que el contribuyente podrá interponer dos tipos de recursos y de los cuales se da la información necesaria de las reglas generales para su interposición.

OBJETIVOS:

Dar a conocer a la comunidad de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás interesados en materia fiscal, el desarrollo de una auditoría fiscal a una persona física con actividad empresarial de carácter comercial.

Indicar las principales obligaciones fiscales que debe cumplir una persona física con actividad empresarial de carácter comercial, en virtud de que la auditoría se enfoca al correcto cumplimiento de las mismas.

Señalar qué actividades llevan a cabo los auditores que se encuentran fundamentadas en la ley, y cuáles se realizan sin fundamento alguno.

Enumerar los recursos con que cuenta el auditado al concluir la revisión, tomando en cuenta si éste esta de acuerdo o no con el resultado de la auditoría.

CAPITULO 1. ASPECTOS GENERALES SOBRE AUDITORIA FISCAL FEDERAL Y PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL COMERCIAL.

1.1. Comentarios generales sobre Auditoría a Personas Físicas.

1.2 Concepto de Auditoría Fiscal.

1.3. Objetivos de la Auditoría Fiscal.

1.4. Concepto de Persona Física, Actividad Empresarial y Persona Física con Actividad Empresarial.

1.5. Formas de seleccionar a los contribuyentes Personas Físicas - - para una Auditoría Fiscal.

1.6. Preparación del contribuyente Persona Física para el desarrollo de una Auditoría Fiscal.

1.1. Comentarios generales sobre Auditoría a Personas Físicas.

La labor de revisión en el transcurso de una auditoría fiscal aun que presenta algunas diferencias con la auditoría independiente, tiene la característica de ser un trabajo de auditoría y por lo tanto se vale de los mismos medios (Técnicas y procedimientos de auditoría) y está regida también por la mayoría de las normas de auditoría que en su caso le sean aplicables; considerando que le son comunes y necesarias, precisamente las relativas a la "Ejecución del trabajo".

- A) Planeación y supervisión.
- B) Estudio y evaluación del control interno.
- C) Obtención de evidencia suficiente y competente.

La primera de estas normas abarca dos aspectos fundamentales en el caso de la auditoría fiscal, ya que dicho trabajo es de índole profesional y requiere como consecuencia del cuidado y diligencia del visitador, por lo que un trabajo de este tipo debe de ser cuidadosamente planeado.

Desde el punto de vista fiscal se entiende por planeación "Decidir anticipadamente lo que va a hacerse", es decir, cuáles son los procedimientos que van a emplearse, la extensión que se les va a dar, y la oportunidad con que se van a aplicar. También abarca la planeación, prever quien debe realizar el trabajo.

En el caso de la auditoría fiscal, será decidir que deben hacer los ayudantes de auditor, los auditores, y que papeles de trabajo -

habrán de formularse para vaciar los resultados de los procedimientos.

Normalmente la planeación la efectúan las autoridades fiscales antes de iniciar el trabajo, la cual puede no estar precisada en detalle para cada área, en virtud de que dicha planeación está sujeta a cambios que dependen de los resultados que se obtengan en el transcurso de la auditoría.

Así mismo por supervisión se puede entender desde el punto de vista fiscal, vigilar que cada una de las técnicas y procedimientos planeados se hayan aplicado en forma eficiente y oportuna a fin de conocer los resultados que dejarán satisfecho al visitador o en su caso darán la pauta para ampliar la prueba selectiva o aplicar un procedimiento supletorio.

Dentro de la auditoría fiscal el estudio y evaluación del control interno es de vital importancia, ya que dentro de un negocio representa el sistema de su organización y de la eficiencia o deficiencia del mismo dependerá la imagen, y confiabilidad que se da a la información proporcionada. Por lo tanto de dicho control interno dependerá la extensión y el alcance que se da a las pruebas selectivas.

Al considerar la obtención de evidencia suficiente y competente es base fundamental en el trabajo del auditor fiscal, ya que de esta depende la obtención de los elementos de juicio, es decir la evidencia comprobatoria que pruebe la autenticidad de los hechos, la corrección de los criterios contables empleados etc.

Debiendo reunir esta evidencia, dos condiciones:

Ser suficiente y competente; será suficiente cuando, ya sea por los resultados de una sola prueba, o por la concurrencia de varias-pruebas diferentes.

El auditor fiscal podrá llegar a adquirir la certeza moral de que los hechos que se están tratando de probar han quedado satisfactoriamente comprobados. Y esta evidencia será competente cuando se refiere a aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia, en relación con lo examinado y ser útil como base para su opinión.

De los comentarios anteriores, es importante dejar claro; que se entiende por auditoría ya que en todos los puntos que se tratan en la presente tesis se utiliza dicho término.

Etimológicamente la palabra auditoría proviene del verbo latín - auditare que significa escuchar, por lo que se puede decir que el auditor es aquella persona que escucha e informa acerca de algo.

Por auditoría se puede entender: Que es un examen de los estados financieros preparados inicialmente por la administración, y es el examen que el auditor hace tomando en cuenta los siguientes elementos:

- 1.- El examen de los registros contables, así como de las operaciones y fundamentos que tienen para dar validez y autoridad.

- 2.- Los procedimientos de control interno.
- 3.- El examen de otros documentos y registros financieros y no financieros. Así como la evidencia que los fundamenta para darles va lidez y autoridad.
- 4.- La evidencia que se tenga de fuentes externas tales como: ban - cos, clientes, proveedores y otros.

Para el C. P. Rogelio Casas Alatraste en su libro Auditoría de Es tados Financieros dice lo siguiente: La auditoría es el examen o re visión a base de pruebas selectivas de los estados financieros ten - dientes a determinar si se presenta razonablemente la situación fi - nanciera y los resultados de la operación de una unidad económica.

Para Víctor M. Mendivil en su libro Elementos de Auditoría señala. La 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 ema nados de ellos.

La auditoría es el análisis, comprobación e interpretación de las cuentas para opinar sobre su corrección contable.

También se puede decir que la auditoría de estados financieros es la revisión efectuada por un contador público en los libros y regis - tros y demás operaciones efectuadas en la unidad económica, realiza - da por medio de procedimientos y técnicas especiales con el objetivo de fundamentar una opinión personal sobre la situación financiera de

la empresa.

De lo anterior se concluye que la auditoría a personas físicas, - tomando en cuenta que éstos no elaboran estados financieros detallados, es la revisión de los diferentes libros, registros auxiliares y demás operaciones que efectúen las personas físicas en un período es pecífico, con el fin de determinar y encontrar la evidencia suficiente y competente para dar una opinión con respecto a su situación eco nómica.

1.2. Concepto de Auditoría Fiscal.

La auditoría fiscal consiste en llevar a cabo una auditoría en de talle o sea efectuar un examen del sistema de control interno, de la contabilidad la cual se integra desde el punto de vista fiscal de lo siguiente: Libros principales, auxiliares, registros, documentación comprobatoria, correspondencia y demás efectos contables que se estumen necesarios. Todo lo anterior con el fin de obtener los elementos de juicio y convicción necesarios y suficientes para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, sus accesorios y de aprovechamientos.

La auditoría fiscal es la actividad que se encarga de la revisión, análisis, examen y verificación de las obligaciones fiscales, para comprobar y determinar si los contribuyentes han cumplido con las mismas, y en caso contrario señalar la omisión y las diferencias encontradas. Con el fin de aplicar las medidas correctivas a que se hagan acreedores los contribuyentes que se encuentran sujetos al pago de impuestos que marcan las leyes fiscales federales o estatales en su caso.

Por lo cual podemos decir que la auditoría fiscal, efectuada por el fisco federal y aplicada a personas físicas, es aquella que lleva a cabo el personal especializado al servicio de la Subadministración de Auditoría y Revisión Fiscal y que entiende por auditoría fiscal lo siguiente:

1.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones; así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, sus accesorios y de aprovechamientos de carácter federal.

2.- Requerir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, la presentación de libros de contabilidad, documentos, correspondencia e informaciones y proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones.

3.- Comunicar los resultados obtenidos en las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación a las autoridades competentes para determinar créditos fiscales y a los organismos fiscales autónomos que corresponda, a aportarles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades.

4.- Dar a conocer a los contribuyentes responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que entrañen o que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo de las facultades de comprobación previstas en el C.F.F., o en las leyes fiscales o bien que consten en la documentación o expedientes que lleven o tengan en su poder las autoridades fiscales para que en su caso hagan valer su inconformidad con los mismos.

1.3 Objetivos de la Auditoría Fiscal.

Los principales objetivos de una auditoría de carácter fiscal son los siguientes:

- A).- A través de la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría y otros medios contenidos en las disposiciones fiscales. Verificar que el contribuyente visitado haya cumplido adecuadamente y en forma oportuna con sus obligaciones fiscales.
- B).- Incrementar las fuentes de programación, derivando otras auditorías de situaciones conocidas a través de compulsas, de la relación que existe entre personas físicas y personas morales así como entre personas físicas.
De cruces de información.
Denuncias, etc.
- C).- Mantener un grado de riesgo en los contribuyentes de ser fiscalizados, o sea causar efectos psicológicos u promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.
- D).- Incrementar la captación de impuestos.
- E).- Verificar que todos los ingresos que haya percibido un contribuyente y que estos estén gravados por cualquiera de los impuestos federales, hayan sido declarados.
- F).- Determinar y verificar la relación o proporción entre los ingresos declarados, no declarados, exentos y no afectos.
- G).- Detectar y poder corregir las causas por las que no se declaran todos los impuestos y por consiguiente todos los ingresos reales.
- H).- Conocer cuales son los mecanismos, métodos, procedimientos o medios por los que se evade o elude el pago de impuestos por el contribuyente.

1.4. Concepto de Persona Física, Actividad Empresarial y Persona Física con Actividad Empresarial.

Concepto de persona:

El autor Miguel Angel García Domingo, en su libro Teoría de la Infracción Fiscal.-Derecho Fiscal Penal, señala lo siguiente:

"Se da el nombre de persona a todo ente humano dotado por la ley de la capacidad de ser sujeto de facultades y deberes; de ser un centro de imputación de derechos y obligaciones, consecuentemente la persona lo es en tanto que tiene derechos y obligaciones."

Salvador Pugliatti, en su libro Introducción al Estudio del Derecho Civil, observa que en cuanto es sujeto de derechos el hombre se llama persona.

De los anteriores conceptos se puede decir que las características que definen a una persona son; que todo hombre o mujer es una persona en tanto este expuesto a derechos y obligaciones.

Concepto de Persona Física:

Antes de tratar lo referente a persona física es conveniente aclarar que existen dos tipos de personas, las cuales son sujetos de derechos y obligaciones las personas morales y las personas físicas.

1.- Las personas morales son aquellas entidades formadas para la rea

lización de los fines colectivos y permanentes de las personas, a las que el derecho objetivo reconoce capacidad para tener derechos y obligaciones. Las personas morales se crean para llevar a cabo ciertos actos que el hombre considerado en forma individual no podría llevar a cabo.

El Código Civil señala como personas morales las siguientes:

- 1.- La nación, los estados y los municipios.
- 2.- Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley.
- 3.- Las sociedades civiles o mercantiles.
- 4.- Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción 16 del Art. 123 de la Constitución Federal.
- 5.- Las sociedades cooperativas y mutualistas.
- 6.- Las asociaciones distintas a las enumeradas que se propongan los siguientes fines:

a) Políticos b) Científicos c) artísticos d) De recreo o de cualquier otro fin lícito siempre que no fueran reconocidas por la ley.

2.- Las personas físicas según Salvador Pugliatti, en su libro Introducción al Derecho Civil, conceptúa a la persona física como aquélla que tiene capacidad jurídica para suceder o la personalidad que se adquiere por medio del nacimiento y la vida.

Rafael de Pina Vara, en su libro Elementos del Derecho Civil, con

cluye que la persona física es la persona individual el ser físico - hombre o mujer.

Así mismo señala que la aptitud para ser sujeto activo o pasivo - de relaciones jurídicas se designa con la palabra personalidad esta- equivale a capacidad jurídica, o sea aptitud para ser titular de de- rechos y obligaciones y capacidad para dar vida a actos jurídicos.

Otros autores diferencian a la persona física como todo ser huma- no dotado de capacidad de goce, es decir de la posibilidad de ser ti- tular de derechos y obligaciones, pues aún los menores de edad y los incapaces representados desde luego por quienes ejerzan la patria po- testad o tutela, pueden llegar a ser sujetos de un tributo o contri- bución.

Las personas físicas se clasifican desde el punto de vista fiscal en; personas físicas contribuyentes menores y personas físicas con - tribuyentes que tributan bajo el régimen general de ley.

Concepto de persona física contribuyente mayor:

Se puede decir que este tipo de contribuyentes son personas ffsi- cas que realizan actividades empresariales que completa el Código - Fiscal de la Federación en su artículo 16, y la Ley del Impuesto So- bre la Renta en el título cuarto, capítulo VI y que pueden optar por pagar sus contribuciones bajo un régimen especial, siempre y cuando- reúnan los requisitos que establece el artículo 115 de la Ley del Im- puesto Sobre la Renta vigente.

Las personas físicas que tributan bajo el régimen general de ley se ordenan desde el punto de vista del Impuesto Sobre la Renta, en función a la fuente principal de obtención de sus ingresos como a continuación se describe:

Clasificación de las personas físicas conforme a la fuente principal de obtención de sus ingresos.

- A).- De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado (Salarios Capítulo I).
- B).- De los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente (Capítulo II).
- C).- De los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar uso o goce temporal de inmuebles (Capítulo III).
- D).- De los ingresos por enajenación de bienes (Capítulo VI).
- E).- De los ingresos por adquisición de bienes (Capítulo V).
- F).- De los ingresos por actividades empresariales (Capítulo VI).
- G).- De los ingresos por dividendos y en general por las ganancias distribuidas por sociedades mercantiles (Capítulo VII).
- H).- De los ingresos por intereses (Capítulo VIII).
- I).- De los ingresos por obtención de premios (Capítulo IX).
- J).- De los demás ingresos que obtengan las personas físicas (Capítulo X).

Actividad empresarial:

Empresa. Por empresa se entiende que es la organización que coordina los diversos factores económicos, dirigidos a la producción

o ya sea al intercambio de bienes y servicios para el mercado. Barrera Graff, de su libro Tratado de Derecho Mercantil.

Por su parte Tomás Naylor y John Vernon, en su libro Economía de la Empresa; señala que la empresa es la unidad conceptual de análisis a la que se supone capaz de transformar un conjunto de insumos, consistentes en materia prima, mano de obra, capital e información sobre mercados y tecnología. En un conjunto de productos que toman la forma de bienes y servicios destinados al consumo, ya sea de - - otras empresas o de grupo de individuos de la sociedad en la que ellos existen.

De lo anterior podemos decir que las actividades empresariales son aquellas acciones arduas que se emprenden decididamente y que en éste caso lo lleva a cabo una persona denominada empresario.

Conforme al artículo 107 de la ley del Impuesto Sobre la Renta vigente y el artículo 16 del Código Fiscal de la Federación se consideran actividades empresariales las siguientes:

- A).- Comercial.
- B).- Industrial.
- C).- Agrícola.
- D).- Ganadera.
- E).- Pesca.
- F).- Silvícolas. (Cría y cultivo de bosques o montes).

En virtud de que en la presente tesis se tratará exclusivamente -

el tema de actividad empresarial de carácter comercial, primeramente se definirá que se entiende por actividad comercial para después conceptuar que son las actividades empresariales comerciales.

Actividad comercial.- Por comercial se entiende lo relativo a comercio, ahora bien comerciar es negociar comprando y vendiendo o permutando.

De lo anterior se concluye que un comerciante es aquél que comercia, a quien le son aplicables las leyes mercantiles y que lleva a cabo el comercio, o sea negociación que se hace comprando, vendiendo o permutando mercancías.

También se puede decir que comerciante es la persona que lleva a cabo un conjunto de operaciones de carácter lucrativo sobre cambio y distribución de mercancías, capitales y servicios.

Ahora bien desde el punto de vista jurídico también se considera comerciante a la persona que teniendo la capacidad legal para ejercer el acto de comercio hace de él su ocupación habitual u ordinaria. Por lo que se consideran actos de comercio a los actos jurídicos cuya finalidad es producir para el mercado mediante la organización de los factores de la producción como son; elementos naturales, el capital y el trabajo.

Una vez definidos los conceptos de persona física, persona empresa, actividad empresarial, comercio y comerciante, es importante definir que se entiende por actividades comerciales de las personas -

fficas, de lo cual se puede decir que se considera que una persona -
ffica tiene actividades empresariales comerciales, cuando ésta hace
del comercio y de los actos comerciales su principal actividad y la-
fuente principal de sus ingresos para lucrar y subsistir.

1.5. Formas de seleccionar a los contribuyentes Personas Físicas -
para una Auditoría Fiscal.

La mayoría de los contribuyentes Personas Físicas se preguntan -
cuál es la probabilidad que tienen de ser auditados por el fisco, -
así mismo están con la incertidumbre de que en cualquier momento le-
puede llegar una auditoría fiscal por tal motivo es importante que -
los comerciantes o las personas físicas que tengan cualquier tipo de
negocios conozcan, como las autoridades fiscales seleccionan a los -
candidatos para ser auditados. Dicho conocimiento les sirve para -
normar su criterio y conocer que posibilidades tienen de ser fiscali-
zados en función a las alternativas de programación.

Para las autoridades fiscales es un grave problema la fiscaliza -
ción de las personas físicas ya que son millones y no todos por su -
puesto pueden ser fiscalizados, así mismo es del conocimiento gene -
ral que de dichas personas no todos son cautivos, además de que exis
ten contribuyentes que no están tributando en el régimen que les co-
rresponde, por ese motivo a últimas fechas las autoridades han pue-
sto mayor atención a este tipo de contribuyentes ya que representan -
un déficit en la recaudación fiscal. En términos generales podríamos
decir que hay dos tipos de selección para las personas físicas para-
ser fiscalizadas:

- A).- Fuentes de Información Interna.
- B).- Fuentes de Información Externa.

Lo cual se puede explicar con mayor claridad en el análisis que -

se presenta a continuación:

FUENTES INTERNAS.-

- A) Listado de contribuyentes mecanizado, del centro de procesamiento de datos nacional, de la Dirección General de Informática de Ingresos.
- B) Listados de contribuyentes por giro o actividad.
- C) Contribuyentes no inscritos en cuenta única, producto del cruzamiento de información de las diferentes declaraciones de impuestos.
- D) Contribuyentes detectados en revisiones a sociedades mercantiles por presunción de servicios no prestados o ingresos superiores a lo declarado.
- E) Contribuyentes detectados en recorridos efectuados en calles o zonas.
- F) Listados de contribuyentes renuentes.

FUENTES EXTERNAS.-

- A) De las denuncias presentadas por:
 - 1.- La Procuraduría General de la República.
 - 2.- La Contraloría General de la Nación.
 - 3.- La Procuraduría Fiscal.
 - 4.- Por las áreas de recaudación o técnicas.
- B) Denuncias por terceros:
 - 1.- Clientes.
 - 2.- Proveedores.

3.- Público en general.

4.- Por los sindicatos.

- C) Por compulsas o por auditorías
- D) Por dictámenes de contadores públicos.
- E) Por la comisión o presunción de delitos.
- F) Por cambio de denominación, giro o domicilio.

A continuación se explicará en forma breve cada una de las fuentes de selección que se utiliza para elegir a los contribuyentes, que son candidatos para una auditoría fiscal.

- Fuentes Internas -

Las fuentes de información internas son las que se obtienen dentro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es decir que se basan fundamentalmente en los registros de cómputo que están en poder de las dependencias de dicha institución, dichas fuentes de información internas se obtienen en base a lo siguiente:

- A) Listado de contribuyentes mecanizado, del centro de procesamiento de datos nacional, de la Dirección General de Informática de Ingresos, es un sistema de procesamiento de datos, el cual maneja toda la información de los contribuyentes personas físicas y morales que se encuentran registrados, en el Registro Federal de Contribuyentes indistintamente del régimen en que tributan esto a nivel nacional.
- B) Listado de contribuyentes por giro o actividad, son listados com-

putarizados donde se maneja la información de los contribuyentes- personas físicas o morales por sus actividades en el caso de las- personas físicas es el giro que tenga su negocio el que lo deter- mina, en base al aviso de alta en el Registro Federal de Contribu- yentes y otras informaciones adicionales.

- C) Contribuyentes no inscritos en cuenta única, producto del cruza- miento de información en las diferentes declaraciones de impuesto, se obtiene la información proporcionada en las declaraciones que- presenta el contribuyente en las oficinas correspondientes. Cuan- do el contribuyente siempre presenta saldos a favor o su declara- ción en ceros, o en su declaración anual del ejercicio presenta - pérdida fiscal.
- D) Contribuyentes detectados en revisiones a sociedades mercantiles, por presunción de servicios no prestados o ingresos superiores a- los declarados, en el caso de que se le practique una auditoría a una sociedad mercantil y las autoridades fiscales descubran que, - éste trabaja con personas físicas y detecten que dichas personas- no prestan dichos servicios o venden esos productos, a la empresa, las autoridades pueden girar a la persona física un oficio para - que se le practique una auditoría fiscal.
- E) Contribuyentes detectados en recorridos efectuados en calles o - zonas, las autoridades fiscales pueden girar ordenes de práctica- de auditoría en el caso de que cuando manden notificadores, estos descubran negocios que trabajan en forma clandestina o venden mer- cancias o productos de contrabando.
- F) Listado de contribuyentes renuentes, las autoridades fiscales - por medio de informaciones proporcionadas por las Oficinas Fede- rales de Hacienda, tienen listados computarizados de contribuyen

tes que son morosos y que no han pagado sus impuestos en varios ejercicios o bien que esos contribuyentes tienen problemas con el fisco, porque les han practicado auditorías y siempre se encuentran irregularidades y éste no las corrige, por lo tanto dicho contribuyente es objeto de multas y sanciones.

- Fuentes Externas -

Las fuentes de información externas son las que se obtienen a través de los diferentes medios de información que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con otras instituciones, por medio de terceros relacionados con el contribuyente o por los antecedentes del contribuyente los cuales se describen a continuación:

- A) Denuncias presentadas por diversos organismos gubernamentales.
Son las que se promueven, en contra de un contribuyente renuente con antecedentes de haber cometido algún tipo de delito o fraude fiscal.
- B) Denuncias presentadas por terceros, en este tipo de denuncias nos encontramos con unas que hacen las personas físicas o clientes generalmente, porque fueron objeto de malos tratos por el comerciante, o porque existe alguna venganza.
- C) Cuando se realiza una compulsión a un contribuyente persona física y la información obtenida no coincide con los datos de la auditoría que originó la compulsión, suele solicitarse una orden de auditoría para el compulsado. También sucede que cuando se audita a una persona física una vez terminada la revisión, se le puede girar otra orden de auditoría por ejercicios anteriores -

al revisado siempre y cuando haya causales que lo motiven.

D) Por dictámenes de contadores públicos, existen tres causas principales por las cuales se puede girar orden de auditoría en tales circunstancias:

1.- Por que no se realice dentro del tiempo establecido el trámite de solicitud para presentar sus estados financieros dictaminados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.- Porque una vez presentado dicho trámite en tiempo, no presente su dictámen para que sea revisado.

3.- Cuando una vez presentada la solicitud, así como el dictámen junto con los estados financieros se le detectan irregularidades en la información presentada.

E) Por la presunción o comisión de delitos, cuando existen sospechas o pruebas de que el contribuyente está actuando en forma clandestina y que vende mercancías de contrabando así como robadas.

Así mismo se presume que se cometió el delito de contrabando - cuando se descubren mercancías extranjeras dentro de los lugares que conforman y son parte del domicilio del contribuyente visitado, sin los documentos que acrediten su legal tenencia, manejo y estancia en el país.

F) Por cambio de denominación, giro o domicilio. Cuando se presenta el caso de que la negociación cambie de actividad o de nombre, sin dar aviso previo ante la autoridad correspondiente. Lo mismo sucede cuando cambia de domicilio.

1.6. Preparación del contribuyente Persona Física para el desarrollo de una Auditoría Fiscal.

En virtud de que todo contribuyente ya sea persona física o persona moral, no esta exento de que en cualquier momento sea seleccionado para que se le gire una orden de auditoría fiscal, es conveniente que todo contribuyente este preparado con los elementos necesarios para que en cualquier momento se desarrolle ésta sin ningún problema o con secuencia.

Se considera conveniente que cuando el contribuyente persona física tenga la necesidad de ausentarse del domicilio fiscal por un tiempo considerable, o se vea en la necesidad de salir de la ciudad o al extranjero, deje a la persona de mayor jerarquía y confianza, domicilios, telefonos de los lugares y todos los datos necesarios donde se le pueda localizar en cualquier momento, a fin de hacer de su conocimiento que se requiere su presencia.

Así mismo se considera conveniente que se tenga a la mano una agenda donde se indiquen los nombres, direcciones y telefonos de las personas a quienes se les debe informar de manera inmediata, con el propósito de que se presenten en el domicilio fiscal a fin de que atiendan o presten asesoría a la persona que atenderá la auditoría fiscal.

Es importante que dicha agenda se encuentre a la mano y que anticipadamente se hayan dado instrucciones al personal de como darle uso correcto.

Cuando se presenta la situación de que el contribuyente no pueda -

ser localizado , se procederá a localizar a su familia a fin de que ésta le informe del hecho.

Otra opción es que el contribuyente otorgue un poder notarial a otra persona para que en su representación legal atienda la auditoría fiscal.

Otra alternativa es que se de instrucciones al empleado de mayor jerarquía de que en ausencia del representante legal, atienda la visita en su carácter de tercero, a fin de que dicha persona tenga a la mano la información necesaria para poder responder a cualquier pregunta, considerando que si la auditoría fiscal es atendida por un empleado de menor jerarquía este no tendrá un conocimiento general y real sobre la situación financiera y fiscal de las actividades del contribuyente visitado y se considera el riesgo de que deforme la información, o dé información incompleta y en tal caso incorrecta, dando elementos de juicio incorrectos los cuales pueden repercutir en crear una mala imagen de la situación fiscal del contribuyente visitado, acarrear consecuencias negativas y sospechas innecesarias.

La persona física dueña del negocio o comercio debe evitar divulgar que es objeto de una auditoría fiscal, en virtud de que los clientes y proveedores pueden temer ser objeto de una investigación por cruce de información. Y en su caso la misma competencia podría desprestigiarlo.

Se debe tener en cuenta el peligro que representa el hecho de que al llegar los visitantes encuentren, contratos, estados financieros, acciones y todo tipo de documentos que no sean del negocio ya que si-

se presenta la situación contraria, en un momento dado se puede comprometer a la negociación, y se presumirá por la autoridad fiscal que la información localizada dentro del domicilio fiscal, corresponde a operaciones realizadas por la misma. Por tal motivo es de vital importancia que toda documentación que se encuentre en el domicilio deberá estar engranada en la contabilidad.

Otro punto importante es considerar que la contabilidad del negocio, debe de estar registrada lo más claro y sencillo posible, a fin de que sea de fácil comprensión para el visitador y de una buena imagen y confiabilidad de la información ahí presentada. Así mismo los registros deben estar al corriente a fin de no incurrir en sanciones y dar la primera imagen de que existen irregularidades, independientemente de la veracidad y exactitud que representa tal información para el visitado.

Toda vez que si el contribuyente no sigue estas recomendaciones, dichas sanciones pueden ir desde las más simples, que se denominan de tipo formal como en el caso de la no presentación de los libros de contabilidad para su sellado o cuando existe atraso de mas de de dos meses en el registro de los mismos por no encontrarse al corriente en sus operaciones, lo cual representa una infracción de tipo continuado ya que día tras día se está cometiendo una misma infracción sin corregirla, por lo que se le puede sancionar con una multa de conformidad con el artículo 83 del C.F.F.,.

Ahora bien dichas sanciones pueden ser más graves en el caso de que los auditores observen que el contribuyente persona física incurrió en la omisión de contribuciones. Este tipo de infracción se de-

nomina de fondo y está reglamentada en el artículo 70 del mismo Código.

Es muy importante señalar que las faltas en que puede incurrir un contribuyente son aún más graves si en éste caso se llega a cometer un delito de tipo fiscal. Por lo que se puede decir que la palabra delito deriva del latín "delinquere", que significa dejar, abandonar, alejarse del buen camino.

