



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN



" REVISION DE " GABINETE " DELA S.H.C.P. A
LAS DECLARACIONES ."

T E S I S

PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
QUE PRESENTAN:
JORGE ANTONIO SANCHEZ HERNANDEZ
JOEL GARCIA DELGADO

ASESOR: ROMEO RUIZ RUIZ
COASESOR. JACINTO RODRIGUEZ GASPAR

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO

1995

FALLA DE ORIGEN



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:
"Revisión de "Gabinete" de la S.H.C.P. a las declaraciones"

que presenta el pasante: Jorge Antonio Sánchez Hernández
con número de cuenta: 8429121-9 para obtener el TÍTULO de:
Licenciado en Contaduría .

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR NI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlan Izcalli, Edo. de Méx., a ____ de ____ de 199__

PRESIDENTE	C.P. Romeo Ruiz Ruiz	
VOCAL	L.C. Pedro Checa Chávez	
SECRETARIO	L.C. Juan Cortés Gutiérrez	
PRIMER SUPLENTE	L.C. Francisco Alcántara Salinas	
SEGUNDO SUPLENTE	L.C. Mario López	



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLÁN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo
"Revisión de "Gabinete" de la S.H.C.P. a las declaraciones"

que presenta el pasante: Joel García Delgado
con número de cuenta: 8312902-5 para obtener el TÍTULO de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a ____ de ____ de 199__

PRESIDENTE	<u>C.P. Ramon Ruiz Ruiz</u>	
VOCAL	<u>L.C. Pedro Checa Chávez</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Juan Cortés Gutiérrez</u>	
1er. SUPLENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
2do. SUPLENTE	<u>L.C. Mario López</u>	

DEDICO EL PRESENTE TRABAJO A :

MIS PADRES POR HABERME GUIADO EN EL CAMINO CORRECTO Y APOYADO TANTO EN LO MORAL COMO EN LO ECONÓMICO PARA ASÍ PODER HABER CONCLUIDO CON MIS ESTUDIOS;. SIEMPRE PREOCUPÁNDOSE Y VIGILANDO QUE LA ESCUELA NO SE QUEDARA A TRAS PARA ASÍ PODER ESTAR AQUÍ EN EL PASO EN EL QUE ME ENCUENTRO.

PROFESORES QUE GRACIAS A ELLOS QUE ME TRASMITIERON SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS PROFESIONALES HICIERON DE MI UN PROFESIONAL. "LICENCIADO EN CONTADURÍA".

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO "FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN" QUE GRACIAS A TI PUDE CONCLUIR CON MIS ESTUDIOS YA QUE NOS BRINDAS A TODOS LOS UNIVERSITARIOS UN COSTO REALMENTE ECONÓMICO EN COLEGIATURAS Y CUENTAS CON UN NIVEL ACADÉMICO ADECUADO COMPUESTO CON GRANDES PROFESORES EXPERTOS EN LAS MATERIAS.

C. JORGE ANTONIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.

Dedico mi tesis a:

Mi Madre

Ma. de Jesús Delgado Soto.

Por haberme guiado en el camino del estudio, por no pensar en el ¿como? hacerle para resolver los problemas, siempre fue tenez, aun en los momentos mas difíciles y lo primero que pensó, fue " antes de todo la escuela para mis hijos".

Gracias a Mi Madre por no escatimar en esfuerzos, despues de trabajar, trabajaba más, y esto que me ha dado, me ha servido para tener una perspectiva mejor en la vida.

Con cariño

Joel Garcia Delgado.

INTRODUCCIÓN.

DENTRO DEL ÁREA DE AUDITORIA FISCAL EL CONTADOR PÚBLICO DESEMPEÑA UN PAPEL IMPORTANTE, YA QUE EL ESTADO SE INTERESA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES DE LOS CONTRIBUYENTES SEAN PERSONAS FISICAS O MORALES, ESTOS SE RIGEN DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. QUE EN SU ARTÍCULO 16 LE DA LA FACULTAD AL ESTADO. PARA REALIZAR INSPECCIONES Y VERIFICACIONES; ASÍ COMO LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. LA CUAL FACULTA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO COMO ORGANO DE FISCALIZACIÓN Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, DONDE SE LE OTORGA LA FACULTAD DE COMPROBACIÓN Y DETERMINACIÓN DE OMISIONES A DICHA DEPENDENCIA, QUE ENTRE OTROS TIPOS DE REVISIONES SE ENCUENTRA, LA REVISIÓN DE "GABINETE", O "ESCRITORIO", QUE FUE CREADA CON EL OBJETO DE CREAR PRESENCIA FISCAL, VERIFICAR Y COMPROBAR QUE LOS CONTRIBUYENTES ESTÉN CUMPLIENDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES CORRECTAMENTE.

EN EL SUPUESTO DE ENCONTRAR OMISIONES O DEFICIENCIAS, ORIENTARLOS A CORREGIR SU SITUACIÓN FISCAL Y EN SU CASO, APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCENTES.

LA PRESENCIA FISCAL Y VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES A TRAVÉS DE REVISIONES DE "GABINETE". SE LLEVA A CABO EN LAS INSTALACIONES DE LA PROPIA AUTORIDAD REVISORA Y SE EFECTÚA AL RENGLÓN O RENGLONES ESPECÍFICOS, SEÑALADOS EN EL PROGRAMA RESPECTIVO.

LA PRESENTE TESIS SE HA ELABORADO CON EL OBJETO DE QUE EL PÚBLICO EN GENERAL, TENGA CONOCIMIENTO DE LO QUE ES UNA REVISIÓN DE "GABINETE", O "ESCRITORIO", POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO COMO ÓRGANO FISCALIZADOR, DESDE LA SELECCIÓN DEL OFICIO O REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN HASTA EL RESULTADO OBTENIDO DE DICHA REVISIÓN.

DENTRO DEL CAMPO DE LA AUDITORÍA FISCAL, EXISTEN POCOS ESCRITOS O LIBROS, QUE PODAMOS ALLEGARNOS PARA TENER UNA PERSPECTIVA MAS AMPLIA, SOBRE LA PRÁCTICA DE UNA REVISIÓN DE PARTE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE PODEMOS RECURRIR ES SOLAMENTE LEGAL, DE AHÍ QUE TENEMOS CÓDIGOS, Y LEYES LOS CUALES EN FORMA DIRECTA, NOS DICEN LA MANERA COMO SE DEBE TRIBUTAR, PERO NO SE VA MAS HAYA, EXISTEN INSTITUCIONES PRIVADAS QUE ANALIZAN ESTAS LEYES, LAS CUALES EMITEN LIBROS Y REVISTAS CON EL FIN DE QUE EL CONTRIBUYENTE TENGA UNA VISIÓN MAS AMPLIA DE LA FORMA COMO DEBE DE CONTRIBUIR CON EL GASTO PÚBLICO, POR LO QUE LA PRESENTE TESIS, TIENE POR OBJETO AMPLIAR EL CONOCIMIENTO EN ESTE RAMO; QUE EL LECTOR TENGA UNA VISIÓN MAS CERCANA A LO QUE SE CONOCE COMO AUDITORÍA FISCAL.

EL PRESENTE TRABAJO, INICIA CON UNA RESEÑA HISTÓRICA DE LA CONTABILIDAD, YA QUE SIN REGISTROS CONTABLES SERIA MUY DIFÍCIL PRACTICAR AUDITORIAS, SE CONTINUA CON LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO LOS TIPOS DE REVISIÓN QUE PRACTICA ESTA DEPENDENCIA, SE DEFINE A LA REVISIÓN DE GABINETE Y CONCLUIMOS EL CAPÍTULO CON EL OBJETIVO DE LAS REVISIONES.

EN EL CAPÍTULO SEGUNDO, SE DESCRIBE EL INICIO DE UNA REVISIÓN DE GABINETE, COMENZANDO CON LA SELECCIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE A REVISAR, DESPUÉS SE REALIZA EL RESPECTIVO OFICIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN APOYADA CON LA RESPECTIVA PLANEACIÓN REALIZADA POR EL PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN DICHA REVISIÓN, POSTERIORMENTE SE NOTIFICA AL CONTRIBUYENTE DICHO OFICIO Y SE ESPERA LA CONTESTACIÓN DE DICHO OFICIO.

EN EL CAPÍTULO TERCERO ENTRAMOS DE LLENO AL DESARROLLO DE DICHA REVISIÓN DESPUÉS DE RECIBIR LA CONTESTACIÓN AL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A REVISAR, SE VERIFICA SI CON DICHA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SE CUBRE EL RESPECTIVO ANTECEDENTE O SE TIENE QUE DESARROLLAR UN NUEVO PROCEDIMIENTO A SEGUIR O SOLICITAR OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL A DICHO CONTRIBUYENTE REVISADO SIEMPRE TOMANDO EN CUENTA QUE EXISTE LA POSIBILIDAD DE MODIFICAR DICHA PLANEACIÓN, SE PROSIGUE A INTEGRAR DICHO EXPEDIENTE Y TENER EL RESULTADO DE DICHA REVISIÓN.

EN EL CAPÍTULO CUARTO ENCONTRAMOS LOS DIFERENTES FORMAS DE COMO UNA REVISIÓN DE GABINETE PUEDE CONCLUIR Y LA FORMA DE COMO SE CONCLUYE LA MISMA POR PARTE DEL PERSONAL OPERATIVO DE REVISIÓN.

DESPUÉS DE LA TEORÍA, PARA UNA MEJOR COMPRESIÓN DE ESTA, EXPONEMOS UN CASO PRÁCTICO PARA QUE EL LECTOR PUEDA COMPRENDER MEJOR LO QUE SE REDACTA EN LOS CUATRO CAPÍTULOS

ÍNDICE.

TEMA.- REVISIÓN DE "GABINETE" DE LA S.H.C.P. A LAS DECLARACIONES.

CAPÍTULO I.-

A.- ANTECEDENTES.

1.- RESEÑA HISTÓRICA DE LA CONTABILIDAD.	2.
2.- ESTRUCTURA TRIBUTARIA DE LA S. H. C. P.	11.
3.- FUNDAMENTO LEGAL DE LAS REVISIONES DE "GABINETE".	19.
4.- DEFINICIÓN DE LAS REVISIONES DE "GABINETE".	23.
5.- TIPOS DE REVISIONES DE LA S.H.C.P.	23.
6.- OBJETIVOS DE LAS REVISIONES DE LA S.H.C.P.	29.

CAPÍTULO II.-

A.- INICIO DE UNA REVISIÓN DE "GABINETE".

1.- SELECCIÓN.	32.
2.- PROGRAMACIÓN.	33.
3.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE.	35.
4.- PLANEACIÓN DE LA REVISIÓN.	41.
5.- NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.	43.
6.- PLAZO PARA CONTESTACIÓN DEL OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.	45.

CAPÍTULO III.-

A.- DESARROLLO DE UNA REVISIÓN DE "GABINETE".

1.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.	49.
2.- MODIFICACIONES A LA PLANEACIÓN DE LA REVISIÓN.	51.
3.- TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA UTILIZADOS EN LAS REVISIONES DE LA S.H.C.P.	53.
4.- PAPELES DE TRABAJO.	57.
5.- VERIFICACIÓN Y DESARROLLO DE UNA REVISIÓN DE "GABINETE".	62.
6.- RESULTADO DE LA REVISIÓN.	67.

CAPÍTULO IV.-

A.- FORMAS DE CONCLUIR UNA REVISIÓN DE "GABINETE".

- | | | |
|---------------------------------|-------|-----|
| 1.- SIN OBSERVACIONES. | _____ | 71. |
| 2.- AUTOCORRECCIÓN. | _____ | 72. |
| 3.- LIQUIDACIÓN. | _____ | 76. |
| 4.- TERMINACIÓN DE LA REVISIÓN. | _____ | 81. |

CASO PRÁCTICO.

A.-ANTECEDENTES.

1- RESEÑA HISTÓRICA DE LA CONTABILIDAD.

En todos los tiempos y en todos los pueblos, ha sido siempre necesario registrar ciertos hechos económicos, en primer término estuvieron quizá los derivados de las relaciones entre Gobernantes y Gobernados, por lo que se hace a la imposición y recaudación de tributos, así como las transacciones realizadas entre negociantes, especialmente las relativas a préstamos, pagos, ventas y demás.

Para consignar estos hechos, bastaron simples anotaciones aisladas, que si bien contienen todos los datos relativos a cada operación, no llegaron nunca a constituir un sistema completo de información suficiente para que el hombre de empresa pudiera planear sus actividades, realizarlas y juzgar acerca del resultado obtenido a fin de emprender nuevos negocios de acuerdo con esa experiencia.

Vemos que los registros, siempre han sido de suma importancia para llevar un control, adecuado de las operaciones llevadas a efecto, así como para el pago de tributos, en la historia encontramos que; En la Edad Antigua, en Sumeria, el instrumento de registro que utilizaban era una "tablilla" de barro o arcilla llamada "ABAK" en la cual se ha creído, registraban sus ingresos y egresos. Su antigüedad se calcula entre los 5.000 años a.C.

En los años 3,200 a. C. se encuentran los primeros vestigios de organización bancaria, ya que practicaban el préstamo con intereses. En Egipto durante el Reinado del Faraón Menach, los escribanos llevaban cuenta de los ingresos y gastos de su soberano, en el Año 3,623 a. C. utilizaban una especie de "ábaco" en el que las esferas, además de servir como unidad de valor, se distinguieron por; su color las blancas deudas a su favor, las negras deudas contraídas. Lo cual hace suponer la existencia de registros, en los que al lado del nombre de la persona se enumeraban las esferas blancas o negras, según la naturaleza de la operación.

En Asiria, controlaban el pago de los impuestos por medio de "tablillas" de barro donde anotaban los datos respectivos, año 3,300 a. C., en Babilonia la Reina Hamurabi en el Código que lleva su nombre mencionaba las practicas contables de su época.

En el año, 2,100 a. C., en Grecia, los comerciantes estaban obligados a llevar determinados libros, para anotar las operaciones celebradas.

En Roma, los encargados de llevar la contabilidad fueron los Plebeyos usando para tal fin dos libros: El "ADVERSARIA", que consistia en dos hojas unidas por el centro, en el cual anotaban las operaciones referentes y el "CÓDEX", donde se registraba el nombre de la persona, el importe y la causa de la operación.

Hacia el año 30 de nuestra era, la Biblia nos relata en el libro de Mateo, que un hombre llamado Mateo ejercía la actividad de recaudar los tributos públicos. Así mismo el libro nos relata un encuentro entre Jesús y los Fariseos, donde le preguntan, "... ¿ Es licito dar tributo a César o no ? pero Jesús conociendo la malicia de ellos les dijo: ¿porque me tentáis hipócritas ? mostradme la moneda del tributo, y ellos le presentaron un denario, entonces les dijo: ¿de quien es esta imagen y la inscripción? le dijeron: de César y les dijo: dad pues a César lo que es de César y a Dios lo que es de Dios, ...".

En la Edad Media, tenemos a Venecia, S. VIII, casta dedicada exclusivamente a llevar las cuentas de los comerciantes.

En Italia, es el primer país que impusiera a los comerciantes la obligación de llevar libros para el registro de sus operaciones y es ahí donde tiene mas auge el desarrollo contable.

En Florencia, hacia el año 1,290, se tomaron como, base los libros de "ADVERSARIA" y "CÓDEX", para efectuar diversos cambios en su uso.

En Génova, hacia el año de 1,340 se llevaron libros con cuentas de caja, cuentas corrientes, pérdidas y ganancias.

Un último avance en la contabilidad de esta época fue la aparición de los libros auxiliares donde se llevaba una cuenta por cada cliente y se deberían seguir ciertas normas:

- a).- Registro de las operaciones en orden progresivo de fecha.
- b).- En los libros no debería dejarse espacio en blanco entre partidas.
- c).- Mención del documento que hubiera originado la operación.

Edad Moderna, fue en esta época cuando la evolución de los registros contables, pudieron dar un debido uso general gracias a los números arábigos y la invención de la imprenta, se consideraba como pionero en el estudio de la "Partida Doble" a Benedetto Controllirangeo quien a través de su obra, publicada en 1,473, señala el uso de tres libros; Mayor, Diario, y Borrador o Recordatorio.

Fray Lucas de Paciolo, redactó un tratado de contabilidad llamado "SUMMA" en el año de 1,492, donde establece los libros principales y las reglas para su manejo; El Memorial, Diario y Mayor.

En el año de 1,551, Felipe II de España, ordenó llevar la contabilidad Real por partida doble.

En el año de 1,673, Francia, en su Código de Comercio, estableció la obligación de que los comerciantes debían formular balances por lo menos cada dos años.

Ya en la Edad Contemporánea, a partir del S. XIX la contabilidad sufrió una serie de transformaciones como:

- 1.- Se especula sobre la naturaleza de las cuentas.
- 2.- Aparecen conceptos como: Fondos, Reservas, Depreciación y Amortización.
- 3.- Aparece el Diario Mayor Único, el Sistema Centralizador, la Mecanización Contable y la Electrónica Contable.
- 4.- Se inicia una nueva técnica: Los costos de Producción.
- 5.- Se Reglamenta la Profesión.

6.- El Estado Reglamenta la información que deben proporcionar las Entidades.

En 1,795, en París, Edmond Le Granje, que se considera el precursor de los registros tabulares, estableció el Libro Mayor Columnar.

En 1,881, surge la primera Escuela de Comercio, Universidad de Pennsylvania, que enseñó contabilidad como una técnica académica.

En 1,887, surgió la primera agrupación de contadores denominada American Association of Public Accountants.

En 1,905, se crea en México la carrera de Contador de Comercio.

En 1,917, se funda la Asociación de Contadores Públicos. A partir de este año, en México la contabilidad tiene un gran desarrollo viniendo a ser esencial para las Autoridades Fiscales a fin, de llevar un control sobre la recaudación de impuestos, por lo que al registrar las operaciones realizadas por un negocio y llevar un control sobre estas, surge entonces la auditoría, como una herramienta esencial para revisar los registros y con esto planear las operaciones de una negociación.

En seguida, se dan a conocer los antecedentes históricos de las auditorías realizadas por las Entidades Administrativas del Gobierno Federal, así como su evolución de estas revisiones hasta llegar a su mas amplia estructura, de nuestros días.

En 1,947, siendo Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el Lic. Miguel Alemán Valdés, Regente de la Ciudad de México en turno consciente de las necesidades que tenía el Departamento del Distrito Federal, de allegarse de recursos suficientes para satisfacer las demandas de la Ciudadanía, entre el acuerdo que modifica la estructura organizacional de la Tesorería, a fin de enfrentar la problemática económica social, estableciendo nuevas unidades administrativas que desarrollen funciones de vigilancia.

En esa época, es cuando la Subtesorería de fiscalización tiene sus primeros antecedentes, al implantarse el Departamento de Auditoría Interna, dependiente indirecto del Tesorero del Distrito Federal, siendo en esta área a quien se encomendó la responsabilidad de vigilar y controlar la información contable y la correcta utilización de los procedimientos de captación de ingresos.

Posteriormente en el año de 1,950, el Departamento de Auditoría Interna desarrolla tres funciones básicas las cuales fueron la práctica de:

- 1.- Auditorías contables.
- 2.- Auditorías Administrativas.
- 3.- Desarrollo de sistemas y métodos de trabajo tendientes a optimizar la operatividad de las áreas.

El 21 de abril de 1,959, se crea la Dirección General de Fiscalización por Decreto, siendo Presidente de la República el Lic. Adolfo López Mateos y Secretario de Hacienda y Crédito Público el Lic. Antonio Ortiz Mensa. La Dirección General de Fiscalización, surge como una respuesta a la creciente evasión fiscal de aquella época y también con el otorgamiento de confianza a los Contadores Públicos de que dictaminen los Estados Financieros de sus clientes, una vez registrados en esta misma dependencia.

Para enfrentar esta actitud negativa de algunos contribuyentes, se crea este órgano fiscalizador dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto primordial de vigilar e inspeccionar las obligaciones fiscales de los contribuyentes y también llevar a cabo el control de Contadores Públicos con registro en esta nueva dependencia.

Ya en marcha, la Dirección comenzó a efectuar las Auditorías, excepto de importación, exportación e impuestos interiores, estos siguieron siendo inspeccionados por los organismos que administraban dichos impuestos.

El primero de abril de 1,967, entra en vigor el nuevo Código Fiscal de la Federación el cual en su artículo segundo transitorio deroga el Decreto

presidencial del 21 de abril de 1959. Así mismo en su artículo tercero transitorio, *marca las normas que establecieron competencia o facultades a órganos o funciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.*

En 1970, bajo la Dirección de Auditoría Fiscal fue el primer órgano dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, encargado de desempeñar funciones administrativas esta acción se llevo a cabo en el marco de la "Reforma Administrativa", creándose 20 Delegaciones Regionales en el interior de la República y cuatro en el Distrito Federal.

El 25 de junio de 1975, mediante el acuerdo emitido por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, el Lic. José López Portillo, la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, delega a las Administraciones Fiscales Regionales, algunas facultades conservando la de revisión de algunos contribuyentes.

La Dirección, conserva la facultad de autorizar la inscripción y llevar el registro de Contadores Públicos, para efectos de formular dictámenes fiscales, así como amonestar o aplicar, a dichos contadores en su caso las sanciones previstas en el Código Fiscal de la Federación.

En el año de 1980, se pone en vigor el Impuesto al Valor Agregado, derogándose el Impuesto de Ingresos Mercantiles, al cual la Dirección tiene facultades de revisión.

El 20 de junio de 1981, se emite el acuerdo 101-285 en el Diario Oficial de la Federación, en donde se establece la delegación de facultades a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la adscripción orgánica de las Administraciones Fiscales Regionales, señalando el número, la circunscripción territorial y la sede de las Unidades Administrativas Regionales de la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde deberían ejercer las facultades delegadas. A partir del año de 1981, la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, se convierte en la Dirección General de Fiscalización.

Dentro de este acuerdo, en el artículo 7 donde se delega a los titulares de las Administraciones Fiscales Regionales las facultades que señala el artículo 106, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que en seguida se menciona lo más importante de algunas de estas fracciones como son las siguientes:

VII.- Vigilar que los contribuyentes retenedores, responsables solidarios y terceros obligados conforme a las Leyes Impositivas Federales, con excepción de las aduanas y de tenencia o uso de vehículos, cumplan con la obligación de presentar declaraciones ante las oficinas recaudadoras.

X.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias de auditoría, inspecciones, verificaciones y reconocimientos, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

XI.- Revisar las declaraciones de los contribuyentes y comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XII.- Requerir a los contribuyentes y demás obligados, la presentación de libros de contabilidad, documentos, correspondencia e informes y proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

XIII.- Autorizar a los Contadores Públicos, para formular Dictámenes sobre los Estados Financieros, en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

XV.- Informar a la Dirección General de Fiscalización de las irregularidades cometidas, por Contadores Públicos al formular Dictámenes sobre los Estados Financieros, en relación con las declaraciones de los contribuyentes de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones.

En 1,983, surge el "Programa de Fiscalización Permanente", el cual consiste en una comprobación permanente del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de los contribuyentes más importantes del país, tanto a empresas privadas como a públicas.

En el año de 1,987, nace la "Cruzada Nacional" que fue creada para combatir la evasión fiscal, para cumplir con este cometido la Dirección tiene un fuerte impulso para su propósito por medio de las siguientes:

A).- Acciones concretas:

- 1.- Reestructuración de la organización.
- 2.- Fortalecimiento de los recursos humanos.
- 3.- Establecimiento de nuevos sistemas de revisión y desarrollo de los existentes.

B).- Acciones complementarias, como son entre estas:

- a).- Artículo 64 del Código Fiscal de la Federación.
- b).- Máquinas de comprobación fiscal.
- c).- Difusión.
- d).- Apoyo a la informática de fiscalización.

A principios del año de 1,988 y de acuerdo al Pacto de Solidaridad Económica, en este año desaparecen algunas Unidades Administrativas, como es la Unidad Departamental de revisión de obligaciones; sin embargo, sus funciones se canalizan a otras Unidades Departamentales.

Ya en el gobierno de Lic. Carlos Salinas de Gortari en Enero de 1,990, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Departamento del Distrito Federal para la colaboración administrativa de este último en Materia Fiscal Federal, y del cual se hace referencia a los puntos más importantes:

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1,989-1,994 prevé las acciones en materia de descentralización persiguiendo los siguientes objetivos:

1.- Redistribución más eficiente de la recaudación y fiscalización de las contribuciones federales.

2.- Mejor participación en Ingresos de la Federación.

3.- *Mejorar la Fiscalización dejando que las Entidades Federativas realicen revisiones para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de Impuesto al Valor Agregado.*

Para desarrollar esta fiscalización, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se encargara de autorizar todo este tipo de revisiones y ajustar la *normatividad respectiva, así mismo para desarrollar los actos de fiscalización siempre tendrá la concurrencia de cuando menos un elemento designado por la Administración Fiscal Federal correspondiente.*

A partir del año de 1,993, las Administraciones Fiscales Federales se denominan con el nombre de Administraciones Locales de Auditoría Fiscal.

Así mismo en dicho año se crea un documento donde se le otorgan ciertos derechos y obligaciones al contribuyente revisado, este documento es interno por parte de Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se creo con la *finalidad de respetar ciertas garantías constitucionales, el cual se denomina con el nombre de Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado.*

Para el año de 1995, se establece por decreto presidencial que toda auditoría o revisión se tendrá que desarrollar en un plazo máximo de nueve meses, contados a partir desde el momento que se le notifique a los contribuyentes el inicio de las facultades de comprobación, excepto tratándose de contribuyentes que el ejercicio en que se efectúe la visita o revisión estén obligados a presentar pagos provisionales mensuales en el *Impuesto Sobre la Renta; los que en ese mismo ejercicio obtengan ingresos del extranjero o efectúen pagos a residentes en el extranjero; así como los integrantes del sistema financiero o los que en el ejercicio mencionado estén obligados a dictaminar sus estados financieros, dicho plazo solo podrá ser ampliado por dos periodos iguales y siempre que dicho oficio lo expida el titular de la Administración General o Dirección General que lleve a cabo la visita o revisión.*

2.- ESTRUCTURA TRIBUTARIA DE LA S. H. C. P.

Esta *dependencia*, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con los siguientes Servidores Públicos y Unidades Administrativas.

En primer lugar, tendremos al Secretario que dentro de sus facultades tendrá la de organizar las Unidades Administrativas a su cargo y delegar facultades a los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el mejor funcionamiento y organización de la misma, así como expedir y realizar los manuales de organización general para el eficiente despacho de los asuntos de la misma.

A su vez el Secretario tendrá a su cargo directamente el manejo y despacho de las siguientes subsecretarías y dependencias:

- 1.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 2.- Subsecretaría de Ingresos.
- 3.- Subsecretaría de Egresos.
- 4.- Oficialía Mayor.
- 5.- Procuraduría Fiscal de la Federación.
- 6.- Tesorería de la Federación.
- 7.- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Dentro de las facultades de los Subsecretarios las más importantes son:

- 1.- Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas.
- 2.- Coordinarse entre sí con el Oficial Mayor, el Procurador Fiscal de la Federación y el Tesorero de la Federación, para el mejor desempeño de sus facultades.
- 3.- Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas ellas adscritas, conforme a los lineamientos establecidos y proponer medidas que procedan.

Dentro de las facultades del Oficial Mayor, las más importantes son:

- 1.- Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y resolver los asuntos de su competencia.
- 2.- Proporcionar apoyo administrativo a las Unidades de la Secretaría para programar, presupuestar, organizar, controlar y evaluar sus actividades respecto a su propio gasto público.
- 3.- Proponer al Secretario la política, directrices, normas y criterios técnicos para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dentro de la competencia del Procurador Fiscal de la Federación, tenemos que las más importantes funciones que desempeña son las siguientes:

- 1.- Ser el Consejero Jurídico de la Secretaría.
- 2.- Solicitar de las Unidades Administrativas de la Secretaría, las proposiciones de reforma a las disposiciones legales, y las materias en su respectiva competencia, cuidar y promover el cumplimiento de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal.
- 3.- Coadyuvar con el propio ministerio, en representación de la Secretaría, en los procesos penales que ella tenga interés.

Dentro de la competencia del Tesorero de la Federación, tenemos que las más importantes funciones que desempeña son las siguientes:

- 1.- Determinar los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes y de más obligados de su competencia, ordenar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- 2.- Recaudar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de los ingresos de la Federación.
- 3.- Hacer los pagos autorizados de acuerdo al presupuesto de egresos de la Federación.
- 4.- Requerir y llevar la cuenta del movimiento de los fondos de la Federación, así como rendir cuentas de sus propias operaciones de ingresos y egresos.

Las principales funciones de los Subsecretarios son las siguientes:

1.- Subsecretario de Hacienda y Crédito Público. Esta dependencia cuenta con siete direcciones (mostradas en el organigrama 1. 1), para realizar las siguientes funciones:

- a).- Proponer los lineamientos de política del Gobierno Federal en las materias financieras, fiscal, crediticia, bancaria, monetaria de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público.
- b).- Proponer la política del Gobierno Federal, en materia de crédito público de la Administración Pública Federal y del Departamento del Distrito Federal.
- c).- Proponer lo concerniente a la aplicación de la legislación en materia pública.
- d).- Proponer programas financieros sectoriales y regionales de corto y mediano plazo para la Administración Pública Federal, entre otras.

2.- Subsecretaría de Egresos. Esta dependencia cuenta con siete direcciones (mostradas en el organigrama 1. 1), para realizar las siguientes funciones:

- a).- Recabar la información financiera, presupuestal y contable que emane de las contabilidades, de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a efecto de consolidar los Estados Financieros, así como integrar la Cuenta Anual Hacendaria.
- b).- Asesorar apoyar, conjuntamente con la Dirección General de Política Presupuestal, a las dependencias y entidades en la formulación de sus presupuestos.
- c).- Dictar las normas, metodologías, programación, del presupuesto anual.
- d).- Proponer y aprobar los presupuestos para las empresas paraestatales.

Cabe hacer mención que la anterior Subsecretaría se encarga de planear, concentrar y vigilar que los egresos de la Federación sean aplicados de acuerdo a los presupuestos establecidos.

3.- Subsecretaría de Ingresos. Esta dependencia cuenta con ocho direcciones (mostradas en el organigrama 1.1), para realizar las siguientes funciones:

- a).- Se encarga de realizar la política de ingresos y asuntos Internacionales en materia de las operaciones que se están realizando en el exterior.
- b).- Se encarga de estudiar y analizar las causas que originan conductas ilícitas por parte de los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos y proponer medidas preventivas a las autoridades correspondientes.
- c).- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia y verificaciones para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, tanto en impuestos internos como de comercio exterior.
- d).- Establecer la política y los programas que deban seguir las Administraciones Especiales, las Locales de Auditoría Fiscal y de Recaudación.

A continuación se da a conocer que Unidades Administrativas, dentro de sus facultades tienen, la de ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia y verificaciones para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones. Así como requerir de los contribuyentes información y documentación "Realizar revisiones de Gabinete":

- 1.- **Interventoría.-** en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su artículo 44 fracción III, se le da la facultad para ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones. En su fracción IV, requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para que exhiban y en su caso proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, etc.(Realizar Revisiones de Gabinete).
- 2.- **Administración General de Auditoría Fiscal Federal.-** En el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su artículo 59 fracción IX, le da facultad para ordenar y practicar visitas domiciliarias,

auditorías, inspecciones, *vigilancia*, reconocimiento aduanero, derivado, de selección aleatoria, y verificaciones, así como los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables, solidarios y demás obligados. Así mismo en su fracción XII se le da la facultad de requerir a los contribuyentes o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y en su caso proporcionen la contabilidad, declaraciones avisos etc. (Realizar Revisiones de Gabinete).

3.- Unidades Administraciones Regionales. De acuerdo al artículo 110 fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá ordenar y practicar inspecciones, vigilancias y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos y requerir a los contribuyentes o responsables solidarios información y documentación (Realizar Revisiones de Gabinete).

4.- Administraciones Locales de Auditoría Fiscal.- De acuerdo al artículo 111 inciso B fracción IV, V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dentro de las facultades de esta se tiene la de ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones; realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.

Revisar las declaraciones de los contribuyentes, así como requerir a dichos contribuyentes para que exhiban y en su caso proporcionen la contabilidad, declaraciones avisos y otros documentos e informes (Realizar Revisiones de Gabinete).

Así mismo cabe hacer mención, que las autoridades de las Entidades Federativas en los asuntos relativos a la Coordinación Fiscal; podrán ejercer

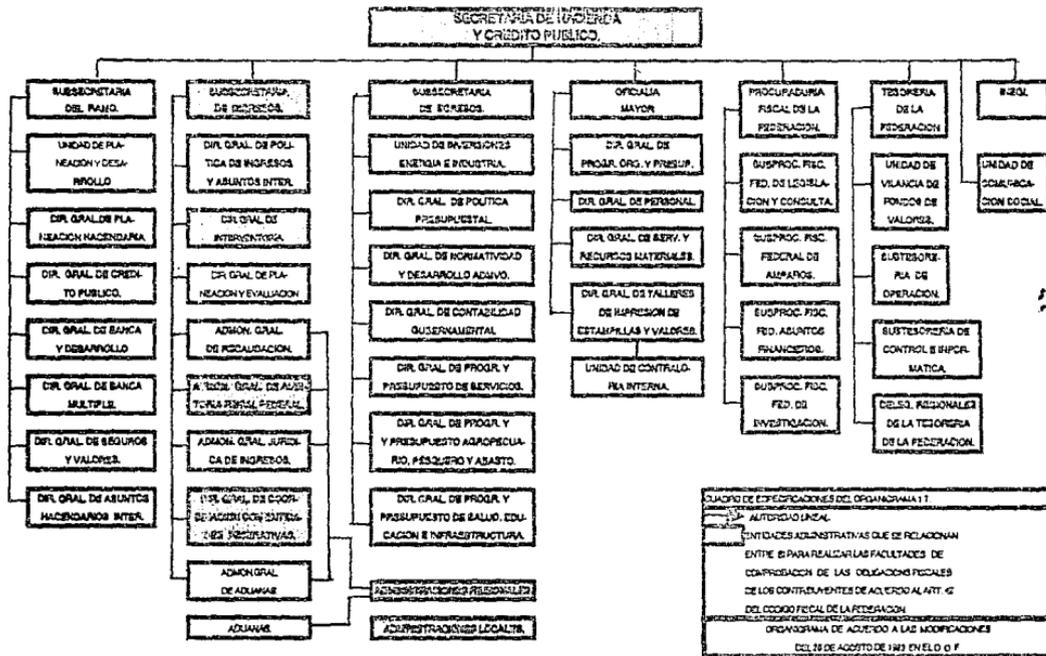
la facultad de comprobación en colaboración administrativa con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con alguna de las dependencias anteriormente citadas podrán realizar conjuntamente auditorías, práctica de inspecciones, vigilancias, y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios obligados en materia de impuestos y requerir a los contribuyentes o responsables solidarios información, (Realizar Revisiones de Gabinete).