El Código Penal en su artículo 7º.- define al delito como un acto u omisión que sancionan las leyes penales, se trata pues el delito de una conducta humana castigada por la ley penal. Cabe hacer la declaración que los delitos de tipo fiscal no se encuentran reglamentados en el Código penal, sino en el Código Fiscal de la Federación, en el Capítulo II Título IV del Art. 92 al 115.

El artículo 95 del mismo código señala como responsables de los delitos fiscales a los siguientes:

- 1.- A quienes consientan la realización del delito.
- 2.- Realicen la conducta o el hecho descrito en la ley.
- 3.- Cometan conjuntamente el delito.
- 4.- Se sirvan de otra persona como instrumento para ejecutarlo.
- 5.- Induzcan dolosamente a otro a cometerlo.
- 6.- Alluden dolosamente a otro para su comisión.
- 7.- Auxilien a otro después de su ejecución cumpliendo una promesa anterior.

Algunos ejemplos de delitos fiscales dentro de la gran variedad de los que existen son los siguientes:

Delito de Contrabando.

Se entiende que éste delito lo comete el contribuyente cuando las autoridades fiscales descubran que éste introduzca al país o extraiga de él, mercancías de los casos siguientes como lo señala el artículo 112 del C.F.F.:

- 1.- Omitiendo el pago total o parcial de los impuestos que deban cubrirse lo anterior se extiende como hacer entrar o salir mercancías al país (República Mexicana) sin pagar impuestos.
- 2.- Sin permiso de autoridad competente cuando sea necesario éste requisito.

Los contribuyentes que incurran en el delito de contrabando se sanciona con la pena de prisión en los casos que indica el artículo 104 del C.F.F., y que a continuación se citan:

- 1.- De tres a seis años, si el monto de los impuestos omitidos no excede de quinientas veces el salario.
- 2.- De tres a nueve años, si el monto de los impuestos omitidos exceden de quinientos el salario.
- 3.- De tres meses a nueve años cuando se trate de mercancías cuyo tráfico haya sido prohibido por el ejecutivo federal en uso de las facultades señaladas en el 2do. párrafo del art. 131 de la Constitución.

- 4.- De tres meses a seis años de prisión, cuando no sea posible determinar el monto de los impuestos omitidos con motivo del contrabando o se trate de mercancías por las que no deban pagarse impuestos y requieren permiso de autoridad competente.

Delito de Defraudación Fiscal.

Otro de los delitos es el de defraudación fiscal el cual se comete, cuando quien uso de engaños o aprovechamiento de errores, omite total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal.

A los contribuyentes que incurran en dicho delito se les sancionará con prisión de 6 meses a 6 años si el monto de lo defraudado no -- excede de 500 veces el salario; cuando exceda la pena será de tres a nueve años de prisión lo anterior se establece en el art. 108 del - - C.F.F.

Así mismo serán delitos de defraudación fiscal los siguientes:

- 1.- A quien consigne en las declaraciones que sean presentadas para - efectos fiscales ingresos menores a los realmente obtenidos o deducciones falsas.
- 2.- Omite enterar a las autoridades fiscales dentro del plazo que la ley establezca, las cantidades que por concepto de contribuciones hubiere retenido o recaudado.
- 3.- Se beneficie sin derecho a un estímulo o subsidio fiscal.

Delitos y penas relativos a las declaraciones, contabilidad y documentación.

Se impondrá sanción de tres meses a tres años de prisión a quien:

- 1.- Omita presentar la declaración para efectos fiscales a que estuviere obligado durante dos o más ejercicios fiscales.
- 2.- Registre sus operaciones contables, fiscales o sociales en dos o más libros o en dos o más sistemas de contabilidad, con diferente contenido.
- 3.- Oculte o altere o destruya total o parcialmente los sistemas y registros contables, así como la documentación relativa a los asientos respectivos, que conforme a las leyes fiscales esté obligado a llevar.

En este caso también se incluye lo referente a la destrucción de los libros de contabilidad y sociales que esté obligado a llevar conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

CAPITULO 2. EL INICIO DE UNA AUDITORIA FISCAL.

- 2.1. El citatorio, legalidad de la Orden de Auditoría y la actitud del contribuyente Persona Física al recibir la orden.
- 2.2. Solicitud de información a través del Cuestionario de Investigación Fiscal.
- 2.3. Solicitud de documentación.
- 2.4. Sellado de libros, período a revisar, horario de trabajo, procedimientos de inicio, señalamiento de testigos.
- 2.5. Levantamiento del Acta de Inicio.

2.1. El citatorio, legalidad de la Orden de Auditoría y la actitud del contribuyente Persona Física al recibir la orden.

El primer fundamento legal para que un visitador pueda acudir a los domicilios de los contribuyentes a fin de llevar a cabo una auditoría fiscal que tiene como propósito: examinar sus libros, documentación, bienes, etc., para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales. Se encuentra en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica lo siguiente:

Primer párrafo: "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.

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

De lo anterior se puede hacer notar dos puntos importantes, uno es que para toda visita domiciliaria que se pretenda practicar, como en este caso la auditoría fiscal, debe mencionarse las leyes y artículos en que se basa la revisión, así mismo las razones por las que se consideran aplicables esas disposiciones.

El segundo punto se refiere a las formalidades del cateo, que indica que para poder llevar a cabo éste, deberá existir una orden escrita que haya sido expedida por la autoridad judicial competente. La cual señalará el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o las personas a quien se dirige así como los objetos que se buscan.

De lo cual se debe aclarar que la orden de visita domiciliaria o - auditoría fiscal en su caso, no es una orden de cateo en virtud de - que la expiden autoridades diferentes.

El primer paso para llevar a cabo una auditoría fiscal, es notificar el oficio que contiene la orden de aplicar a determinado contribuyente, o sea hacer saber a la persona física en este caso que fue seleccionado para aplicarle una auditoría en detalle.

Procedimiento para la notificación de la orden de auditoría fiscal.

La notificación de la orden se puede desarrollar a través de dos - alternativas:

- A).- Cuando en el momento en que se presentan los notificadores en el domicilio fiscal, se encuentra en ese momento al visitado o a su representante legal procediendo de manera normal como más adelante se detalla.
- B).- La segunda alternativa es cuando al presentarse los notificadores en el domicilio fiscal del contribuyente a visitar, no se lo caliza a éste ni a su representante legal.

Cuando no fue posible localizar al contribuyente visitado o a su representante legal, el personal actuante deberá hacer entrega de un citatorio como lo indica el artículo 44 del Código Fiscal de la Federación vigente: "Si al presentarse los visitadores al lugar donde - deba practicarse la diligencia, no estuviere el visitado o su repre - sentante, dejarán citatorio con la persona que se encuentre en dicho - lugar para que el mencionado visitado o su representante los esperen - a hora determinada del día siguiente para recibir la orden de visita".

Cuando se presenta esta situación la persona física con actividad - empresarial comercial corre el riesgo de que al dejarle el citatorio - a la persona que se encuentre en el domicilio fiscal, "Los notifica - dores podrán efectuar en el ejercicio de las facultades que le config - re el mismo artículo 44 del mencionado Código Fiscal" una relación de los sistemas, libros, registros y demás documentación que integra la - contabilidad de la contribuyente que se pretende notificar siempre y - cuando dicha documentación se encuentre en el domicilio fiscal del - contribuyente.

El citatorio.-

Este documento es de carácter oficial, esto se debe a que es expedido por una autoridad competente en despliegue de sus funciones. Este documento es uno de los medios con que cuenta el auditor fiscal - el cual es utilizado como su nombre lo indica, para hacer comparecer - al contribuyente visitado o a su representante, con el fin de hacer de su conocimiento la presunción de un procedimiento, para iniciar o con - cluir una diligencia de carácter administrativo teniendo su fundamento legal primeramente en el artículo 44 fracción II del Código Fiscal de -

la Federación vigente; y artículo 136 y 137 primer párrafo que especifica lo siguiente: "Cuando el notificador no encuentre a quien deba notificar le dejará citatorio en el domicilio para que espere a una hora fija del día siguiente. (Se anexa el formato del citatorio utilizado en el inicio de una auditoría fiscal en el apéndice.)

Una vez desahogado lo anterior los notificadores procederán a hacer constar todos los hechos encontrados, en forma circunstanciada, o sea describir los hechos con todos sus detalles y circunstancias. Esto se lleva a cabo en un acta de notificación de citatorio (De la cual también se anexa formato en el apéndice correspondiente).

La orden de Auditoría Fiscal.-

Es un oficio que contiene la orden de llevar a cabo una auditoría en detalle, la cual es expedida por autoridad fiscal competente. En relación con los requisitos que debe reunir una orden de auditoría y de los cuales el contribuyente persona física con actividad empresarial debe cuidar que exista exactitud en los mismos, son los que a continuación se detallan:

- 1.- Debe constar por escrito.
- 2.- Señalar la autoridad que lo emite, para lo cual el contribuyente debe verificar que dicha orden haya sido girada por autoridad que se encuentre facultada para ello, así mismo que dicha personalidad corresponda a su jurisdicción, al lugar, municipio o estado en que la autoridad tenga poder o domicilio fiscal.
- 3.- Estar fundada y motivada así como expresar la resolución, objeto-

o propósito de que se trate; es decir que la orden de auditoría - deberá señalar los artículos y leyes en que se basa dicha orden, - así como las razones por las cuales se consideran aplicables ta - les disposiciones.

- 4.- Deberá mostrar la firma del funcionario competente, que en el desempeño de sus facultades haya girado dicha orden, así mismo el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigida.

El Código Fiscal en su artículo 38 señala que en los actos administrativos, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación.

Así mismo una orden de auditoría deberá indicar además de los da - tos anteriores los siguientes:

- 5.- El lugar o lugares donde debe efectuarse la visita. En este pun - to el contribuyente persona física debe cuidar que el domicilio o domicilios que señale la orden, corresponda a los que éste haya - dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes, si no, no - será aplicable tal hecho, salvo se pruebe por la autoridad fiscal que se tiene relación con dicho lugar.
- 6.- El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita, - las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su - número en cualquier tiempo por la autoridad competente. La sustitución o aumento de las personas que deban efectuar la visita se - notificará mediante oficio, que deberá reunir los mismos requisi - tos de los actos administrativos, levantándose el acta parcial - donde se harán constar tales hechos.

El contribuyente debe verificar que las personas designadas en la orden sean las mismas que se encuentren en su domicilio fiscal.

Es conveniente aclarar que las personas designadas para efectuar la visita podrán llevarla a cabo conjunta o separadamente. (Se anexa formato de oficio de sustitución y aumento de personal en el apéndice.)

Una vez hecho lo anterior, los notificadores se presentarán al día siguiente a la hora señalada en el citatorio a fin de hacer entrega - del oficio que contiene la orden de auditoría al contribuyente visitado o su representante legal.

Ante tal situación se tienen dos alternativas para que se lleve a cabo el inicio de la auditoría, una es que en el transcurso del plazo para la cita se le de a conocer al interesado y éste se presente a la hora y día señalado a desahogar la diligencia.

La otra opción es que si no fue posible localizarlo, o éste no se encuentra disponible a la hora y día señalado en el citatorio.

La persona interesada no deberá temer ser sujeto de alguna sanción o consecuencia negativa si no atiende al referido citatorio. Ya que el mismo artículo 44 fracción II indica que si el visitado o su representante legal no atienden el citatorio la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado.

Cuando la visita se inicia con la persona física a la que va diri-

gida la orden de auditoría, los notificadores le deben hacer saber el motivo de su visita. Posteriormente de haber confrontado el nombre - de la persona física destinataria de la orden, contra la identifica - ción de la persona que atiende la diligencia, ésta debe de tener foto grafía y nombre.

Acto seguido le exhibirán el documento respectivo a fin de que el contribuyente le de lectura y se entere con detalle del contenido de la misma, posteriormente procederán a confirmar los datos contenidos - en la orden con el fin de que coincidan con los del contribuyente que se va a auditar, para lo cual los auditores se auxilian de los avisos presentados, declaraciones, etc.

A continuación los notificadores le solicitarán al visitado para - que firme de recibido en dos copias al carbón de la orden de audito - ría, dicha firma generalmente deberá ir precedida de la siguiente le - yenda: "Recibí original del presente oficio", la firma y nombre, - - hora y fecha.

El visitado debe cuidar que le sea entregado el original de la or - den, ya que dicha orden ha sido girada específicamente a éste.

En el caso de que la visita se inicie con el representante legal - del visitado los notificadores le harán saber de la misma manera el - motivo de su presencia y le solicitarán que acredite su personalidad con poder notarial así como una identificación con nombre y firma - así como fotografía, con el objeto de verificar los datos de dicho - poder con los contenidos en la identificación.

Cuando se entrega la orden de auditoría se pueden presentar dos situaciones, la primera es cuando la orden contiene los datos en forma correcta y la segunda es cuando existen datos incorrectos, en este caso si los notificadores se dan cuenta de dichos errores una vez recibida la orden, podrán revocarla (quedando esta sin ningún efecto) y posteriormente pueden girar otra orden de auditoría por el mismo ejercicio fiscal.

Por otra parte si los notificadores no se enteran que la orden contiene errores entonces el visitado una vez que se haya concluido la auditoría, podrá interponer un recurso de defensa como se verá en el capítulo 4.

La segunda alternativa de iniciar la visita con quien se encuentre en el lugar visitado, se debe entender que la diligencia se llevará a cabo con cualquier persona que se encuentre dentro del domicilio fiscal, generalmente los notificadores solicitarán la presencia del empleado de mayor jerarquía, el cual tendrá el carácter de tercero. El hecho de que la diligencia se entienda con un tercero no significa que por ésta razón pierda validez ya que tal situación se contempla en dicho artículo 44 fracción II del Código Fiscal de la Federación.

El procedimiento a seguir será el mismo, que cuando la diligencia se entienda con el visitado o su representante legal, con la salvedad de que debe mediar un citatorio para que tal hecho sea legal, así mismo en el acta de inicio que se levante, cada vez que se haga referencia a la persona con quien se entendió la visita se mencionará el nombre y "en su carácter de tercero".

Por tercero se puede entender: Toda persona que está en relaciones jurídicas con la persona física, o que ha celebrado negocios jurídicos con quien se ostenta como su representante.

La actitud del contribuyente persona física al recibir la orden de auditoría.

Antecedentes.-

En virtud de que el inicio de una auditoría fiscal representa una serie de dificultades como son; distraerle de sus actividades y disponer de su tiempo así como la necesidad por parte de los visitadores de un lugar y espacio de trabajo, la solicitud de sumadoras, máquinas de escribir, copias fotostáticas y la atención personal de alguien - que le proporcione documentación e información.

Además de que en muchas ocasiones la actitud de los visitadores es prepotente y autoritaria, los cuales hacen al contribuyente todo tipo de preguntas queriendo obtener mayor información.

Tal situación provoca en el contribuyente temor y desconfianza lo cual en ocasiones lo hace aparecer como si hubiera cometido un delito ante los visitadores. Más aún si la visita se realiza en el domicilio donde vive el contribuyente, que además de las molestias que de hecho conlleva a recibir en la casa o vivienda a unas personas que vienen a hacer una investigación tratando de encontrar fallas e irregularidades, esto provoca que el contribuyente no solo se inhiba sino que hasta se moleste y se encuentre de mal humor.

A pesar de todo lo anterior la persona física empresaria tiene que conservar la calma en todo lo que esté dentro de sus posibilidades, - no debe por ningún motivo hacer ver con su actitud ante los visitantes que se encuentran atemorizado o nervioso. Tampoco de hablar más de lo indispensable y necesario ya que corre el riesgo de que como consecuencia de la tensión emocional, dé información equivocada o incompleta que puede repercutir en presunciones equivocadas por parte de los visitantes.

Cuando lleguen los auditores al domicilio del contribuyente persona física éste los debe de recibir con cordialidad pero sin excesos de amabilidad, simplemente con seriedad. Si el contribuyente toma esta actitud los auditores pensarán que el visitado no esconde nada y de una forma cordial y sin fricciones podrán realizar su trabajo e incluso tendrán flexibilidad con él, ampliando plazos cuando le sea solicitada información, o en forma verbal y sin la necesidad de girar oficios con los cuales se sienta presionado.

Por el contrario si la persona física actúa con demasiada amabilidad los auditores sospecharán que se trae entre manos algo, en virtud de que existen contribuyentes personas físicas que al sentirse acorralados por parte de los visitantes, y al tener la certeza de que han incurrido en irregularidades o no han cumplido con sus obligaciones fiscales, pretenden hacer regalos a los visitantes, invitaciones a comer, o en algunos casos ofrecerles dinero, esto no es aconsejable en virtud de que el trabajo del auditor fiscal es un trabajo de equipo de varias personas por lo tanto el auditor o el auxiliar de auditor no pueden beneficiar al contribuyente ya que su trabajo es en la mayoría de los casos estrictamente vigilado.

Así mismo los visitadores están concientes de que se pueden ver involucrados en un delito de tipo fiscal, a lo cual se aplica una pena de tres meses a tres años de prisión, artículo 97 del Código Fiscal de la Federación.

2.2. Solicitud de información a través Del Cuestionario de Investigación Fiscal.

El cuestionario de investigación es un documento impreso el cual es elaborado de tal manera que debe ser aplicado a todos los contribuyentes personas físicas con actividad empresarial y personas morales sin importar su actividad, esto hace que algunas preguntas no sean aplicables a todos los contribuyentes como se explicará más adelante.

Así mismo dicho cuestionario es utilizado con el objetivo de tratar de determinar el volumen y clase de operaciones que realiza el contribuyente, haciendo preguntas que están elaboradas con el fin de obtener información que normalmente no se obtiene al analizar la documentación y signos externos de la persona física.

Todas las preguntas de éste tipo de cuestionarios son realizadas en forma de enunciado por ejemplo: ¿ Que ingresos obtiene en promedio por día hábil ?, el cual los visitantes en ocasiones lo adicionan con otras preguntas que consideran convenientes de acuerdo a las circunstancias y al criterio de los auditores.

En sí el cuestionario es para que los auditores tengan un panorama general de la situación fiscal y financiera de la persona física, el cual les va a servir para efectuar la planeación de:

- A) Los procedimientos que se van a aplicar.
- B) Que extensión se les dará a dichos procedimientos.
- C) Cuando es oportuna su aplicación y cuales son los demás procedimientos a seguir.

El cuestionario de investigación fiscal comprende en términos generales los siguientes enunciados:

- 1.- Nombre del visitado, en este caso la persona que atienda la auditoría deberá responder cuál es el nombre con el que se dió de alta en el Registro Federal de Contribuyentes. Es decir que no deberá dar otro nombre distinto al de dicho aviso, ya que al hacerlo podría despertar sospechas que son innecesarias.
- 2.- Carácter del visitado, ésta pregunta tiene como fin dejar evidencia de la personalidad del visitado, que responderá a éste cuestionario de investigación fiscal, el cual puede ser el destinatario de la orden, su representante legal o un tercero.
- 3.- Registro Federal de Contribuyentes, es el número de registro que se le asigna en función a su nombre y fecha de nacimiento, en el caso de la persona física en primer término anotará las dos primeras letras del apellido paterno, enseguida la primera letra del apellido materno y posteriormente la primera letra del nombre en algunos casos.
- 4.- Actividad, en este punto la persona que responda deberá tener cuidado de que el giro que señale en éste cuestionario sea el mismo con que se haya dado de alta en Hacienda y corresponda al de su actividad empresarial principal y que haya mencionado en sus declaraciones de impuestos, todo esto con el fin de que no se considere que realiza otra actividad preponderante por la que no declara impuesto.
- 5.- La siguiente pregunta será en relación a cuales han sido sus actividades desde el último ejercicio declarado hasta la fecha, esto es con el fin de que los auditores puedan posteriormente compro -

bar tal situación y que se verifique que fueron acumulado la totalidad de sus ingresos correspondientes a dichas actividades y no se presume omisión de los mismos.

- 6.- A continuación se solicitará al visitado, indique que ingresos se obtienen en promedio por día hábil; en esta pregunta se deberá responder con la verdad y no tratar de reducir sus ingresos en virtud de que dicha información estará sujeta a comprobación, y fácilmente se puede comprobar si la información proporcionada es errónea o falsa.
- 7.- La siguiente pregunta será que por el ejercicio sujeto a revisión indique el número de empleados que tuvo a su servicio, el promedio de sueldos que pagó diaria, semanal o mensualmente.
Tal información en relación con el número de empleados deberá ser la correcta toda vez que ésta será confrontada con las declaraciones para efectos del IMSS, ISPT y las nóminas.
- 8.- La siguiente pregunta va en relación con el punto No. 6 y se refiere a indicar los ingresos secundarios y/o esporádicos, se debe entender por ingresos secundarios aquéllos que son de poca importancia en relación con los ingresos propios de la actividad y los ingresos esporádicos serán aquéllos que ocurren por operaciones extraordinarias.
- 9.- Indique usted si por el pago de sus servicios recibe documentos, la contestación a ésta pregunta será en función a la documentación comprobatoria que se tenga a la mano.
- 10.- En el siguiente punto le solicitarán indique las instituciones bancarias en donde deposita sus ingresos, sólo deberá responder los números de cuenta bancarios en donde deposita los ingresos obtenidos en su negocio. Cuidando no inmiscuir cuentas de familia-

res o de terceros, de las que pueda sospecharse correspondan a operaciones del contribuyente visitado.

- 11.- Indique sus inversiones en negocios, inmuebles, en valores de renta fija o variable, si ésta pregunta le es aplicable la deberá contestar correctamente.

Así mismo se debe considerar que no todas las preguntas serán aplicables a determinado contribuyente, por lo tanto el visitado podrá contestar únicamente las que le correspondan.

- 12.- La siguiente pregunta es indicar los vehículos que utiliza para el desempeño de sus actividades, en relación al equipo de transporte se deberá mencionar los mismos por los cuales efectúa la depreciación correspondiente toda vez que posteriormente le solicitarán la documentación comprobatoria que ampare la propiedad del vehículo.

- 13.- Indique los nombres y domicilios de las personas físicas o morales de las cuales obtuvo ingresos en el ejercicio anterior, ésta pregunta se refiere en cuanto a los clientes principales que tiene el visitado, éste deberá mencionarlos por orden de importancia así como el monto aproximado de operaciones con los mismos cuidando no indicar aquellos con los cuales no haya tenido operaciones por el ejercicio sujeto a revisión.

- 14.- Indique nombres, conceptos, direcciones e importes de sueldos, salarios, honorarios, etc., pagados a familiares.

En ésta pregunta el visitado deberá mencionar aquéllos que efectivamente realizan un trabajo y se encuentran incluidos en nómina, o expidan recibos de honorarios y a los cuales se les haya hecho la retención de los impuestos correspondientes. Si los sueldos y honorarios resultan exagerados en su importe, se corre

el riesgo de que éstas personas sean sujetas de investigaciones posteriores.

- 15.- Cuáles son sus proveedores; ésta información será proporcionada por orden de importancia considerando que puede ser sujeto a verificación contra la documentación comprobatoria o a través de una compulsión.
- 16.- Esta pregunta va enfocada a conocer que clase de representaciones tiene, el nombre del representado, dirección y clase de representación, en base a esta pregunta el contribuyente deberá señalar si representa a una o varias empresas, por ejemplo si es agente de ventas o comisionista, etc.
- 17.- Mencione las personas o las instituciones de las cuales haya obtenido préstamos y las tasas de interés.
Esta pregunta es con relación a conocer si el visitado tiene deudas y de que tipo; así como los intereses correspondientes los cuales deben coincidir con los declarados. Esta información será de utilidad a los auditores para conocer que tipo de préstamos fueron solicitados, la importancia de éstos y si dichos préstamos fueron utilizados en los fines del negocio.
- 18.- En la siguiente pregunta deberá indicar porqué conceptos a efectuado trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o promovido juicios contra la misma. Los auditores con esta pregunta quieren saber si el contribuyente ya ha tenido algún -- contacto con las autoridades fiscales y más aún si se involucró en un problema de tipo fiscal porque le hayan realizado auditorías anteriores, tenga algún asunto pendiente en el tribunal fiscal o por solicitud de algún saldo a favor de declaraciones.
- 19.- Si se preparan estados financieros indique cuáles, ésta pregunta

será aplicable en el caso que los elabore, ya que ésta información será de utilidad para los auditores.

- 20.- Utiliza los servicios de algún contador. Esta pregunta es con el objeto de que los auditores se den una idea de que si el contribuyente se preocupa por llevar un orden en su contabilidad y de cumplir con las obligaciones que establecen las leyes fiscales, además de otras obligaciones que el contribuyente no podría cumplir por sí mismo, en parte por desconocimiento y en parte por falta de tiempo, al conocer que no presumirían que no llevan un orden en su contabilidad.

En relación a las preguntas que trae el cuestionario de investigación fiscal, en términos generales es posible, que de todas, unas no sean aplicables al contribuyente visitado y otras sí, esto depende de las circunstancias y actividades de su negociación, claro está que el visitado deberá de responder a todas y aclarar aquéllas que no le sean aplicables y el porque.

2.3. Solicitud de documentación.

Una vez entregada la orden, los auditores procederán a solicitar la documentación necesaria para llevar a cabo el desahogo de los procedimientos de inicio, el tipo de documentación solicitada depende del criterio de los auditores en algunos casos, en otros se apegan a lo señalado en el artículo 53 fracción I, del Código Fiscal de la Federación el cual indica lo siguiente:

"En el caso de que con motivo de sus facultades de comprobación, las autoridades fiscales soliciten datos, informes o documentos del contribuyente, responsable solidario o tercero se estará a lo siguiente":

A).- Los libros y registros que formen parte de su contabilidad solicitados en el curso de una visita, deberán presentarse de inmediato. Dentro de la documentación que puede ser solicitada en el inicio de una auditoría fiscal se puede considerar lo siguiente:

- 1.- Aviso de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- 2.- La contabilidad.
- 3.- Documentación comprobatoria de ingresos.
- 4.- Declaraciones provisionales de impuestos a los cuales esté afecto.
- 5.- Comprobantes de compras y deducciones.
- 6.- Una identificación con fotografía y nombre, y preferentemente con firma.
- 7.- Acta constitutiva, así como el poder notarial que acredite la

personalidad del representante legal.

8.- Declaraciones anuales de los impuestos correspondientes.

En base a lo anterior es importante destacar que el contribuyente visitado debe tener en su domicilio fiscal los libros principales de contabilidad, ya que tal obligación se indica en el artículo 28 fracción III, de la ley del Impuesto Sobre la Renta, así mismo se tiene la opción de llevar la contabilidad fuera del domicilio fiscal como lo menciona el artículo 44 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, dicho aviso se presentará ante la autoridad recaudadora correspondiente a su domicilio fiscal.

Así mismo se recomienda que los libros de contabilidad se encuentren al corriente ya que un atraso de dos meses representa una infracción que se considera como continuada como se señaló anteriormente ya que día tras día se está cometiendo sin corregirla, por lo que se le puede sancionar con una multa de conformidad con el artículo 83 fracción IV del Código Fiscal de la Federación vigente.

En relación con la documentación que se señaló anteriormente, se puede dar el caso que ésta no se encuentre en el domicilio del contribuyente visitado al momento de que se le requiera, ya sea porque no se ha tramitado o por que se encuentre en poder de terceros, de lo cual los auditores pedirán que indique una fecha próxima para que ésta sea proporcionada. Dicha solicitud es en forma verbal.

Posteriormente si la documentación no fue proporcionada en la fecha indicada, ésta será solicitada mediante oficio dándole un plazo -

de seis días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se le notificó la solicitud respectiva.

Todos los plazos otorgados por las Autoridades Fiscales Federales serán computados en días hábiles en función del artículo 12 del Código Fiscal de la Federación el cual señala que en los plazos fijados no se contarán los sábados y domingos, ni los siguientes días: 1º. de enero; el 5 de febrero; 12 de marzo; 1º de mayo; 5 de mayo; 1º. de noviembre; 16 de septiembre; 12 de octubre; 20 de noviembre; 1º. de diciembre de cada 6 años cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal; y el 25 de diciembre, tampoco se contarán en dichos plazos los días en que tengan vacaciones generales las autoridades fiscales federales.

Quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se le notificó la solicitud respectiva, en los casos que se le requirirán documentación que no se tenga a la mano, y que requiera de un plazo mayor por ser información extraordinaria. También se tiene la opción de solicitar diez días más, cuando se trate de informes cuyo contenido sea difícil de obtener.