Cabe hacer mención que las Revisiones de Gabinete generalmente son realizadas por las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal y la Coordinación con Entidades Federativas.

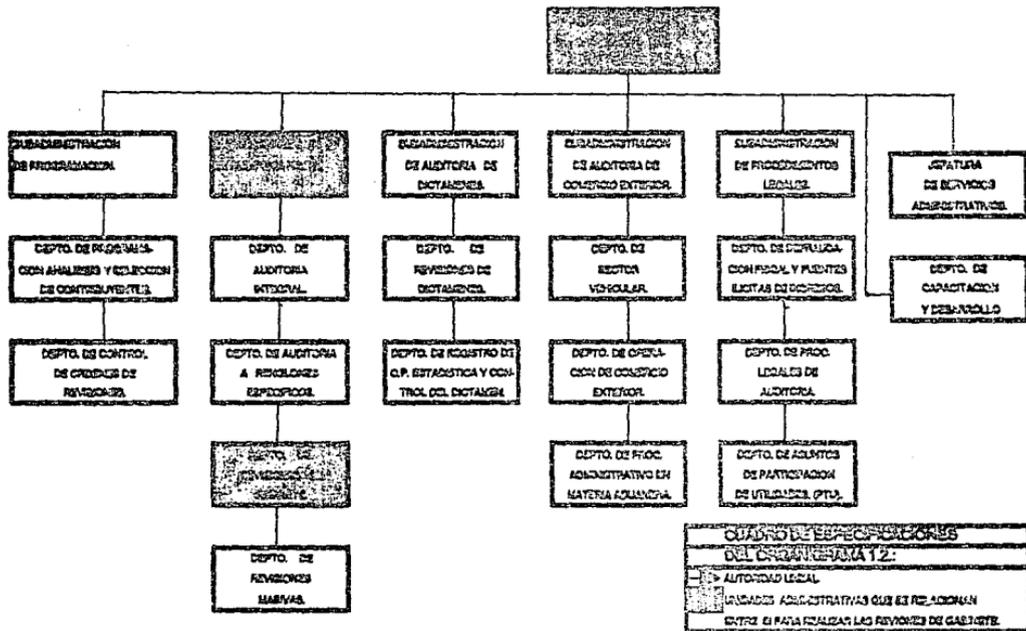
A continuación en el organigrama 1.1. se muestra la estructura funcional de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a las modificaciones realizadas el 20 de agosto de 1993, que a la fecha no a sido modificado.

Así mismo en el organigrama 1.2 se muestra la estructura funcional de una Administración Local de Auditoría Fiscal, que como ya se dijo será la encargada de llevar a cabo dentro de sus facultades la de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y este puede variar o modificarse de acuerdo al número de empleados y al número de contribuyentes que delimitan su Circunscripción territorial con que cuenta cada una de ellas.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 1955.



ORGANIGRAMA PRINCIPAL DE UNA ADMINISTRACION LOCAL DE AUDITORIA FISCAL 1986.



FALLA DE ORIGEN

3.- FUNDAMENTO LEGAL DE LAS REVISIONES DE GABINETE.

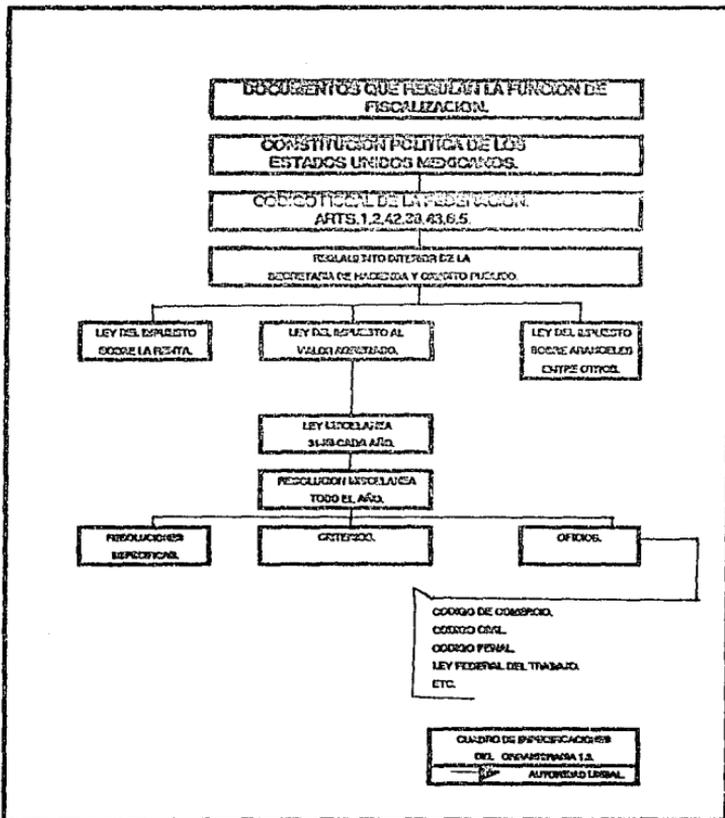
La actuación de las Autoridades Fiscales esta, regulada para las diferentes Leyes y Códigos que nos rigen, dentro de estas Leyes tenemos en primer lugar, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en su artículo 16 manifiesta lo siguiente: "...Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento..."(1). "...La autoridad Administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorares de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policia; 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..."(2). Así mismo establece en su artículo 31 fracción IV, que es obligación de los mexicanos "... Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y Municipio en que se residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes ..."(3). Así mismo tal ordenamiento legal, nos establece en sus artículos 25 y 28, que corresponde al Estado la rectoría de la Actividad Económica Nacional.

En segundo lugar tenemos, la Ley Orgánica De La Administración Pública Federal que establece en su artículo 31, fracción XI, donde nos establece a quien corresponde vigilar y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales para la captación de impuestos, derechos etc. ya que nos manifiesta lo siguiente: en dicho ordenamiento "...Corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cobrar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los terminos de las leyes aplicables, ..." (4). Así mismo nos establece lo siguiente "...vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales..." (5).

En tercer lugar tendríamos, al Código Fiscal de la Federación donde nos establece lo siguiente, en su artículo 42 lo da la facultad a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para comprobar, revisar y en su caso determinar los créditos, así como comprobar la comisión de delitos y dar información a otras autoridades fiscales, como es en el caso de las revisiones de "Gabinete", que se enmarca su fundamento legal en la fracción II del citado ordenamiento que manifiesta lo siguiente: "...Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión a la contabilidad, así como que proporcionar los datos y otros documentos o informes que se les requieran...", (6) así mismo en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el artículo 111 apartado "B" fracciones V y VI, se reafirma su facultad de comprobación ya que manifiesta lo siguiente. "...Fracción V.- Revisar las declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados y comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y accesorios de carácter federal ..." (7), " ...Fracción VI.- Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, informes así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en las materias señaladas en las dos fracciones anteriores, pudiendo efectuar los requerimientos a que esta fracción se refiere, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados con domicilio fuera de su circunscripción territorial, cuando tenga relación con los contribuyentes domiciliados en su propia circunscripción territorial, así como autorizar prórroga para su presentación ..." (8)

En resumen, todos los contribuyentes están obligados a contribuir con el Gasto Público a través de impuestos, siendo estos los que recaudan las autoridades administrativas que tienen facultades para exigir mediante mandamiento escrito la exhibición de los documentos que comprueban, que si han contribuido con el Gasto Público de acuerdo a las disposiciones fiscales, correspondientes; a continuación se muestra en el organigrama 1.3 los documentos que regulan la función de fiscalización.

o



4.- DEFINICIÓN DE LAS REVISIONES DE GABINETE.

Las revisiones de " Gabinete ", como ya se menciono anteriormente, es una facultad que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se creo con la finalidad de poder comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales de los contribuyentes obligados, ya sean personas físicas y morales.

Este tipo de revisiones se lleva a cabo en las oficinas de las propias autoridades encargadas de realizar este tipo de revisiones, y consisten en realizar un examen a la documentación que se le solicita al contribuyente como pueden ser declaraciones de impuestos o informativas avisos presentados, ante esta autoridad, libros de contabilidad, auxiliares, pólizas, facturas de ingresos, egresos y en general cualquier documento que soporte sus operaciones realizadas e integre su contabilidad, se realiza este examen con la finalidad de reunir evidencia, que compruebe que las operaciones que realizo fueron registradas y contabilizadas correctamente y conforme a las disposiciones fiscales a que este afecto y en los casos en donde se detecten irregularidades obtener elementos necesarios y suficientes para motivar y fundamentar la resolución determinativa del crédito fiscal o (liquidación) según el caso.

5.- TIPOS DE REVISIONES QUE REALIZA LA S.H.C.P.

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 16 nos marca que, la Autoridad Administrativa competente mediante mandato escrito podrá cerciorarse y comprobar que los contribuyentes, sean personas físicas y morales están cumpliendo con las disposiciones fiscales. Así mismo el Código Fiscal de la Federación en su artículo 42 le da la facultad a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a fin de poder comprobar que los contribuyentes han cumplido con las disposiciones fiscales, en su caso determinar las contribuciones omitidas o

los créditos fiscales así como para comprobar la omisión de delitos fiscales y para proporcionar la información a otras autoridades fiscales, esta facultada para realizar los siguientes tipos de revisiones como a continuación se indican:

I.- RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS.- (REVISIONES MASIVAS.)

Este tipo de revisiones tienen su fundamento legal en el artículo 42 fracción I, del Código Fiscal de la Federación donde se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad de comprobación para: "...Rectificar los errores aritméticos que aparezcan en las declaraciones..."(9), las revisiones masivas consisten en verificar los cálculos aritméticos, tasas según el caso de que se trate, así mismo las tablas aplicables de cada impuesto o contribución a que esta afecta y cotejar sus pagos provisionales contra su declaración anual definitiva.

Su principal objetivo es crear presencia fiscal a los contribuyentes dígase personas físicas y morales.

Es importante señalar, que en este tipo de revisiones siempre estará direccionada a un cálculo aritmético de una declaración ya sea para efectos del Impuesto Sobre la Renta o Impuesto al Valor Agregado.

II.- REQUERIMIENTOS A CONTRIBUYENTES, RESPONSABLES SOLIDARIOS Y TERCEROS.- (REVISIONES DE GABINETE).

Este tipo de revisiones tienen su fundamento legal en el artículo 42 fracción II, del Código Fiscal de la Federación, donde se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad de comprobación para: "...Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcione los datos, otros documentos o informes que se les requieran..." (10).

Las revisiones de gabinete consisten fundamentalmente, en practicar un examen en base a la documentación aportada por los contribuyentes para reunir evidencias que comprueben que las operaciones que realizaron fueron contabilizadas correctamente, en los casos en que se detecten irregularidades obtener los elementos necesarios, suficientes para motivar y fundamentar la resolución determinativa del crédito fiscal (o liquidación) según el caso.

Es importante señalar que, una revisión de escritorio o de gabinete siempre estará direccionada a un renglón o renglones específicos a través de "Gabinete", no es posible ni costeable la verificación global de la situación fiscal del contribuyente.

Su principal objetivo es crear presencia fiscal aprovechando la información de terceros o la presentada por los propios contribuyentes en sus declaraciones; tal es el caso de: programas cuyo objetivos es la verificación de la congruencia de los datos reportados por los mismos contribuyentes, como son los siguientes:

- a). - Revisión Aritmética de declaraciones definitivas de Impuesto Sobre la Renta, e Impuesto al Valor Agregado.
- b).- Acreditamiento de pagos provisionales impropcedentes.
- c).- Pagos Provisionales de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.

Así mismo existen programas cuyo objetivo es la verificación de la base gravable a través del cruzamiento de los datos declarados contra los manifestados por terceros como son los siguientes:

- a).-Captación de información fiscal.
- b).- Detección de fuentes de ingresos.

Cabe señalar que en la actualidad la Secretaría de Hacienda y Crédito Público más que crear presencia fiscal en este tipo de revisiones es incrementar la recaudación para cubrir el gasto Público.

III.- VISITAS Y AUDITORIAS (AUDITORIAS INTEGRALES Y RENGLONES ESPECÍFICOS).

Este tipo de revisiones tienen su fundamento legal en el artículo 42 fracción III, del Código Fiscal de la Federación donde se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad de comprobación para: *"...Practicar visitas a los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con ellos y revisar su contabilidad, bienes y mercancías..."*(11) las auditorías integrales y renglones específicos consisten fundamentalmente en realizar un examen en el domicilio del contribuyente auditado sobre los libros de contabilidad, auxiliares, pólizas, documentación comprobatoria de las operaciones así como de los bienes y los informes contables para reunir pruebas palpables de que las cifras contenidas en las declaraciones corresponden a la clase, volumen e importe de las operaciones realizadas en el periodo a que se refieren las declaraciones de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, para reunir pruebas que demuestren en cuanto y en que, el auditado incurrió en quebrantamientos e irregularidades fiscales. La Autoridad para llevar a cabo este tipo de revisiones y cubrir con sus objetivos de revisión, las auditorías o visitas domiciliarias las divide internamente en dos tipos que son las siguientes:

- a).- Auditorías integrales.- se trata de revisiones que se realizan exhaustivamente sobre todo el universo de operaciones que un contribuyente a realizado por un periodo determinado.
- b).- Auditorías de renglones específicos.- son revisiones direccionadas sobre un renglón o renglones específicos a revisar para cubrir el antecedente que le dio origen a la misma, sus objetivos principales de este tipo de revisiones más que crear, presencia fiscal es la captación de recaudación para cubrir el gasto público.

IV.- REVISIÓN DE DICTÁMENES DE CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE.- (DICTÁMENES.).

Este tipo de revisiones tiene en su fundamento legal en el artículo 42 fracción IV, del Código Fiscal de la Federación donde, se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad de comprobación para: "...Revisar los dictámenes formulados por Contadores Públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes y su relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales..." (12), las revisiones de Dictámenes formulados por Contadores Públicos consisten en realizar un examen sobre los Estados Financieros Dictaminados, en algunos casos se requiere a los contribuyentes dictaminados, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para que exhiban los papeles de trabajo formulados por los Contadores Públicos o la contabilidad, documentación comprobatoria de dichas operaciones, declaraciones y avisos presentados con el objeto de verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Su principal objetivo en este tipo de revisiones, es crear presencia fiscal, así mismo con este tipo de revisiones incrementar su recaudación para cubrir el gasto público y como una medida para prevenir a los contadores que dictaminan que su trabajo será revisado y tienen que realizar un trabajo profesional e imparcial.

V.- PRACTICAR U ORDENAR AVALÚOS O INVENTARIOS.- (COMERCIO EXTERIOR).

Este tipo de Revisiones tienen su fundamento legal en el artículo 42 fracción V, del Código Fiscal de la Federación donde, se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad de comprobación para: "...Practicar u ordenar se practique avalúo o verificación física de toda clase de bienes, incluso durante su transporte..." (13), este tipo de revisiones consisten en que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público rectifica y verifica que los contribuyentes obligados o terceros responsables hayan cubierto los impuestos generales de importación y exportación así como los requisitos que señalan las leyes y ordenamientos aplicables que regulan la

entrada y salida del territorio nacional de mercancías, de los medios en que se transportan o conducen, así como el despacho aduanero y los hechos o actos que deriven de este acto. Así mismo regula lo referente a los vehículos de procedencia extranjera en tránsito.

Así como también tiene la facultad para practicar avalúos e inventarios, cuando el caso lo amerite ya sea de mercancías de procedencia extranjera o nacional para así poder llevar a cabo sus facultades de comprobación previstas en el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación.

Su principal objetivo, es resolver los procedimientos aduaneros y avalúos, que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales.

VI.- INFORMES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y FEDATARIOS.

Este tipo de revisiones tienen su fundamento legal en el artículo 42 fracción VI, del Código Fiscal de Federación donde, se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad para: "...Recabar de los funcionarios y empleados públicos y fedatarios los informes y datos que posean con motivo de sus funciones..."⁽¹⁴⁾ Mas que una facultad de comprobación y revisión es una facultad que se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para solicitar información y testificar sobre un hecho o acto que pudiera necesitar la propia autoridad administrativa para el desempeño de sus funciones; Su principal objetivo, es recabar informes y datos para llevar a cabo sus facultades de comprobación.

VII.- PRUEBAS PARA DELITOS FISCALES.- (DEFRAUDACIÓN FISCAL Y SELECTIVAS.)

Este tipo de revisiones tienen su fundamento legal en el artículo 42 fracción VII, del Código Fiscal de la Federación donde, se le otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la facultad para: "...Allegarse las pruebas necesarias para formular la denuncia, querrela o declaratoria al ministerio público para que ejercite la acción penal por la posible comisión de

delitos fiscales. Las actuaciones que practique la propia autoridad tendrán el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la policía judicial. Esta autoridad a través de los abogados hacendarios que designe, será coadyuvante, del ministerio público federal, en los términos del Código Federal de Procedimientos Penales..." (15). Este tipo de revisiones consisten en darle seguimiento a un crédito fiscal coadyuvante para determinar la posible comisión de un delito por defraudación fiscal a un contribuyente y terceros responsables de la comisión de este, desde su denuncia o querrela hasta el momento de que se dicte la sentencia del juez del Ministerio Público respectivo.

6.- OBJETIVOS DE LAS REVISIONES DE LA S.H.C.P.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza auditorías y revisiones con la finalidad de perseguir los siguientes objetivos, en las revisiones y estos los dividen en 2 grupos siendo estos los siguientes:

Con respecto a los objetivos inmediatos tenemos los siguientes:

- Que solo a través del examen de la contabilidad, podemos conocer la clase, importe y volumen de las operaciones realizadas por el contribuyente revisado en un periodo determinado, a fin de poder confrontar estas operaciones con las disposiciones fiscales en sus declaraciones, lo cual nos permite reunir pruebas que hagan evidente que el contribuyente revisado ~~digase~~ ~~persona~~ ~~física~~ ~~o~~ ~~moral~~:

- Cumplió con sus obligaciones fiscales.-

O en caso contrario, incurrió en irregularidades o fraudes fiscales que se traducen, en no haber pagado los impuestos a que estaba obligada, en este caso se deberán consignar en papeles de trabajo y en su caso en la liquidación los datos que identifiquen todas y cada una de las operaciones en las que incurrió en la irregularidad o en el fraude, así como las pruebas que lo demuestren.

Por lo que se refiere a los objetivos mediatos tenemos los siguientes:

Hacer patente a los contribuyentes cumplidos que:

-Se revisa a los incumplidos,

-Se les cobran los impuestos que dejaron de pagar con sus respectivos accesorios.

-y se les sanciona de diversas formas.

Además de provocar un ámbito de que cualquier empresa puede ser revisada en cualquier momento.

**A.- INICIO DE UNA REVISIÓN
DE
"GABINETE".**

1- SELECCIÓN.

Dentro del enorme campo de las personas físicas y morales que integran el Registro Federal de Contribuyentes, para efectuar una selección, se hacen las siguientes preguntas: ¿ a quien ? y ¿ porqué ? primero contestaremos ¿ a quien?; aquí se puede elegir a cualquier contribuyente de los millones que existen, solo basta que este inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes o caer dentro de las causales que marcan las leyes fiscales y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En seguida, contestaremos y ¿porqué ?; existen varias razones de porque se selecciona algún contribuyente para realizar una revisión, como las que a continuación se analizan:

1.- Selección al verificar que han existido errores, en los datos reportados por los mismos contribuyentes, con los siguientes procedimientos:

1.1.- Revisión aritmética de las declaraciones.

1.2.- Pagos provisionales.

2.- Selección al comparar la base gravable de información, declarada por el contribuyente mediante cruzamiento con los datos manifestados por terceros a través de:

2.1.- Captación de información fiscal.

2.2.- Detección de fuentes de ingresos.

2.3.- Tarjetas de crédito.

2.4.- Rendimientos en el extranjero.

3.- Selección al azar, muchas veces no existe una base soportada con algún cruzamiento de información, pero se desea verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, por lo que al azar se seleccionan contribuyentes que se hallan en los siguientes supuestos:

3.1.- Han solicitado devolución de Impuesto al Valor Agregado.

3.2.- Sujetos al Impuesto Especial Sobre Producción y Servicio.

3.3.- Obligados a tener maquinas registradoras.

- 3.4.- Obligados a expedir comprobantes fiscales.
 - 3.5.- Que han solicitado ser impresores autorizados.
 - 3.6.- Agentes de Seguros.
 - 3.7.- Los que otorgan vales de despensas.
 - 3.8.- Los que dan previsión social en considerables importes.
- 4.- Selección por el público, algunas ocasiones el obrero, empleado o el trabajador de cualquier negocio, por motivos laborales tienen inconformidades simplemente se quejan ante las autoridades fiscales, por escrito se selecciona al contribuyente a través de:

4.1.- Denuncias.

Cabe hacerse la aclaración que, por denuncias es muy raro el caso que se omita revisión de gabinete a menos que esta, este direccionada a algo muy específico y que por lo regular siempre esté tipo de revisiones se realizan cuando algún Sindicato de Trabajadores media objeción al reparto de utilidades de los trabajadores; Ya que las denuncias bien formuladas y dirigidas hacia algún contribuyente en específico donde se conozca que existen omisiones fidedignas, en este caso se realiza una visita domiciliaria y este tipo de revisión, por lo general es directa.

2.- PROGRAMACIÓN.

La Entidad Federativa que le da origen, definido al contribuyente, al cual se le giraría la orden de visita domiciliaria o de requerimiento de información (Revisiones de Gabinete) , se procede llevar a cabo los pasos necesarios para su programación.

El primer paso, que se da para la programación de una revisión es definir a que área pertenece, por lo que a partir de febrero del año de, 1,993, se reestructuran las dependencias que integran la Administración tributaria en sus distintos niveles de operación, tratándose de la función de auditoría fiscal, quedando como sigue :

- 1.- Central.
- 2.- Regional.
- 3.- Local.

1.- Central - El área Central, esta representada por Dependencias, que se encargan de establecer programas y políticas normativas; Las dependencias que la integran: Las Administraciones Generales de Recaudación, Auditoría Fiscal y Jurídica de Ingresos.

2.- Regional.- Esta área se encuentra formada por Administraciones Regionales que sirven de enlace entre las Administraciones Locales y las Administraciones Generales.

3.- Local.- Esta compuesta por: Administraciones Locales que se ocuparán de la operación de los programas implantados por el Área Central, en relación a las actividades que entre otras son; de recaudación, de auditoría fiscal y jurídica de ingresos.

Las Administraciones Regionales, ejercen funciones interiores de supervisión, coordinación y dirección respecto de las Administraciones Locales en cuanto a los programas establecidos por el Área Central. Estas Administraciones Regionales se dividen del :

- 1.- Norte.
- 2.- Noreste.
- 3.- Golfo Pacífico.
- 4.- Sur.
- 5.- Norte-Centro.
- 6.- Occidente.
- 7.- Centro.
- 8.- Metropolitana.

Una vez identificado el área que realizará la revisión, se procede a designar el tipo de programa que le corresponde, de acuerdo a la manera en que se haya seleccionado al contribuyente, los tipos de programa son:

1.- Análisis Sectorial.

2.- Comercio Exterior.

3.- Programación Sistemática.

1.- Análisis Sectorial. Dentro de los diferentes sectores que integran la economía entre los que tenemos: el agropecuario, industrial, comercial, y de servicios.

Primero se ubica el sector al que, el contribuyente pertenece y luego se programa la revisión. Este tipo de programación se realiza en base al sector productivo y el giro correspondiente a que pertenece cada contribuyente.

2.- Comercio Exterior. Cuando se gira una revisión de Comercio Exterior esta puede ser de acuerdo a su actividad la cual puede ser; agropecuario, comunicaciones, producción de maquinaria y equipo, ganado, manufactura, construcción, maquilador, químicos, servicios, textil, cuero, calzado, cuotas compensatorias y otros.

3.- Programación Sistemática. Este tipo de programa es el que comúnmente aplica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ya que como su nombre lo dice, se programan las revisiones de acuerdo a un sistema, esto es que solo se emitirá una revisión cuando exista un antecedente de por medio, el cual se desahogara a través de la auditoría.

3.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE.-

Una vez reunido el Comité de Programación para realizar la selección de contribuyentes mas factibles para la revisión en base a la programación que se esta llevando a cabo, se turna una lista y un informe al Administrador y/o Subadministrador de auditoría respectivo para mostrarle en una investigación realizada por el Departamento de Programación; en esta, investigación debe, contener por lo menos los antecedentes que le quieren dar origen a dicha revisión o políticas tomadas para su programación; Una vez analizado el informe respectivo y tomando en cuenta las políticas de programación el

Administrador ó Subadministrador respectivo se encargará de autorizar a que contribuyentes se realizará la revisión, para que el Departamento de Programación expida los oficios respectivos de solicitud de información y documentación. Una vez realizados los oficios se turnan nuevamente al Administrador o Subadministrador para su firma. Una vez firmados estos oficios se regresan a Programación donde se realiza el Control de Ordenes respectivo para controlar esta revisión se prosigue enviar este asunto al Departamento Revisión de "GABINETE" para su desahogo.

Previo a la revisión el auditor, verificara que el expediente que le fue turnado este debidamente integrado dicho expediente contendrá cuando menos la siguiente documentación:

- 1.- Oficio de Solicitud de Información y Documentación, on original y 5 copias.
- 2.- Los antecedentes de programación que le dieron origen.
- 3.- Control de Ordenes en Proceso.
- 4.- Tarjeta Control de Ordenes
- 5.- Cédula Control de Calidad de las Revisiones.
- 6.- Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado.

A continuación se describirá para que sirve y que función desempeña dentro de la " Revisión de Gabinete ", cada documento de los antes expuestos:

1.- Oficio de Solicitud de información y Documentación o también conocido con el nombre de "Orden de Revisión" ya que con este documento se faculta a la Autoridad, para realizar la revisión y comprobación de las obligaciones fiscales de acuerdo al artículo. 42 fracción III, del Código Fiscal de Federación al contribuyente ya que en este, documento se plasma su nombre su domicilio así como también que información y documentación se le requiere al contribuyente y su plazo para su presentación; Los requisitos mínimos que debe contener este oficio de solicitud de información y documentación son los siguientes:

- A).- Dependencia que lo expide.
- B).- Número de Oficio.
- C).- Número de Expediente.
- D).- Número de orden de revisión.
- E).- Asunto.
- F).- Fecha.
- G).- Nombre del contribuyente a quien va dirigido dicho oficio.
- H).- Domicilio fiscal del contribuyente a quien va dirigido.
- I).- Período que abarcara la revisión. (manifestando que ejercicios se van a verificar, el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales.)
- J).- Fundamento legal para realizar este tipo de revisiones.
- K).- Domicilio de la entidad administrativa donde el contribuyente a revisar, se le requiere para que presente su información y documentación solicitada.
- L).- Detalle de la información y documentación solicitada.
- M).- Plazo para que presenten la información y documentación solicitada.
- N).- Apercibimiento de que en caso de no cumplir se procederá conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.
- O).- Firma de la persona encargada para emitir este tipo de revisiones.
- P).- Sello de despachado.

El auditor, deberá de cerciorarse antes de entregar el oficio de solicitud de información y documentación correspondiente al contribuyente, de que ninguno de los requisitos antes mencionados le falte.

El oficio de Solicitud de información y documentación se debe cuidar que al recibirlo de programación. Venga el original y cinco copias debido a que se debe de repartir a las siguientes personas o departamentos respectivos:

- a.- El original se debe proporcionar al contribuyente revisado.
- b.- Una copia para el Control de Registro Permanente.
- c.- Una copia para conservar la oficina que otorga la salida del oficio y su despacho del mismo.

d.- Una copia firmada por el contribuyente para programación para darle a conocer si se esta realizando o no la revisión.

e.- Las dos copias sobrantes siempre estarán dentro del Expediente de Archivo Permanente de la revisión y nos sirven para saber cuando se notificó al contribuyente el oficio así como cualquier dato que se necesita de dicha revisión.

2.- Los antecedentes de programación son la herramienta para realizar la planeación respectiva, ya que en estos se explica el origen de la revisión; En base a estos datos se determina que documentación se solicitara detalladamente en el Oficio de Solicitud de Información y Documentación.

Su principal objetivo es proporcionar la información necesaria y suficiente para desahogar el antecedente que le dio origen a la revisión.

3.- Control de Ordenes en Proceso.- En este documento aparecen claramente los datos de la orden, así como también fecha de asignación, fecha de inicio o de notificación; fecha de terminación o en su caso fecha de liquidación. Así como también en caso de haberse determinado en la revisión impuestos a cargo del contribuyente revisado, el importe de estas e incluye impuestos actualizados a su fecha de terminación con sus respectivos accesorios, así mismo sirve, como una herramienta que como su nombre lo indica para llevar un control de inventarios de las revisiones y auditorias en proceso; ya que desde que se origina y se autoriza la respectiva revisión, se emite este documento y tiene un folio que la identifica que ninguna otra revisión puede tener así mismo programación la utiliza como un instrumento de medición para determinar el costo beneficio y la productividad de cada departamento y por cada auditor que realizo o intervino en dicha revisión.

4.- Tarjeta Control de Ordenes.- Este documento consta de los siguientes apartados:

El apartado I. cuenta a su vez con dos apartados o secciones que se describen a continuación:

I.-a).-Datos de identificación. En este apartado aparecen los siguientes datos como son; nombre, domicilio, giro, clave de actividad, registro federal de contribuyentes, del contribuyente revisado y ejercicios a revisar y el motivo de su programación.

b).- Antecedentes de Programación de Auditorías o Revisiones realizadas con anterioridad. En este apartado aparecen los tipos de revisiones que se hayan realizado con anterioridad al contribuyente porque ejercicio se revisó, que irregularidades se encontraron y el motivo que le dio origen a la revisión.

II.- Nombre del personal a quien se asigna la orden. En este apartado se anotan los nombres del personal que estarán a cargo de la revisión respectiva desde el Subadministrador hasta el Auditor que estará a cargo y que será responsable de dicha revisión.

III.- Planeación. En este apartado se describirán los procedimientos que se deben aplicar a la revisión alcance de los mismos y tiempo estimado para desarrollarlos desde su inicio, desarrollo y conclusión del mismo.

IV.- Resumen de irregularidades para comité de autocorrección. En este apartado se describen detalladamente las irregularidades encontradas en la revisión así como también se hace mención al fundamento legal infringido y el monto de la irregularidad o de la observación respectiva. Así mismo se hace mención a los impuestos que se observaron con motivo de las irregularidades encontradas durante el desarrollo de la revisión. En este cuadro se enmarcan uno a uno los impuestos que se observan, con sus respectivos accesos como son recargos y multas.

5.- Cédula Control de Calidad de las Revisiones.- Este documento generalmente consta de tres hojas, en la primera, nos pide que se anoten correctamente los datos de la orden respectiva y siempre que se tenga el aviso de alta de la contribuyente revisada, checar los datos de esta antes, de entregar el respectivo oficio; En la segunda y tercer hoja nos pide que se

contesten una serie de preguntas antes de notificar el oficio y al notificarlo, algunas de estas se describen a continuación:

l.- Se verificará que en el oficio de solicitud de información y documentación se señale en forma precisa lo siguiente:

- a).- Contribuciones a que está afecto el contribuyente y el cumplimiento de estas.
- b).- Período por el cual se efectuara dicha verificación.
- c).- Fundamento legal en los que se establecen las facultades de comprobación.
- d).- Domicilio fiscal del contribuyente revisado.
- f).- Número de orden, oficio, expediente, fecha y sello de despachado.
- g).- Juego completo del oficio de requerimiento de información y documentación.

Regularmente entre otras preguntas estas son las mas importantes que aparecen en la segunda hoja del control de las revisiones.

1.- ¿ Se entregó el oficio de solicitud de información y documentación en el domicilio señalado en el mismo?

2.- ¿Se entregó el oficio al?

- Contribuyente revisado.
- Representante legal.
- Tercero.

3.- ¿Si se entregó a un tercero medio citatorio para que estuviera presente el revisado o su representante legal al día siguiente a una hora determinada.?

4.- ¿Con que documento se identificó la persona que recibió el oficio.?

5.- ¿Si lo recibió el representante legal con que documento acredito su personalidad.?

6.- ¿Se entregó el original con firma autógrafa.?

7.- ¿Se cuidó que se entregara en hora y día hábil.?

Regularmente entre otras preguntas, estas son las más importantes que aparecen en la hoja tres del Control de Calidad de las Revisiones.

Su principal objetivo de este documento, es cuidar que las personas encargadas de realizar la revisión fiscal no cometan vicios de procedimientos, que puedan en cierta forma repercutir en la revisión y como su nombre lo indica, es un documento que en cierta forma cuida que en las revisiones que se están realizando, se de un cierto margen de control de calidad en el trabajo del auditor.