2.4 Sellado de libros, período a revisar, horario de trabajo, procedimientos de inicio, señalamiento de testigos.

Sellado de libros.- En el transcurso de la visita una de las principales cosas que solicitan los auditores, son los libros de contabilidad autorizados, como son: el libro diario y mayor. En casos de que se encuentre sujeto a otra disposición deberá tener el libro respectivo.

Una vez que han sido exhibidos dichos libros, los auditores procederán a verificar que tales libros corresponden al contribuyente visitado, y que no existe doble juego de contabilidad. Posteriormente lo calificarán cual fue el último asiento contable registrado y en este mismo folio, plasmarán la siguiente leyenda: "Administración Fiscal-Federal, etc. Revisado este libro a la fecha, se hace constar que el anterior es el último asiento registrado con fecha(X) a folios (X), y que fueron firmados por el personal actuante, así como el lugar y fecha en que fueron sellados.

El propósito que persiguen las autoridades fiscales al sellar los libros de contabilidad, es el de dejar constancia de cuál fue el último asiento registrado en libros y dejar evidencia en sus papeles de trabajo.

Por eso es muy importante insistir nuevamente que los contribuyentes deben llevar al corriente el registro de sus operaciones en dichos libros ya que si éstos están atrasados por más de dos meses, y no se encuentran autorizados por la autoridad competente como lo señala el artículo 28 del R.C.F.F. y podrá ser motivo de una sanción, así como

el hecho de que se encuentren sin registro alguno.

Una vez puesto el sello el contribuyente podrá en forma normal con tinuar con el registro de sus operaciones, y en su caso actualizar - sus registros. Sólo en el caso de que las autoridades secuestren o - recojan la documentación comprobatoria , registros auxiliares y li - bros de contabilidad el contribuyente no podrá registrar sus operacio nes contables.

Período a revisar.- Toda auditoría fiscal se divide en dos partes, - una que corresponde al ejercicio fiscal y otra al período a revisar - como más adelante se detalla:

A).- Ejercicio fiscal. La misma orden de auditoría indica que por - - ejercicio se debe entender el último ejercicio fiscal de doce me ses por el que para efectos del Impuesto Sobre la Renta se haya presentado o se debió presentar declaración.

En el caso de que el visitado no sea causante del Impuesto Sobre la Renta o de que no haya tenido obligación de presentar de claración anual la revisión comprenderá respecto de todos los impuestos federales, el año de calendario inmediato anterior a la fe - cha de notificación.

B).- El período que abarca la revisión. Es el ejercicio fiscal que - tiene el contribuyente, así como el tiempo transcurrido entre la fecha de terminación de dicho ejercicio y el momento de in - ciación de la diligencia. Como se dijo anteriormente para efectos del Impuesto Sobre la Renta la revisión abarcará únicamente el - ejercicio fiscal, así mismo la parte que corresponde al tiempo - transcurrido entre la fecha de terminación del ejercicio y el mo - mento en que se inició la auditoría, las autoridades fiscales - sólo podrán hacer constar irregularidades respecto al Impuesto al Valor Agregado.

Las autoridades fiscales tienen la facultad de ampliar la revi - sión hasta en un plazo de 5 años sin más limitaciones de lo que - señala el artículo 67 del Código Fiscal de la Federación vigente. Dicha ampliación puede origi - narse cuando al contribuyente se le - determinan irregularidades, que pueden ser las siguientes:

- Omisión en el pago de participación de utilidades a los trabajadores de acuerdo con la utilidad fiscal declarada.
- Efectuar compensación o acreditamiento improcedente contra contribuciones a su cargo, u obtener también en forma improcedente la devolución de contribuciones, por más de 5% del total de las declaradas.
- Omisión en el pago de contribuciones por más del 5% sobre el total de las declaradas por adeudo propio.
- Omisión en el entero de la contribución de que se trate por más del 5% sobre el total retenido o que debió retenerse.
- Cuando se de algunos de los supuestos a que se refiere el artículo 55 del Código Fiscal de la Federación, los cuales se aplican en la determinación presuntiva de la utilidad fiscal de los contribuyentes.
- No solicitar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes cuando se esté obligado a ello o no presentar el aviso de cambio de domicilio fiscal o hacerlo extemporáneamente, salvo cuando se presenten en forma espontánea.
- Proporcionar en forma equivocada u omitir la información correspondiente al valor de los actos o actividades realizadas en cada entidad federativa cuando tengan establecimientos en dos o más entidades, siempre que la omisión o alteración exceda en más del 5% de las cantidades que debieron proporcionarse de acuerdo con las actividades realizadas.

Horario de Trabajo.- El horario de trabajo para el personal fiscal según lo marca el Código Fiscal de la Federación en su artículo 13, - - "cuando se practiquen diligencias es entre las 7:30 y 18:00 horas".

Sin embargo el horario de trabajo es muy variable en primer término, porque en las instituciones gubernamentales el horario de labores es de 8:00 A.M. a las 15:00 horas de lunes a viernes sin contar los sábados y domingos. Además de que los auditores por lo general adaptan su horario al de la negociación, por ejemplo si la empresa inicia operaciones a las 9:00 horas los visitantes llegarán cuando abra el visitado su negocio y se retirarán a la hora de salida que la institución para la que ofrecen sus servicios marca, por lo general son las 15:00 horas, aunque hay ocasiones en que se quedan más tarde, esto sucede generalmente en el inicio de las auditorias y en la conclusión de las mismas.

Si el negocio trabaja los sábados y domingos, los auditores no pueden trabajar en virtud de que se consideran inhábiles, lo mismo sucede con las vacaciones generales que son otorgadas en forma oficial. Sin embargo las autoridades fiscales podrán laborar en días y horas inhábiles, cuando se tenga que aplicar procedimientos que no se pueden interrumpir o sea urgente concluir la revisión, ahora bien el visitado deberá conocer dicha habilitación mediante oficio el cual debe reunir todos los requisitos de todo acto administrativo (del cual se anexa un formato en el apéndice correspondiente).

Como ya se menciona anteriormente si las autoridades fiscales no lo hacen de esa manera, se corre el riesgo de que el contribuyente no permita que la diligencia se continúe en horas inhábiles o en su caso que ésta se lleve a cabo, ilegalmente y éste posteriormente se informe ante tal hecho.

Procedimientos de inicio.-

Uno de los procedimientos principales en el inicio de una auditoría, es el que se desarrolla a través del cuestionario de investigación fiscal el cual sirve de pauta, para saber cual es la situación general del contribuyente lo cual se mencionó anteriormente. Una vez desahogado dicho cuestionario los auditores tendrán los elementos necesarios para poder darle el alcance y extensión a los procedimientos a aplicar en el transcurso del inicio de la auditoría.

Algunos de los procedimientos de aplicación general son los siguientes:

Uno de ellos es cuando los auditores le solicitan las declaraciones anuales y mensuales relativas a impuestos federales al contribuyente visitado, lo cual tiene como finalidad efectuar confrontas entre cifras declaradas.

Otro procedimiento es elaborar cédulas sumarias, tomando como fuente de información el libro mayor autorizado con el fin de conocer en forma mensual el volumen de ingresos, compras y gastos que haya efectuado el contribuyente en el ejercicio sujeto a revisión.

Una vez obtenida esta información, les servirá a los auditores para verificar que las cifras declaradas coincidan contra las registradas en el libro mayor autorizado, y existe alguna diferencia de lo anterior ésta la harán constar en cédulas que elaboren para tal efecto los auditores.

Posteriormente solicitarán al contribuyente su consecutivo de facturas, de las cuales obtuvo ingresos por ventas a fin de realizar - - pruebas selectivas para cotejar el importe de determinado mes, contra la póliza respectiva y el importe registrado en libros, así como lo - declarado para efectos de pagos provisionales de I.V.A.

De lo anterior se desprende, que si encuentran diferencia los auditores lo harán constar en cédulas que estos elaboran para tal efecto.

Así mismo los visitadores efectuarán un recorrido físico de sus - instalaciones incluyendo oficinas y bodegas esto con el fin de cerciorarse de que no exista documentación o mercancías distintas al - giro declarado.

Posteriormente concentrarán toda la documentación comprobatoria - correspondiente al período sujeto a revisión en el lugar que les - asigne el contribuyente para que desarrollen su trabajo. Por éste - motivo es importante que el contribuyente visitado tenga toda su con tabilidad en su domicilio fiscal, ya que si éste la tiene fuera del mismo y no cuenta con su aviso correspondiente tal situación la - -- harán constar en el acta parcial de inicio los auditores.

Señalamiento de testigos.-

el contribuyente visitado deberá entender por testigo lo siguiente: "La persona que da testimonio de un acto o un hecho, que presencia un suceso, en este caso será el testigo de asistencia" y es aquella persona que presencia y sirve de apoyo en favor del contribuyente en - cualquier acto que se lleve a cabo.

Cuando los visitadores se presentan en el lugar de los hechos y una vez que han entregado la orden de auditoría y se identificaron ante la persona que atiende la visita, requerirán a este para que designe a dos testigos de asistencia, apercibiendolo de que en caso de negativa, estos serán nombrados por los visitadores, tal requerimiento se encuentra fundamentado en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual indica que al terminar la diligencia deberá levantarse un acta circunstanciada, la cual deberá ser firmada por los que participaron en la misma así como por dos testigos que ratifiquen que lo manifestado en el acta concuerde con los hechos observados.

Dentro de las características que debe reunir el testigo de asistencia son:

- 1.- Ser mayor de edad, ya que es un requisito indispensable y que la ley señala, en virtud de que una persona al ser mayor de edad adquiere el derecho a ser ciudadano y asume derechos y obligaciones además de que tiene libre adbedrio por tener la capacidad para pensar y decidir libremente.

- 2.- Los testigos designados deben aceptar el nombramiento en forma voluntaria, porque en un momento dado pueden negarse a firmar el acta o ser testigo del hecho que se hizo constar en la misma.
- 3.- Es recomendable que los testigos sean empleados del contribuyente visitado y personas de confianza, ya que estos podrán ser designados en cada una de las actas que se levanten y se evitará el problema de tener que hacer constar en cada una de ellas que se sustituyen y por qué situación, además de que al ser de confianza serán las únicas personas que tendrán conocimiento de los hechos que se hagan constar en cada una de las diligencias. En virtud de que no es conveniente para el visitado el que se haga del conocimiento público las irregularidades u observaciones que se conozcan en el transcurso de la auditoría.
- 4.- Preferentemente, las personas que se pretenda designar como testigos deberán portar una identificación personal en la cual se indique el nombre, así como su fotografía. Otro de los datos que proporcionarán será su domicilio particular y su número de cédula -- con la cual se inscribieron en el Registro Federal de Contribuyentes.

Un punto importante a destacar es que los testigos designados deben contar con tiempo disponible desde el momento en que se abre el acta hasta la hora en que se proceda a su lectura y cierre, ya que podrán leer dicha acta y posteriormente firmarla cuando estos se encuentren de acuerdo con lo que ahí se hizo constar.

2.5. Levantamiento del Acta de Inicio.-

El acta de inicio es la primera acta parcial que se levanta en el transcurso de una auditoría fiscal. Una vez que los auditores hayan desahogado todos los procedimientos de inicio antes mencionados y no se encuentre ningún impedimento o causa de fuerza mayor, entonces proceden a levantar esta acta con las formalidades del inicio de visita-domiciliaria de auditoría fiscal que marca el artículo 44 fracción II y III, del Código Fiscal de la Federación haciendo constar los hechos u observaciones encontrados tales como:

- 1.- Que los visitantes se constituyeron a determinada hora y fecha - en el domicilio fiscal del visitado.

El contribuyente debe de cuidar que la hora y fecha corresponda - al horario y día en que efectivamente se inició la diligencia, y - en su caso se requirió la presencia mediante citatorio.

- 2.- El nombre de los visitantes que participaron en el inicio de la - visita.

Se debe cerciorar que los nombres que se indiquen en el acta de - las personas que se constituyeron correspondan a los visitantes - designados en la orden de auditoría.

- 3.- El objeto de la visita, en este caso será el hacer entrega del - oficio que contiene la orden de auditoría y el período que abarca la revisión.

- 4.- Personalidad, en este punto se hará constar que se requirió la - presencia del contribuyente visitado o su representante legal, o - que el día anterior se dejó citatorio el cual no atendió el con - tribuyente visitado o su representante, entendiéndose la visita -

con un tercero.

- 5.- Que la persona que atendió la visita se identificó y/o acreditó - su personalidad, mediante poder notarial.
- 6.- Que dicha persona recibió el original de la orden de visita firmando de recibido dos copias de la misma.
- 7.- Que los visitadores se identificaron con credenciales oficiales y que dichas identificaciones fueron cotejadas con los nombres que aparecen en la orden de auditoría y el perfil físico de cada uno de los auditores.
- 8.- Que se le requirió al visitado, su representante legal o un tercero para que designara dos testigos de asistencia y que se le apercibió de que en caso de negativa estos serían nombrados por los - auditores.
- 9.- Que dichos testigos se identificaron, manifestando sus domicilios particulares, su nacionalidad y el Número de Cédula de Inscripción en el caso de encontrarse inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.
- 10.- Que se le requirió al contribuyente para que manifestara, BAJO - PROTESTA DE DECIR VERDAD, si había presentado o no declaración - anual del Impuesto Sobre la Renta por el último ejercicio fiscal, haciendo constar tal manifestación.
- 11.- Así mismo que se le requirió al contribuyente para que exhibiera la documentación comprobatoria relativa al período que abarca la revisión. En este punto se mencionará en forma detallada si la documentación fue proporcionada en forma completa o parte de ella y en su caso que ésta no se encontró en el domicilio fiscal, así como los libros que exhibió, la fecha de presentación de los mismos y la fecha de su último asiento registrado. En este punto -

el contribuyente cuidará que se hagan constar únicamente los hechos y circunstancias que efectivamente se hayan conocido en el inicio de la visita y no presunciones o suposiciones por parte de los visitadores, sin bases consistentes.

- 12.- Que el acta fue leída, en relación al alcance y extensión de la misma y que al no haber más hechos que hacer constar se dió por terminada esa fase de la diligencia.
- 13.- Y al no haber más hechos que hacer constar se cerró el acta a una hora y fecha determinada, levantándose esta en original y seis copias de las cuales se entregó una legible a la persona con la cual se entendió la diligencia, después de firmar todas las personas que en ella intervinieron al margen de cada folio tanto en el original como en sus copias y al final del acta. Cabe hacer notar que si se comete algún error en forma involuntaria, ya sea porque repercuta en el contenido del acta o cambie la redacción de la misma, podrá corregirse en la parte correspondiente a fe de erratas, mencionando el folio, renglón, el error cometido y el dato correcto.
- 14.- La última parte que integra el acta, son las firmas de cada una de las personas que intervinieron en ella, acompañada del nombre respectivo.
El contribuyente deberá cerciorarse que la copia que le sea entregada deberá tener todas las firmas correspondientes.
(De lo anterior se anexa 1 formato de acta parcial de inicio en el apéndice correspondiente).

CAPITULO 3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA FISCAL.

- 3.1. Obligaciones Fiscales del contribuyente Persona Física con Actividad Empresarial de carácter comercial.
- 3.2. Principales normas técnicas y procedimientos, aplicación, alcance y extensión de los mismos.
- 3.3. Oficios que se giran en el desarrollo de una auditoría fiscal.
- 3.4. Levantamiento de Actas Parciales.

3.1. Obligaciones fiscales del contribuyente Persona Física con Actividad Empresarial de carácter comercial.

Antes de tratar con mayor profundidad, lo referente al desarrollo de la auditoría fiscal, es muy importante el dejar claro que dicha revisión se enfocará exclusivamente a lo que se denomina "obligaciones-fiscales", o sea verificar que estas hayan sido cumplidas en forma satisfactoria.

En el transcurso de este punto se comentarán los aspectos más im - portantes que debe conocer el contribuyente en relación a sus obliga - ciones para con el fisco.

Una vez que se ha tenido conocimiento de tales obligaciones, dependerá de la responsabilidad moral de cada contribuyente, el que se cumplan o no y dependerá también de la fuente de programación del fisco, el que sea sujeto de una auditoría fiscal.

En segundo término ayudará a tener un mayor control en el pago de - sus impuestos.

Así mismo, en la medida en que se cumplan tales disposiciones fis - cales, como consecuencia de esto dependerá el grado de observaciones - o irregularidades que se consignen en el caso de una auditoría.

Partiendo del punto anterior se comentarán a continuación las obligaciones fiscales de las personas físicas con actividad empresarial - de carácter comercial.

CLASIFICACION DE LAS OBLIGACIONES DIVERSAS DE LAS PERSONAS FISICAS -
CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES COMERCIALES, CONFORME A LA LEY DEL IM -
PUESTO SOBRE LA RENTA Y EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, VIGENTE.

- a).- Obligación de darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes.
- b).- Llevar contabilidad.
- c).- Expedir comprobantes.
- d).- Conservar la contabilidad y comprobantes.
- e).- Formular estado de posición financiera.
- f).- Presentar declaración anual del ejercicio.
- g).- Presentar declaración informativa de los 50 principales clientes y proveedores.
- h).- Presentar declaración de retenciones sobre salarios pagados.
- i).- Llevar un registro de valuación en moneda extranjera.
- j).- Llevar un registro de las inversiones que se efectúen.
- k).- Principales obligaciones en el Impuesto al Valor Agregado.

a).- Obligación de darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes, este tipo de contribuyentes están obligados a solicitar su inscripción en dicho registro como lo señala la fracción primera del artículo 112 de la ley de I.S.R., así mismo, el Código Fiscal de la Federación vigente al respecto también indica que - las personas morales así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas deberán solicitar su inscripción en dicho registro, lo cual se lleva a cabo presentando un aviso ante la oficina correspondiente en el momento en que se da de - alta, así mismo quedará como constancia una copia con el sello -

de recibido, lo cual servirá como comprobante de dicho trámite - que el contribuyente deberá tener en su poder, cuando en cualquier momento le sea solicitado por las autoridades fiscales.

- b).- Llevar contabilidad, primeramente en términos generales se puede decir que la contabilidad es un registro metódico de las operaciones de una empresa, ahora bien es importante que la empresa o el negocio lleve contabilidad porque el empresario invierte valores en el negocio, y necesita comprobar que su movimiento esté justificado y las existencias en todo tiempo sean las debidas, - porque estos valores son manejados por los empleados, y con esto puede verificar lo que tiene en sus manos. Además de que no solamente en un negocio el empresario invierte valores propios sino también ajenos, como son las compras a crédito o préstamos, por tal motivo el tiene que conocer con exactitud estos compromisos- que ha contraído para que pueda cumplirlos debidamente en la medida de sus posibilidades. En síntesis la contabilidad le es importante al empresario porque le sirve para controlar el movi- - miento de sus valores, conocer el resultado de los mismos, su posición con respecto a los acreedores y para medir en términos generales su actuación en el mercado.

La contabilidad es la principal fuente de información, desde el punto de vista financiero como en el fiscal; al tomar de esta los ingresos sobre los cuales se presentarán las declaraciones de impuestos correspondientes, por lo tanto, la contabilidad será la única de donde se obtuvieron los datos necesarios para declarar los ingresos y deducciones, así como demás información relativa a cada ejercicio fiscal.

Requisitos de la contabilidad:

1.- Llevar sistemas y registros. En relación a los mencionados sistemas y registros los contribuyentes personas físicas tienen la opción de elegir el instrumento así como los recursos y sistemas de registro considerando su procesamiento de acuerdo a las características particulares y a la actividad, de lo anterior se puede entender que el contribuyente tiene la libertad de escoger lo que más convenga a sus intereses, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos que se indican en el Código Fiscal de la Federación.

Sistemas de registro autorizados. Como se señaló anteriormente este tipo de contribuyentes podrá adoptar cualquier tipo de sistema de registro que convenga a sus intereses, siempre y cuando se encuentren contemplados dentro de los que establece el reglamento del C.F.F., cuya clasificación se expone a continuación.

Clasificación de los sistemas de registro autorizados, Art. 28 - R.C.F.F.:

- 1.- Manual.
- 2.- Mecánico.
- 3.- Electrónico.
- 4.- Sistema combinado.

1.- Sistema de registro manual, es el sistema tradicional de registro es decir, cuando se elabora a mano escribiendo con tinta para anotar las operaciones en los libros y en las tarjetas, haciendo cálculos necesarios para registrar las operaciones.

Los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual deberán llevar sus libros, diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales (en este caso será el registro de moneda extranjera) y el de inversiones.

En este sistema los contribuyentes estarán obligados a llevar el libro diario y mayor, ambos libros deberán reunir los requisitos generales siguientes; art. 28 1er. párrafo R.C.F.F.:

- Deberán estar debidamente encuadernados, empastados y foliados.
- Se deberán presentar para su sellado ante la autoridad recaudadora correspondiente, es decir, ante las oficinas Federales de Hacienda que correspondan al domicilio fiscal del contribuyente antes de que se utilicen dichos libros de contabilidad.
- Cuando se terminen dichos libros, se presentarán para su sellado otros nuevos conjuntamente con los que se terminaron, para que éstos últimos también sean sellados en la última foja utilizada.

2.- Sistema de registro mecánico.-

Es aquel en el cual se emplean máquinas, por medio de las cuales se escriben los conceptos de las operaciones que realiza el comerciante y se anotan las cantidades de dichas operaciones.

Así mismo se efectúan en forma automática los cálculos y acumulaciones que se llevan en cada operación, también se registran varios libros simultáneamente, por lo que este sistema reviste mayores ventajas sobre el sistema manual como sigue:

- A).- Mayor rapidez en la contabilización.
- B).- Claridad en la escritura.
- C).- Seguridad en los cálculos.
- D).- Eliminación de errores en la transferencia de asientos, de libros generales a libros de resumen, así como eliminación en la omisión de contabilización de asientos.
- E).- Mayor facilidad para preparar, el estado de posición financiera.
- F).- Facilitan la exposición de estadísticas y resultados.

Dentro de las obligaciones que tienen los contribuyentes que llevan su registro en forma mecanizada están los siguientes; deberán tener como mínimo el libro diario y mayor, debidamente encuadernados, empastados y foliados consecutivamente, es decir foja por foja, la encuadernación de los libros podrá hacerse dentro de los tres meses posteriores a la terminación del ejercicio fiscal, se deben presentar para su sellado y control de folios ante la autoridad recaudadora correspondiente, dicha presentación de los libros se hará a más tardar a la fecha en que deba presentarse la declaración del ejercicio del Impuesto Sobre la Renta.

Las fojas que se utilicen para el libro diario debe presentarlas el contribuyente en la oficina correspondiente para que sean selladas antes de que se utilicen, además de los requisitos anteriores nombre de la persona, clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Cabe hacer la aclaración que actualmente este sistema casi ha caí

do en desuso debido a que las máquinas de contabilidad que se utilizan son muy estorbosas y además han sido sustituidas por computadoras las cuales son mas rápidas y prácticas en el manejo de operaciones y cálculos.

3.- Sistema de registro electrónico computarizado.

Este sistema consiste en la aplicación de la computadora en la - contabilidad, ya que por medio de esta se realizan todas las operaciones que se lleven a cabo en la negociación, por lo que se - puede decir a grandes rasgos que una computadora consiste en tres componentes principales: Unidad de entrada, unidad central y unidad de salida. Por lo que se puede decir que la computadora se - alimenta de información esta la procesa (recibiendo instrucciones, efectuando cálculos aritméticos y ordenandola, etc.), posteriormente puede proporcionar información con mayor rapidez, seguridad, capacidad, considerando la programación específica para cada uno en-particular.

Los contribuyentes que adopten este sistema de registro deberán - llevar como mínimo el libro mayor como lo señala el artículo 27 - del Reglamento del Código Fiscal de la Federación en su penúltimo párrafo, aunque cabe hacer la aclaración de que no por este hecho los comerciantes no estén obligados a llevar un registro de mone-
da extranjera cuando tienen operaciones de este tipo.

El citado libro deberá reunir los requisitos que se señalaron para los contribuyentes que lleven el sistema de registro mecánico, --

ahora bien los contribuyentes que lleven el sistema de registro - computarizado además del requisito anterior tiene las siguientes obligaciones fiscales:

A).- Deberán conservar como parte integrante de su contabilidad - toda la documentación relativa al diseño del sistema y los diagramas del mismo es decir que se considera parte de su contabilidad- los programas que el contribuyente utilice en la computadora para registrar sus operaciones, así como los diagramas que se utilizan para programarla y registrar la contabilidad. Toda esta información la deberá conservar hasta un plazo de 5 años como lo contempla el artículo 67 del C.F.F. vigente.

B).- Cuando el contribuyente sea objeto de una auditoría fiscal,- deberá proporcionar a los auditores toda la información anterior- poniendo a su disposición la computadora y todo el equipo que forme parte de la misma y también a sus operadores para que auxilien a estos y puedan ejercer las facultades de comprobación.

El desconocimiento por parte de los auditores del sistema podría acarrearle graves problemas al visitado, si este no asesora a los auditores del funcionamiento de la computadora, en virtud de que- pueden obtener información errónea, borrar la misma o dañar el - equipo.

De lo anterior cabe destacar que el hecho de asesorar o capacitar al personal fiscal en el uso del equipo de cómputo representa para el visitado una erogación en tiempo y dinero, ya que la mayoría de los auditores fiscales carecen de conocimientos relativos a la in

formática.

Si el contribuyente decide dar instrucción amplia al grupo de auditores que se encuentren en su domicilio, esto repercute en dos formas:

- a).- El contribuyente se ve obligado a distraer personal de sus - actividades originales, para llevar a cabo esta labor acarreado como consecuencia un atraso en el desempeño de sus funciones.
- b).- Por otra parte, la inversión traducida en capacitación a los auditores, no genera ningún beneficio al contribuyente sino todo lo contrario, un gasto a la consecuente pérdida de tiempo.
- c).- Si el visitado no colabora con dicha instrucción e información también se ve lesionado en sus intereses toda vez que el auditor puede malinterpretar la información proporcionada y plan- -tearla a manera de observación en el acta final respectiva.

El si conviene o no tal capacitación para el personal fiscal de - pende del criterio y de las circunstancias en que se encuentre - cada contribuyente.

4.- Combinación de sistemas.-

La combinación de sistemas, es cuando el contribuyente adopta dos o más sistemas de registro en forma simultánea, es decir que puede adoptar por ejemplo el sistema manual y el sistema de registro electrónico, registrando en ambos la contabilidad.

Esto sucede generalmente cuando en un principio el contribuyente

adopta el sistema tradicional o manual, y posteriormente crece su negocio aumentando sus necesidades. En base a esto se ve en la necesidad de agilizar sus operaciones por lo que tiene que adoptar un nuevo sistema de registro que le permitirá obtener información financiera en forma oportuna, con un mínimo de errores en la transferencia de cuentas y asientos contables.

Cuando el contribuyente implanta un nuevo sistema de registro, tendrá por lógica que pasar por un período de transición, hasta la implantación total del nuevo.

Es importante aclarar que cuando ha llevado un sistema de registro y pretende implantar otro, en lo que esto se lleva a cabo, podrá registrar simultáneamente en ambos, siempre y cuando coincidan las operaciones y saldos correspondientes a cada cuenta.

De no llevarse de esta manera los auditores fiscales podrán presumir que existe doble juego de libros con diferentes registros, - esto como consecuencia acarrearía a problemas. Por tal motivo es conveniente que cuando el contribuyente se encuentre en esta situación aclare en forma oportuna a los auditores de tal hecho.

Requisitos de los sistemas y registros de contabilidad.

Los requisitos generales que deben reunir el contribuyente en el registro de su contabilidad en base al artículo 26 de R.C.F.F., son los siguientes:

- 1a).- Identificación de operaciones. Consiste en identificar cada operación, acto o actividad y sus características relacionandolas con la documentación comprobatoria de tal forma que aquellas puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas - incluyendo las actividades liberadas del pago por la ley.
- 1b).- Identificación de inversiones, relacionar e identificar las inversiones realizadas, con la documentación comprobatoria de tal forma que pueda precisar la fecha de adquisición del bien o de la inversión efectuada, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.
- 1c).- Relación de saldos, relacionando cada operación acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de cada cuenta.
- 1d).- Estados de posición financiera, elaborar balance general al 31 de diciembre de cada año o de cada ejercicio fiscal, y relacionar dicho balance con las cuentas de cada operación
- 1e).- Control interno, asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, - mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios

rios.

1f).- Identificación de contribuciones, en relación a aquellas que se deben cancelar o devolver en virtud de devoluciones que se reciben o descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.

1g).- Estímulos fiscales, comprobar el cumplimiento de los requisitos que se deben de llevar para poder obtener dichos estímulos.