6.- Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado. Es un documento que se le proporciona al contribuyente revisado al iniciar la revisión fiscal, en este documento aparecen en forma detallada los derechos que tiene un contribuyente al estar siendo revisado. Aunque cabe hacer mención que estos derechos en muchas ocasiones son infringidos por la propia autoridad revisora.

4.- PLANEACIÓN DE LA REVISIÓN.

Una vez integrado el expediente se reúnen, el Subadministrador, Jefe de Departamento, Coordinador, Supervisor y Auditor; encargados para realizar la planeación respectiva, con el objeto de desahogar el antecedente que le dio origen a la revisión.

Las personas encargadas de realizar la planeación, deberán tomar en cuenta el motivo por el cual fue seleccionado el contribuyente a revisar.

Dentro de la planeación, es necesario tomar en cuenta ciertos lineamientos para realizar una buena planeación y entre estos tenemos los siguientes:

- 1.- Conocimiento pleno de cuales fueron los antecedentes que le dieron origen.
- 2.- Políticas y estrategias que se tomaron en cuenta para ser seleccionado dicho contribuyente.
- 3.- Programa que se tomo en consideración para su selección.

4.- Con que personal se cuenta para el desarrollo de la revisión.

5.- *Tiempo planeado para desahogar la respectiva revisión, desde su inicio, desarrollo y conclusión.*

6.- Técnicas y procedimientos adecuados y susceptibles de aplicar para desahogar el antecedente respectivo que le dio origen a dicha revisión y estos puedan variar de acuerdo a dicho antecedente.

7.- Así mismo la experiencia del personal encargado de realizar la planeación respectiva.

Uno de los principales objetivos de realizar una buena planeación es direccionar de inmediato la revisión hacia las áreas y renglones donde es posible que existan irregularidades de monto considerable; Porque los antecedentes que le dieron origen muestran indicios de posibles irregularidades, por la desproporción e incongruencia de las cifras declaradas; *Ingresos, deducciones, impuestos acreditables etc. etc.*

El otro objetivo primordial, es realizar la revisión de "Gabinete " en el menor tiempo posible, para esto es necesario tener una buena planeación y el personal adecuado para realizar el trabajo a desempeñar.

La planeación una vez realizada se plasma la misma en la Tarjeta Control de Ordenes donde firmarán todos los que en ella intervinieron, para su realización se marcara bien los procedimientos y técnicas de auditoría que se tienen que aplicar y tiempo estimado para el desarrollo de cada uno en *condiciones normales de revisión. Una vez plasmada la planeación en este documento, no se puede modificar para disminuir los procedimientos solamente se puede, ampliar la misma en caso necesario de que no pueda cubrirse con el antecedente que le dio origen a dicha revisión, así como también en caso de tener problemas o que sea muy difícil desarrollar los procedimientos a aplicarse en dicha revisión; El tiempo para desarrollarlos el cual también puede ser modificado de acuerdo a la planeación original.*

Una vez plasmada la planeación en la Tarjeta Control de Ordenes, se toma en cuenta que información y documentación se debe solicitar al contribuyente a revisar, para plasmar en forma detallada la misma en el oficio de solicitud de información y documentación.

5.- NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Una vez realizada la planeación y completo el oficio de requerimiento de información y documentación en cuestión, se prosigue a notificar el respectivo oficio en el domicilio indicado en el mismo, donde nos podemos encontrar con (3) tres supuestos como sigue:

1.- Que el contribuyente revisado o su representante legal, se encuentre en su domicilio fiscal y nos reciba el oficio de solicitud de información y documentación, así mismo se le proporciona un ejemplar de la Carta de Derechos del Contribuyente Auditado y nos firma en 3 copias del oficio donde deberá anotar la siguiente leyenda "recibi original del presente oficio, así como un ejemplar de la carta de los derechos del contribuyente auditado," además anotará la fecha de recibido, hora, nombre y firma.

2.- Que el contribuyente revisado, o su representante legal, no se encuentre en el domicilio fiscal en cuyo caso, se procederá a dejar citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que el contribuyente revisado o su representante legal según el caso de que se trate, lo espere a una hora determinada del día siguiente para recibir el oficio de solicitud de información y documentación, en caso de que no se presente se procederá a notificarle a la persona que se encuentre en dicho lugar, (Se notifica el oficio de solicitud de información y documentación con un tercero) de acuerdo al artículo 44 Fracción II del Código Fiscal de la Federación.

3.- En el tercer caso, en que el contribuyente revisado y/o su representante legal, no se encuentre en su domicilio fiscal, o persona alguna, para recibir el

oficio y en caso de que alguna persona se niegue a recibir el oficio de requerimiento de documentación e información, se procede a dejar un citatorio pegado en el domicilio fiscal del contribuyente a revisar con el objeto de que se presente alguna persona a recibir el oficio de solicitud de información y documentación, a una hora determinada al día siguiente, aquí hay dos supuestos; El primero es que se presente el contribuyente revisado o su representante legal o una tercera persona, a quien se le notificara el respectivo oficio de solicitud de información y documentación; El segundo, es que no se pueda localizar a dicho contribuyente por lo que se procede a realizar una investigación del mismo y se trata de localizar a dicho contribuyente en caso de no ser posible localizarlo se procede a realizar un informe y revocar el oficio de solicitud de información y documentación a lo que se denomina con el nombre de Revocación Interna por parte de la autoridad, (Secretaría de Hacienda y Crédito Público.)

Cabe hacer mención que, para notificar los oficios de solicitud de información y documentación estos se deben notificar en horas y días hábiles de acuerdo al artículo 13 del Código Fiscal de la Federación donde nos manifiesta lo siguiente "...La práctica de diligencias por las autoridades fiscales deberá efectuarse en días, horas hábiles, que son las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas..."(10).

Así mismo al notificar el oficio de solicitud de información y documentación debemos apegarlos a lo que se establece en el artículo 48 del Código Fiscal de la Federación donde nos dice lo siguiente: "... Cuando las autoridades fiscales soliciten de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, informes, datos o documentos o pidan la presentación de la contabilidad o parte de ella, para el ejercicio de sus facultades de comprobación, para realizar "Revisiones de Gabinete" se consideran los pasos:

1.- La solicitud se notificara en el domicilio manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes por la persona a quien va dirigida y en su defecto,

tratándose de persona físicas, también podrá notificarse en su casa-habitación o lugar donde estas se encuentren.

II. En la solicitud se indicará el lugar y el plazo en el cual se debe proporcionar los informes o documentos.

III. Los informes, libros o documentos requeridos deberán ser proporcionados por la persona a quien se dirigió la solicitud o por su representante.

IV.- Como consecuencia de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad requeridos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, las autoridades fiscales formularán oficio de observaciones en el cual harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen conocido y entrañen incumplimiento de las disposiciones fiscales del contribuyente o responsable solidario.

V.- El oficio de observaciones a que se refiere la fracción IV anterior, se notificará en el lugar señalado en la fracción I de este artículo. El contribuyente contará con un plazo de quince días contados a partir del siguiente al en que se notificó, para presentar los libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones asentados en el mismo.

VI. La resolución que determine las contribuciones omitidas se notificará en el lugar señalado en la fracción I de este artículo..." (17).

Cabe hacer la aclaración que el inicio, de las facultades de comprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previstas en el artículo 42 fracción II del Código Fiscal de la Federación, inician con el primer acto que se notifique al contribuyente. De acuerdo al artículo 42 último párrafo del mismo ordenamiento.

6.- PLAZO PARA LA CONTESTACIÓN DEL OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

De acuerdo al Código Fiscal de la Federación en su artículo 53 en su inciso c) el plazo para su presentación será de (15) quince días contados a

partir del siguiente a aquel en que se le notifique la solicitud respectiva; Cabe hacer mención que el plazo solamente podrá ser ampliado cuando las autoridades fiscales así lo permitan y solo podrá ser ampliado por diez días más cuando se trate de informes cuyo contenido sea difícil de proporcionar.

Aunque en la actualidad y en el desarrollo de las revisiones se proporciona más, tiempo a los contribuyentes con el fin de que ellos tengan mayor facilidad para comprobar y reunir la documentación e información que se les solicita, que en cierto momento desvirtúan las irregularidades y observaciones que se les encontraron en el desarrollo de la revisión.

Los quince (15) días, a que se refiere el artículo 53 inciso c) solamente se tomarán en cuenta los días hábiles de acuerdo al artículo 12 del Código Fiscal de la Federación.

Transcurridos los quince días (15) hábiles contados a partir del día siguiente aquel en que se le notifique el oficio al contribuyente podrán presentarse los siguientes supuestos que el contribuyente :

- a).- atiende el requerimiento en tiempo, proporcionando la información y documentación solicitada.
- b).- atiende el requerimiento proporcionando parcialmente la información y documentación solicitada.
- c).- no atiende el requerimiento, o bien que proporcione la información y documentación solicitada fuera del plazo otorgado.
- d).- atiende el requerimiento, sin proporcionar la documentación solicitada.

En el primer supuesto, los contribuyentes se presentarán ante el Jefe del Departamento del Área Operativa, quien deberá verificar que la información y documentación que se presenta sea la que solicita; cuando el escrito de aportación de información y documentación esté firmado por el representante legal, se deberá cerciorarse el acreditamiento de la personalidad, una vez comprobada que la información y documentación esta completa, le comunica

que dicha información debe presentarla en Oficialía de Partes, de la Dependencia Administrativa que le requirió.

Para el segundo supuesto, si la información y documentación que se está presentando no está completa, la devuelve al contribuyente o la persona que la está aportando, comunicándole en que términos debe complementarla; en caso de considerarlo conveniente, le comunica que solicite un plazo por Oficialía de Partes y en caso de que esto no exceda de 10 días se lo menciona verbalmente que si es autorizado dicho plazo.

Cuando el contribuyente no atienda el requerimiento o bien lo atienda sin proporcionar la documentación solicitada; Con base en el artículo 40 fracción II y 85 fracción I del C. F. F., se le aplicará la multa que corresponda, conforme al artículo 86 fracción I del propio ordenamiento y se le requiere por única vez para que en un plazo de seis días presente la información faltante, con fundamento en lo dispuesto en la fracción III del artículo 41 del mismo Código; Una vez transcurridos los seis días hábiles no contestara dicho requerimiento, se solicitara una orden de visita domiciliaria para esto.

Por último, si el contribuyente atiende el requerimiento proporcionando la información fuera del plazo otorgado, se le aplicará la multa que corresponda conforme al artículo 81 fracción I del C.F.F. en relación con el artículo 82 fracción I del citado ordenamiento.

Cabe hacer mención, que regularmente cuando un contribuyente entrega por Oficialía su escrito de contestación sin haberla revisado el Departamento respectivo; puede ser que dicha información esté, incompleta lo que ocasiona que se retrase el desarrollo de la revisión ya que, hay que solicitar nuevamente la documentación faltante y en ocasiones debido a esto se sanciona al contribuyente por meter incompleta su información; Lo mismo pasa, con los plazos solicitados directamente por Oficialía, la autoridad puede optar por negativa ficta y multar al contribuyente por no atender el oficio de requerimiento de información o atenderlo fuera del plazo establecido.

**A.- DESARROLLO DE UNA
REVISIÓN
DE
"GABINETE".**

1.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.-

Una vez notificado el oficio de requerimiento de información y documentación, dentro del plazo de 15 días hábiles que concede el Código Fiscal de la Federación, en su Artículo 53, el contribuyente revisado ya sea persona física o moral presenta la documentación que se le solicita, a través de un Departamento denominado "Oficialía de Partes", el cual se encarga de recibir toda documentación que presenten los contribuyentes. Cabe hacer la aclaración, que toda Autoridad Administrativa encargada de requerir a un contribuyente documentación e información y facultada para realizar las facultades de comprobación previstas en el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación, deberá de contar con esta Sección o Departamento, ya que el contribuyente revisado debe de aportar el soporte de documentación e información a la Autoridad respectiva que le esta girando el oficio de requerimiento de información y documentación respectivo, el contribuyente revisado debe presentar su escrito de contestación en original y dos copias acompañado, dicho escrito del requerimiento de información y documentación a que esta dando contestación, así como en dicho escrito debe manifestar que documentación es la que acompaña a este escrito como soporte documental en caso de existir, dicho escrito de contestación deberá contener cuando menos de los siguientes requisitos:

- 1.- Constar por escrito.
- 2.- El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado al Registro Federal de Contribuyentes y la clave que le corresponde a dicho registro.
- 3.- Señalar la Autoridad a la que se dirige y el propósito de dicho escrito.
- 4.- En su caso, domicilio para oír y recibir notificaciones y el nombre de la persona autorizada para recibirlas.
- 5.- Debe estar firmada, (tinta negra).

Se hace la aclaración que solamente podrá ser firmado dicho escrito de contestación o promoción por las siguientes personalidades:

1 - Cuando se trate de personas físicas a quien va dirigido el oficio de requerimiento de información y documentación, aquí podrán ocurrir los siguientes dos supuestos:

- a).- Por el contribuyente revisado a quien se le giro el respectivo oficio.
- b).- Por un tercero siempre y cuando este tenga la representación del contribuyente revisado y dicha representación deberá constar en una escritura pública o en carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las Autoridades Fiscales y Notario Público.

2- Cuando se trate de una persona moral, a quien va dirigido dicho oficio de requerimiento de información y documentación, aquí ocurre el siguiente supuesto:

- a).- Solamente mediante poder y escritura pública donde conste dicha representación y Certificada ante un Notario Público. (Representante legal o Responsables Solidarios)

El Departamento de Oficialía de Partes se encarga de verificar el número de anexos (soporte documental de la contestación), con que entra dicho escrito de contestación anotando el número de estos, al margen, una vez realizado esto, procede el encargado de la ventanilla o de recibir dicha documentación, sellar de recibido el original y las dos copias, así como también darle un folio o registro a su escrito para que dicha información, se canalice más rápidamente al Departamento, en este caso al Departamento de Revisiones de "Gabinete ". este registro es un control interno que sirve para llevar el control de asuntos que entran por el Departamento de Oficialía de Partes, por lo que el se queda con una copia de dicho escrito y el original de dicho escrito así como sus respectivos anexos los canaliza al departamento a que vaya dirigido.

2.- MODIFICACIONES A LA PLANEACIÓN DE LA REVISIÓN.

Una vez recibida la documentación por Oficina de Partes de la entidad que giro el oficio de solicitud de información y documentación y la turna al Área Operativa o sea al Departamento de Revisiones de "Gabinete" en donde se procede a verificar; Primero, que la información y documentación, corresponda a la solicitada en el requerimiento de información, documentación este completa; En segundo, lugar se procede a verificar que con la información y documentación se pueda desahogar el antecedente que le dio origen a la revisión; En tercer, lugar verificar que con dicha información se pueden desahogar los procedimientos que se marcaron en la planeación, al inicio, antes de requerir al contribuyente revisado la información y documentación. Plasmada en la Tarjeta Control de Ordenes; Por lo regular cuando se tienen todos los elementos necesarios y suficientes para desahogar el antecedente y los procedimientos marcados en la planeación, no sufre modificaciones esta.

Pero en caso de que ocurran los siguientes supuestos, que se describen a continuación, casi es seguro que dicha planeación se modifique:

1- Si en la contestación el soporte de documentación, no es completo o por olvido el personal que realizó la planeación se les paso solicitar información o documentación, es posible que sufra modificaciones la planeación al solicitar nuevamente la información y documentación ya sea para desahogar el antecedente o los procedimientos a realizar en la revisión; Es necesario aclarar aquí, que el plazo para contestar el oficio ya no es de 15 días hábiles solamente será de 6 días hábiles.

2.- Si con el soporte de documentación, no se cubre el antecedente de la revisión se procede a obtener información de terceros para así poder desahogarlo, por medio de solicitud de información que por lo regular se solicita las siguientes dependencias, Comisión Nacional Bancaria, la Dirección General de Aduanas, Contabilidad y Glosa, etc., a estas

dependencias se solicita la información y documentación mediante oficio, acompañado del formato que cada dependencia emita para tal efecto.

En el caso de que la información que se requiera sea de algún cliente o proveedor se debe de compulsar (solicitar información y documentación de un tercero), cabe hacer la aclaración que la compulsas puede ser via correo certificado y visita personal esta información por lo regular se verifica ya sea para desvirtuar el antecedente o confirmarlo. Por lo regular cuando se realiza este tipo de procedimiento se debe forzosamente modificar la planeación respectiva, ya sea que esto sirva para verificar el antecedente o en su caso, para desarrollar un procedimiento mas en la planeación respectiva, en donde se crea que es posible que existan omisiones o irregularidades.

3.- *La planeación, también puede ser modifica si el Jefe del Departamento de Revisiones de Gabinete o Subadministrador Respectivo, lo considera necesario para desarrollar otro procedimiento de auditoria, con la finalidad de cerciorarse de ciertos hechos o irregularidades infringidos por el contribuyente revisado.*

Cabe hacorso la aclaración, que los procedimientos de auditoria se pueden complementar con otros pero no, eliminar los que se tiene en la Tarjeta Control de Ordenes respectiva, a menos que por alguna causa de fuerza mayor impidiera, cubrir con los respectivos procedimientos y por acuerdo celebrado con el Administrador a cargo de la Autoridad Administrativa por la que se emitió la orden de revisión lo cual deberá ser aprobado en un Comité de Autocorrección, donde se deberá levantar el acta (Acta de Comité de Autocorrección) respectiva haciendo constar estos hechos, dicho acuerdo solamente tendrá valides oficial siempre y cuando, esté firmado por el Administrador en turno con copias para el Subadministrador y Jefe de Departamento para así poder dar el asunto como concluido.

3.- TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. UTILIZADAS EN LAS REVISIONES DE LA S. H. C. P.

Es necesario conocer las técnicas y procedimientos de auditoría que utiliza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para llevar a cabo las facultades de comprobación previstas en el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación, pero sin embargo es necesario definir primeramente lo que es una "técnica" y un "procedimiento" de auditoría.

En primer lugar veamos lo que es una "técnica" de auditoría, de acuerdo a la definición del Instituto Mexicano de Contadores Públicos que señala como técnica "... Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional..."⁽¹⁰⁾. Dentro de lo que son las revisiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a esta la podemos definir, como el conjunto de métodos o mecanismos que desarrolla el auditor, para reunir evidencia sobre la corrección o incorrección de las descripciones y cuantificaciones de las operaciones realizadas por la empresa que constan en libros, informes contables, documentación comprobatoria de ingresos, egresos y declaraciones.

En segundo lugar veamos lo que es un "procedimiento" de auditoría, de acuerdo a la definición del Instituto Mexicano de Contadores Públicos un procedimiento lo define como: "...Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión..."⁽¹⁰⁾. Dentro de lo que son las revisiones la Secretaría de Hacienda y Crédito Público un procedimiento lo podemos definir como, la aplicación práctica de las técnicas de auditoría.

Ahora bien, una vez definido lo que son las técnicas y procedimientos de auditoría, vamos a definir cada una de las técnicas empleadas por la Propia

Autoridad, las cuales las clasifica a su vez en dos grandes grupos como a continuación se indica:

Las primeras, las clasifica en técnicas que aportan datos y entre estas tenemos las siguientes:

1- Observación.- Consiste en observar, escuchar con atención y juicio crítico todo lo que existe, lo que se tramita, lo que se dice y hace relacionando lo observado y lo escuchado con la clase, volumen e importe de las operaciones declaradas.

2.- Análisis.- Es descomponer un todo en las partes, conceptos o grupos, que lo integran para conocerlas y poder estudiarlas; Las partes o grupos resultantes del análisis tienen que ser homogéneas y significativas.

Homogéneas.- Significa que las diversas partidas que queden comprendidas en una de las partes, tengan una o varias características comunes que las diferencian de las partidas contenidas en los demás grupos.

Significativas.- Las partes en que se ha analizado un todo, deben ser de importancia para lograr el objetivo que se busca precisamente con el análisis; que es conocer lo que hay dentro de un monto o de una cantidad, pero sin llegar a desmenuzar tanto ese monto, que se pierda el lector en una serie de datos interminables.

¿Qué es lo que se analiza?. (Deben analizarse) todas las cantidades que parecen en declaraciones, libros, auxiliares de la contabilidad, contratos, cifras contabilizadas, cuando, su concepto sea muy descriptivo o demasiado genérico en donde se puedan observar deficiencias contables y fiscales.

3.- Escudrifo.- Consiste en poner atención, concentrándose cuando se esta leyendo y analizando algún documento esta técnica es necesaria cuando se esta haciendo el estudio de los elementos o factores de la planeación al inicio de la revisión nos sirve para tener conocimiento de lo que realmente contiene lo que se esta leyendo.

4.- Estudio.- Consiste en el examen detenido de todos y cada uno de los factores de la planeación, evaluando simultáneamente la repercusión que tienen o que pueden tener cada uno de ellos, la forma en que el contribuyente debió haber cumplido con sus obligaciones fiscales es posible que no se hayan cumplido, para decidir cuales son las áreas a revisar y mediante que procedimientos.

Es necesario saber que es lo que se debe estudiar. En primer lugar, se debe estudiar lo que marca la planeación respectiva de la revisión.

En segundo lugar, los factores de la planeación entre estos tenemos:

- a).- Aquellos que tengan relación directa con el monto o volumen o con la clase o tipo de las operaciones.
- b).- Dan a conocer la clase real de las operaciones realizadas y el monto anual o mensual de cada una de ellas.
- c).- Pueden ser elemento para decidir que se lleven a cabo o se dejen de realizar determinados procedimientos de auditoría.

5.- Investigación.- Consiste en determinar que personas, departamentos, registros, expedientes, pueden rendir o contener información comprobable sobre:

- a).- Si se llevaron a cabo o no determinadas operaciones.
- b).- Si las operaciones son de una clase o son de diferente naturaleza a la que consta en libros o de la que se tenía noticia.
- c).- Cuales son los datos reales de esas operaciones en cuanto a importe, fecha, clase y número de documento, cantidad, volumen, nombre del tercero con quien se realizo o que intervino en una realización, etc; Hasta conocer los datos y reunir las pruebas que evidencien de que, son reales, correctos los datos, para realizar esto, se debe acudir a donde están las fuentes de las pruebas, para requerir y sacar copias de dichos documentos donde haya suscitado duda sobre las operaciones.

6.- **Declaraciones y certificaciones.**- Consisten en una prueba "confesional" que no reuniendo los requisitos que establece el Código Federal de Procedimientos Civiles, carecen de valor probatorio cuando el contribuyente las impugne, motivo por el cual el Auditor Fiscal debe levantar actas parciales en las que consten los hechos que constataron simultáneamente, el propio Auditor y el representante legal de la empresa; Por lo regular esta técnica solo se aplica a visitas domiciliarias.

Este grupo de técnicas; que aportan datos de las operaciones o indicios de irregularidades y ayudan a localizar fuentes de información, de sitios en los que puedan localizar documentación, expedientes, libros, títulos de crédito, etc. etc.

Las segundas las clasifica en las que aportan pruebas como son:

1.- **Comprobación documental.**- Consiste en localizar y escudriñar los documentos formulados con motivo de la realización de las operaciones y que contienen los datos de los mismos que los identifican y distinguen de los demás.

2.- **Confronta de datos y documentos.**- Consiste en comparar los datos de las operaciones de donde constato a donde fueron vaciados o viceversa.

3.- **Solicitud de datos y documentos.**- Consiste, simplemente, en solicitar los datos, informes y documentos de cualquier clase, relacionados con las operaciones efectivamente realizadas por el contribuyente revisado, a cualquier persona que este en posibilidades de tenerlos y proporcionarlos.

Esta solicitud de datos y documentos podemos hacerla a través de las siguientes maneras:

1.- **Informalmente.**- En base a preguntas directas.

2.- **Oficialmente.**- Cuando se hace la solicitud en carácter de autoridad fiscalizadora y que dicha solicitud puede ser:

a).- **Verbalmente:** Cuando por consideraciones de orden práctico y de tiempo hace su solicitud oficial de forma oral.

b).-Por escrito: Formulando un oficio en donde se describe en forma *inconfundible* lo que está solicitando, así mismo cabe hacer la aclaración que se puede solicitar por escrito al contribuyente revisado y a un tercero.

c).- Personalmente: Mediante orden de visita en las oficinas de un tercero.

4.- **Calculo.-** Consiste en repetir las operaciones aritméticas que se formularon, para determinar el importe de las operaciones documentadas y de cifras contabilizadas, así como de cantidades presentadas en declaraciones

5.- **Recuento e inspección física y confronta.-** Consiste en determinar el número de cada clase de bienes en existencia en la empresa en un momento dado, contándolos físicamente y separándolos en función a quién es el propietario real de los mismos, esta técnica de auditoria se aplica en ocasiones solamente a visitas domiciliarias.

Con las técnicas que aportan pruebas, nos sirven para obtener la evidencia de la corrección o incorrección de las cifras declaradas por el contribuyente.

Así mismo, cabe hacer la aclaración que estas técnicas se conjuntan para realizar los procedimientos de una revisión ya que son la herramienta para poder revisar declaraciones de impuestos federales, libros, documentación, de bienes, cuentas por cobrar, etc.,

Cabe hacerse la aclaración que las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

4.- PAPELES DE TRABAJO.

Es importante señalar, que los papeles de trabajo son la herramienta de que se vale cualquier auditor para dejar evidencia del trabajo y los procedimientos que se realizaron, a cada una de las revisiones, a continuación se da el concepto de lo que son los papeles de trabajo dentro

del área de auditoría fiscal "... son cédulas o documentos en donde el Contador Público registra los datos e informaciones que ha obtenido en el desarrollo de la auditoría..." (20), estos son de vital importancia, ya que estos le sirven para fundamentar su opinión, efectuar aclaraciones posteriores, probar la solidez, calidad responsabilidad profesional de su trabajo.

Dentro de lo que son las revisiones realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales el concepto de papeles de trabajo lo podemos definir como la constancia escrita de los procedimientos desarrollados en una revisión de "Gabinete", para concluir si un contribuyente dígase persona física o moral a, infringido en irregularidades, ya sea en registro, importes, clase de mercancías y servicios, así como también son la constancia de que dicho soporte de documentación aportado por un contribuyente sobre un periodo determinado, reúne con los requisitos que establecen las leyes y los principios de contabilidad al respecto. Así mismo se hace mención que dichos papeles de trabajo son constituidos por cédulas las cuales deben de reunir cuando menos 4 elementos esenciales como son:

- 1.- Encabezado.
- 2.- Cuerpo.
- 3.- Notas aclaratorias o complementarias
- 4.- El pie de la cédula.

Estos a su vez deben, reunir cualidades, como son que:

- a).- estén completos.
- b).- se entiendan.
- c).- sean de fácil lectura.
- d).- sean objetivas.

Así mismo, es necesario conocer cuales son las reglas para realizar los papeles de trabajo ya que estas, nos van a permitir obtener las cualidades

mínimas que deben tener los papeles de trabajo y entre otras tenemos las que se describen a continuación:

1a. Estudiar y decidir si es necesario hacerlos; Aquí se tienen que tomar en consideración tres opciones, como son:

a).- Para consignar las partidas sobre las que se encontró cualquier evidencia de una irregularidad cometida.

b) .- Para consignar informaciones o datos adicionales necesarios para confirmar o captar mejor la observación.

c)- También, se deben de realizar para dejar constancia de que se desahogo, el respectivo antecedente que le dio origen a la revisión así como que se desarrollaron los procedimientos respectivos marcados en la planeación.

2a. Aprovechar los datos recabados por el contribuyente, en algunas ocasiones solo bastará en sacar copias de documentos o certificaciones para en ellos basarnos y realizar los procedimientos de auditoría, así mismo estos se deben de cotejar y se deben de complementar con algunos papeles extras realizados por el personal encargado de realizar la revisión de "Gabinete" respectiva, donde sea necesario también obtener información de contratos o actas de asamblea en vez de copiar a mano, solicitar o sacar copias de dicha información y documentación.

3a. Diseñarlas previamente.- Esta regla nos marca que una cédula se debe diseñar previamente, es decir establecer un orden de los datos en el cuerpo de la cédula y establecer que columnas deben abrirse en la cédula y con que conceptos, tomando en cuenta que esta debe ser de fácil lectura, comprensión, y objetiva.

4a. Anotar los datos en forma columnar.- Cuando los datos que se manejan en la cédula, son muy repetitivos es aconsejable anotar los datos por columna lo que traería como beneficio ahorro de tiempo, fácil lectura, comprensión, y facilidad para integrar cédulas sumarias, o resumen.

5a. Anotar los datos necesarios, sin retener nada en la mente.- En algunas ocasiones cuando se esta realizando la revisión se observa que la irregularidad infringida es muy repetitiva, obvia, motivo por el cual en ocasiones no se anota correctamente y se guarda en la mente, esto no debe suceder, para no permitir que se interprete mal alguna cédula.

6a. La redacción usada en las cédulas, debe permitir que el lector llegue al mínimo conocimiento de los hechos y las pruebas y a la misma conclusión, a que llegó y quien las formuló.

Solo con papeles de trabajo bien redactados culmina y se materializa toda revisión, para esto la redacción debe ser clara, precisa, anotando todos los datos, y circunstancias en orden sin mezclar dos asuntos, dos observaciones en el mismo párrafo en la misma frase.

7a.- Cruzar datos que aparezcan simultáneamente en dos o más cédulas.

8a.- Correcciones, es necesario que todo concepto y todo número equivocado debe tacharse con líneas paralelas, anotando lo correcto, no encimando al equivocado, sino en la parte superior de esto.

9a.- No deben pasarse en limpio ya que esto implica pérdida de tiempo e incurrir en errores al pasarlos.

10a.- Usar letra legible y en su caso de molde.

11a.- Una vez formulados, no deben de destruirse.

12a.- No deben mostrarse al contribuyente.

13a.- Deben de conservarse siempre bajo el control directo del auditor.

14a.- Formularse en las hojas tabulares que proporciona la propia Autoridad que realiza la revisión.

Al mismo, es necesario aclarar que existen diferentes clases de Papeles de trabajo normalmente estos se dividen en:

Cédula Analítica, deberá incluir, todo procedimiento de auditoria desarrollado sobre el saldo o movimiento de una cuenta.

Cédula Subanalítica, deberá de incluir los procedimientos de auditoría desarrollados sobre alguna cantidad o concepto contenido en la cédula de análisis.

Cédula Sumaria o de resumen, deberá incluir como su nombre lo indica, un resumen de las cifras, los procedimientos, conclusiones u observaciones correspondientes a un grupo homogéneo de conceptos, que se encuentran en las cédulas analíticas o subanalíticas.

Cabe hacerse la aclaración, que para separar estos tipos de cédulas dentro de una revisión, se deben utilizar claves que normalmente se clasifican en grupos homogéneos como sigue:

- a).- Para los grupos genéricos les corresponden las centenas.
- b).- Para las cédulas sumarias corresponden los primeros diez números de cada centena.
- c).- Para la analítica le corresponden los números del 10 al 99 de cada centena.
- d).- y Para la subanalítica le corresponden el número de la cédula analítica que se vaya a subanalizar, agregándole a la clave adicional que varían para distinguirla entre sí.

Cuando las cédulas consten de mas de una hoja, recuerden que se enumeran progresivamente anotando el número debajo de la clave separándola con una raya de quebrado.

Los índices utilizados en este tipo de revisiones es el siguiente, normalmente:

— — — — —

•

Cédula de conclusiones	I.S.R.	100.
Cédula de conclusiones	I.V.A.	101.
Cédula de conclusiones	I.A.	102.
Cédula de conclusiones	Etc.	
Cédula de Ingresos	Sumaria	200.
Cédula de Ingresos	Analíticas	210.
Cédula de Ingresos	Sub-Analíticas	210-B
Cédula de Compras	Sumaria	300.
Cédula de Compras	Analíticas	310.
Cédula de Compras	Sub-Analíticas	310-B
Cédula de Otros Gastos	Sumaria	400.
Cédula de Otros Gastos	Analíticas	410.
Cédula de Otros Gastos	Sub-Analíticas	410-B
Cédula de vaciado de Declaraciones	I.S.R.	500.
Cédula de vaciado de Declaraciones	I.V.A.	501.
Cédula de vaciado de Declaraciones	I.A.	502.
Cédula de vaciado de Declaraciones	Etc.	

5.- VERIFICACIÓN Y DESARROLLO DE UNA REVISIÓN DE "GABINETE".

La revisión de "Gabinete" inicia su desarrollo de la siguiente manera: una vez verificada la documentación que el contribuyente aporó en su escrito de contestación al requerimiento de información y documentación, se prosigue a realizar los pasos que se marcaron en la planeación respectiva para desarrollar el desahogo de dicha revisión, primero que nada se debe enfocar la revisión al renglón a analizarse de acuerdo al programa que le dio origen y el motivo por el cual fue seleccionado dicho contribuyente, en segundo lugar, se elabora la cédula sumaria, si se revisan dos o más ejercicios, se hará una cédula por cada ejercicio. Esta cédula entre otros datos contendrá, los 12 meses del ejercicio, el importe, I.V.A., y total, los datos se deben de obtener del libro mayor, balanza de comprobación y a falta de estos se tomarán del libro diario, de controles internos, de documentación comprobatoria o de cualquier otro documento en el cual se encuentre la información buscada.

Dicha cédula, tendrá los datos relativos al encabezado cuerpo y pie, para así poder afirmar que la misma, está completa, este requisito lo deberán

cumplir todas y cada una, si falta algún dato por llenar no se podrá decir que esta completamente terminada, una vez formulada la cédula sumaria se seleccionan tres meses, se toman los dos importes más altos del ejercicio y el otro al azar por lo regular; En ocasiones cuando se observan deficiencias o irregularidades, se debe realizar la revisión al 100% del rubro al cual se esta revisando. Se prosigue a formular la cédula analítica en la cual se vacían los datos de las facturas o de cualquier otro documento que ampare dicha operación, esta cédula deberá contener cuando menos los siguientes datos, en forma columnar de izquierda a derecha; año, mes, fecha y número de póliza, fecha, número de factura, concepto de ingreso, nombre del cliente importe, Impuesto al Valor Agregado y total; así como la forma de cobro, ya sea en efectivo y/o con cheque anotando su número, así como la Institución Bancaria y los datos relativos ya sea a una omisión o irregularidad en una disposición fiscal. Cabe hacer la aclaración que las cédulas analíticas deben contener todos los datos de las operaciones en una forma lo más detalladamente posible, con la finalidad de darlo a conocer al contribuyente el resultado de su revisión.