Plazos para realizar los asientos contables.-

Los asientos deberán ser analíticos y deben efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.

El domicilio donde se debe llevar la contabilidad.-

Llevará la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en un lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señala el R.C.F.F., presentar aviso ante la autoridad correspondiente siempre y cuando dicho lugar se encuentre ubicado en territorio nacional, así mismo sea establecimiento del contribuyente Art. 34 R.C.F.F.

c).- Expedir comprobantes.- Expedir documentos que amparen sus ventas por actividades empresariales los cuales deberán reunir los requisitos siguientes:

1.- Nombre denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del-

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

- registro federal de contribuyentes de quien los expida.
- 2.- Número de folio, lugar y fecha de expedición, nombre denominación o razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expida.
 - 3.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
 - 4.- Valor unitario e importe total consignado en número y letra así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
 - 5.- Número y fecha del documento aduanero, así como aduana por la que se realizó la operación por importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
 - 6.- Así como el desglose de los impuestos que deben trasladarse en forma expresa y por separado en los términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- d).- Conservar la contabilidad y comprobantes.-Los contribuyentes tienen la obligación de conservar su contabilidad y los comprobantes relativos al negocio de los asientos respectivos, así como todos aquellos comprobantes de haber cumplido con las obligaciones fiscales, por ejemplo la presentación de declaraciones, los cuales se deben conservar en el domicilio fiscal. Así mismo dicha contabilidad se tendrá que guardar o archivar por un período de cinco años es decir durante el plazo en que se extinguen las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.
- e).- Estado de Posición Financiera.

El formular El Estado de Posición Financiera o balance general.-

es otra de las obligaciones que tienen los contribuyentes, el objetivo de dicho estado es demostrar la situación financiera de la empresa puesto que por un lado representa los recursos con los que cuenta el contribuyente y por otro sus deudas y capital, en un momento dado o a una determinada fecha.

f).- Presentar declaración anual del ejercicio.

Las personas físicas que tengan actividades empresariales y que obtengan ingresos en un año del calendario, a excepción de los que se consideran exentos y de aquellos por los que se haya pagado impuesto definitivo, están obligados a pagar su impuesto anual mediante declaración, que presentarán durante el período comprendido entre los meses de febrero y abril del año siguiente, ante las oficinas autorizadas lo anterior lo señala el art. 139 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En dicha declaración anual que presente la persona física se determinará la utilidad fiscal y el monto que corresponda a la participación de los trabajadores en las utilidades del negocio. La citada declaración se presenta mediante la forma HISRB8 con su anexo No. 2 y del cual se presenta un formato en el apéndice de ésta tesis.

g).- Presentar declaración informativa de los 50 clientes y proveedores.

En el mes de febrero de cada año las personas físicas con actividad empresarial deberán presentar en las oficinas autorizadas declaración con fines informativos en donde se proporcione las ope

raciones efectuadas en el año de calendario anterior con los 50 principales clientes y los 50 principales proveedores.

h).- Presentar declaraciones Sobre Salarios Pagados.

En caso de que la persona física empresaria tenga a su cargo personal al cual le pague salarios mayores del salario mínimo general de la zona económica de la persona asalariada elevado al año y menores a una cantidad equivalente a 5 veces el salario mínimo general que corresponda a la zona económica del D.F., elevado al año. Tendrá la obligación de presentar declaración anual ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando información sobre el nombre, clave del R.F.C., remuneraciones cubiertas, retenciones efectuadas y en su caso el monto del Impuesto anual, correspondiente a cada una de las personas que hubieran prestado servicios en el año de calendario anterior.

i).- Registro de Deudas, créditos y efectivo en moneda extranjera, cuando el contribuyente persona física tenga transacciones en el extranjero deberá llevar un registro en el cual se distinga por moneda de cada país y tipo de cuenta, así mismo cuando obtenga ingresos en efectivo y créditos exigibles a la vista, provenientes del extranjero se registrarán los primeros que se enajenen, así como los últimos que se adquirieron.

j).- Llevar un registro de las inversiones que se efectúen, el cual consiste en que es un registro específico de las inversiones -

que se realicen en forma inmediata por las deducciones que efectúe el contribuyente, el citado registro deberá contener lo siguiente:

- 1.- Tipo de bien de que se trate.
- 2.- Porcentaje que corresponde.
- 3.- Ejercicio en que se efectuó la deducción.
- 4.- Fecha de la baja (solo si es el caso)
- 5.- Documentación que respalde tanto su adquisición como la baja.

El citado registro debe ser actualizado a más tardar el día en que se presente o deba presentarse la declaración del ejercicio- excepto que se de baja en cuyo caso, deberá efectuarse dos meses después de dicha baja como lo señala el Código Fiscal de la Federación por considerarse como un registro de tipo contable.

- k).- Principales obligaciones en el Impuesto al Valor Agregado. Conforme al capítulo VII de la ley I.V.A., y con relación al capítulo 7o. de su reglamento.

En base al artículo 32 LIVA.

- 1.- Llevar contabilidad.
- 2.- Expedir comprobantes y separar el I.V.A., que se traslada expresamente y por separado a quien adquiera los bienes, los use o goce temporalmente o reciba el servicio.
- 3.- Incluir el impuesto en el precio cuando se realicen actividades con el público en general. Salvo que el cliente solicite le sea-

trasladado en forma expresa y por separado en el comprobante respectivo.

- 4.- Cuando se de el supuesto de que la persona física este sujeta a - efectuar operaciones a la tasa del 15%, 6%, 20%, e incluya dicho I.V.A. en el precio final de sus productos, deberá determinar su impuesto dividiendo el precio total entre 1.05, 1.06, 1.20 a fin de asentar dicha operación en los libros de contabilidad y poder acreditar este impuesto posteriormente.
- 5.- Presentar declaración anual del ejercicio, la cual deberá ser pre sentada dentro de los 3 meses siguientes al cierre del ejercicio de calendario o montado, y se presentará en la Receptoría de Rentas del Estado de México, en la Tesorería del Departamento del - Distrito Federal si el pago es en el D.F., o en los bancos cuando la declaración es con pago.
Se presentará en el formato HIVA 4.
- 6.- Así mismo debe presentar pagos provisionales el día 15 de cada - uno de los meses del ejercicio en las mismas oficinas autorizadas. Y este será la diferencia entre el impuesto que corresponda al to tal de las actividades realizadas en el mes de calendario anterior y el impuesto pagado en sus gastos. Y será presentado en el formato HIVA 1 y será por cuadruplicado.
- 7.- Se debe conservar una copia de las declaraciones respectivas y en caso de error en algún pago provisional se procederá a presentar declaración complementaria del mes respectivo.

3.2. Principales Normas, Técnicas y Procedimientos, aplicación, alcance y extensión de los mismos.

Como ya se mencionó en el capítulo 1. punto 1.1. Comentarios Generales sobre auditoría a personas físicas, es importante dejar claro - que además de las normas relativas a la ejecución del trabajo, también le son aplicables las normas personales, las cuales se detallan a continuación:

A).- Entrenamiento Técnico y capacidad profesional.

El auditor fiscal antes de desarrollarse como tal, debe tener una preparación y capacidad que lo coloquen en condiciones de prestar satisfactoriamente su servicio para lo cual, deberá tener un entrenamiento técnico adecuado y una capacidad que le permita realizar las actividades normales de una auditoría fiscal en forma satisfactoria y óptima.

El entrenamiento técnico se adquiere al reunir los requisitos escolares establecidos en los programas de las instituciones que imparten los estudios referentes a la carrera de contador público, y en la capacitación que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sin embargo esta no basta, ya que la auditoría y el ejercicio de las actividades propias de la profesión requieren un acopio de madurez, de conocimientos y de habilidad que es muy difícil de transmitir por la mera preparación escolar. Debe pues, completarse esta preparación escolar con una preparación adquirida en la experiencia práctica;

por lo cual es conveniente que además complemente esto con una adecuada actualización en relación con los impuestos.

B).- Cuidado y diligencia profesionales.

No basta que el auditor alcance una capacidad profesional óptima para el desempeño de su trabajo, sino que será necesario que ponga la atención, el cuidado, la diligencia que humanamente puede esperarse de una persona con sentido de responsabilidad, y a su vez pueda desarrollar una auditoría en forma eficiente y tenga un adecuado trato para con el contribuyente visitado.

Ningún profesionista puede considerarse infalible ni puede por tanto exigirsele el acierto en todos los casos y la resolución satisfactoria de todos los problemas. Los márgenes de fiabilidad humana deben ser reducidos por el compromiso profesional adquirido, al mínimo posible.

En algunos casos el contribuyente tiene que comprender que quien le haga la auditoría no siempre va a ser una persona experimentada, lo cual verá claramente en su actitud de inseguridad, en tal caso el contribuyente deberá facilitar la labor del auditor, en virtud de que podría cometer errores perjudiciales para el visitado.

Independencia mental.-

Esta es consecuencia de la calidad de juez o árbitro que en cierto modo tiene la actividad del auditor fiscal. Y en la cual no debe influir en que un momento dado el auditor encuentre conocidos, amigos

o familiares en la negociación a auditar.

TECNICAS DE AUDITORIA.-

Las técnicas de auditoría generalmente aceptadas son las mismas - herramientas de que se vale la auditoría fiscal, salvo algunas modifi- caciones que más adelante se detallan y es en base a estas que el au- ditor fiscal planea sus procedimientos a desarrollar en el transcurso de la auditoría.

A través de las técnicas y procedimientos de auditoría, se obtie - nen los elementos de juicio y convicción en la auditoría fiscal.

Así mismo las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de - investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la informa- ción y comprobación, necesaria.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que - forman una partida de un conjunto de hechos o circunstancias.

Las técnicas de auditoría aplicadas al área fiscal son las siguien- tes:

- Estudio General.
- Análisis A).- De saldos B).- De movimientos.
- Inspección.
- Investigación.
- Confirmación.

- Declaraciones o certificaciones.
- Observación.
- Cálculo.

Estudio General.-

Es el examen que se hace de las cifras contenidas en las declaraciones de impuestos federales, en los libros de contabilidad autorizados, registros económicos y auxiliares, estados financieros, cuadros comparativos o de tendencias y análisis de cuentas, saldos y renglones de la carátula de la declaración, etc.; tomando en cuenta:

La comparación o tendencia con las cifras de otros meses o ejercicios.

El resultado de las técnicas de observación que consta en cédulas.

El resultado de la aplicación de las razones y proporciones usadas en el análisis y observación de cifras.

Las contestaciones obtenidas al cuestionario de investigación fiscal.

Como se desarrolla, cuando el auditor formula estados financieros comparativos estudiando conjuntamente las declaraciones, los estados comparativos, los resultados obtenidos de la observación, el cuestionario resuelto de investigación fiscal y las demás circunstancias que al respecto se deben de tomar en cuenta.

Esta se desarrolla cuando el auditor fiscal llega al inicio de la-

auditoría, antes de iniciar la revisión.

Análisis.-

La técnica del análisis consiste en descomponer un todo en las partes o conceptos que lo integran, con el fin de conocerla, poder estudiarla y decidir posteriormente cual de ellas hay que revisar.

- A).- Análisis de saldos, es la integración de las partidas para tener que formar el saldo por tener movimientos compensados.
- B).- Análisis de movimientos, es aquel que se forma por acumulación de partidas, es decir por varios conceptos diferentes se efectúa éste análisis verificando realmente los movimientos que originan los saldos.

El análisis se desarrolla descomponiendo una cifra total en los diversos conceptos y cantidades parciales que la integran, esta puede ser el saldo de una cuenta de gastos, el total de un renglón de la ca rátula de la declaración, etc.

Se desarrolla cuando el auditor encuentra una cifra, que por su im porte o por su concepto llame la atención y por ello se quieren o deban conocerse las partes que integran dicho total o los conceptos de que se componen.

Inspección.-

Es el examen físico o el recuento físico, que el auditor efectúa de cualquier clase de bien, material, título de crédito, o documento-

que debe amparar los activos del contribuyente.

La inspección incluye también la revisión de los documentos que deben amparar las compras, servicios y gastos, cerciorándose el auditor si tales documentos reúnen los requisitos fiscales.

Esta se desarrolla practicando arqueos de facturas y documentos por cobrar, levantando inventarios físicos de mercancías o activos fijos.

Generalmente se desarrolla al principio de la auditoría o cuando existe el peligro de que el contribuyente quiere ocultar títulos de crédito, o cuando se tiene el conocimiento que existe documentación comprobatoria que ampara gastos, también se realiza cuando el auditor se quiere cerciorar de la existencia física de bienes, materiales o documentos de cualquier clase.

Investigación.-

Consiste en indagar la circunstancia real, naturaleza, concepto, - importe, fecha, personas, etc. Correspondientes a una operación, una cifra, un bien así como un documento etc., que ha despertado sospechas o que no se encuentra contabilizado o declarado o esta incompleto o mal registrado.

Se desarrolla acudiendo a cualquier fuente interna o externa que puede dar al auditor la información comprobable sobre las circunstancias reales de cada operación, así mismo el auditor recabará conjuntamente la comprobación correspondiente.

Es conveniente aclarar que una investigación que culmine en una información verbal, no tiene ningún valor probatorio para el fisco sino únicamente para seguir investigando hasta llegar a su comprobación.

Cuando se desarrolla, toda vez que en el desarrollo de una auditoría se localiza, una operación, una cifra, un bien o un documento que despierte sospechas o cuya explicación o significado no se haya podido obtener por el procedimiento que se esta aplicando.

Confirmación.-

Es también conocida en el ámbito fiscal como compulsa, y es la información que dan las personas físicas o morales con quienes el visitado ha realizado operaciones con el fin de conocer el monto o naturaleza de las mismas.

Se desarrolla solicitando información y documentación, mediante un oficio donde se ordena la práctica de una visita domiciliaria, la cual se detalla más adelante en este capítulo.

Y esta se lleva a cabo en cualquier momento que el auditor necesite confrontar información de operaciones efectuadas por el contribuyente visitado con terceros.

Declaraciones y Certificaciones.-

Es la información o certificación por escrito y firmada que proporcionan los representantes autorizados del contribuyente visitado o en su caso por el mismo sobre determinados aspectos.

Se desarrolla solicitando al contribuyente visitado o su representante certifique con su firma, fecha y una leyenda, operaciones existencias de bienes, etc., que constan en papeles de trabajo.

También se puede solicitar que el contribuyente visitado rinda por escrito y bajo su firma, información sobre algunos puntos o aspectos de la negociación y de los cuales debe quedar constancia en esta forma, con motivo de la auditoría.

Esta técnica se aplica siempre que los auditores consideren necesario que el contribuyente visitado a través de su representante o él mismo certifique la existencia de determinados bienes, u operaciones a una fecha determinada.

Observación.-

Es el conocimiento de todos los aspectos generales del contribuyente auditado y que se obtiene al mirar con juicio crítico lo siguiente:

Instalaciones, equipo, equipo de reparto, equipo de oficina, bodega y almacenes, su trámite administrativo y el proceso relativo a ventas, compras, sus archivos, almacén de papelería, documentación interna y externa, la documentación de operaciones y demás signos externos.

Se aplica esta técnica cuando el auditor mira con atención pero en forma discreta, todo lo relativo al contribuyente visitado, aunque aparentemente no tenga relación directa con los ingresos, costos rea-

les de dicho contribuyente y relacionando inmediata o posteriormente lo observado con las cifras declaradas.

Esta técnica se aplica desde el momento en que el auditor llega al domicilio fiscal, durante el desarrollo de la auditoría y hasta el momento en que los visitantes abandonan por última vez las instalaciones del contribuyente.

Cálculo.-

Consiste en efectuar las operaciones aritméticas necesarias para verificar las cifras presentadas en declaraciones, estados financieros, libros de contabilidad, etc.

Esta técnica la efectúa el auditor realizando operaciones aritméticas en forma diferente a como lo hizo el visitado para verificar su corrección.

Se desarrolla siempre que el auditor considere necesario verificar una cifra presentada por contribuyente.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.-

Las técnicas de auditoría se aplican en forma de procedimientos - desde el momento mismo en que se inicia la visita, como ya se señaló - en el capítulo 2, al comentar con detalle algunos de los procedimientos principales que se desarrollan en todo inicio de auditoría.

En este capítulo indicaremos a manera de comentario cuales son los principales procedimientos aplicables a las personas físicas con acti - vidad empresarial de carácter comercial.

A continuación se mencionarán los procedimientos que los auditores podrán aplicar en el transcurso de la auditoría. Se puede decir en - términos generales que los programas de auditoría fiscal son una se - rie de procedimientos que nos sirven para planear y desarrollar una - auditoría.

Programa de Ingresos.-

El objetivo de éste programa es el de señalar aspectos generales - sobre los procedimientos básicos, para la revisión del renglón de in - gresos.

Los procedimientos contenidos en el programa se mencionan única - mente en forma enunciativa y no limitativa, es decir, que de acuerdo a las circunstancias será posible ampliar o disminuir los procedi - - mientos a aplicar.

1.- Confrontas.- Dentro de este procedimiento, el auditor efectúa con

frontas entre libros y documentación comprobatoria para cerciorarse - si se efectúan y se contabilizan todos los ingresos obtenidos en el - ejercicio fiscal y en el período complementario verificando el importe total de la facturación contra precios unitarios.

2.- Posteriormente los auditores pueden verificar que no se hayan - efectuado ventas al costo o a menos del costo, en caso de que esto se llegara a efectuar solicitarán la autorización respectiva, de no haber autorización podrán determinar presuntivamente ingresos.

3.- También verificarán el correcto traslado del I.V.A., así se cercioran de la contabilización separada en caso de que existan operaciones gravadas y exentas a las tasas del 20%, 15% 6% y 0%.

4.- Se verificará la secuencia cronológica de los números de folio de las facturas de venta, a fin de que no exista faltantes de documentación que pueda repercutir en omisión de ingresos, en ésta secuencia - se tomará en cuenta las facturas canceladas.

5.- Para verificar la veracidad de la información contabilizada en libros autorizados, se procederá a tabular o a plasmar en cédulas, en - forma selectiva generalmente la prueba es de dos a tres meses, el resultado obtenido, que será confrontado contra los saldos registrados - en libros. Si los auditores encuentran alguna diferencia en esta - prueba selectiva, ampliarán el análisis al 100% a fin de determinar observaciones las cuales se harán constar en el acta final respectiva. Entendiéndose por prueba al 100% la que abarca todo el ejercicio fiscal.

6.- Los auditores elaboran la cédula sumaria de ingresos tomando como base los libros autorizados, para elaborar la conciliación entre ingresos acumulables para Impuesto Sobre la Renta y gravables para Impuesto al Valor Agregado.

En caso de que el contribuyente maneje máquinas registradoras, con

forontaran las tiras de auditoría de dichas máquinas, contra la factura global y el registro en libros de esta última.

7.- Cuando exista sospecha de que las operaciones registradas, con algún cliente no son las reales, se procederá a llevar a cabo una com - pulsa, en los términos del artículo 42 fracción II y III del Código - Fiscal de la Federación que dice lo siguiente: "La Secretaría de - - Hacienda y Crédito Público a fin de comprobar que los contribuyentes- o responsables solidarios han cumplido con las disposiciones fiscales y en su caso determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la comisión de delitos fiscales, esta- rá facultado para; practicar visitas a los contribuyentes, los responsables solidarios o los terceros relacionados con ellos y revisar su- contabilidad de bienes y mercancías".

8.- Depósitos bancarios y cheques expedidos: la tabulación de los depósitos bancarios es un procedimiento que señala el artículo 59 del - Código Fiscal de la Federación el cual dice lo siguiente.-Que los de- pósitos en las cuentas bancarias del contribuyente que no correspondan a registros de su contabilidad que esté obligado a llevar, son ingre- sos por los que se deben pagar contribuciones. De acuerdo con la frag- ción anterior la suma de los depósitos bancarios representarán los ingresos reales del negocio, aunque para llegar a las ventas netas habrá que restarle las cantidades derivadas de operaciones que no son resul- tado de la realización de las actividades propias del contribuyente - tal como son, los préstamos, cheques sin fondo vueltos a depositar, - ventas de activo fijo, etc.

Así mismo cuando una persona física realice en un año erogaciones su- periores a los ingresos que hubiere declarado en ese mismo año las autoridades fiscales podrán proceder como sigue según el artículo 75 de

la Ley del Impuesto Sobre la Renta:

Programa de Compras.-

- 1.- Se confrontará selectivamente la documentación comprobatoria contra registros contables.
- 2.- Se verificará el I.V.A. trasladado, cuando los visitantes descubren que existen diferencias y estos podrán solicitar compulsas a proveedores.
- 3.- Verificarán que se hayan registrado en libros y declarado todas las compras netas del ejercicio, considerando las rebajas y devoluciones sobre compras.
- 4.- En caso de que existan compras omitidas, estas podrán determinarse como ingresos conforme al Código Fiscal de la Federación.
- 5.- Los auditores generalmente examinarán que todos los artículos y mercancías que se adquieran y se encuentren en el domicilio fiscal se relacionen con las operaciones de la empresa.
- 6.- Si los visitantes detectan faltantes en documentación comprobatoria de compras, solicitarán esta en forma verbal y si no es proporcionada posteriormente será solicitada por oficio.
- 7.- Cuando exista documentación que no reúna requisitos fiscales, se procederá a relacionar las partidas para efectos de rechazar la deducción para Impuesto Sobre la Renta e I.V.A. acreditable correspondien-

te a las compras.

8.- Otros de los procedimientos aplicables dentro de este programa al renglón de compras por concepto de rebajas y devoluciones, sean reales y como consecuencia se hayan contabilizado como disminución del Impuesto al Valor Agregado acreditable correspondiente.

Programa de Deducciones.-

La extensión y alcance, así como los renglones a revisar dentro del programa de deducciones, dependerá en primer lugar del criterio de los auditores que tengan a su cargo la revisión, tomando en cuenta las partidas presentadas en la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta y el monto de cada una de ellas, este programa de auditoría será elaborado al momento de efectuarse la planeación.

Dentro de los procedimientos que podrán aplicar los auditores se mencionan los siguientes:

- Verificar la deducción efectuada bajo el rubro de sueldos y salarios, verificando las nóminas que al efecto se elaboren, mediante una prueba global.
- Se verificará la deducción por honorarios por servicios independientes prestados.
- Un procedimiento importante es cotejar los totales anuales y mensuales de los auxiliares registrados contra los libros diario y mayor autorizados.
- Se seleccionarán aquellos renglones de deducciones que por su importancia en relación a los ingresos declarados sean susceptibles de

ser revisados, posteriormente los auditores determinarán el alcance de la prueba selectiva a cada uno de ellos, considerando que si detecta que no reúne requisitos fiscales o diferencias contra los saldos mensuales entre las pruebas selectivas y los registros contables, en este caso la prueba podrá ampliarse al 100%, es decir que el análisis será en papeles de trabajo por los 12 meses que integran el ejercicio fiscal del visitado.

- a).- Comprobarán el monto de las erogaciones y la discrepancia con la declaración del contribuyente y darán a conocer a este el resultado de dicha comprobación.
- b).- El contribuyente en un plazo de 20 días informará por escrito a la autoridad fiscal las razones que tuviera para inconformarse o el origen que explique la discrepancia y ofrecerá las pruebas que estime convenientes, las que acompañará con un escrito o rendirá a más tardar dentro de los 45 días siguientes.

9.- Análisis de otros ingresos, cuando los ingresos provienen del uso o goce temporal de bienes tangibles, los auditores solicitarán los contratos celebrados respectivos, así mismo se verificará que las rebajas y devoluciones sobre ventas sean reales y que el I.V.A., correspondiente se haya cancelado o restituido al cliente y finalmente se elabora una cédula de ingresos determinados por los auditores.

Los gastos a que se refiere el punto anterior son los siguientes:

- Pérdida cambiaria.
- Pérdida inflacionaria.
- Previsión social.

- Fondo de pensiones, jubilaciones y antigüedad.
- Publicidad y propaganda.
- Maquilas.
- Arrendamiento de muebles e inmuebles.
- Primas por seguros de daños.
- Depreciaciones.
- Amortizaciones.
- Primas por fianzas y seguros personales.
- Fletes y acarreos.
- Mantenimiento y conservación.
- Comisiones y mediaciones.
- Otros gastos contables y fiscales.
- Otros Gastos fiscales no contables.

En cada uno de los gastos efectuados, verificarán los auditores, - que exista físicamente el original del comprobante que ampara que - - efectivamente el gasto fue efectuado.

Es por éste motivo que el comerciante deberá solicitar y conservar los comprobantes de todos y cada uno de los gastos realizados.

Otro punto a considerar es que el comerciante debe cerciorarse - - que cuando efectúe el gasto y le expidan el comprobante respectivo, - éste reúna los requisitos fiscales anteriormente señalados en el punto 3.1. de este capítulo, toda vez que estos requisitos son la base - medular de donde se derivan la mayoría de los rechazos en las deduc - ciones.

3.3. Oficios que se giran en el Desarrollo de una Auditoría Fiscal.

Durante el desarrollo de una auditoría no siempre los auditores cuentan con los elementos necesarios para llevar a cabo la labor de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, por lo que en ocasiones se requiere del auxilio de otros medios tales como:

Oficios y actas parciales.

Lo cual se encuentra dispuesto por la propia ley tendiente a coadyuvar con el propósito que implica el desarrollo de una auditoría.

OFICIOS.- Estos documentos como su nombre lo indica son escritos de carácter oficial, por estar emitidos por una autoridad competente en despliegue de sus funciones; y pueden servir para solicitar, aclarar, requerir, etc. De los contribuyentes visitados, responsables solidarios o terceros, tanto información como aclaración sobre ciertas partidas, renglones, rubros, etc.

Así como documentación comprobatoria que se considere idónea para amparar ciertas partidas sujetas a revisión, dichos documentos tienen su fundamento legal en el art. 42 fracc. II y 53 del C.F.F., vigentemarcando este último artículo los plazos con que cuenta el visitado.

A) OFICIO PARA OBTENER INFORMACION.-

Se utilizan cuando el auditor se ha percatado de un hecho importante que en plática verbal o informal sostuvo con el contribuyente visitado y quiera ampliar la información concerniente o cuando a juicio del propio auditor la información contenida en los regis -

tros contables de la empresa se encuentren incompletos, confusos, etc. y se necesita la aclaración de esos registros, de este oficio el contribuyente plasmará una leyenda en dos copias del mismo con los siguientes datos: nombre, fecha y firma recibiendo el original el visitado.

B) OFICIO PARA OBTENER DOCUMENTACION.

Se utiliza cuando el auditor observa que falta documentación (Declaraciones fiscales, facturas de venta, facturas de compra o gastos) que el contribuyente visitado no quiere exhibir o no puede proporcionar ya sea porque la haya extraviado, nunca haya existido y por consiguiente las cuentas se encuentran infladas en sus saldos o bien porque no convenga a sus intereses.

En estos casos es utilizado este oficio por los auditores con el fin de conocer cual es la situación exacta de las irregularidades y tener posteriormente los elementos para circunstanciar los hechos en el acta final correspondiente, en este oficio el contribuyente plasmará una leyenda en dos copias del mismo con los siguientes datos: fecha, nombre y firma recibiendo el original.

C) OFICIO DE AUMENTO DE PERSONAL.-

Se utiliza cuando en el desarrollo de una auditoría el personal que aparece en la orden de visita por razones inherentes a la dependencia a la que presenta sus servicios se ven en la necesidad de realizar movimientos de personal o porque estos renuncian a la dependencia o les sean designadas otras funciones.

Es cuando surge la necesidad de dar a conocer al contribuyente visitado a través de un oficio, que con motivo de las necesidades de servicio se designa a los C.C. visitantes al servicio de la dependencia la cual gira la orden de auditoría para que junto con el personal ya nombrado desahoguen la auditoría de que se trate.

Así mismo, se indica que este aumento es en relación a la orden que se gira al contribuyente visitado y con fundamento a lo dispuesto a los art. 38 y 43 fracc. II del Código Fiscal de la Federación vigente.

Esta designación surte efectos a partir de la fecha en que el visitado recibió el original del citado oficio del cual anotará en dos copias del mismo una leyenda con los siguientes datos: fecha, nombre y firma.

D) OFICIO DE REVOCACION.-

este oficio se le gira al contribuyente cuando las autoridades fiscales tienen conocimiento de que existen vicios de formalidad, - - existe error en dos datos de la orden, o se ha cometido algún error de lo cual pelagra la liquidación de la auditoría, y sobre la cual se puede inconformar el contribuyente.

En este oficio se indica todo el fundamento legal que ampara la citada revocación en la cual se comunica al contribuyente visitado, - que se revoca la orden de visita domiciliaria señalando los datos de la orden de auditoría inicial expedida por la dependencia respectiva e indicando de que queda en consecuencia sin efectos todas

las actuaciones que se hubieren practicado al amparo de dicha orden.

Este oficio lo recibe el contribuyente, anotando una leyenda con los siguientes datos: la fecha de recepción, nombre y firma recibiendo el original del mismo.

Generalmente este oficio es acompañado de una nueva orden de visita ya con los datos correctos realizando de nuevo todos y cada uno de los procedimientos señalados en el capítulo 2 de esta tesis.

E) OFICIO DE AMPLIACION DE LA AUDITORIA (U OFICIO DE AMPLIACION DE EJERCICIOS ANTERIORES O POSTERIORES).-

Este es un oficio que contiene una orden para ampliar la auditoría a ejercicios anteriores o el inmediato posterior, cuando existen las causales de los art. 64 fracc. II y 67 del C.F.F.vigente mencionados anteriormente.

Este oficio es igual al que contiene la orden de auditoría y deberá ser entregado con las mismas formalidades.

F) OFICIO DE HABILITACION DE DIAS Y HORAS INHABILES.-

Generalmente este oficio es girado cuando se tiene la necesidad de habilitar días y horas inhábiles, en virtud de la persona con quien se va a practicar la diligencia realice sus actividades por las que deba pagar contribuciones en días y horas inhábiles. Este punto ya fue comentado en el capítulo 2.

G) OFICIO DE DISMINUCION O SUSTITUCION DE PERSONAL.-

Este oficio se entrega cuando se pretende realizar una sustitución de visitantes o cuando un visitador ha renunciado y por seguridad se preve que no tenga acceso al domicilio fiscal del contribuyente, lo cual tiene su fundamento legal en el art. 38 fracc. II del -- C.F.F..

H) OFICIO DE APORTACION DE DATOS DE TERCEROS.-

El oficio de compulsas tiene como fin requerir y obtener de terceros datos relacionados con el contribuyente objeto de la revisión fiscal, con el propósito de compararlos con los que aparecen en sus libros y declaraciones; precisando si coinciden o no, considerándose como terceros los proveedores, clientes o acreedores, así como la solicitud por oficio a la comisión nacional bancaria y de seguros, estados de cuenta de cheques siempre y cuando el contribuyente no los haya proporcionado, de lo anterior se anexa un formato en el apéndice de esta tesis.

Al decir que las actas parciales consignan en forma circunstanciada, estamos hablando de que tanto en el artículo 16 constitucional como en la fracción I del art. 46 del C.F.F., se de que los resultados contenidos en el acta, deberán estar en forma circunstanciada, entendiéndose se esta característica como la exposición ordenada, cronológica, detallada y relacionada de los hechos consignados, de tal manera que el resultado obtenido a través de la revisión practicada, como ejemplo: la determinación de ingresos omitidos no registrados ni declarados; - debe analizar dicho resultado en forma completa, mediante la explicación de los procedimientos seguidos para su determinación, entre otros el consistente en la comparación practicada entre las operaciones registradas por terceros, o las registradas por la persona física que está siendo objeto de la revisión, detallándose la documentación comprobatoria de las operaciones no contabilizadas ni declaradas, así como la forma de cobro de las mismas.

El circunstanciar los resultados en el acta fiscal de auditoría, - tiene por objeto no dejar en estado de indefensión a los contribuyentes que se les practique una auditoría fiscal.

Las actas pueden dividirse en dos clases:

Actas parciales.

Acta final. (se comenta en el capítulo 4)

Las actas parciales son las que se levantan durante el transcurso de la revisión fiscal de una persona física, con el objeto de dejar constancia oportuna en documento público de hechos o incidencias que-

3.4. Levantamiento de Actas Parciales.

Las actas parciales se utilizan para hacer constar, hechos, única y exclusivamente de los ocurridos durante la revisión, mismos que por su importancia, tienen gran trascendencia sobre el resultado final de la auditoría en cuestión. Teniéndose que elaborar dichos documentos en el momento mismo de llegar a conocer alguna irregularidad o hecho que amerite, quede plasmado en dicha forma. Para su posterior reproducción dentro del acta final que al efecto se levante. El cual tiene su fundamento en el artículo 46 fracc. IV el cual indica lo siguiente. "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 concluída".

Es de hacerse notar que el género de acta parcial y las clases, son muchas y muy variadas, algunas de ellas son las siguientes:

De inicio, aportación de datos por terceros, de recogimiento de documentación, de depósito, de hechos o actos constitutivos de una infracción o delito, etc. todas estas actas parciales forman parte del acta final que determine el resultado de la revisión.

En otras palabras las actas parciales de auditoría son los documentos públicos que consignan en forma circunstanciada y detallada, los hechos y omisiones observados por los auditores fiscales por el ejercicio y/o ejercicios sujetos a revisión, en cumplimiento de una orden de auditoría expedida por la autoridad administrativa competente.

se conozcan durante el inicio y desarrollo de la auditoría, que signifiquen o pudieran significar irregularidades en el acatamiento de las disposiciones fiscales, es decir con dichas actas, los auditores tratan de ir armando ciertas etapas de la revisión, mediante los hechos aparecidos que por su importancia, tienen gran trascendencia sobre el resultado final de la auditoría.

- 1.- Acta de no localización del contribuyente en el domicilio señalado en la orden.
- 2.- Acta de resistencia.
- 3.- Acta de colocación de sellos, y nombramiento de depositario y levantamiento de sellos y revocación del cargo de depositario. Acta de violación de sellos.
- 4.- Acta de recogimiento de documentación.
- 5.- Acta de aportación de datos por terceros.

1.- No localización del contribuyente en el domicilio señalado en la orden. Cuando no es posible llevar a cabo la diligencia por varias causas como no localización del contribuyente ya sea por muerte, por desaparición, etc., se levantará acta en la que se hagan constar tales hechos esta acta se levantará en las oficinas de las autoridades fiscales, ante las terceras personas que hayan intervenido en la investigación de la causa por la cual no se localizó al contribuyente.

2.- Esta acta se podrá levantar en los siguientes casos:

- a) Negativa a recibir la orden de auditoría fiscal.
- b) Que se impida la entrada al personal actuante al domicilio de la persona física.
- c) Negativa a proporcionar documentación, información, libros de

contabilidad, que se le requiera en el inicio o en el trans -
curso de la auditoría, una vez que se haya transcurrido el pla -
zo concedido en el oficio en que se solicitó documentación e -
información especificada en el mismo.

d) Negativa a permitir el acceso a archiveros, escritorios, etc.

- 3.- Esta acta se levanta, cuando se encuentra documentación para revi
sarse posteriormente dejando como depositario al causante por me -
dio del acta en la que se debe indicar que éste queda como deposi
tario de tales efectos, los que se guardarán en algún mueble o ca
ja de la misma oficina y una vez cerrado dicho mueble, se ponen -
fajillas con el sello de la Secretaría de Hacienda y Crédito Pú -
blico o el nombre específico de la dependencia, las cuales deben -
de ser firmadas por el auditor y por el depositario; el acta no -
se cerrará, se suspenderá y reanudará cuantas veces sea necesario
revisar los libros y documentos, haciendo constar en cada ocasión
la colocación y que estos se encuentran intactos o bien que han -
sido violados, cada vez que se colocan sellos se debe nombrar de -
positario y cada vez que se levanten el depositario queda revoca
do de éste cargo.
- 4.- El acta de recogimiento de documentación se levanta cuando se re -
cogen libros, registros y documentos para ser examinada en las -
oficinas de la autoridad fiscal, cuando se de alguno de los si -
guientes supuestos:

I.- El visitado o su representante o quien se encuentre en el do -
micilio fiscal se niegue a recibir la orden.

II.- Existan sistemas de contabilidad, registros o libros socia -
les, que no esten sellados, cuando deban estarlo conforme a las-

disposiciones fiscales.

III.- Existan dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido, sin que se puedan coincidir con los datos que requieren los avisos o declaraciones presentadas.

IV.- Se lleven dos o más libros sociales similares con distinto contenido.

V.- No se hayan presentado todas las declaraciones periódicas a que obligan las disposiciones fiscales, por el período a que se refiere la visita.

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

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

VIII.- Cuando el visitado sea emplazado a huelga o suspensión de labores, en cuyo caso la contabilidad sólo podrá recogerse dentro de las 48 horas anteriores a la fecha señalada para el inicio de huelga o suspensión de labores.

IX.- Si el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la visita se niega a permitir a los visitadores el acceso a los lugares donde se realiza la visita; así como a mantener a su disposición la contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores. Este mismo artículo 45 del C.F.F., en su penúltimo párrafo lo siguiente:

en el caso de que los visitadores recojan la contabilidad, deberán levantar acta parcial al respecto, la cual deberá reunir los requisitos que establece el artículo 46 del C.F.F., con la que se terminará la visita domiciliaria en domicilio o establecimiento del visitado, continuándose el ejercicio de las facultades de comprobación en las oficinas de las autoridades fiscales donde se levantará el acta final.

En relación a lo anterior es importante dejar claro, que esto no es aplicable cuando los auditores fiscales recojan solo parte de la contabilidad. En éste caso, se levantará el acta parcial señalando los documentos que se recogen, pudiendo continuar la auditoría en el domicilio o establecimiento del visitado.

5.- Acta de aportación de datos por terceros, esta acta se levanta como consecuencia de la técnica de auditoría de confirmación. La aportación de datos por terceros o compulsas personal se lleva a cabo mediante orden escrita para conocer las operaciones que el tercero a compulsar ha realizado con el contribuyente visitado, misma que se asentará en acta respectiva

Cuando la compulsas se prolonga por varios días los auditores podrán levantar un acta de inicio de compulsas y una vez recabada toda la información solicitada procederán a levantar una acta final de compulsas.

En la práctica es común que los auditores fiscales al pretender notificar la orden de auditoría y no encuentren al contribuyente visitado, levanten un acta de notificación de citatorio, la cual no se considera un acta parcial pero si tiene su fundamento legal en el artículo 44 del C.F.F., donde además indica que los visita-

dores podrán hacer una relación de los sistemas, libros, registros y demás documentación que integre la contabilidad.

Haciendo constar tales hechos en el acta que al respecto sea levantada

NOTA.- En relación con los formatos de actas parciales y oficios que se utilizan en una auditoría fiscal, se hace la aclaración que estos serán vigentes por un determinado tiempo en virtud de - que puede haber variaciones en los fundamentos legales o en - la normatividad interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo en cuanto a los formatos de las declaraciones tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto Sobre la Renta, sufren cambios constantemente, para lo cual la persona física debe verificar cual es el formato vigente.

**CAPITULO 4. CONCLUSION DE LA AUDITORIA FISCAL Y RECURSOS DEL CONTRI -
BUYENTE.**

4.1. El Acta Final.

4.2. Alcance y extensión del Acta Final.

4.3. La Inconformidad.

4.4. Presentación de pruebas.

4.5. Otros recursos.

4.6. Conclusiones.

4.1. El Acta Final.-

Una vez que han sido aplicados en su totalidad los procedimientos planeados al inicio de la auditoría, así como los demás procedimientos que hayan sido programados como consecuencia de irregularidades encontradas, los expedientes que integran la auditoría tales como papeles de trabajo, archivo permanente y borrador del acta final, son turnados por los auditores a las personas que evaluarán los resultados obtenidos, o la posibilidad de ampliar la aplicación de dichos procedimientos una vez que han quedado agotadas las posibilidades de encontrar irregularidades de carácter fiscal, se procederá a autorizar el levantamiento del acta final.

Por acta final de auditoría, se entiende que es el documento en el cual se hacen constar los hechos observados, durante la revisión practicada por el personal fiscal, en esta acta se incorporan las actas parciales o complementarias levantadas durante el transcurso de la auditoría.

Las características que debe reunir son las siguientes:

Debe estar circunstanciada, o sea esta debe estar redactada en forma clara y detallada, de tal manera que el visitado pueda verificar todo lo asentado en el acta, y por lo mismo posteriormente pueda objetar los resultados obtenidos.

Se puede decir que el acta final de auditoría es el documento en el cual se plasma la conclusión de la auditoría de manera circunstanciada y se presenta en ésta, los hechos observados durante la auditoría fiscal.

El objeto del acta final es hacer constar en forma circunstanciada los resultados derivados de la revisión y examen de las declaraciones, documentación, registros, libros de contabilidad, etc., efectuada en cumplimiento de una orden de auditoría.

Elementos del Acta Final.

Las partes que integran el acta final son las siguientes:

- 1.- Número de folio.
- 2.- Encabezado.
- 3.- Cuerpo del acta.
- 3a.- Antecedentes.
- 3b.- Personalidad.
- 3c.-Generalidades.
- 3d.- Hechos.
- 3e.- Otros Hechos.-
- 4.- Lectura y cierre del Acta.
- 5.- Fe de erratas.
- 6.- Firmas.

- 1.- Número de folio, las actas deben de llevar folio impreso, los folios no necesariamente deben de ir en forma consecutiva, pero si anotando el pase de un folio a otro.
- 2.- Encabezado, contiene todos lo datos del contribuyente visitado, - nombre, giro o actividad, domicilio, número de Registro Federal - de Contribuyentes y los datos dados por la Secretaría de Hacienda como son: Número de expediente del contribuyente en la oficina - correspondiente, número de oficio de la orden de auditoría, número de orden de auditoría tipo de revisión y la clase de acta.
- 3.- Cuerpo del acta, aquí se encuentran los antecedentes, personalidad, generalidades, hechos, otros hechos y complementarias.
- 3a.-Antecedentes, lugar, fecha, hora de levantamiento del acta, nom -

bre del personal actuante, domicilio en el que se actúa, período-sujeto a revisión, referencia a la orden de visita, con sus datos y autoridad que lo expidió, fecha de inicio, nombre y cargo de -- quien recibió la orden de auditoría y relación con el contribuyente, en su caso referencia al oficio de sustitución y/o aumento de personal.

3b.- Personalidad, nombre del contribuyente persona física o en su caso el representante legal, identificación, registro federal de contribuyentes y designación por el visitado o en su defecto por el personal que actúa, de dos testigos de asistencia con sus nombres, - domicilios y registros federales de contribuyentes.

3c.- Generalidades, régimen fiscal, que son los impuestos a los que - se encuentra sujeta la persona física y aquellos de los que es retenedor; fecha de iniciación de operaciones o alta, giro o actividad: (Avisos, Contratos y libros de contabilidad, así como libros sociales).

3d.- Hechos, se consignan los datos de la declaración anual tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto Sobre la Renta de - las Personas Físicas con actividades empresariales, que serán los renglones principales, monto del impuesto pagado y fecha de pre - sentación, y exclusivamente irregularidades que hayan resultado - de la auditoría, analizando todos y cada uno de los impuestos a - que esta afecto el contribuyente visitado, en el mismo orden en - que se mencionaron en el capítulo de régimen fiscal por los ejer - cicios que abarque la orden de auditoría. Se hará además referen - cia a actas parciales en las que se consignaron hechos que repre - senten incumplimiento de obligaciones fiscales, donde estará asentado el número de folio, la fecha del acta parcial y se hará rela

ción de los hechos que se consignan en esa acta.

El acta no contendrá conclusiones, opiniones, cálculo de impuestos omitidos, ni articulado correspondiente a observaciones u omisiones consignadas.

- 3e.- Otros Hechos, se hacen constar situaciones que no se hayan mencionado con anterioridad a otros hechos o acontecimientos que sean precisos, trascendentes y que produzcan efectos fiscales al auditado.
- 3f.- Complementarias, relación con mención de folios, fechas y clase de las actas parciales y de compulsas levantadas en el transcurso de la auditoría, haciendo constar que forman parte integrante del acta final y que le fueron entregadas una copia de cada una de ellas en su momento, además se pueden hacer constar a aquellos aspectos que en cualquiera de los renglones anteriores se hayan olvidado o que de momento no se contaba con el dato necesario.
- 4.- Lectura y Cierre del Acta, Aquí se hace constar fecha y hora del cierre del acta final, número de tantos en que se levanta y el hecho de que le fue entregada una copia legible a la persona con quien se entendió la diligencia.
- 5.- Fe de Erratas, Errores de mecanografía anotados en forma minuciosa y detallada y en donde se indica el error y la palabra, letra o número correcto, indicando el renglón y número de folio donde se encuentra el mismo.
- 6.- Firmas, Del contribuyente visitado o su representante legal, de los auditores fiscales y de los testigos de asistencia.
En caso de que el contribuyente visitado o su representante legal y/o los testigos de asistencia se negaran a firmar: ésta circunstancia no afecta el valor probatorio del documento, lo firmarán -

los auditores, señalando nuevos testigos y tal hecho se hará constar en Otros Hechos del acta correspondiente

4.2. Alcance y Extensión del Acta Final.

Formulación del acta final.-

La persona física no se debe de olvidar que el acta final es un documento con validez legal para dar a conocer por parte de la autoridad fiscal cuales fueron los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría. Que cualquier irregularidad consignada en los papeles de trabajo elaborados por los auditores que no haya sido plasmada en el acta final, es como si no se hubiere descubierto.

El acta final es el documento donde consta lo siguiente:

- Las omisiones y demás irregularidades en que incurrió en este caso - la persona física.
- Los hechos sobre los cuales se basan las observaciones consignadas.
- Todas las pruebas necesarias que hacen evidente que el contribuyente persona física incurrió en esos hechos observados.

Con lo que cualquier lector, puede concluir de su lectura que efectivamente la persona física incurrió en los hechos que se observan en el acta final.

Todas las personas interesadas en conocer los resultados de una auditoría fiscal solo lo podrán saber a través de la lectura del acta final.

- Los hechos observados en el acta final, así como las irregularidades incurridas y omisiones del visitado deben ser descritas con el sufi-

ciente análisis y sin omitir ningún dato necesario para que cualquier lector que no tiene acceso a los papeles de trabajo, ni a los libros y documentación del auditado y que solo contara con las descripciones consignadas en el acta, pueda llegar al conocimiento claro.

-El visitado debe de verificar que la redacción de los hechos lo gufe en forma tal, que llegue a la misma conclusión a que llegaron los auditores.

-Por lo cual una auditoría fiscal puede quedar anulada desde un principio, si sus resultados quedaron mal consignados en el acta final de auditoría. Por lo que la persona física debe tener conocimiento de que quien liquida y sanciona los impuestos, sólo lo hace en función de lo que capta de lo que se encuentra consignado en el acta final.

 Cuando el volumen de operaciones es muy extenso y esto implica que el acta final tenga que ser de un número de folios exagerado, los auditores toman como alternativa el fotocopiar los papeles de trabajo donde se encuentra el análisis de las partidas consignadas, los cuales deberán estar debidamente certificados y forman parte integrante del acta final.

 La persona física deberá de cuidar que le sea entregada una copia perfectamente legible de los papeles de trabajo certificados, los cuales deben estar firmados por el mismo, por los testigos y las personas que participaron en el acta final. Si esto no se lleva a cabo de esta manera, representará una alternativa para el visitado para inconformarse sobre este hecho.

Marco legal de las actas.-

El contribuyente persona física debe de conocer que tanto la Constitución como el código fiscal de la federación, obligan a levantar - un acta circunstanciada al concluir las auditorías fiscales efectuadas con el fin de comprobar, que se ha dado cumplimiento a las disposiciones fiscales.

La principal formalidad, consta en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica lo siguiente; "levantandose, al concluir (la visita domiciliaria) un acta circunstanciada en presencia de dos testigos".

En el código fiscal de la federación, estas disposiciones están - contenidas en los siguientes artículos: artículo 46 fracc. I, "de toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hará contar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren - conocido por los visitadores. Los hechos u omisiones consignados por los visitadores en las actas hacen prueba de la existencia de tales - hechos de las omisiones encontradas, para efecto 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.

Artículo 46 fracc. VI, si en el cierre del acta final de la visita no estuviere presente el visitado o su representante, se le dejará

citatorio para que esté presente a una hora determinada del día siguiente, si no se presentare, el acta final se levantará ante quien estuviere presente en el lugar visitado, en ese momento cualquiera de los visitantes que haya intervenido en la visita, el visitado o la persona con quien se entiende la diligencia y los testigos firmarán el acta de la que se dejará copia al visitado. Si el visitado, la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos no comparecen a firmar el acta, se niegan a firmarla, o el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia se niegan a aceptar copia del acta, dichas circunstancias se asentarán en la propia acta sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma.

Por último, el acta final de auditoría es un documento público que tiene valor probatorio que le asigna el artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles; al establecer que "Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad...adquiriendo en consecuencia los hechos o irregularidades el carácter de resolución fiscal, mediante la formulación de un oficio de liquidación, que facultan a emitir las leyes fiscales respectivas, esto quiere decir que a través de las propias actas no es exigible la cobrabilidad de un crédito fiscal a cargo de contribuyentes pues estas no tienen el carácter de resolución fiscal, encontrándose por lo tanto sujetas a la revisión de la autoridad administradora del impuesto.

NOTA: En relación con el formato del Acta Final se hace la aclaración, que este puede sufrir modificaciones en base a la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3. La Inconformidad.-

Para todas las personas físicas es de suma importancia conocer el derecho que tienen de inconformarse contra los hechos consignados en las actas de auditoría fiscal, la trascendencia de la inconformidad y el correcto ejercicio de la misma.

Esta inconformidad se hará por escrito, que será un documento amplio tanto cuanto sea necesario, en el cual la persona física o su representante deberá exponer sus puntos de vista en relación a los hechos asentados en el acta final de auditoría.

Este derecho tiene por finalidad presentar en forma detallada y clara las objeciones al contenido del acta oportunamente y tendiente a desvirtuar los hechos consignados en ella.

Conceptos:

Se entiende por inconformidad el ejercicio de un derecho de la Persona Física para presentar argumentos y pruebas en contra de los hechos asentados en el acta final de auditoría, para tal efecto se cuenta con un plazo de 45 días hábiles siguientes al inmediato posterior a aquél en que se cerró dicha acta.

Así mismo dentro de las disposiciones contenidas en el Código Fiscal de la Federación, se establece que la instancia denominada "Inconformidad", que los particulares hacen valer ante la autoridad administrativa en la fase oficiosa del procedimiento dentro de la revisión -

fiscal de los contribuyentes, como resultado de las atribuciones de las diferentes leyes fiscales confieren a dichas autoridades, y en cuyo ejercicio al discrepar el particular de la opinión contenida; bien sea en una observación a dictamen, o dentro de los hechos consignados en el acta final.

De acuerdo a lo anterior, la persona física deberá sujetarse al procedimiento establecido para tal efecto en el artículo 54 del C.F.F., que señala que el particular deberá presentar dentro de los 45 días siguientes al inmediato posterior a aquel en que se cerró el acta final, a dicho escrito acompañarán las pruebas documentales pertinentes y vinculadas a los hechos con los que se inconformen.

Por inconformidad también se puede entender lo siguiente: "Es un documento amplio, tanto como sea necesario, pero circunstanciado en el cual la persona física o su representante legal, en su caso expone sus puntos de vista y argumentos en relación a los hechos asentados en el acta final de auditoría.

Plazo.- El Código Fiscal de la Federación en relación al plazo para presentarla señala lo siguiente:

Art. 54 C.F.F. "Los contribuyentes que no estén conformes con el resultado de la visita podrán inconformarse con los hechos contenidos en el acta final mediante escrito que deberán presentar ante las autoridades fiscales dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al inmediato posterior a aquél en que se cerró"

Es estrictamente indispensable, la observación de este plazo, - -

pues en caso contrario, resultan inútiles las razones, pruebas y demás elementos que la persona física pueda disponer para su defensa, en virtud de que no es posible y no es conveniente, desde el punto de vista legal que las situaciones jurídicas se mantengan indefinibles en el tiempo, de manera que la no presentación oportuna y exacta de una inconformidad de éste tipo se sanciona legalmente con la pérdida total del derecho no ejercido; según lo marca el art. 54 último párrafo del C.F.F., que indica lo siguiente:

"Los hechos con los cuales el contribuyente no se inconforme dentro del plazo legal o haciéndolo no los hubiera desvirtuado con las pruebas a que se refiere el párrafo anterior (el cual se refiere a la presentación de pruebas) se tendrán por consentidos".

Para que la persona física pueda hacer un adecuado ejercicio de éste derecho de inconformidad, y en virtud de que la ley solo alude a términos genéricos de pruebas presentadas; por lo que para este efecto es recomendable hacer valer éste derecho tomando la asesoría de expertos para hacer que procesalmente pueda funcionar eficaz y exitosamente.

4.4. La Presentación de Pruebas.-

El ofrecimiento de las pruebas es uno de los elementos que forman parte del proceso de la inconformidad, corresponde al contribuyente - persona física indicar, señalar y precisar cuales son las pruebas más convenientes de acuerdo a su situación específica, ahora bien para - que el visitado pueda reunir las pruebas que servirán para su defensa, primero deberá leer el acta final de auditoría totalmente, párrafo por párrafo, ya que una frase o una palabra pueden hacer cambiar la interpretación que le de el contribuyente examinando también los errores - incurridos durante la elaboración de dicha acta verificandolos con la fe de erratas correspondiente; así mismo verificará los ejercicios y los impuestos a revisar, señalados en la orden de auditoría contra los indicados en el acta final, también que todas las actas parciales levantadas en el transcurso de la auditoría, ya que estas deben formar parte integrante del acta final.

Rendir las pruebas, equivale a exhibirlas materialmente, ante la autoridad que va a examinarlas y a desprender de ellas el valor que le galmente le corresponda.

Es muy importante que la persona física tenga conocimiento que - para una buena defensa deben rendirse primero todos los documentos - que no fue posible exhibir a los auditores, durante el transcurso de la auditoría: En esta forma si hubo una omisión por no haberse presentado cuando fueron requeridos, se prueba posteriormente su existencia y autenticidad.

Cuando el contribuyente persona física tenga que hacer valer una-

inconformidad para su defensa ante el fisco federal, se aconsejan las siguientes sugerencias:

- A).- Se debe observar y cumplir exactamente con los plazos que la ley señala para interponer la inconformidad
- B).- No se deberá olvidar que el ofrecimiento de pruebas es parte integrante de la Inconformidad.
- C).- Se rendirán las pruebas ofrecidas simultáneamente con la inconformidad que se presente, o bien hacerlo a más tardar dentro de los 45 días siguientes a la presentación de la misma.
- D).- En su caso si es necesario ocuparse antes que venza el plazo de 45 días señalado, a fin de solicitar la ampliación del plazo para la rendición de pruebas.
- E).- Si dentro del procedimiento administrativo, o sea cuando pasa a la unidad liquidadora llega la autoridad a efectuar algún requerimiento o petición de aclaraciones o en su caso documentación, - cumplir exactamente con el plazo, termino o condiciones que señalan las autoridades cuidando de obtener constancia escrita del cumplimiento realizado.
- F).- Exhibir la documentación comprobatoria ofrecida y demás documentación que llegare a solicitarse, en originales y copias certificadas, pues aunque en la práctica se observa que las autoridades admiten copias fotostáticas simples de dicha documentación pudiera ser que en el estudio realizado al escrito de inconformidad se negara valor probatorio pleno a tales copias simples y posteriormente serias dificultades técnicas para lograr darle valor probatorio plenamente a esos documentos simples.
- G).- Las pruebas que pueden ofrecerse, son las que señala el artículo

93 del Código Fiscal de Procedimientos Civiles.

La Liquidación.-

Una vez recibida la inconformidad por la unidad de liquidación, se adicionan a los expedientes de auditoría o revisión y se estudian todos los elementos, para emitir su opinión y la posterior liquidación- considerando las pruebas aportadas, el escrito de inconformidad, el - oficio de observaciones o el acta conteniendo los hechos consignados, relativos a los diversos impuestos que fueron materia de revisión.

En otras palabras una liquidación es una resolución motivada y fundamentada a través de la cual, la autoridad determina en cantidad liquida las contribuciones no pagadas en forma espontánea, las multas - correspondientes, e inclusive hasta los recargos.

Por liquidación se puede entender todo acto de autoridad creador - de una situación jurídica concreta, derivada de la aplicación de la - ley a un caso particular. La liquidación o resolución debe entrañar una decisión o comportamiento de autoridad, cuya eficacia o validez - perjudique derecho o intereses del particular.