La revisión del renglón de ingresos, se lleva a cabo en base a los artículos, del 15 al 21 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y del artículo 10 al 13-A del Reglamento de la ley del Impuesto Sobre la Renta, en el caso de ser de personas morales, si se trata de personas físicas, en base al título IV de la Ley el Impuesto Sobre la Renta, variando los artículos aplicables en relación a la actividad a que se dedique el contribuyente y del artículo 81 al 147-B del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta dependiendo del origen de los ingresos.

Además de la revisión y análisis de la documentación proporcionada por el contribuyente, se llevan a cabo otras pruebas, a través del cruzamiento de información que declaran terceros, esto es que se realizan compulsas, a los clientes más importantes con el fin de cotejar, las cantidades declaradas por

estos contra las declaradas por la persona física o moral revisada, a razón de dar por correctos los datos y/o obtener evidencia fidedignas que posteriormente serán la base legal y se acumularan, a las demás que se hallan observado, para dárselas a conocer al contribuyente.

En el caso de efectuar "compulsa"; Esta tiene su fundamento legal en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 42 fracción II y fracción III, del Código Fiscal de la Federación, esta puede, ser por correo o personal, cuando es por correo se notificara al contribuyente y se le concede un plazo de 15 días hábiles para que proporcione la información en el domicilio de la autoridad, enviándola a través del correo; Si es personal la notificación y su desarrollo de esta, será en el domicilio fiscal del contribuyente compulsado donde se hacen constar mediante un acta todas las operaciones realizadas por esto, los hechos y circunstancias que se observaron con la información necesaria, del tercero con quien ha celebrado operaciones, la cual lleva el nombre de "Acta de Aportación de Datos por Terceros.". En la que se consagraran los hechos ocurridos desde la notificación del oficio, la información proporcionada, así como la identificación, firmas de quien atendió la revisión de los visitantes, de dos testigos nombrados por el revisado y la negativa de este por los visitantes.

Si el renglón escogido corresponde a deducciones, el procedimiento de revisión varía del aplicado al concepto de ingresos debido a que la forma de análisis de deducciones, es mas extenso; Cabe señalar que dentro de este rubro, entran todos los conceptos por los que se realice cualquier deducción.

Al iniciar la revisión, se elabora una cédula sumaria correspondiente a deducciones, se toman tres meses para analizar, al igual que se hizo en el renglón de ingresos, el análisis de cada mes se hace mediante el vaciado de los datos obtenidos de la documentación proporcionada por el contribuyente, los cuales fueron la base para la elaboración de la declaración, este vaciado

se efectua en una cédula analítica, la presentación de está cédula varia de acuerdo al estilo propio de cada auditor, pero siempre contiene los datos esenciales que debe contener una cédula, para llevar a cabo un análisis completo de deducciones.

Para efectos fiscales, dicha cédula lleva las siguientes columnas, en el cuerpo, aparte del encabezado y pie de cédula, de izquierda a derecha, año, mes, concepto, número y fecha de póliza, número y fecha de factura o comprobante, Registro Federal de Contribuyentes, importe, Impuesto al Valor Agregado, total forma de pago, la cual puede ser en efectivo o con cheque así como la Institución Bancaria que lo emite, esta cédula también contiene las observaciones hechas a los comprobantes o registros de contabilidad, en base a los artículos; del 14 al 42 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y del artículo 14 al 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en relación con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación y 36 del Reglamento del citado ordenamiento si la revisión se realiza a una persona moral y los artículos 90,97, 105, 108, 119-E, 136, 137 y 138 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y los artículos 75, 97, 99, 109, 116, 148 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en relación con los artículos 29 del Código Fiscal de la Federación y 36 de su reglamento cuando, sean Personas Físicas, a cada contribuyente se le aplican los artículos correspondientes a la actividad que desempeñan.

Una vez terminado el análisis de la documentación y agotados los procedimientos de revisión, obtenidas las irregularidades en el renglón de ingresos, deducciones, impuestos etcétera; Se procede a elaborar la cédula de conclusiones, llenándose el encabezado el cual entre otros datos contendrá, el nombre del contribuyente, ejercicio(s), a revisar, área a la que pertenece la cédula que se esta elaborando, (ingresos, deducciones, conclusiones etc. ..) así como el procedimiento a realizar, a un costado de estos datos se anotan, las iniciales de quien formuló, quien revisó, fecha de

elaboración, además del Índice de auditoría, el cuerpo lleva las siguientes columnas, concepto, cifras declaradas, determinadas diferencia, dentro del concepto se tendrá la determinación del impuesto, independiente de que sea persona física o moral para efectos del Impuesto Sobre la Renta, se iniciará con el total de ingresos percibidos, menos deducciones, de esta resta resulta la base para el cálculo del impuesto, a la cual se le aplica la tarifa o tasa según el caso, al impuesto determinado se le restan los pagos efectuados a cuenta, así como los beneficios que otorga la Ley del Impuesto mencionado (10% Salario mínimo general correspondiente al área geográfica de acuerdo al domicilio fiscal del contribuyente, Subsidio etc.) este impuesto a cargo se actualiza conforme a los artículos 17-A, 20 y 21 del Código Fiscal de la Federación al impuesto actualizado, se le calculan recargos conforme al artículo 21 del citado ordenamiento, desde la fecha en que se dejó de pagar el impuesto correspondiente, y hasta la fecha en que se pague, el impuesto actualizado se le aplica la multa, el impuesto actualizado más los recargos y la multa aplicada conforme a los artículos del 70 al 91 del Código Fiscal de la Federación según corresponda, esta suma será el crédito fiscal.

Para efectos del Impuesto al Valor Agregado se tomara el valor de actos o actividades determinado, menos el impuesto acreditable determinado al resultado será el impuesto a cargo, al cual se le restan los pagos provisionales así como el impuesto pagado en la anual y en caso de resultar diferencia a cargo del contribuyente revisado al igual que en el Impuesto Sobre la Renta este se actualiza, se calculan recargos y la multa respectiva.

De la misma forma, se pueden determinar los demás impuestos como son Impuesto al Activo, Retenciones, etcétera, tomando como modelo de elaboración las cédulas de conclusiones para efectos del Impuesto Sobre la Renta que se describieron anteriormente.

6.- RESULTADO DE LA REVISIÓN.

Una vez Concluido el estudio a la información y documentación aportada por el contribuyente, o recabada por terceros (compulsa) y formulados los papeles de trabajo correspondientes, en el supuesto de haber encontrado observaciones e irregularidades durante el transcurso de la revisión se le da a conocer al contribuyente revisado, mediante el oficio de observaciones de conformidad con el artículo 48 fracción IV en donde se le harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido y entrañen incumplimiento de las disposiciones fiscales del contribuyente o responsable solidario, dicho oficio de observaciones se debe de notificar en el domicilio manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes, por la persona a quien va dirigida y en su defecto, tratándose de personas físicas, también podrá notificarse en su casa-habitación o lugar donde ésta se encuentre de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción V y I.

Cabe señalar que este documento fue creado con la finalidad de dar mayor seguridad jurídica a los contribuyentes que se les realice una "revisión de Gabinete" por parte de la autoridad.

Dicho oficio de observaciones debe de contener, cuando menos los siguientes datos que se describen a continuación:

- 1.- autoridad que emite dicho oficio
- 2.- número de oficio.
- 3.- expediente.
- 4.- lugar y fecha.
- 5.- asunto.
- 6.- nombre del contribuyente revisado.
- 7.- domicilio fiscal del contribuyente revisado.
- 8.- fundamento legal..
- 9.- observaciones.
- 10.- impuestos que se afectan.

11.- mención de que tendrá un plazo de 15 días para presentar pruebas que desvirtúen los hechos asentados.

12.- nombre y firma del funcionario autorizado para emitir dicho oficio.

Así mismo en dicho oficio se le manifiesta al contribuyente revisado que cuenta con un plazo de quince, días contados a partir del siguiente al en que se notificó el oficio de observaciones, para presentar los documentos, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones asentados en el mismo, así como también se le debe hacer mención que podrá acudir a la autoridad revisora que le esta practicando la revisión, con el objeto de consultar información y documentación aportada como soporte documental del oficio de requerimiento de información y documentación .

Una vez transcurrido el plazo de los 15 días hábiles que tiene el contribuyente revisado, en caso de que aporte documentación que desvirtúen las irregularidades y observaciones se deberán de analizar y estudiar dichas pruebas, para la determinación y en caso de no aportar nada de información y documentación se tendrá como consentidos los hechos u omisiones por lo que se debe de realizar la respectiva Tarjeta Control de Ordenes que en su apartado IV contiene esta, el RESUMEN DE LA REVISIÓN, documento en el que se harán constar los hechos debidamente circunstanciados que llevaron al revisor a la conclusión de que el contribuyente cumplió o no con sus obligaciones fiscales.

En este documento se detallan por impuestos y ejercicios las irregularidades en que el contribuyente incurrió, las disposiciones fiscales que infringió o las razones por las que se llegó a la conclusión de que no existen dichas, es decir, que este documento debe permitir al lector tener un panorama mas completo de la revisión que se efectuó y del resultado al que se llegó.

Este resumen será la base para que el COMITE DE AUTOCORRECCIÓN conozca claramente la situación fiscal del contribuyente, las Irregularidades

detectadas, la circunstanciación de estas y el monto de los ingresos omitidos o de los montos de impuestos omitidos y las multas derivadas de las infracciones cometidas considerando los aumentos por agravantes que en su caso procedan; inclusive el monto del impuesto omitido que por responsabilidad solidaria le corresponda tratándose de dividendos presuntos y contribuciones sujetas a retención.

**A.- FORMAS DE CONCLUIR UNA
REVISIÓN
DE
"GABINETE".**

Una vez realizada la Tarjeta de Control de Ordenes, que como ya se dijo es donde aparecen en primer lugar los datos del contribuyente, antecedente que le dio origen y resumen de la revisión, se procede a pasar al Comité de Autocorrección la Tarjeta de Control de Ordenes donde aparecen claramente todos los procedimientos desarrollados en la revisión y en caso de que existan irregularidades el monto de estas y que disposiciones fiscales se han infringido la circunstanciación de estas, monto de cada impuesto omitido, las multas derivadas de las infracciones cometidas tanto de forma, como de fondo, recargos y el total del crédito inclusive el monto del impuesto omitido que por responsabilidad solidaria le corresponda tratándose de dividendos presuntos y contribuciones sujetas a retención.

Cabe hacer la aclaración que cada Administración Local de Auditoría Fiscal, establecerá un Comité de Autocorrección, el cual estará integrado por el Administrador Local de Auditoría Fiscal, por los Subadministradores y Jefes de Departamento según la estructura interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A continuación se presentan las diferentes formas o maneras de como una revisión puede concluir:

- 1.- Sin observaciones
- 2.- Autocorrección Fiscal.
- 3.- Liquidación.

1.- SIN OBSERVACIONES.-

Una vez turnada la Tarjeta Control de Ordenes al Comité de Autocorrección en donde se realiza un informe detallado del desahogo del antecedente y los procedimientos realizados dentro del apartado del resumen de observaciones el Comité en estos casos, si no determina que se desarrolle otro procedimiento o se cambie a otra persona para realizar la revisión, se procede a devolver la documentación que sea necesaria y útil para el contribuyente mediante oficio donde se debe detallar que documentación se regresa, que

por lo regular siempre son sus facturas originales de ingresos ó deducciones, libros de contabilidad y/o declaraciones de pagos, es cuando en forma verbal se le manifiesta al contribuyente que su revisión a finalizado, y que no se encontraron irregularidades y/o observaciones.

2.- AUTOCORRECCIÓN.

El Comité de Autocorrección será el órgano encargado de conocer la Tarjeta Control de Ordenes y mediante esta se toma la decisión discrecional de otorgarle o no al revisado, la oportunidad de corregir su situación fiscal, mediante la presentación de declaración (es) complementaria (s) que corrija (n) en forma total y satisfactoria a juicio de la autoridad, las irregularidades conocidas con motivo de la revisión.

El resultado o decisión se debe de dar a conocer mediante un Acta de Comité la cual debe levantarse al momento de finalizar y tomar acuerdos o decisiones de cada contribuyente al respecto y para que la misma tenga validez debe de contener la firma de todos los que intervinieron en el Comité de Autocorrección.

Una vez aprobada la autocorrección por el Comité respectivo, se procede a girar citatorio al contribuyente revisado, con el objeto de citarlo en el domicilio de la autoridad revisora, con el objeto de dar a conocer las irregularidades infringidas a las disposiciones fiscales y el monto del crédito en una vía informal (verbal) en caso de que el contribuyente tenga pruebas que desvirtúen dichas observaciones o irregularidades descubiertas por los auditores, debe de aportarlas para que se consideren en cuenta siempre y cuando dichas pruebas sean a tal grado convincentes que no dejen lugar a duda sobre la improcedencia de la observación. Una vez analizado las pruebas por el área operativa se procede enviar nuevamente la Tarjeta Control de Ordenes y en caso de que se haya desvirtuado alguna irregularidad y/o observación se corrige dicha Tarjeta Control de Ordenes,

dejando solamente las observaciones que no hubiera podido desvirtuar, así como el crédito a cargo del contribuyente revisado para dárselo a conocer nuevamente al contribuyente revisado, ya sea que se gire otro citatorio o en ese momento se cita para otro día en forma verbal donde se le manifiesta que crédito a quedado pendiente de pago y decida si va corregir su situación fiscal o no.

a).- AUTOCORRECCION TOTAL.-

Cuando el contribuyente manifiesta verbalmente que se corregirá de todas las observaciones y/o irregularidades encontradas durante el transcurso de la revisión por los auditores, debe de formular y presentar sus declaraciones de autocorrección o complementarias, con lo que se procede a regresar su documentación mediante oficio, que como soporte documental aportó el contribuyente revisado en su escrito de contestación al requerimiento de información y documentación o oficio de observaciones, como pudieran ser facturas originales de ingresos o deducciones, libros de contabilidad entre otros documentos proporcionados por el contribuyente y dar su asunto como concluido.

b).- AUTOCORRECCIÓN PARCIAL.-

En caso de que el contribuyente manifiesta que solo corregirá su situación fiscal parcialmente por las observaciones encontradas o por los impuestos a su cargo con motivo de la revisión realizada a dicho contribuyente esta se aceptar indicándole al efecto, el monto de la contribución omitida tanto como sujeto directo o como responsable solidario y en su caso el impuesto sobre dividendos presuntos, en este supuesto se procede a realizar la liquidación por las irregularidades no corregidas y devolver su documentación, mediante oficio, que como soporte documental aportó el contribuyente revisado en su escrito de contestación al requerimiento de información y documentación o oficio de observaciones, como pueden ser facturas originales de ingresos o deducciones, libros de contabilidad entre otros documentos proporcionados

por el contribuyente, para realizar su liquidación respectiva por las observaciones o impuestos que no se haya corregido para dar su asunto como concluido.

c).- AUTOCORRECCIÓN DURANTE EL TRANCURSO DE LA REVISIÓN.

En ocasiones cuando el contribuyente en el transcurso de la revisión, se da cuenta de que infringió alguna disposición fiscal o tiene alguna irregularidad en su contabilidad o cifras manifestadas en su (s) declaración (es) presenta (das) normal (es) o complementaria (s) y opta por corregir su situación fiscal presentando declaraciones complementarias, corrigiendo así su situación fiscal antes de que se le invite a autocorrección o darle a conocer el oficio de observaciones y/o notificar la resolución determinativa del crédito fiscal (liquidación) cubriendo sus respectivos impuestos, a esto se le denomina con el nombre de "Autocorrección en el transcurso de la revisión" y esta puede ser total, si el contribuyente corrige el total determinado por los auditores y si corrige parte de dicho crédito, será parcial una vez concluida la revisión se somete su caso al comité de autocorrección manifestando tal situación por lo que el comité debe decidir, si se da por concluido el caso en el supuesto de que el contribuyente revisado haya cubierto el total del crédito y en el supuesto de que se tenga alguna cantidad a cargo del contribuyente, del crédito total determinado se debe decidir si se invita a autocorrección o se liquida la parte por la que el contribuyente no haya cubierto en su oportunidad. Regularmente cuando un contribuyente se corrige en el transcurso de la revisión, se le invita a autocorrección donde se gira citatorio para que se presente en las oficinas de la dependencia a cubrir el faltante del crédito para poder dar su asunto como concluido, y regresar por oficio su documentación proporcionada como soporte documental de su escrito de contestación de información y documentación y/o oficio de observaciones.

2.1.- PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVAR EL COMITÉ PARA EL CONTROL Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA AUTOCORRECCION FISCAL.:

1.- El Comité de Autocorrección debe ser las veces que sean necesarios, atendiendo al volumen de contribuyentes que hayan aceptado la autocorrección, a efecto de agilizar el trámite de los asuntos.