En resumen, si no se desvirtúan los hechos consignados en el acta final de auditoría, la oficina respectiva turnará el caso a las autoridades administradoras del impuesto, en donde un departamento de liquidación de actas revisará el acta final, la inconformidad y las - - pruebas aportadas, si en esta fase no fue posible llegar a una conclusión, el paso siguiente es lo contencioso, o sea sujetar al juicio de

los tribunales el caso; para ello la Secretaría de Hacienda y Crédito Público gira una liquidación o resolución, cobrando al causante los impuestos correspondientes; ya que del estudio de las actas de auditoría, así como de los argumentos de la inconformidad y pruebas presentadas por el contribuyente persona física, se comprueba la procedencia de los hechos o irregularidades consignadas en las actas, elaborándose la liquidación correspondiente, haciendo consistir en la misma que la persona física presentó escrito de inconformidad y aportó pruebas en los términos y plazos que señala el Código Fiscal de la Federación y que una vez estudiadas y analizadas, resultaron improcedentes para dejar sin efecto las irregularidades en que incurrió dando las razones y explicaciones pertinentes.

Las Infracciones.-

Una infracción es toda transgresión o incumplimiento de una ley que debe ser sancionada, pero para eso es necesario que la infracción esté previamente descrita en la ley y declarada ilegal y además que tenga prevista una sanción para el caso de su realización en materia fiscal las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

- A).- Delitos y faltas, los primeros son los que clasifica y sanciona la autoridad jurídica, los segundos los clasifica y los sanciona la autoridad administrativa.
- B).- Instantáneas y continuas; las primeras son aquellas en la conducta se da en un solo momento, es decir se consuman y agotan en el momento mismo de cometerse, las segundas son aquellas en que la conducta se prolonga en el tiempo, es decir no se agota en el -

momento en que se comete sino hasta el momento en que cesa la con
ducta.

- C).- Simple y complejas, las primeras son aquellas en las que una -
conducta se transgrede a una sola disposición legal, en las segun
das se transgrede dos o más disposiciones legales.
- D).- Leves y graves, las primeras son las que por negligencia o des -
cuido del contribuyente se transgrede la ley pero no traen ni -
pueden traer consigo la evasión de un crédito fiscal, en las se -
gundas son las que se cometen conscientemente y con la intención
de evadir el cumplimiento de la obligación fiscal o bien son pro
ducto de la negligencia o descuido por traer consigo la evasión
de un crédito fiscal.

Las Sanciones.-

La Sanción ha sido definida como la consecuencia jurídica en el in
cumplimiento de que un deber produce en relación con el obligado.

La sanción se encuentra condicionada a la realización de un supues
to, que consiste en la inobservancia de un deber establecido por la -
norma a cargo de un sujeto sancionado, en el derecho fiscal, la viola
ción o incumplimiento de una norma tributaria, determina que el esta
do aplique al infractor una sanción.

La finalidad de la sanción es disciplinar al infractor y esta fina
lidad se manifiesta exigiendo el cumplimiento forzoso, es decir resar
ciendo los daños y perjuicios sufridos por la violación o el incumpli
miento, es decir indemnizando o imponiendo una pena al infractor.

Para el fisco federal las sanciones se clasifican de la siguiente manera:

La clase de infracciones en que puede incurrir una persona física con actividad empresarial son las siguientes; de fondo y de forma.

-Las multas de fondo, son las que se imponen en virtud de infracciones cometidas que traen como consecuencia la omisión en el pago de contribuciones.

-Las multas de forma son las que se aplican por infracciones que no tienen como consecuencia la omisión en el pago de contribuciones, como el caso del atraso mayor de 60 días en el registro de operaciones en libros de contabilidad.

Reglas para fijar multas.-

Las infracciones formales se sancionan aplicando el ordenamiento fiscal vigente en el momento en que se cometió la infracción, si son de las consideradas instantáneas, o aplicando el ordenamiento fiscal vigente en el momento en que las autoridades fiscales las descubren, si se trata de infracciones formales continuadas.

Las infracciones de fondo se sancionan con el ordenamiento fiscal vigente en el momento en que se cometió la infracción, es decir cuando se presenta o debió presentarse la declaración correspondiente.

Se puede decir en términos generales que las multas son sanciones administrativas, y estas son de tipo económico, art. 70 del C.F.F.

Las Penas.-

Estas consisten en el castigo que el juez representando al estado impone a aquellos que han violado las normas jurídicas o fiscales, se dice también que es la pena un mal que se aplica al que delinque una norma legal.

Así mismo las penas se clasifican como sigue:

- Penas personales, son aquellas que afectan a la persona en sí misma, como en el caso de la privación de la libertad.
- Penas patrimoniales, son las que afectan a la persona en su patrimonio como en el caso de la imposición de una multa.

Multas formales y de fondo.-

En relación con las multas es conveniente señalar que las multas formales no se imponen en porcentajes sino que éstas están dadas en cantidades fijas. Ahora bien las multas formales denominadas instantáneas se aplican en una cantidad fija, toda vez que se cometan en un solo acto u omisión, es el caso de la falta de presentación de avisos. Estas multas no tienen las agravantes de las que si pueden ser afectas las multas de fondo.

Ahora bien las multas formales denominadas continuadas se aplican en cantidades fijas entre un límite mínimo y un límite máximo y como se dijo anteriormente se dan en el momento en que la autoridad lo descubre por lo que siempre se le aplica la cantidad máxima, como lo es-

el caso de atrazo en libros. Tampoco son causa de agravantes.

Por lo que se refiere a la disminución de las multas formales los contribuyentes tienen derecho a una reducción del 20% de la misma si éste paga el crédito fiscal determinado dentro del mes siguiente a la fecha en que se le notifique la liquidación. Esta reducción será calculada sobre el monto total de la multa formal.

Las multas de fondo se imponen en un 50% de las contribuciones omitidas cuando el contribuyente las pague antes del cierre del acta final de auditoría.

Se imponen en un 100% de las contribuciones omitidas cuando el contribuyente las pague junto con sus accesorios después del cierre del acta final de visita o de que se haya notificado el oficio de observaciones (en el caso de dictamen), pero antes de que la autoridad fiscal le notifique la liquidación.

Se aplica el 150% de la multa cuando se le notifica al contribuyente la notificación en la que se le determinaron contribuciones omitidas mayores a las que él declaró y/o determinó .

Ahora bien dichas multas se aumentan cuando se cometen los agravantes que señala el artículo 75 del C.F.F., dichos aumentos se dan en la forma siguiente:

A) Se aumentan en un 20% del monto de las contribuciones omitidas - - cuando se da la reincidencia, o sea cuando se comete las dos posteriores veces que se le notifique al contribuyente infractor una -

sanción, dicha reincidencia se puede dar en dos formas:

- 1.- Omisión en el pago de contribuciones incluyendo las retenidas o recaudadas.
- 2.- Infracciones que no impliquen la omisión en el pago de contribuciones pero que se trate de una infracción establecida en el mismo código.

- B) Se aumentan en un 60% del monto de las contribuciones omitidas - cuando se dé alguno de los supuestos que establece la fracción II del art. 75 del C.F.F., como pueden ser algunos los siguientes: Que se lleven dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido, que se destruya ordene o permita la destrucción total o parcial de la contabilidad, que se haga uso de documentos falsos - en los que se hagan constar operaciones inexistentes, etc.
- C).- Se aumentan en un 50% el monto de las contribuciones omitidas, - cuando se de la omisión en el entero de contribuciones retenidas o recaudadas, como en el caso de la declaración de I.V.A.
- D).-Se aumentan en un 20% de las multas cuando estas sean en forma - continuada es decir, cuando el contribuyente omitió la presentación de dos o más declaraciones anuales.

Cabe señalar que los aumentos a las multas por agravantes no son autoaplicables es decir que el contribuyente no se las puede aplicar y tampoco gozan del beneficio de la reducción por pronto pago.

Las multas de fondo se reducen cuando se paguen dentro del mes siguiente a la fecha en que se le notifique la resolución o liquidación

al contribuyente y la reducción será del 20% calculada sobre el monto de las contribuciones omitidas, es decir que dicha reducción será en el caso en que la multa ascienda al 150% sobre el monto de las contribuciones omitidas como lo señala el art. 76 fracc. III del C.F.F.

Una vez que se ha llegado a la etapa de la presentación de pruebas y como consecuencia de ésta, a la resolución que dicta la autoridad fiscal, es conveniente el señalar algunos otros conceptos como son: Crédito fiscal, contribuciones, impuestos, derechos, etc. Ya que el contribuyente persona física debe conocer los anteriores conceptos a fin de tener un mayor entendimiento en relación con la resolución (liquidación) que le sea dictada.

Crédito Fiscal.

Se entiende por éste concepto la cantidad que tiene derecho a percibir el estado proveniente de contribuciones, aprovechamientos o sus accesorios.

Ahora bien por contribuciones se debe entender: "Lo que cada contribuyente debe pagar al fisco federal, se puede decir que la contribución es la parte que corresponde y que satisface cada uno de los contribuyentes al fisco, para el estado las contribuciones se clasifican en: Impuestos, aportaciones de seguridad social y contribuciones de mejoras y derechos.

Los impuestos, son contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación

jurídica o de hecho, prevista por la misma art. 2 C.F.F.

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 las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo estado.

Las contribuciones de mejoras son las establecidas en ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obra pública.

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 de la nación.

Los anteriores puntos se encuentran señalados en el artículo 2 del Código Fiscal de la Federación.

4.5. Otros Recursos.

Una vez que ha quedado claro que el acta final de auditoría no es una resolución, sino una mera opinión de los auditores, acerca del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, después de realizada una revisión de tipo fiscal y una vez establecido cual es la resolución o liquidación que dicta la autoridad fiscal competente, es indispensable señalar que la inconformidad que presenta la persona física en contra del acta final de auditoría tampoco es un recurso administrativo, toda vez que los recursos proceden contra las resoluciones dictadas en materia fiscal y como ya se indicó las actas de auditoría no son resoluciones.

Ahora bien se puede decir que un recurso es:

Uno de los diferentes derechos con que cuenta el particular frente a los actos de la autoridad. Para por medio de ellos lograr el retiro, la modificación o la anulación del acto de autoridad violatorio de los derechos del particular. (persona física).

Así mismo los recursos son; los medios directos que pretenden garantizar la legalidad de los actos de las autoridades obligando a ésta, por intervención del particular, a examinar nuevamente el acto realizado, para determinar si en su emisión hubo violación o no de los derechos del particular.

Clasificación de los recursos.-

Los recursos se clasifican, en recursos administrativos y en recursos

sos o acciones jurisdiccionales pudiendo dividirse estos últimos en - recursos y acciones ante los tribunales administrativos y en recursos o acciones ante los tribunales comunes.

Recursos Administrativos.

Son un medio legal directo del cual dispone el particular que haya sido afectado en sus derechos e intereses, por un acto administrativo dictado por la autoridad fiscal, para obtener de la propia autoridad una revisión del acta a fin de que este pueda ser revocado, anulado o modificado, en caso de que se compruebe su legalidad.

Características que debe reunir un recurso administrativo; las cules no se deben reunir en su totalidad para que se considere que un - recurso administrativo existe.

- 1.- La existencia de una resolución administrativa, que es la que se recurre, éste elemento si se considera necesario.
- 2.- Que dicho acto o resolución (liquidación) afecte un derecho o intereses del particular.
- 3.- Que la ley señale ante que autoridad debe agotarse el recurso, - que puede ser la misma que dicto el acto o la autoridad jerárquica superior.
- 4.- La fijación de un plazo dentro del cual el particular pueda hacer valer el recurso.
- 5.- El señalamiento en la ley de ciertos requisitos de forma, de garantías, etc.
- 6.- La fijación de un procedimiento que deba seguir la autoridad en -

revisión del acto, la determinación de formalidades que deben cumplirse, la especificación de pruebas que deben de rendirse.

- 7.- Que la autoridad fiscal revisora puede obligada a dictar nueva resolución en cuanto al fondo, sin ésta obligación no se podrá -- hablar de un recurso.

Plazo para presentar el recurso administrativo.-

Los recursos deben interponerse por escrito, dentro de los cua -
renta y cinco días siguientes al que surta efecto la notificación del
acto que se reclame, o al día en que el afectado haya tenido conoci -
miento del mismo o de su ejecución, cuando la fecha de la notifica -
ción se deba determinar conforme al Código Fiscal de la Federación en
su artículo 138, debiendo expresarse en el escrito los agravios que -
considera el particular le ha causado el acto administrativo, deben -
ofrecerse las pruebas que se proponga rendir, acompañándose al escri -
to las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate. Cuando -
no se haga alguno de los señalamientos anteriores, la autoridad fis -
cal requerida al promovente para que en el plazo de cinco días los in
dique, en caso de incumplimiento se tendrá por no presentado el recur
so.

Según el artículo 116 del C.F.F., se podrán interponer los siguien
tes recursos:

- La revocación.
- La oposición al procedimiento administrativo de ejecución.
- La nulidad de notificaciones.

La Revocación.

Por lo que se refiere al recurso de revocación, éste procede en -
contra de resoluciones definitivas, como en éste caso la liquidación,
en la cual se determinan contribuciones o sus accesorios.

La presentación del recurso de revocación no es obligatoria, ya -
que el contribuyente persona física puede optar entre agotar este re-
curso o promover el juicio de nulidad ante el tribunal fiscal de la -
federación. Deberá intentar la misma alternativa elegida si pretende
impugnar un acto administrativo que sea antecedente o como consecuen-
cia del otro.

La resolución que se dicta en el recurso de revocación es comba-
tible por medio del juicio de nulidad ante el tribunal fiscal de la -
federación, con posterioridad, la impugnación del acto que se encuen-
tra ligado deberá hacerse valer ante la sala regional del tribunal -
fiscal correspondiente.

La Oposición al procedimiento administrativo de ejecución.

El recurso de oposición al procedimiento administrativo de ejecu-
ción está reglamentado en el artículo 118 del C.F.F., y debe ser pre-
sentado ante la oficina ejecutora que haya sido la que dicte el proce-
dimiento de ejecución, esta presentación la hará el contribuyente per-
sona física que haya sido afectado por dicho procedimiento; este re -
curso procede en los siguientes casos:

- A).- Que el crédito que se exige se ha extinguido por cualquiera de los medios que establece el C.F.F., como son cuando el crédito fiscal se extingue en un término de cinco años o cuando la prescripción es en vía de acción, o sea cuando los particulares solicitan a la autoridad la declaratoria de prescripción.
- B).- Que el monto del crédito sea inferior al exigido cuando el acto del que derive la diferencia sea imputable a la oficina ejecutora que cobre el crédito o se refiera a recargos y gastos de ejecución.
- C).- Que el procedimiento no se haya ajustado a la ley.
- D).- Afecten el interés jurídico de terceros, con derechos sobre bienes inmuebles.
- E).- Determinen el valor de los bienes embargados a que se refiere el art. 175 del C.F.F.

La nulidad de notificaciones.

Este recurso se lleva a cabo cuando las notificaciones como en éste caso las relativas a la auditoría fiscal, no se hayan realizado por las autoridades fiscales en los términos de las disposiciones que establece el Código Fiscal de la Federación vigente, en su capítulo II que abarca del artículo 134 al 140. Los cuales establecen la forma en que deben hacerse las notificaciones, fechas en que surten sus efectos, los lugares donde deben hacerse y las formalidades que deben seguirse.

Este recurso de nulidad de notificaciones reúne y se interpone con todas las características que tienen los recursos administrativos

y que ya fueron señaladas en el punto 4.5. de este trabajo. El efecto del recurso de nulidad de notificaciones, es suspender los plazos para el ejercicio tanto de las facultades de las autoridades fiscales, como de los derechos de los particulares, hasta en tanto se resuelva el recurso.

Así mismo la persona física debe tomar en cuenta que durante la tramitación del recurso de nulidad de notificaciones, quedan suspendidos los términos legales para rechazar las resoluciones de fondo y la declaratoria de nulidad de la notificación, trae como consecuencia la anulación de todas las actuaciones hechas con base en la notificación que queda anulada y de las actuaciones que tienen relación con dicha notificación.

Recursos o Acciones Jurisdiccionales.-

Como anteriormente se indicó las acciones jurisdiccionales son las que se interponen ante las autoridades administrativas y judiciales, por lo que se puede decir que éste tipo de acciones son puramente de derecho y se dividen en acciones ante los tribunales administrativos y en recursos y acciones ante los tribunales comunes. Ahora bien, dentro de las acciones ante los tribunales administrativos se encuentra el juicio de nulidad.

Juicio de Nulidad.

El Juicio de nulidad, es un procedimiento que se sigue ante el tribunal fiscal de la federación, el cual persigue la anulación de un

acto dictado por la autoridad administrativa.

Respecto de lo anterior debe mencionarse qué como consecuencia la autoridad administrativa, conservará siempre todas sus facultades, - respecto de la revisión, liquidación o imposición de sanciones a los particulares y que la única acción y función del tribunal es la de - confirmar o de anular esos actos pero sin asumir nunca funciones que serían propias de la autoridad administrativa.

La autoridad podrá decir que el contribuyente no adeuda el impuesto que se le cobra en la liquidación o resolución respectiva, pero no de impuestos y derechos que no se hayan señalado en dicha resolución- de los cuales el contribuyente no queda liberado del pago de esas contribuciones.

En resumen se puede decir que al hablar de juicio de nulidad y su sentencia puede apuntarse que ésta coincide con la ilegalidad, es decir que un procedimiento o una resolución serán anuladas, siempre que se viole la ley de alguna u otra manera.

El Juicio de Amparo.

Dentro de las acciones ante los tribunales comunes, se encuentra el juicio de amparo o juicio de garantías, el cual es un medio de control de la constitucionalidad, confiado al órgano jurisdiccional que trata de proteger a los individuos cuando la autoridad ha violado las garantías individuales de los contribuyentes.

El amparo en la vida jurídica es de vital importancia, en virtud de que los particulares en éste caso los contribuyentes no quedan desamparados, a merced de un acto violatorio por parte de las autoridades en contra de las garantías individuales; por leyes o actos de la autoridad federal que vulneren o lastimen la soberanía de los estados y por leyes o actos de las autoridades locales que invaden la esfera de las autoridades federales.

El juicio de amparo en nuestro país nunca procede contra actos de los particulares.

4.6. CONCLUSIONES:

En el capítulo 1, que trata sobre aspectos generales sobre la Auditoría Fiscal Federal a personas físicas con actividad empresarial comercial se reunieron todos los elementos necesarios para en conjunto dar un panorama lo más amplio posible, sobre lo que el contribuyente-sujeto a una Auditoría debe conocer como es; que son las personas físicas, que se entiende por una auditoría, y los objetivos de la misma, desde el punto de vista fiscal, esta información es importante ya que le da al lector una visión suficiente para comprender, cuales son los elementos que intervienen una Auditoría Fiscal, así mismo es importante que el lector conozca cuál es la problemática y la posibilidad o grado de riesgo para que pueda ser sujeto de la revisión.

Una vez comprendido lo que es el Fisco y el contribuyente, ya es posible tratar la relación que se da entre ambos, en la Auditoría, a fin de establecer, el porque de la misma y finalmente el lector contará con la información suficiente para poder desahogar sin ningún temor por la falta de información cualquier auditoría que se le presente.

Asimismo, de los puntos tratados en el capítulo 2 el lector conoce detalladamente, las formas en que le puede ser notificada una orden de Auditoría, el como recibirla y los posibles procedimientos de inicio, del que puede ser objeto según las circunstancias, ya que cada inicio de auditoría es diferente, dependiendo de las características de cada persona física y del personal fiscal que se asigne a dicho trabajo, la capacitación que tenga, experiencia, profesionalismo y mo

ralidad.

Esta información dará al lector, la seguridad de conocer cuales son los procedimientos legales que se deben llevar a cabo en el inicio de una Auditoría y como consecuencia, el no ser sujeto a arbitrariedades o actos ilegales por parte de los vistantores.

Por otra parte el visitado podrá detectar, cualquier vicio de formalidad o irregularidad cometida, y posteriormente utilizarla para argumentar una buena defensa ante el fisco, una vez concluida el acta final de Auditoría.

En relación con la forma en que se desarrolla la Auditoría Fiscal, es importante que el contribuyente complemente su conocimiento en relación con las obligaciones que debe cumplir para con el fisco, y de esta manera pueda comparar, entre cuales son las que cumplió y las que debió haber cumplido en base a la ley y al respecto tener una información concreta referente a cuales por desconocimiento no cumplió y que se van a transformar posteriormente en observaciones que se plasman en una acta final, asimismo, para los que tengan total desconocimiento y hayan cumplido en forma parcial o errónea o no cumplieron definitivamente una vez conociendo dichas obligaciones podrán tener los conocimientos necesarios para decidir si cumplen o no cumplen con estas, dependiendo por supuesto de las circunstancias y las posibilidades de cada contribuyente.

Así también cuales son las herramientas de que se vale el fisco, para detectar un incumplimiento, que a pesar de ser información técnica

ca interna le puede dar una idea clara, de en que consisten esos métodos, para detectar el incumplimiento de las obligaciones fiscales y - que el contribuyente tenga la certeza de que esto no se realizó en - forma arbitraria.

Cabe destacar que cualquier información o documento que se le solicite, por medio de un oficio el contribuyente tiene el derecho a que se le den plazos, para poder proporcionarla en el transcurso de la Auditoría y como consecuencia de cada uno de los actos que se realicen, las autoridades podrán levantar actas parciales las cuales deberán de reunir ciertos requisitos legales y tendrán que señalar las circunstancias y/o hechos que realmente se llevaron a cabo y no actos ficticios.

Como ya se explicó en el transcurso del capítulo 4 el acta final - es un documento de gran importancia ya que contiene el resultado de - una auditoría fiscal, la cual ha sido elaborada señalando antecedentes así como todas y cada una de las diligencias efectuadas en el - transcurso de la auditoría, así mismo contiene el resultado de la revisión indicando cada observación en forma circunstanciada, junto con sus respectivas pruebas documentales si las hubiere.

De lo anterior podemos resaltar lo importante que es para el contribuyente persona física conocer el alcance y extensión de este documento oficial ya que en base al adecuado entendimiento que de este se tenga, el visitado posteriormente podrá presentar su inconformidad y por consiguiente aportar las pruebas pertinentes que deberá - ser en base a documentos, tendientes a desvirtuar los hechos consig-

nados en el acta final de Auditoría, con el propósito de defender sus intereses.

Así mismo se da a conocer que el contribuyente persona física no se encuentra en estado de indefensión ante el fisco en etapas subsecuentes al acta final y como consecuencia a la liquidación, ya que cuenta con otros Recursos, tanto de tipo Administrativo como jurisdiccionales, que dan a todo contribuyente el derecho a la defensa de sus intereses ante el Fisco.

Por último dentro de las medidas adoptadas en 1989 para facilitarle al contribuyente el pago de los impuestos, cuando las Autoridades fiscales en el ejercicio de sus facultades de comprobación le determinen a éste créditos fiscales a pagar; aparece la figura de la autocorrección, la cual ya existía y se contempla en el Código Fiscal de la Federación, y que en su artículo 58 señala que: "cuando las Autoridades fiscales se den cuenta de que el visitado se encuentra en alguna de las causales de determinación presuntiva..." dichas Autoridades podrán proceder a lo siguiente:

- a) En un plazo que no excederá de tres meses después de iniciada una visita en el domicilio fiscal, le notificarán a éste mediante acta parcial, que se encuentra en la posibilidad de que se le aplique la determinación presuntiva...
- b) 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 en las que halla estado afecto en el período sujeto a revisión, mediante-

la presentación de la forma de corrección fiscal (declaración) y - de la cual proporcionará una copia a los auditores, dicho plazo podrá prorrogarse una sola vez más.

- c) Las Autoridades podrán concluir o continuar la visita, en el pri - mer caso levantarán acta final, haciendo constar el hecho de que - el contribuyente corrigió su situación fiscal, en caso de conti - nuarla los visitantes plasmarán en el acta final todas las irregu - laridades que hubieran encontrado, y señalarán todas las que hubie - ra corregido.

La innovación que se contempla en este año en la figura de la auto corrección; es que el mismo visitado podrá autocorregir su situación - fiscal una vez que se haya cerrado el acta final de visita, dicha opor - tunidad será concedida a discreción de las Autoridades fiscales siem - pre y cuando no caiga en alguna de las agravantes que señala el artí - culo 75 fracción III, del Código Fiscal de la Federación.

Cabe señalar que esta autocorrección es de carácter informal, en - donde la Autoridad fiscal le invita al contribuyente para que corrija su situación fiscal, instándolo ya sea en forma verbal o por medio de un citatorio en el que se le indicará que en un plazo de tres días se deberá presentar ante las autoridades fiscales, las cuales le podrán - conceder la autocorrección que podrá realizar en un plazo no mayor de quince días.

Si el contribuyente acepta entonces podrá autocorregirse aplicando se él mismo las multas que ascenderán en este caso al 100% de las con - tribuciones omitidas, así como la autoaplicación de las multas forma - les.

Esta autocorrección la realizará el contribuyente mediante la presentación de una declaración complementaria ante las oficinas autorizadas y proporcionará una copia de la misma a las Autoridades fiscales las cuales la anexarán a su expediente y se dará por concluido el asunto.

Si el contribuyente no acepta, no se autocorriga o lo hace solo parcialmente, entonces las Autoridades fiscales procederán a elaborar la liquidación y se le impondrán las multas que ascenderán en este caso al 150% del monto de las contribuciones omitidas y las que resulten como consecuencia de la resolución administrativa que se emita.

Una de las principales ventajas de las que puede gozar el contribuyente al autocorregirse es que le disminuye el porcentaje de las multas, en un 50% toda vez que si se autocorriga se aplica como ya se señaló el 100% sobre el monto de las contribuciones omitidas y no el 150% si se emite liquidación.

Además se evitará la incertidumbre de saber cuando será la fecha en que se le emita dicha liquidación toda vez que el plazo puede extenderse hasta por cinco años, ya que como señala el artículo 67 del Código Fiscal de la Federación, la caducidad de las facultades de las Autoridades fiscales, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, determinar contribuciones omitidas y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones a dichas disposiciones se extingue en dicho plazo, y como consecuencia también se evita el tener que pagar recargos exagerados por el tiempo transcurrido.

Por otra parte el contribuyente tiene la desventaja de que ante

tal oferta o promoción de la autoridad fiscal, el hecho de aceptarla significa que no podrá inconformarse posteriormente y tendrá que liquidar la totalidad de los créditos determinados por las autoridades fiscales, a través de su personal actuante y lo tendrá que hacer en un plazo no mayor de quince días y si por falta de liquidez del contribuyente no alcanzara a cubrirlos, entonces la Autoridad fiscal dará resolución a los no cubiertos imponiéndole sanciones hasta del -- 150%, según las irregularidades contempladas en acta final pero en -- este caso ya sin el derecho a la inconformidad.

Finalmente se puede decir; que todo depende de la capacidad, sol - vencia, organización, orden, de la buena administración y de la moralidad de los contribuyentes personas físicas, para poder afrontar una Auditoría fiscal aceptar o no la Autocorrección o poder argumentar una exitosa defensa de sus intereses fiscales.

" A P E N D I C E S "

I.- APENDICE DEL CAPITULO 2

CITATORIO.

FORMATO DE ACTA DE NOTIFICACION DE CITATORIO.

OFICIO DE LA ORDEN DE AUDITORIA.

FORMATO DEL ACTA PARCIAL DE INICIO.

II.- APENDICE DEL CAPITULO 3

OFICIO PARA OBTENER INFORMACION Y DOCUMENTACION.

OFICIO DE AUMENTO DE PERSONAL.

OFICIO DE REVOCACION.

OFICIO DE HABILITACION DE DIAS Y HORAS INHABILES.

OFICIO DE SUSTITUCION DE PERSONAL.

OFICIO DE APORTACION DE DATOS POR TERCEROS.

FORMATO DE ACTA DE RESISTENCIA.

FORMATO DE ACTA DE COLOCACION DE SELLOS,

LEVANTAMIENTO DE SELLOS Y VIOLACION DE SELLOS.

FORMATO DE ACTA DE RECOGIMIENTO DE DOCUMENTACION.

FORMATO DE ACTA DE APORTACION DE DATOS POR TERCEROS.

-FORMA HISR88, DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO AL INGRESO DE LAS PERSONAS FISICAS ANEXO 2 POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

-FORMA HFP-2 PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS Y FISICAS (PAGO PROVISIONAL).

-FORMA HIVA4 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DECLARACION DEL EJERCICIO.

-FORMA HIVA I IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DECLARACION MENSUAL DE PAGO.

III.-APENDICE DEL CAPITULO 4.

FORMATO DEL ACTA FINAL.

NOTA: (SE HACE LA ACLARACION QUE EN RELACION CON LOS FORMATOS AQUI -
SEÑALADOS, ESTOS ESTAN VIGENTES DURANTE 1989, Y PUEDEN SUFRIR -
CAMBIOS EN LOS ULTIMOS MESES DE ESTE AÑO O EN AÑOS POSTERIO -
RES.)

ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL

G.M.-2
12-1892

Dependencia:- SUBADMINISTRACION GENERAL DE
AUDITORIA Y REVISION FISCAL
Núm.:- SUBADMINISTRACION DE AUDITORIA
Exp.:- Y REVISION FISCAL

ASUNTO:- CITATORIO

Méx., a _____

C. _____

C. _____ (Destinatario o Representante Legal según el caso), comunico a usted que con ésta fecha me constituí legalmente en su domicilio ubicado en

a las _____ horas del día _____ de _____ de 19 _____, con el objeto de notificar el oficio número _____ de _____, girado por _____ de _____, de fecha _____ de _____ de 19 _____, girado por _____ de _____.

Requerida su presencia, se me indicó que no estaba presente en el domicilio señalado con antelación, por lo que se le entregó este Citatorio al C. _____.

_____ en su carácter de _____, para que lo hiciera de su conocimiento, a efecto de que esté presente para desahogar la diligencia el día _____ de _____ de 19 _____, a las _____ horas, apercibiéndole que de no presentarse, se procederá conforme a las facultades que a esta autoridad le concede el Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE
SUPLENTE DIRECTIVO. NO RESPONDE.
EL NOTIFICADO R.

Al contestar este oficio citara
las citas señaladas en el oficio
superior citando

Nombre _____
Giro _____
Ubicación _____

Oficio Núm _____
Expediente _____
Orden de visita Núm _____
Clase: ACTA DE NOTIFICACION DE -
CITATORIO.

En _____, Estado de México, siendo las _____
horas del día _____ de _____ de 19____, el C. _____
notificador adscrito a la _____, dependien-
te de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se
constituyó legalmente en el domicilio del C. _____, ubicado-
en _____, con el objeto de notificar el oficio No.
_____ de fecha _____ girado por el _____ al contri-
buyente _____, y en virtud de no habérsela encontrado pre-
sente, se le dejó citatorio con el C. _____, en su carác-
ter de _____ del contribuyente visitado.-----
Hecho lo anterior se procedió a entregar el original del citatorio a
la persona que se encontró en ese momento en el lugar de los hechos,
C. _____, quien bajo protesta de decir verdad y apercibido -
de las penas en que incurrir los que se conducen con falsedad ante -
autoridad competente, manifestó tener la calidad de _____
del contribuyente visitado, quien recibe original del mismo para que
lo haga del conocimiento del C. contribuyente visitado, a efecto de-
que esté presente para desahogar la diligencia el día _____ de
_____ de 19____, a las _____ horas, quien para constancia estampa de-
su puño y letra la siguiente leyenda: " Recibí original del presente
citatorio", anotando a continuación la fecha de recepción y su firma
en dos copias del referido citatorio.
Ante la persona con quien se entendió la diligencia el notificador -
se identificó con su credencial oficial expedida por el Director de-
la Dirección de Personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Pú-
blico, documento en el cual aparece sin lugar a dudas la fotografía,
el nombre y la firma del notificador. Dicho instrumento identificato-
rio fue exhibido a la persona con quien se entendió la diligencia,---
quien lo examinó cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden
con los del citatorio, expresando su conformidad sin producir obje-
cción alguna, devolviéndolo a su portador.-----
Acto seguido, el notificador requirió a la persona con quien se en-
tendió la visita para que designara dos testigos de asistencia aperi-
bido de que en caso de negativa, serían designados por la autoridad
a lo que manifestó: "Acepto el requerimiento" y designo como testi-
gos de asistencia a los C.C. _____ y _____, ambos mayo-
res de edad, con domicilios en _____ y _____, quienes se
identificaron mediante _____ y _____, respectivamente, di-
chos testigos aceptaron el nombramiento protestando conducirse con -
verdad y no tener inpedimento legal para actuar como tales.-----

No habiendo más hechos que hacer constar, y explicado el contenido y alcances al C. _____, se dió por terminada esta fase de la diligencia, siendo las _____ horas - del día de su fecha, levantándose esta acta en original y _____ copias de las cuales se entregó una legible al C. _____ después de firmar todos los que en ella intervinieron, al final del acta y al margen de todos y cada uno de sus folios. CONSTE.- - - - PE DE ERRATAS.- Todo lo testado en la presente acta no vale. - - - - POR LA CONTRIBUYENTE VISITADA

C. _____
POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

C. _____

T E S T I G O S.

C. _____ C. _____

NOTA: La anterior acta se adapta de acuerdo al criterio del personal actuante, en virtud de que puede complementarse con los párrafos necesarios, por ejemplo cuando se hace relación de libros y documentación art.44 Fracc.II C.P.F., así mismo se pueden -- indicar los datos de identificación de quien recibe el citatorio, como el Registro Federal de Contribuyentes del mismo y de los testigos.

R-6)M-1

ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL S. M. - 2
12-1982

Dependencia: SUBADMINISTRACION DE AUDITORIA
Y REVISION FISCAL

Núm.: 102-A-10-1 275

Exp.: 307/ -570210-380

15F.F. /89

ASUNTO: Se ordena la práctica de Visita Domiciliaria.

Tlalnepantla de Baz, Méx. el 20 de octubre de 1989.

C. _____
RUTICA MALCOJCC
XALISTOC, ESTADO DE MEXICO.

RECIBI ORIGINAL DE
PRESENTE OFICIA

3/x/89

Con base en los antecedentes que integran el expediente abierto a su nombre y que obran en poder de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y dada la importancia que como contribuyente se le concede dentro del marco general de recaudación fiscal, ha(n) sido usted(es) seleccionado(s) para realizarle(s) una auditoría en detalle para comprobar si han cumplido con las disposiciones fiscales y con fundamento en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18, 31, fracciones V, VIII y XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 129 Apartado A, fracciones XX y XXII; del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en vigor y PRIMERO, Fracción III, Apartado A, incisos 1 y 2 del Acuerdo por el que se delegan facultades a los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de marzo de 1989; 35; 42, fracciones II, III y VI; 43, 44, 45, 46; 52, penúltimo párrafo; 54; 59, 60, 61 y 62; del Código Fiscal de la Federación vigente; y 55 último párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación en vigor; expido la presente orden de Visita Domiciliaria.

Para tal efecto, se servirá(n) usted(es) proporcionar, a los CC.

al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quienes podrán actuar conjunta o separadamente, todos los libros principales, auxiliares, registros, documentos, correspondencia y demás efectos contables que estimen necesarios; permitiendo el acceso a sus ofici-

Al contestar, el cónsul debe
las datos contados, en el dígito
suscribir derecho.

Dependencia: SUBADMINISTRACION DE AUDITORIA
Y REVISION FISCAL.

Núm.: 102-A-10-1 275

Exp.: 307/

15P.F. /09

ASUNTO: Hoja Nº 2.

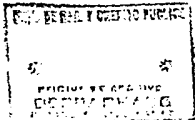
nas, locales, instalaciones, fábricas, bodegas y/o cajas de valores, suministrarles todos los datos e informaciones que solicitan, con el objeto de que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones fiscales principales, formales y/o accesorias, por impuestos y derechos federales de los cuales deba(n) usted(es) responder en forma directa o solidaria.

En relación a todos estos conceptos, la revisión abarcará el último ejercicio fiscal de doce meses por el que para efectos de impuesto sobre la renta, se haya presentado o se debió presentar declaración, así como el tiempo transcurrido entre la fecha de terminación de dicho ejercicio y la fecha de notificación de este orden. En caso de que el visitado no sea causante del impuesto sobre la renta o de que no haya tenido obligación de presentar declaración anual, la revisión comprenderá respecto de todos los impuestos y derechos federales, el año de calendario inmediato anterior a la fecha de notificación, así como el período transcurrido entre dicho año y la iniciación de la diligencia.

Asimismo, con fundamento en los artículos 145, en relación con el 142, fracción IV, del Código Fiscal de la Federación, se facultó al personal antes designado, para llevar a cabo actos tendientes al aseguramiento del interés fiscal si fuere necesario, así como para el aseguramiento de la contabilidad de bienes del contribuyente y el resguardo de la documentación cuando se de alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 44 y 45 del citado Código Fiscal de la Federación.

La visita se llevará a cabo en el lugar señalado en este orden, durante días y horas hábiles o inhábiles en su caso, en los términos del artículo 13 del Código Fiscal de la Federación, y su resultado se hará constar en el acta o actas que el efecto se levanten.

Queda(n) usted(es) apercibido(s) de que, de no dar cumplimiento a lo dispuesto en esta orden, o de no proporcionar en forma completa, correcta y oportuna, los datos e informaciones que los visitadores soliciten, se le(s) aplicará(n) los medios de apremio que procedan, conforme al artículo 40 del citado Código Fiscal de la Federación, sin perjuicio de las sanciones y demás consecuencias jurídicas que su conducta provoque.



Atentamente.
SUBRACION EFECTIVO. NO RELECCION.
EL ADMINISTRADOR

Nombre
Domicilio
Ubicación

Oficio Núm.
Expediente
Orden de visita Núm.
Acta de visita Núm. **123714**
Clase **DE INICIIO**
Inspector

Nº 4434052

Infracciones

con verdad, quienes se identificaron con licencia para conducir tipo B No. BAAA-590328 14, expedida por el Departamento del Distrito Federal, Coordinación General de Transporte, Dirección General de Autotransporte Urbano, sin fecha de expedición y solicitud de inscripción para personas inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes de fecha 13 de agosto de 1935, haciendo el compareciente el reconocimiento del segundo testigo, respectivamente y manifestaron estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes con cédulas personales numeros -590328 Y -67-0911, respectivamente.

A continuación el compareciente fue requerido para que exhibiera el Libro de Contabilidad, manifestó al el contribuyente visitado haber presentado o no a la fecha de inicio de la diligencia declaración anual del impuesto sobre la Renta de las personas físicas por el último ejercicio fiscal regular, expresando lo siguiente: " Si fue presentada en su oportunidad." Por último los visitadores requirieron al compareciente la exhibición de Libro y Cuentas de Negocios, con las que se relaciona el periodo a revisar, quien manifestó que dicha documentación y libros autorizados se encontraban en poder de su contador.

Se hace constar que se da un plazo de seis días hábiles, para que el contribuyente visitado exhiba los libros autorizados, pólizas y documentación comprobatoria relativa al periodo a revisar, en el domicilio donde se lleva a cabo la revisión.

LECTURA Y LIBRE DE ACTA. - Leída que fue la presente acta parcial de inicio y explicado su contenido y alcance al compareciente y no habiendo más hechos que hacer constar, se dio por terminada esta fase de la diligencia siendo las 14:30 horas del día de su fecha, levantándose esta acta en original y seis copias de las cuales se entregó una legible al compareciente, después de firmar todos los que en ella intervinieron al final del acta y al margen de todos y cada uno de sus folios, CONTE.

FOR EL COMISARIO VISITADOR
C. _____
FOR EL SECRETARIO DE INICIIO + 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 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100
C. _____ C. _____ C. _____ C. _____
F. I. S. C. E.
C. _____ C. _____

ADMINISTRACION FISCAL
SUBADMIN. GENERAL DE AUDITORIA
Y REVISION FISCAL.
Dependencia:- SUBADMIN. DE AUDITORIA Y
REVISION FISCAL "3"
Núm.:- DEPTO. DE AUDITORIA FISCAL
Exp.:- 102-A-10-2-3-
307/

C. 111
S. 112

ENTREGA PERSONAL

ASUNTO:- Solicitud de documentación e
información.

Méx., a _____

C. _____

En ejecución de la orden de visita domiciliaria N.º _____
_____; contenida en el oficio N.º _____
de fecha _____, expedida por _____
_____ a nombre del contri-
buyente: _____
_____ mismo que fue notificado debidamente el _____
_____ según consta en el acta parcial de inicio de
fecha _____ levantada a folios _____
_____ al _____
y con fundamento en el artículo 53 Inciso b) del Código Fiscal de la Fe-
deración; se servirá(n) usted(es) exhibir a las visitadoras emisionadas
y dentro del plazo de 5 días hábiles, computados a partir del siguiente -
a aquel en que se le notifique el presente oficio, la información y docu-
mentación que más adelante se detalla, misma que será examinada en el lu-
gar en que se desarrolla la visita, en relación al período comprendido -
del _____ al _____.

Al contestar este oficio deberá
ser de tipo escrito en el idioma
español.

Se le especifica que de no dar cumplimiento al presente oficio, dentro del
plazo concedido, se procederá en términos que señala el artículo 40 del -
Código Fiscal de la Federación; sin perjuicio de las sanciones y demás -
consecuencias jurídicas que su conducta provoque.

Información y documentación requerida:

ADMINISTRACION FISCAL

Dependencia SUBADMINISTRACION DE
FISCALIZACION.

Núm.- 102-A-10-1-

Exp.- 307/

ENTREGA PERSONAL

ASUNTO -- Aumento de personal designado para
realizar la visita domiciliaria -
que se indica.

Méx., a _____

C. _____

En relación con la orden de visita domiciliaria N^o
contenida en el oficio N^o
de fecha
con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13; y 43
fracción II del Código Fiscal de la Federación, en comuni-
ca a usted(es) que con motivo de las necesidades del ser-
vicio, se designa a los CC.

Visitadores al servicio de esta Administración, para que
junto con el personal ya nombrado, desahogue la visita -
domiciliaria de que se trata.

Esta designación surtirá sus efectos a partir de -
la fecha de recibir del presente oficio.

A lo que se firma,
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
El C. Administrador.

C n-2
12-192

Dependencia:- ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL
Núm.:- SUBADMINISTRACION GENERAL DE
AUDITORIA Y REVENIR FISCAL
Exp.:- SUBADMINISTRACION 2 AUDITORIA
Y REVENIR FISCAL "B"
102-1-10-1-
307/

ASUNTO:- Se revoca la Orden 122

Méx. A., _____

C. _____

En cumplimiento en lo dispuesto por los artículos 42 fracción III, - del Código Fiscal de la Federación; 109 Apartado A fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 17 de Enero de 1939, primera fracción III Apartado A inciso 1 del acuerdo por el que se delegan facultades a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de Enero de 1939, interpretados a contrario sensu, se permite comunicar a usted (as) que se revoca la orden de visita domiciliaria NO _____, expedida por esta Administración, cuando en consecuencia sin efecto para todas las - actuaciones que se hubieren practicado al amparo de dicho orden .

Atentamente
SUPLENTE DE DIRECTOR, DE ADMINISTRACION.
El Administrador.

LIC. _____

ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL

Dependencia:— SUBADMINISTRACION GENERAL DE
AUDITORIA Y REVISION FISCAL
Núm.:— SUBADMINISTRACION DE AUDITORIA
Y REVISION FISCAL "3"
Exp.:— DEPTO. DE AUDITORIA FISCAL "I"
102-A-10-1-
307/

ASUNTO:— Se habilitan los días inhábiles que se indican para que el personal actuante continúe con la visita domiciliaria.

Méx., a _____

C. _____
CALLE DE SEPTIEMBRE Nº 16,
HUIXQUILUCAN ESTADO DE MEXICO.

En relación a la orden de visita N° A.D. F0163/88 que se le está practicando, contenida en el oficio N° 102-A-10-1-6070 de fecha 23 de septiembre de 19__ gorada por el suscrito, en el ejercicio de las facultades señaladas en dicha orden y con fundamento en el artículo 12 último párrafo y 13 del Código Fiscal de la Federación, se habilitan los días 19, 20, 21, 22 y 23 de diciembre de 1988, para que el personal designado en la orden, continúe realizando el procedimiento de revisión ordenada en la orden de referencia.

A T E N T A M E N T E .
SUPRAGIO EFECTIVO. N° RESELECCION.
EL C. ADMINISTRADOR.

J.C. _____

Dependencia. ADMINISTRACION FISCAL
SUBADMINISTRACION DE FISCALIZACION
Núm.- 102-A-10-1
Exp.-

C 4-2
12-1292

ENTREGA PERSONAL

ASUNTO:-Sustitución de persona(s) para que continúe(n) la visita domiciliaria que se indica.

Méx., a _____

C. _____

En relación con la(s) orden(es) de visita domiciliaria número(s)

contenida(s) en oficio(s)
de fecha(s)

y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 38 y 43 fracción II, del Código Fiscal de la Federación, se comunica a usted(es) que con motivo de las necesidades del servicio, se designa a los CC.

Visitadores al servicio de esta Administración, para que en sustitución del (de los) C. (C.C.) visitador(es):

continúe(n) la práctica de la visita domiciliaria ordenada.

Esta sustitución operará a partir de la fecha de recibo del presente oficio.

A t e n t a m e n t e .
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
El Administrador.

ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL

Dependencia: SUBADMINISTRACION GENERAL DE
AUDITORIA Y REVISION FISCAL
Núm.- SUBADMINISTRACION DE AUDITORIA
Exp.- Y REVISION FISCAL "2"

ASUNTO:- Se ordena la práctica de Visita Domi-
ciliaria para los efectos que se in-
dican.

,Méx., a _____

C. _____

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 38; 42 Fracciones II, III y VI; 43; 44; 45 y 46 del Código Fiscal de la Federación; Capítulo VIII Artículo 129 Apartado A, Fracciones XX, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de Enero de 1989, en vigor y Primero, Fracción III, Apartado A, inciso 1 y 2 del Acuerdo por el que se delegan facultades a los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de Marzo de 1989; se servirán ustedes proporcionar a los CC.

Visitadores al servicio de esta Administración, todos los libros, auxiliares, registros, documentos, correspondencia y demás efectos contables y suministrarles todos los datos e informaciones relacionadas con las operaciones que en su carácter de terceros han llevado a cabo con el contribuyente:

con domicilio en _____

dentro del periodo comprendido del _____ de _____ de 19__ al _____ de _____ de 19__.

Lo anterior en relación con la visita que se practica a dicho contribuyente al amparo de la Orden de Visita Número _____ contenida en el oficio Número _____, de fecha _____

Al contestar este oficio deberá
ser data, conchada en el original
y firmada.

ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL
1952

Dependencia - SUBADMINISTRACION GENERAL DE
AUDITORIA Y REVISION FISCAL
Núm. - SUBADMINISTRACION DE AUDITORIA
Exp. - Y REVISION FISCAL "2"

ASUNTO: - - 2 -

El resultado de la visita, al igual que los hechos y omisiones que puedan entrañar infracción (es) a las disposiciones fiscales, se harán constar en el acta (s) que al efecto se levanten, pudiendo las personas mencionadas practicar la diligencia en horas o días inhábiles, en los términos del Artículo 13 del Código Fiscal de la Federación.

Quedan ustedes apercibidos que de no atender esta orden o de no proporcionar los datos e informes exactos y completos, se les impondrán las sanciones que procedan, sin perjuicio de los medios de apremio que pudieran hacerse efectivos en su contra, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 del Código Fiscal antes citado.

A T E N T A M E N T E .
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

Nombre _____
Giro _____
Ubicación _____

Oficio Núm _____
Expediente _____
Orden de visita Núm _____
Clase: ACTA DE RESISTENCIA

En _____, Estado de México, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 19____, los C.C. _____, visitadores comisionados en el oficio _____ mencionado al margen superior derecho, hacen constar - que constituídos legalmente en el lugar ubicado en _____, domicilio del C. _____, para efectos de la visita domiciliaria que se está practicando al mencionado contribuyente, al amparo de la orden mencionada en el oficio Número _____, de fecha _____ de _____ de 19____, girado por el _____, mismo que fue entregado el día _____ de _____ de 19____, al C. _____ habiéndose cumplido con todos los requisitos formales de identificación de los visitadores, así como la designación de los testigos de asistencia, según consta en el acta parcial de inicio que en esta fecha se levantó.-----
Los visitadores requirieron al C. _____, contribuyente visitado en lo sucesivo el "compareciente" para que designara dos testigos de asistencia apercibido de que en caso de negativa, serían designados por la autoridad, a lo que manifestó: "acepto el requerimiento" y designo como testigos de asistencia a los C.C. _____ y _____, ambos mayores de edad, con domicilios en _____ y _____, e identificándose mediante _____ y _____ respectivamente, dichos testigos aceptaron el nombramiento protestando conducirse con verdad.-----
En presencia del compareciente y de los testigos que dan fe, los visitadores a consignar los siguientes hechos:-----
(En esta parte se señalan con precisión aquellos hechos que constituyan resistencia de la visita). A pesar del requerimiento que se hizo al contribuyente visitado mediante oficio número _____ de fecha _____ de _____ de 19____, para que proporcionara la documentación necesaria para el desahogo de la visita, hasta la fecha de la presente acta y sin que exista alguna justificación legal se ha negado a cumplir con tales prevenciones. Por lo que en cumplimiento a los señalados en el art.40 del C.F.P., vigente se consigna dicha resistencia para los efectos legales que procedan.-----
No habiendo más hechos que hacer constar, se da por terminada la diligencia siendo las _____ horas del día de su fecha, levantándose la presente acta en original y seis copias, de las cuales se entrega una legible al compareciente, después de firmar todos los que en ella intervinieron al final del acta y al margen de todos y cada uno de sus folios consta.-----
FE DE ERRATAS.- Todo lo testado en la presente acta no vale. CONSTE. -

P I R M A S

FORMATO DE ACTA PARCIAL DE COTOCACION RUPTURA Y RECOTOCACION DE SEÑALOS

ACION DE SEÑALOS

Nombre: _____ Oficio: _____
Giró: _____ Expediente: _____
Ubicación: _____ Orden de visita: _____
R.F.C. _____ Clase: _____
I.V.A. _____ Inspector: _____

Folio No. _____
Folio No. _____

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de 1989, los CC. C.P. _____ visitadores comisionados en el oficio mencionado al margen superior derecho y en el oficio de aumento número _____ hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar sito en _____, domicilio de _____ para continuar con la visita domiciliaria que se practica a ese contribuyente al amparo de la orden mencionada contenida en el oficio número _____ de fecha _____ de 1989, girada por _____ (para el caso de personal sustituido o aumentado), intrínseca el día _____ de 1989 al C. _____, cumpliendo los requisitos formales de identificación y nombramientos de testigos de asistencia, según consta en el acta parcial de inicio de esa misma fecha se levanta. _____

Para ese efecto y en presencia del C. _____, en su carácter de contribuyente visitado y de los testigos que dan fe, los visitadores proceden a realizar los siguientes hechos: _____

Para el desarrollo eficaz de la revisión y a fin de asegurar el interés fiscal, los actuantes proceden a colocar los sellos fiscales firmados por la persona con quien se atiende la diligencia, los testigos y los visitadores, en un local (con las siguientes características) _____

no existiendo ninguna otra forma de acceso. _____

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las _____ horas se dio por terminada esta fase de la diligencia, cerrándose la presente acta, la cual se levanta en original y _____ copias, de las que se entregó una legible al compareciente con quien se atiende la visita, después de firmar al final y al margen de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron. _____

-HOJA No. 2-

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C.

POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

C.

C.

C.

TESTIGOS

C.

C.

ACTA PARCIAL DE RECOLOCACION DE SELLOS

Nombre:
R.F.C.
I.V.A.

Clase:

Folio No.
Folio No.

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de 1989, los CC.C.P. _____ visitantes comisionados en el oficio mencionado al margen derecho _____ en presencia del C. _____ y ante los testigos de asistencia que dan fe, hacen constar que fueron examinados los sellos mencionados en el folio anterior concluyendo que se encontraban completos e inalterados; seguidamente, procedieron a quitarlos abriendo el local, del que se retiró la siguiente documentación:-----
(Acá se relacionan los elementos que se retiran para su estudio) mismo que fue examinada en el lugar en el que se actúa, devolviéndola al local de referencia a las _____ horas del día de la fecha colocándose nuevamente sellos debidamente firmados, en los lugares en los que se encontraban los colocados con anterioridad. para constancia firman los que intervinieron en la diligencia.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO.

C.

POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

C.

C.

C.

TESTIGOS

C.

C.

FORMATO DE ACTA PARCIAL DE RECOGIMIENTO DE LIBROS Y
DOCUMENTOS

Nombre:

Oficio:

Giro:

Expediente:

Ubicación:

Orden :

R.F.C.

Clase:

I.V.A.

Inspector:

Folio No.

Folio No.

En la ciudad de _____, siendo las _____ Horas del día de _____ de 1989, los C.C.C.P. _____, visitadores comisionados en el oficio mencionado al margen superior derecho, hacen constar que constituidos legalmente en el lugar ubicado en las calles de _____, para efectos de la visita domiciliaria que se está practicando al mencionado contribuyente, al amparo de la orden mencionada - contenida en el oficio número _____ de fecha _____ girado por el _____ mismo que fue entregado el día _____, al C.C.P. _____, habiéndose cumplido con todos los requisitos formales de identificación de los visitadores, así como la designación de los testigos de asistencia, según consta en el acta parcial de inicio que en esa misma fecha se levantó. -----
Para el efecto antes mencionado, y en presencia del C.C.P. _____ en su carácter de contribuyente visitado y de los testigos que dan fe, los visitadores proceden a consignar los siguientes hechos:-----

----- PARA EL FOLIO -----

Nombre:
RFC.

Clase:

Folio No.
Folio No.

Se Hace constar que con fundamento en el artículo 45, frac --
ciones III y "I del código fiscal de la federación en vigor--
los visitadores designados en el orden de visita, constitui--
dos legalmente en el domicilio fiscal del visitado, proceden --
a recoger " parte de la contabilidad del visitado", consisten--
te en libros de contabilidad y la documentación comprobatoria
de las operaciones que realizó el visitado, correspondiente al
ejercicio que comprende la revisión; para remitirse a las ofi--
cinas de _____

sito en _____; en donde estarán dichos li--
bros de contabilidad y documentación comprobatoria, a disposi--
ción del contribuyente visitado para su consulta, previa soli--
citud que al efecto se haga por escrito.-----

El inventario de los libros de contabilidad y documentación com--
probatoria propiedad del visitado que se recogen mediante esta--
acta es el siguiente:-----

LIBROS DE CONTABILIDAD.-----

Un libro Diario General, autorizado por la oficina Federal de --
Hacienda No. _____ (características)

Un libro mayor, no autorizado (características)

DOCUMENTACION COMPROBATORIA-----

FACTURAS Y ADQUISICIONES DE MERCANCIAS MANIFESTADAS POR EL CON--
TRIBUYENTE VISITADO.-----

-(En esta forma se hará la descripción de la documentación que --
se va a recoger).-----

No habiendo mas hechos que hacer constar, siendo las ____ horas--
del día ____ de la fecha , se da por terminada la diligencia, le --
vantándose la presente acta patcila en original y 9 copias, de--
las cuales se entregue una legible a la persona con quien se de--
sahogó la actuación , después de firmar al final del acta y al--
margen de todos y cada uno de los folios, los que en ella inter--
vinieron.-----

-HOJA No. 3-

FOR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C.

FOR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

C.

C.

C.

TESTIGOS.

C.

C.

ACTA DE APORTACION DE DATOS POR TERCEROS

Nombre: _____ Oficio No. _____
Giro: _____ Expediente: _____
Ubicación: _____ Orden de visita No. _____
R.F.C. _____ Clase: Aportación de datos
I.V.A. _____ por terceros.

Folio No. _____
Folio No. _____

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____
de 1989 el C. _____, visitador adscrito a

dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito
Público, se constituyó en el local que ocupan las oficinas del _____
contribuyente

con el objeto de levantar la presente acta circunstanciada haciendo
constar lo siguiente:-----

ENTREGA DE LA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA.- la orden de visita -
domiciliaria contenida en el oficio No. _____, expediente -
_____ girado por el C. _____,

a la contribuyente _____ en relación con las - -
operaciones que ha celebrado con el contribuyente _____

Con domicilio en _____
Por el período comprendido del _____ al _____

la cual fue recibida por el C. _____
en su carácter de contribuyente visitado a las _____ horas del día -

de 1989 ante el cual respectivamente se identificó el C. _____
Visitador con credencial oficial expedida por el C. _____

Personalidad.- La diligencia se entendió con el C. _____
contribuyente visitado, quien se identificó con **

CIR VERDAD que su cargo no le ha sido revocado a la fecha de la -
presente acta.-----

Acto seguido, la referida persona fue recurrida para designar a dos
testigos de asistencia, señalando a los CC.C.P. _____

y C. _____, ambos mayores de edad y de nacionalidad me-
xicana con domicilio en _____

y _____ respectivamente.-----
PASA AL FOLIO _____

Nombre:

Clase:

R. F. C.

FOLIO No.

Folio No.

Fichos testigos aceptaron el nombramiento protestando conducir --
se con la verdad quienes se identificaron con _____
y _____ respectivamente.-----
De la revisión practicada en los libros de contabilidad y documen-
tación comprobatoria proporcionada por _____
se conoció que celebró operaciones de venta con el contribuyente
C. _____ con domicilio en _____
por el período comprendido del _____ al _____
de 1989, obteniéndose los siguientes datos:-----
(descripción detallada de los datos e información obtenida por -
auditores o auditor en su caso).-----

LECTURA DE CIERRE DEL ACTA.- Leída que fue la presente acta y no
habiendo más que hacer constar se dio por terminada la diligencia
siendo las _____ horas del día _____ de 1989 despues de firmar
al final del acta y al margen de todos y cada uno de los folios -
los que en ella intervinieron proporcionados en este momento al -
C. _____ contribuyente visitado, sujeto pasivo - -
visitado, una copia legible de la presente acta.-----
CONSTE.-----
FE DE ERRATAS.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO.

C.

POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

C.

C.

C.

TESTIGOS.

HACIENDA 

FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES
PERSONAS MORALES (CON FINES NO LUCRATIVOS Y FISICAS)

HFP - 2

D. F. N.

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

CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTES

0
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
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
00

PERIODO QUE SE PAGA MES	CONCEPTO DE PAGO	CANTIDAD TOTAL A PAGAR	DESCRIPCION DE OPERACIONES	IMPORTE
PERSONAS MORALES (CON FINES NO LUCR. PAGO PROVISIONAL)	036	\$	CONTRIBUCIONES A PAGAR	\$
ACTIVIDAD EMPRESARIAL	015	\$	720 CANTIDAD A COMPENSAR	\$
AJUSTES ACTIVIDAD EMPRESARIAL	023	\$	PAGO VERTICALES	\$
MOROSINOS	027	\$		\$
ARRENDAMIENTO (USO O SOCE)	010	\$		\$
DE LOS DEMAS CAPITULOS	021	\$	700 SALDO A PAGAR	\$
RETENCIONES SALARIOS	028	\$	EFFECTIVO <input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/>	
OTRAS RETENCIONES ISR	081	\$	No. DE EFECTIVO DE IMPORTE	
IZ SOBRE PRODUCCIONES	142	\$		
RECORDOS ISR y I:	382	\$		
INFOHAVIT	144	\$		
RECORDOS INFOHAVIT	148	\$		

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O NOMBRE COMPLETO,
Y FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL
ESTE FORMULARIO DEBEA PRESENTARSE POR DUPLICADO

ESTOS DATOS SE DECLAMAN BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD

ANEXO
2

IRAFIENDA

**DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO AL INGRESO DE LAS PERSONAS FISICAS
POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

HIS 88 2

PAIS DE ORIGEN DE LOS CONTRIBUYENTES	8
PAIS DE RESIDENCIA DE LOS CONTRIBUYENTES	25

DETALLE DE TODA OPERACION QUE REALICEN EN UN EJERCICIO EN LA QUE ESTUVO SU SUJETO PASIVO EN EL PAIS DE ORIGEN O EN EL PAIS DE RESIDENCIA DE LOS CONTRIBUYENTES, PASO A SU INGRESO EN OTRO PAIS O EN OTRO PAIS DE RESIDENCIA DE LOS CONTRIBUYENTES

CONCEPTO	TOTAL RECAUDOS CONTINUALES	CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES	
		FAMILIAS	PERSONAS FISICAS
1.1 INGRESOS PROVENIENTES DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL			
1.2 DEDUCCIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL			
1.3 OTROS INGRESOS Y DEDUCCIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL			
2.1 INGRESOS DEL COMERCIO EXTERIOR			
2.2 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.3 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.4 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.5 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.6 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.7 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.8 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.9 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.10 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.11 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.12 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.13 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.14 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.15 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.16 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.17 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.18 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.19 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.20 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.21 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.22 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.23 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.24 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.25 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.26 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.27 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.28 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.29 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.30 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.31 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.32 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.33 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.34 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.35 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.36 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.37 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.38 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.39 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.40 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.41 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.42 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.43 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.44 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.45 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.46 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.47 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.48 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.49 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.50 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.51 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.52 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.53 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.54 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.55 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.56 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.57 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.58 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.59 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.60 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.61 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.62 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.63 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.64 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.65 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.66 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.67 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.68 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.69 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.70 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.71 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.72 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.73 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.74 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.75 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.76 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.77 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.78 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.79 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.80 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.81 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.82 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.83 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.84 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.85 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.86 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.87 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.88 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.89 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.90 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.91 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.92 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.93 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.94 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.95 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.96 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.97 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.98 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
2.99 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			
3.00 INGRESOS DEL COMERCIO INTERIOR			

RESULTADO	PARA EMPRESAS DEL TIPO III	PARA EMPRESAS DEL TIPO IV	PARA EMPRESAS DEL TIPO V
3.1 META DE INGRESOS	1.0	1.0	1.0
3.2 DEDUCCIONES	1.0	1.0	1.0
3.3 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.4 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.5 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.6 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.7 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.8 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.9 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.10 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.11 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.12 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.13 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.14 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.15 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.16 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.17 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.18 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.19 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.20 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.21 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.22 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.23 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.24 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.25 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.26 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.27 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.28 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.29 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.30 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.31 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.32 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.33 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.34 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.35 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.36 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.37 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.38 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.39 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.40 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.41 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.42 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.43 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.44 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.45 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.46 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.47 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.48 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.49 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0
3.50 INGRESOS NETOS	1.0	1.0	1.0

DISTRIBUCION DE LA PARTICIPACION DE UTILIDADES Y BENEFICIOS			
FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION
FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION
FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION	FORMA DE PARTICIPACION

HACIENDA

FOLIO

H.V. 2-4

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
DECLARACION DEL EJERCICIO**

DECLARACION: NORMAL COMPLEMENTARIA CORRECCION FISCAL

USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.

OFICINA REGISTRAL DE HACIENDA No. _____ EN _____ MUNICIPIO _____ ESTADO _____

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

PERSONAS FISICAS (CASO DE PATRIAS MATERAS Y DOMICILIO) PERSONAS MORALES (DENUMERACION DE RAZON SOCIAL)

DOMICILIO / LOCALIDAD: _____ CATEGORIA: _____ TELEFONO: _____

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO (EN EL CASO DE D. + DELEGACION): _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____

PERIODO QUE SE DECLARA: _____ DIA MES AÑO DEL MES _____

2. TIPO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE

NO DE CUENTA DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE: _____

INDICACIONES: (SE DEBE MARCAR SI SE TRATA DE ACTIVIDAD QUE SE EJERCE EN FORMA DE EMPRESAS Y SI SE TRATA DE ACTIVIDAD QUE SE EJERCE EN FORMA DE EMPRESAS Y SI SE TRATA DE ACTIVIDAD QUE SE EJERCE EN FORMA DE EMPRESAS Y SI SE TRATA DE ACTIVIDAD QUE SE EJERCE EN FORMA DE EMPRESAS)

CONCEPTO		IMPORTE	CONCEPTO		IMPORTE
10	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		22	SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR	
11	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		23	DEVOLUCIONES SOLICITADAS Y CONTINUAS AL ANTERIOR	
12	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		24	SALDO 20 21 22-23	
13	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		25	MUNDO DE CANCELADO EN LA DECLARACION A FAVOR	
14	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		26	MUNDO DE CANCELADO EN LA DECLARACION A FAVOR	456
15	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		27	RECARGOS POR INTERES ANTERIOR	362
16	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		28	IMPORTE DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%	
17	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		29	IMPORTE DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%	
18	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%		30	IMPORTE DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%	700
19	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%				
20	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%				
21	IMPORTE NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%				

Se declara bajo juramento de decir verdad que los datos que se proporcionan en esta declaracion son ciertos y veraces.

FECHA DEL PAGAMIENTO DE LA OFICINA QUE RECIBI ESTA DECLARACION

_____ ANA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL _____ NOMBRE Y RFC _____

_____ OFICINA ENTIDAD FEDERATIVA _____ Duplicado Anexo a la Declaracion del IVA _____

_____ EMPLEADO CONTRIBUYENTE _____

IMPRESION MAQUINA REGISTRADORA

HACIENDA **SH** **SEP** HIVA-1
12-1953

FOLIO

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
DECLARACION MENSUAL DE PAGO**

USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.F.

DECLARACION: NORMAL COMPLEMENTARIA

I. OFICINA AUTORIZADA LOCALIDAD MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONAS FISICAS (PELLIZCO PATRNO, MATERO Y NUMERO), PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL)		No. F. LETRA INTERIOR	
CONDOMINIO / FISCAL CALLE		No. F. LETRA INTERIOR	
COLORES		No. F. LETRA INTERIOR	
CODIGO POSTAL TELEFONO		PERIODO QUE SE PAGA MES AÑO	
LOCALIDAD MUNICIPIO (EN EL CASO DEL D. F. DELEGACION POLITICA) ENTIDAD FEDERATIVA		CUATRI- WESTRE 1 2 3 AÑO	
TIPO O ACTIVIDAD PRINCIPAL		No. DE CUENTA O REGISTRO FISCAL	

INDIQUE CON UNA "X" SI TIENE ESTABLECIMIENTO O SI REALIZA ACTIVIDADES EN LAS FRANJAS FRONTERIZAS NORTE Y COLINDANTE CON BELICE O ZONAS LIBRES DE BAJA CALIFORNIA Y FRANJAS DE SONORA O DE BAJA CALIFORNIA SUR

DESCRIPCION	TASA	IMPORTE	DESCRIPCION	TASA	IMPORTE
10 VALOR NETO DE LOS ALGOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%			23 DIFERENCIA A PAGAR (18 - 22)		
11 VALOR NETO DE LOS ALGOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 1%			24 MONTO DESEMBAJADO A DECLARACION A LA ZONA ELECTRICA PRESENTE PARA EL MES AÑO		
12 VALOR NETO DE LOS ALGOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 1%			25 NETO A PAGAR		455
13 VALOR NETO DE LOS ALGOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 2%			28 ATARGADO POR TELEMPANADO AL MENSUAL		362
14 VALOR NETO DE LOS ALGOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 1% PARA EL IMPUESTO			29 PAGO VIRTUALES ESPECIFICOS		
15 I.V.A. AL 20%			30		
16 I.V.A. AL 15%			31 IMPORTE A PAGAR (25 + 28) - (29 + 30)		700
17 I.V.A. AL 1%					
18 SUMA 15 + 16 + 17					
19 IMPUESTO ACREDITABLE					
20 SALDO A PAGAR PENDIENTE DE ACREDITAR					
22 IMPORTE TOTAL ACREDITABLE (19 + 20)					

Se otorga esta protesta de decir verdad con los datos que se proporcionan en esta declaracion sin fraude ni fraude a la ley

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA OFICINA QUE RECIBE ESTA DECLARACION

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL APELLIDO PATRNO, MATERO Y NUMERO Y N.º C DEL REPRESENTANTE LEGAL

ORIGINAL ENTIDAD FEDERATIVA DUPLICADO CONTRIBUYENTE TRIPLICADO CUENTA COMPROBADA S.H.C.F.

Nombre
Ciro
Ubicación
R. F. C.

Nº 4425581
4425581

Oficio Núm.
Expediente
Orden de visita Núm.
Acta de visita Núm.
Clase ACTA FIAL
MEXICANA VISITADORIAS LGS
QUE SE CITAN

Infracciones

En

siendo las horas del día de 1959, las CC.

Alarcón, visitadoras adscritas a la Administración E. de Hacienda y Crédito Público, se constituyeron legalmente en

comité de verificación, con el objeto de levantar la presente Acta Firmada en la que se hacen constar en forma circunstanciada los hechos y circunstancias observados como resultado de la visita domiciliar de auditoría que se le ha venido practicando por el período comprendido del

del número de fecha, contenida en el oficio número 102-A-45-1- la cual fué girada por el

a las horas del día de 1959, en el cual fué recibida por el C. destinatario de la orden, mismo día en que se inició la visita por el personal actuante. Según consta la firma de éste en copia autógrafo al carbón de dicha orden.

IDENTIFICACION DEL PERSONAL:

Ante el C. destinatario de la orden, las visitadoras antes mencionadas se identificaron con sus credenciales oficiales expedidas por el Director de Personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, documentos en los cuales aparecen sin lugar a duda la fotografía, el nombre y la firma de cada una de las visitadoras, quienes las examinó verificándose de sus datos, los cuales coinciden con los de la orden y el perfil físico de cada una de las visitadoras expresando su conformidad sin producir objeción alguna, devolviéndolas a sus portadores.

PERSONALIDAD:

La diligencia se entendió con el C. destinatario de la orden, quien se identificó mediante

en la que aparece su fotografía, su nombre y firma, documento que se dio a la vista del compareciente y se devolvió de conformidad a su portador, en lo sucesivo el "compareciente", quien comprobó estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con cédula personal número

DESIGNACION DE TESTIGOS:

Los visitadores requirieron al compareciente para que designara dos testigos de asistencia, percibido de que en caso de negativa serían nombrados por la autoridad, a lo que manifestó: "Acepto el requerimiento" y designo como testigos de asistencia a los CC. y ambos mayores de edad y de nacionalidad Mexicana, con domicilios en

PASA AL FOLIO 4425582

Nombre
Giro
Ubicación
R. P. C.

Nº 4425582
4425582

Oficio Núm.
Expediente
Orden de visita Núm.
Acta de visita Núm.
Clase **ACTA FINAL**
XIXIX VISITADORES LOS
QUE SE CITAN.....

Infracciones
.....
.....

....., respectivamente. Dichos testigos acep-
taron el nombramiento protestando conducirse con verdad y no tener im-
pedimento legal para actuar como tales y comprobaron estar inscritos
en el registro Federal de Contribuyentes según Cédulas Personales nume-
ros y respectivamente.

G E N E R A L I D A D E S

VISITAS QUE SE LE HAN PRACTICADO.

El contribuyente visitado manifiesta que no ha tenido ninguna visita
anterior a esta fecha por parte de las Autoridades Fiscales Federales.
AVISOS

Se hace constar que el C. exhibió su aviso de inscrip-
ción en el Registro Federal de Contribuyentes presentado en la Oficina
Subalterna Federal de Hacienda el el
día de de 1989, fecha posterior al inicio de la visita.

REGIMEN FISCAL.

El contribuyente visitado es su afecto al pago de los siguientes impues-
tos federales:

- Impuesto al Valor Agregado.
- Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.
- a).- De los Ingresos por Actividades Empresariales.
- b).- Del Sistema Tradicional del Impuesto Sobre la Renta a las Acti-
vidades Empresariales.

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES.

El contribuyente visitado inició operaciones el
según consta en solicitud de inscripción en el Registro Federal de
Contribuyentes en
en Texcaltitlán, Estado de México el día de de 1989, fecha
posterior al inicio de la visita.

GIRO O ACTIVIDAD.

....., según consta
en aviso de inicio de operaciones con solicitud de inscripción en el
Registro Federal de Contribuyentes presentado ante

LIBROS DE CONTABILIDAD Y SOCIALES.

El contribuyente visitado, presentó sus libros de contabilidad autori-
zados en

Nombre
Giro
Ubicación

VIENE DEL FOLIO 4425583

Oficio Núm.
Expediente
Orden de visita Núm.
Acta de visita Núm.
Clase
Inspector

Nº 4425584
4425584

Infracciones	-IMPORTE-	- DIFERENCIA -	-FECHA DE-	RECIBO-
	TOTAL	A FAVOR	PRESENTA-	OPICIAI.
	ACREDI-	ACION-		
	TABLE			

M E S					
Enero	\$ 1'722,017.-	\$ 312,316.-	18/02/89	AU	712324
Febrero	1'679,659.-	243,547.-	18/02/89	AU	712325
Marzo	2'028,910.-	225,185.-	18/02/89	AU	712326
Abril	2'392,368.-	209,249.-	18/02/89	AU	712327
Mayo	2'594,238.-	198,047.-	18/02/89	AU	712328
Junio	2'307,771.-	192,720.-	18/02/89	AU	712329
Julio	2'462,422.-	202,077.-	18/02/89	AU	712330
Agosto	2'797,706.-	73,571.-	18/02/89	AU	712331
Septiembre	2'316,048.-	-11,317.-	18/02/89	AU	712332
Octubre	2'877,619.-	-21,310.-	18/02/89	AU	712333
Noviembre	2'821,847.-	-30,607.-	18/02/89	AU	712334
Diciembre	3'777,487.-	-33,961.-	18/02/89	AU	712335

Periodo del 1º de enero de 1988 al 15 de diciembre de 1988.

M E S	-VALOR NETO DE-	-IMPUESTO AL-	IMPUESTO ACREDITABLE-
	LOS ACTOS O AC-	VALOR AGREGADO	
	TIVIDADES CON	A 15%	
	TASA DEL 15%		
Enero	\$ 26'853,680.-	\$ 4'028,054.-	\$ 4'018,973.-
Febrero	28'556,734.-	4'283,510.-	4'261,009.-
Marzo	16'32,836.-	5'479,805.-	5'457,759.-
Abril	35'214,139.-	5'281,671.-	5'253,387.-
Mayo	41'382,898.-	6'208,935.-	6'195,833.-
Junio	39'365,406.-	5'454,811.-	5'467,325.-
Julio	35'893,202.-	5'383,989.-	5'377,078.-
Agosto	31'695,712.-	4'749,857.-	4'765,453.-
Septiembre	29'461,038.-	4'419,156.-	4'418,691.-
Octubre	33'174,269.-	4'976,140.-	4'964,555.-
Noviembre	35'647,133.-	5'347,070.-	5'338,467.-

M E S	-SALDO A FAVOR-	-IMPORTE TO-	D I F E R E N C I A
	PENDIENTE DE	TAL ACREDITA-	- A CARGO -
	ACREDITAR	BLE	- A FAVOR-
Enero	\$ 0	\$ 4'018,973.-	\$ 9,081.-
Febrero	0	4'261,009.-	22,501.-
Marzo	0	5'457,759.-	22,046.-
Abril	0	5'253,387.-	28,284.-
Mayo	0	6'195,833.-	13,102.-
Junio	0	5'467,325.-	\$ 12,514.-

PASA AL FOLIO NUMERO 4425585

Nombre
Giro
Ubicación **VIENTEIXE DEL FOLIO 4425584**

Oficio Núm.
Expediente
Orden de visita Núm.
Acta de visita Núm.
Clase
Inspector

Nº 4125585
4425585

Infracciones

Julio	12,514.	5'389,592.	5,603.
Agosto	5,603.	4'771,056.	21,199.
Septiembre	21,199.	4'439,890.	20,734.
Octubre	20,734.	4'985,289.	9,142.
Noviembre	9,142.	5'347,616.	546.

M E S	RECARGOS POR EXTEMPORANEIDAD AL %	IMPORTE	IMPORTE A PAGAR	FECHA DE PRESENTACION	RECIBO OFICIAL
Enero	12.75	10,764.	19,845.	21/02/89	AU 712459
Febrero	12.75	23,803.	46,301.	21/02/89	AU 712460
Marzo	12.75	20,509.	46,359.	21/02/89	AU 712461
Abril	12.75	22,706.	50,090.	21/02/89	AU 712462
Mayo	9.85	8,848.	21,950.	21/02/89	AU 712463
Junio				21/02/89	AU 712464
Julio				21/02/89	AU 712465
Agosto				21/02/89	AU 712466
Septiembre				21/02/89	AU 712467
Octubre				21/02/89	AU 712468
Noviembre				21/02/89	AU 712469

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS:

a).- De los Ingresos por Actividades Empresariales.
b).- Del Sistema Tradicional del Impuesto Sobre la Renta a las Actividades Empresariales.
Ejercicio Fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 1987.
Del estudio de los renglones que integran la declaración anual para efectos de este impuesto, presentada y exhibida durante el desarrollo de la visita, se conocieron los siguientes datos:

C O N C E P T O	I M P O R T E
Total de Ingresos	186'827,841.00
Ingresos Acumulables	186'827,841.00
Otros Conceptos Disminuibles	187'652,316.00
Base del Impuesto	(824,475.00)
Neto a Cargo	13,793.00
Recargos por Extemporaneidad	11,073.00
Saldo a Cargo	24,866.00

Fecha de presentación 23/02/89, presentada en la Oficina Federal de Hacienda número 151 en Toluca, Estado de México, con número de operación de caja 321733.

PASA AL FOLIO 4425586

Nombre
 Giro
 Ubicación

VIENTE DEL FOLIO 4425585

Nº 4425586
 4425586

Oficio Num.
 Expediente
 Orden de visita Num.
 Acta de visita Num.
 Cla.
 Inspector

Infracciones Se hace constar que dicha declaración fue presentada con fecha posterior al inicio de la visita con los datos asentados anteriormente. Del estudio de las declaraciones correspondientes a los pagos provisionales exhibidas durante el desarrollo de la visita, se conoció que fueron presentadas en cerca con los siguientes datos:

M E S	FECHA DE PRESENTACION	PAGADO EN
Enero/Febrero	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Marzo/Abril	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Mayo/Junio	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Julio/Agosto	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Septiembre/Octubre	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Noviembre/Diciembre	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Periodo del 1º de enero al 15 de diciembre de 1988.		
Enero/Febrero	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Marzo/Abril	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Mayo/Junio	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Julio/Agosto	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Septiembre/Octubre	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC
Noviembre/Diciembre	09/02/89	Banco Mercantil del Norte SIC

IMPUESTO SOBRE LAS EROGACIONES POR REMUNERACION AL TRABAJO PERSONAL PRESTADO BAJO LA DIRECCION Y DEPENDENCIA DE UN PATRON.

Periodo revisado del 1º de enero al 31 de diciembre de 1988.

Ejercicio Fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 1987.

Del análisis de la declaración anual correspondiente a este impuesto y exhibida durante el desarrollo de la visita, se conocieron los siguientes datos:

C O N S I D E R A D O		I M P O R T E
Total de Remuneraciones al Trabajo Personal		
Para Efectos del 1 %		\$ 14,342,000.00
1 % Sobre Erogaciones		14,342.00

Fecha de presentación 23/02/89, presentada en la Oficina Federal de Hacienda número 151, en Toluca, Estado de México, con número de recepción 01161, se hace constar que dicha declaración se presentó con fecha posterior al inicio de la visita con los datos asentados anteriormente.

Las declaraciones ~~bimestrales~~ bimestrales correspondientes a este impuesto exhibidas per el contribuyente durante el desarrollo de la visita, presentan los siguientes datos:

Nombre
Circ
Ubicación

4425587
VIENE DEL FOLIO ~~4425587~~

Oficio Num.
Especifico
Orden de visita Num.
Acta de visita Num.
Clase
Inspector

Nº 4425588
4425588

Infracciones ~~4425588~~ 3953899, 4027451 y 4027452 y Acta Turceni de
Aportación de Datos por Terceros, de fecha 20-
de enero de 1989 levantada a folios números del 4027-
712 al 4027715; de las cuales se entregó en su oportu-
nidad una copia legible y prefoliada al C.
contribuyente visitado.

LECTURA DEL ACTA:

Leída que fué la presente acta y explicado su contenido y alcance, se hizo saber al C., contribuyente visitado que en caso de existir inconformidad de su parte, deberá expresar ésta mediante escrito dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al inmediato posterior al cierre de la presente Acta Final, ante la Administración Fiscal Federal de Toluca, con domicilio en Edificio CROSA Centro Regional de Servicios Administrativos, sito en Paseo Tollocan Esquina con Nezahuacoyotl en Toluca, Estado de México, exponiendo las razones de su inconformidad en forma circunstanciada y ofreciendo las pruebas documentales pertinentes, que deberá rendir simultáneamente a su inconformidad, haciéndole saber que en caso de no ofrecer dichas pruebas dentro del plazo establecido, perderá el derecho de hacerlo posteriormente y se le tendrán por consentidos los hechos asentados en esta acta.

CIERRE DEL ACTA:

No habiendo más hechos que hacer constar se dió por terminada la diligencia, siendo las 15:00 Horas de día 4 de abril de 1989, levantándose la presente acta en original y veinticinco copias de las cuales se entregó una copia legible y prefoliada a la persona con quien se entendió la visita, después de firmar todos los que intervinieron al final de esta acta y al margen de cada una de sus folios. CONJTE.
FE DE ERRATAS. Todo lo testado en la presente acta NO VALE.
FOLIO NUM. --- RENGLON NUM. --- D I C E --- DEBE DECIR ---
4425581 --- --- Alquisiras --- Alquisiras ---
4425585 --- --- Agosto --- Agosto ---
4425585 --- --- 38 --- Neto a Cargo 13,793.00 --- Neto a cargo 13,793.00 ---
--- --- --- Diferencia a Cargo después de la compensación 13,793.00 ---

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C.

POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

C. C.

T E S T I G O S :

C. C.

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

- 1.- PREGUNTAS Y RESPUESTAS EN MATERIA FISCAL.
C.P. VICTOR E. MOLINA AZNAR.
EDIT. EDICIONES FISCALES ISEF, S.A.

- 2.- NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO.
FERNANDO FLORES GOMEZ GONZALEZ
GUSTAVO CARVAJAL MORENO.
EDIT. PORRUA, S.A.

- 3.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
CON UNA EXPLICACION SENCILLA DE CADA ARTICULO.
JAVIER MORENO PADILLA.
RODDOLFO CARTAS SOSA.
JOSE ANTONIO BURT CASTRO.
EDIT. TRILLAS, MEX.

- 4.- DERECHO PENAL FISCAL
LIC. MANUEL RIVERA SILVA.
EDIT. PORRUA, S.A.

- 5.- CONTABILIDAD GENERAL.
C.P. MAXIMINO ANZURES.
EDIT. PORRUA, S.A.

- 6.- BREVIARIO DE PROCEDIMIENTOS FISCALES DE DEFENSA.
DIONISIO J. KAYE.
EDIT. EDICIONES FISCALES ISEF, S.A.

7.- DERECHO MERCANTIL.

ROBERTO MANTILLA MOLINA.

EDIT. PORRUA, MEX.

8.- GUIA PRACTICA PARA LA DEFENSA DEL INTERES FISCAL DE LOS CONTRI-
BUYENTES MENORES, ANTES, DURANTE Y DESPUES DE UNA REVISION FISCAL.

C.P. VICTOR E. MOLINA AZNAR.

EDIT. EDICIONES FISCALES ISEF, S.A.

9.- INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO CIVIL.

SALVADOR PUGLIATTI.

EDIT. IMAGEN.

10.- TEORIA DE LA INFRACCION FISCAL. DERECHO PENAL.

LIC. MIGUEL ANGEL GARCIA DOMINGO.

EDIT. PORRUA, S.A.

11.-ELEMENTOS DE AUDITORIA.

C.P. VICTOR M. MENDIVIL.

EDIT.

12.-AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

C.P. CASAS ALATRISTE ROGELIO.

13.-ELEMENTOS DE DERECHO CIVIL.

LIC. RAFAEL DE PINA VARA.

EDIT. PORRUA, S.A.

14.-TRATADO DE DERECHO MERCANTIL.

BARRERA GRAFF.

15.-ECONOMIA DE LA EMPRESA.

THOMAS HAYLOR Y JOHN VERNON.

16.-CONTABILIDAD TOMO 3 BIBLIOTECA BASICA DE CONTABILIDAD.

EDIT. CONTINENTAL DE MEXICO, S.A.

17.-CONTABILIDAD. PRIMER CURSO.

C.P. MARCOS SASTRIAS FREUDENBERG.

EDIT. ESFINGE, S.A. 1979.

18.-CONTABILIDAD PRIMER CURSO.

CONTABILIDAD SEGUNDO CURSO.

ANTONIO MENDEZ VILLANUEVA Y JAVIER MENDEZ VILLANUEVA.

IMPRESORES ARIES.

19.-PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

ALEJANDRO PRIETO

EDIT. BANCA Y COMERCIO.

20.-NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.

COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

21.-REVISTA FISCAL.

ORGANO INFORMATIVO DE LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO DE SONORA.

ENERO DE 1989.

22.-LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO 1989.

23.-CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO 1989.