2.- El Comité sesiona en las oficinas del responsable y será este último quien convoque a sesión.

3.- al término de cada sesión se levanta un acta en la que se anotan los acuerdos tomados, haciendo constar en la misma, entre otros, los siguientes datos e informes:

a.- Nombre, o denominación del contribuyente que se invitara a autocorrección.

b.- El domicilio fiscal y el Registro Federal del Contribuyente.

c.- irregularidades que originaron el crédito.

d.- monto del crédito.

f.- El número y fecha de la orden de auditoría.

2.2.- LIMITACIONES DE LA AUTOCORRECCIÓN.-

1.- Las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal, tratándose de asuntos propios de la Dirección General de Auditoría Fiscal, los turna a la Procuraduría Fiscal de la Federación, para los efectos de formalizar en su caso la querrela respectiva.

2.- No se otorga la autocorrección fiscal tratándose de los asuntos propios por la Dirección General de Auditoría Fiscal, una vez que estos, sean recibidos por la citada Procuraduría Fiscal de la Federación, para los efectos señalados en el punto anterior.

3.- Respecto de los asuntos recibidos por la Procuraduría Fiscal de la Federación, que esta devuelva por considerar que la falta de ciertos

elementos hace improcedente la formulación de la querrela, se podrá autorizar la autocorrección fiscal.

4.- Por último, los asuntos respecto de los cuales se presente la querrela ante la Procuraduría General de la República exista o no detenido en los que haya ofrecimiento de pago de los créditos fiscales, la autoridad fiscal emite resolución, autorizando el pago de los mismos con aplicación de las multas respectivas. Bajo este supuesto, los contribuyentes que manifiesten por escrito su voluntad de cubrir todas las contribuciones a su cargo derivadas de las irregularidades detectadas con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación y no únicamente las que correspondan al perjuicio fiscal determinado con motivo de la querrela presentada, independientemente de la etapa en que se encuentre el proceso penal, se les autoriza el pago de dichas contribuciones. Para estos efectos las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal, las áreas operativas de la Dirección General de Auditoría Fiscal y las Entidades Federativas en su caso, cuantifican las contribuciones omitidas, debiendo informar de inmediato a la Dirección de Asuntos de Defraudación Fiscal de la Dirección General de Auditoría Fiscal el monto de las mismas.

3.- LIQUIDACIÓN.-

La liquidación, es una "figura fiscal" que se presenta cuando los contribuyentes que son objeto de las facultades de comprobación por parte de las autoridades fiscales, optan por no corregir su situación fiscal y/o que el comité de autocorrección en su defecto tome la decisión de no darle la oportunidad de mandar al contribuyente para que autocorrija su situación fiscal, ya sea que como se describió anteriormente el comité de liquidación tiene que respetar ciertos lineamientos o limitaciones de autocorrección.

La liquidación es el documento en donde se le da a conocer al contribuyente de una manera formal, la resolución determinativa de los créditos fiscales que resulten procedentes, al cumplimiento de las facultades

de comprobación previstas en su artículo 42 del código Fiscal de la Federación y el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dicha liquidación debe estar bien fundamentada y motivada.

Dentro de la liquidación nos podemos encontrar con dos supuestos que se describen a continuación:

a).-LIQUIDACIÓN FISCAL TOTAL.-

Este supuesto ocurre cuando el contribuyente no se corrige por ninguna de las observaciones e irregularidades encontradas en su revisión, este supuesto puede ocurrir por las dos siguientes variantes que se describen a continuación:

1.- Que el contribuyente no haya sido invitado a autocorregirse debido a que el Comité de Autocorrección, toma la decisión de emitir directamente la determinativa del crédito fiscal o sea la liquidación.

2.- Y la segunda variante es que dicho contribuyente manifiesta no corregirse por las observaciones e irregularidades encontradas en el transcurso de su revisión, por lo que se tiene que emitir la determinativa del crédito fiscal o sea la liquidación.

b).-LIQUIDACIÓN PARCIAL.-

Este supuesto ocurre cuando el contribuyente solamente se corrige por una parte de las contribuciones omitidas determinadas con motivo de las facultades de comprobación, previstas en el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación, en este supuesto pueden ocurrir dos variantes que se describen a continuación:

1.- Que el contribuyente no haya sido invitado a autocorrección y que el conozca que infringió ciertas disposiciones fiscales al respecto y presente declaraciones complementarias cubriendo sus contribuciones omitidas, en este caso si el contribuyente no cubre el total del crédito, se debe emitir la liquidación por la parte que el contribuyente no se autocorrigió.

2.- Y cuando se invita aun contribuyente a autocorrección y el solamente se *corrige por ciertas observaciones e irregularidades se debe emitir la liquidación por la parte que el contribuyente no opto por autocorregirse.*

Cabe hacer la aclaración que las Autoridades Administrativas competentes solamente podrán liquidar o dar la resolución determinativa de un crédito fiscal por las diferencias que un contribuyente dejo de pagar al momento de realizar dicha resolución.

La liquidación es el documento mas importante, dentro de las revisiones de "gabinete" ya que es donde se le emite al contribuyente revisado la resolución determinativa del crédito fiscal determinado, en base a los papeles de trabajo y resumen de la revisión elaborados con motivo de la revisión a la (s) declaración (es).

La liquidación consta de los siguientes apartados:

1.- Autoridad Emisora.

a).- Nombre de la Dependencia que emite la liquidación

b).- Clave administrativa y número de oficio que le corresponde.

c).- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la Persona física o moral a quien va dirigido el oficio.

2.- Descargo de Registro.(s)

3.- Asunto.- En esta parte se anotara lo siguiente " Se determina el crédito que se indica".

4.- Lugar y Fecha. En esta parte se hace mención a la ciudad y entidad federativa donde esta ubicada la autoridad emisora, así como la fecha de omisión.

5.- Destinatario y Domicilio.- Invariablemente se anotara tratándose de persona física el nombre completo sin abreviaturas, sin títulos profesionales, precedido de la letra "C" (ciudadano). y se trata de persona moral se debe de anotar la razón social o denominación, seguida por las siglas que la identifican como persona moral.

Con respecto al domicilio, debe tenerse especial cuidado para que la resolución sea destinada invariablemente al último domicilio manifestado por el (la) contribuyente para efectos del Registro Federal de Contribuyentes.

6.- *Facultades de la Autoridad.*- En toda resolución debe citarse la autoridad que la emite, las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que funden su competencia, así como los fundamentos legales para ejercer la facultad de determinar créditos fiscales establecida en el Código Fiscal de la Federación vigente debe anotarse el (los) impuestos que se liquida(n) y el ejercicio y/o período que comprende la misma.

Previamente al desarrollo del Considerando Único, se anota el siguiente párrafo introductorio.

"Con oficio No. _____ de fecha _____ recibido el _____", se le requirió para que dentro del término de 15 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que se le notificó el mismo, exhibiera la declaración del ejercicio y/o período de que se trate (se debe vaciarse el oficio de solicitud de documentación), de cuyo estudio se concluye :

7.- *Considerando Único.*- Este apartado está integrado por los siguientes incisos:

a).- La (s) irregularidad (es) incurrida (s), en esta parte se describen las irregularidades que se liquidan con su respectivo análisis o integración de cada partida.

b).- La (s) conclusión (es) del estudio efectuado. En esta parte contiene la motivación y el fundamento legal de los hechos que son la base para determinar los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes. Por motivación debemos entender el señalamiento preciso de las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se tuvieron para emitir la liquidación y por fundamentación debemos entender la explicación de los

ordenamientos legales y/o reglamentarios aplicables, debiéndose señalar el número del artículo, fracción, inciso, subinciso etc.;

Así mismo se hace mención en dicho apartado, que en el oficio de observaciones se le dieron a conocer estos hechos o irregularidades circunstanciados.

8.- Determinación de los impuestos omitidos. En este apartado se refleja aritméticamente el crédito fiscal a cargo del contribuyente que se liquida.

9.- Multas.- En este apartado de la liquidación se inicia relatando en forma breve las conductas infractoras de fondo, consignando en forma global las contribuciones omitidas, indicando el monto de la multa que se impone y su equivalente en relación a los impuestos omitidos y finalmente se fundamenta. Cuando la contribuyente se coloca en los supuestos de aumentos o disminuciones, se incluye un párrafo, en el cual se funde y motive tal situación, aplicando el aumento o disminución correspondiente al monto de la multa. Finalmente se realiza un resumen de las multas que se imponen.

10.- Resumen.- En esta parte de la liquidación, contendrá las diferencias determinadas por cada impuesto y el monto de las multas correspondientes para obtener el total del crédito fiscal determinando a cargo del contribuyente, debiéndose anotar al final del resumen la cifra total con letra.

11.- Condiciones de Pago.- Este apartado consta de cinco elementos que son:

- a).- La mención de que el crédito fiscal debe ser actualizado por el contribuyente.
- b).- Que dicho crédito fiscal debe enterarse ante la Administración Local de Recaudación correspondiente.
- c).- Dicha autoridad recaudadora debe de computar los recargos.
- d).- El beneficio consistente en la reducción de la multa, en el caso de que efectúe el pago del crédito fiscal determinado dentro de los cuarenta y cinco

días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación, señalando el por ciento de reducción, base y fundamento.

e).-En los casos en que las multas determinadas no se paguen en el plazo que establece el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación vigente, deberá incluirse un párrafo en el que se señale que el monto de las mismas, se actualizará desde el mes en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, en los términos del tercer párrafo del artículo 70 del Código citado.

12.- Firma.- La liquidación debe ser firmada por el Servidor Público facultado según "Acuerdo por el que se delegan facultades a los servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", vigente en la fecha en que se emita ésta, mencionándose el cargo y nombre de dicho servidor publico precedido de Atentamente y " SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN."

LIMITANTES PARA NO EMITIR LA LIQUIDACIÓN CUANDO EL (LA) CONTRIBUYENTE NO SE AUTOCORRIJA.-

En los casos en los que el (la) contribuyente no se autocorrija, a lo haga sólo parcialmente, no se emitirá liquidación y el asunto se envía a su expediente, cuando el impuesto omitido y sus accesorios, no exceda de un salario mínimo correspondiente al área geográfica del domicilio fiscal del contribuyente revisado.

4.- TERMINACIÓN DE LA REVISIÓN.

Una vez presentadas las declaraciones de autocorrección o haber emitido la liquidación del crédito respectivo, se procede a dar por terminada y concluida la revisión internamente, en cuanto se refiere al área operativa de revisión ya que en el supuesto de que se emita la liquidación respectiva el proceso de la revisión sigue su marcha ya en esta pueden ocurrir una infinidad de posibles alternativas que entre otros tenemos las siguientes; puede cubrir el

contribuyente la resolución del crédito o impugnarlo ante el tribunal o que la *Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo de por perdido por no haber localizado al contribuyente para cobrar dicho crédito o cobrarlo mediante el embargo precautorio o incluso el responsable directo puede ser amofestado con la pena corporal. Por lo que se procede a realizar la siguiente documentación que se describe a continuación:*

Cabe hacerse la aclaración que el tiempo para realizar la respectiva revisión de conformidad con el artículo 46 -A del Código Fiscal de la Federación, será de un plazo máximo de 9 meses contados a partir de que se lo notifique a los contribuyentes el inicio de las facultades de comprobación, excepto tratándose de contribuyentes que en el ejercicio en que se efectúe la visita o revisión estén obligados a presentar pagos provisionales mensuales en el Impuesto Sobre la Renta; los que en ese mismo ejercicio obtengan ingresos del extranjero o efectúen pagos a residentes en el extranjero; así como los integrantes del sistema financiero o los que en el ejercicio mencionado estén obligados a Dictaminar sus Estados Financieros supuestos en los cuales las autoridades fiscales podrán continuar con dicha visita o revisión, sin sujetarse a la limitación antes señalada.

El plazo solo podrá ampliarse por periodos iguales hasta por dos ocasiones, siempre que el oficio mediante el cual se lo notifique la prórroga correspondiente haya sido expedido por el titular de la Administración General o Dirección General que lleve a cabo la visita o revisión.

1.- Hoja de Normatividad.- En esta se describen los datos de la empresa como son: nombre del contribuyente revisado, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, número de orden de auditoría, Comité de Liquidación, número de oficio de liquidación, en caso de haberse realizado la liquidación del ejercicio y reparto adicional de Participación a los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, caducidad próxima, diferencia de impuestos según fiscalización, partidas consignadas partidas por las que procede la

liquidación partidas a liquidar, crédito fiscal, normatividad aplicada y observaciones por lo regular estos datos se anotan al anverso de este documento y las observaciones al reverso de este documento estas se deben de describir por ejercicios o impuestos en forma detallada desde el monto de las partidas así como también en caso de haberse corregido dicho contribuyente se anota, como será cubierto el crédito fiscal determinado y en caso de haberse emitido liquidación referencia de esta; este documento al final por lo regular lleva la siguiente leyenda " En virtud de lo anterior expuesto se propone enviar este asunto a su expediente como concluido; este documento por lo general se realiza tomando como base la tarjeta de control de ordenes en proceso ya que en esta se tienen todos los datos mas importantes de la hoja de normatividad. En los casos de no haber existido observaciones o irregularidades se debe de describir un informe del antecedente y su respectivo desahogo del mismo. dicho documento debe contar por lo menos de las siguientes firmas para su autorización:

- Elaboró.

- Vo.Bo. Jefe de Departamento de Revisiones de Gabinete.

- Aprobó. Subadministrador. de Revisiones de Gabinete.

2.- El Control de Ordenes.- En su apartado de irregularidades y terminación de la revisión, este formato o documento se debe llenar con la finalidad de conocer que la revisión ya no esta en inventario de revisiones en proceso (en el Área operativa) así como saber como quedo concluida y el importe del crédito determinado por los auditores, este documento contiene los siguientes datos: número de orden fecha determinación centro de trabajo que elaboro, nombre del contribuyente revisado, domicilio, ejercicio revisado, diferencias determinadas por los auditores, impuestos y total y gran total, personal que la termino, desde Jefe de Departamento hasta el Auditor, y otros datos como son multas y recargos este documento será firmado y revisado por el Supervisor de Auditoría a cargo de la revisión.

3.- *Cédula de Control de Multas.*- Este documento se debe realizar en el momento de que el contribuyente cubra alguna multa de fondo por el concepto de determinar algún crédito fiscal dentro de la gestión de autoridad y consta de los siguientes apartados: Datos del Área, datos del contribuyente y/o revisión, datos del personal actuante, multas, autorizaciones.

4.- *Atenta Nota o Informe de Personal Actuante.*- En la actualidad este documento se conoce con el nombre de Informe de Personal Actuante, tiene como finalidad dar a conocer los procedimientos a realizarse en dicha revisión tiempo estimado y personal encargado de realizarlos, a que se pretende llegar con dichos procedimientos, tratando de cubrir el antecedente o verificar ciertas irregularidades y por último crédito determinado así como los datos del contribuyente revisado y el antecedente que le dio origen.

5.- *Tarjeta Control de Adiciones al Expediente Permanente.*- Este documento se elabora con la finalidad de tener un control del expediente abierto a nombre del contribuyente de un ejercicio que a sido revisado y debe contener los siguientes datos nombre del contribuyente revisado, folios del expediente, nombre del supervisor, nombre del nombre del auditor, ejercicios.

Esta Tarjeta solamente se elabora una para el expediente del archivo permanente.

6.- *Índice.*- Una vez realizados los documentos antes expuestos se prosigue a realizar el Índice del Expediente de Papeles de trabajo pero antes de esto es necesario integrar, foliar los expedientes de archivo permanente y papeles de trabajo debidamente los cuales por lo regular se integran de la siguiente forma:

a).- **PAPELES DE TRABAJO.-**

1.- Índice.

2.- Control de liquidaciones..

3.- Hoja de normatividad.

4.- Copia azul control de ordenes,

- 5.- Atenta nota (informe).
- 6.- Papeles de trabajo.
Ordenados de la siguiente forma.
- a).-Conclusiones.(100)
- b).-Ingresos.(200)
- c).- Compras.(300)
- d).- Gastos (400)
- f).- Otros (500).
- b).-Archivo Permanente.-
- 1.- Volante de terminación.
 - 2.- Tarjeta de adiciones.
 - 3.- Control de liquidaciones.
 - 4.- Hoja de normatividad.
 - 5.- Tarjeta de control de ordenes.
 - 6.- Copia amarilla del control de ordenes.
 - 7.- Citatorio al inicio.
 - 8.- Orden firmada.
 - 9.- Orden de Compulsa.
 - 10.- Originalos de actas.
 - 11.- Oficios de solicitud de datos.
 - 12.- Escrito de contestación.
 - 13.- Oficio de pago en parcialidades.
 - 14.- Solicitud de pago en parcialidades.
 - 15.- Declaraciones de autocorrección.
 - 16.- Declaraciones de impuestos.
 - 17.- Aviso de alta. (Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.)
 - 18.- Volante de antecedentes.
 - 19.- Poder notarial o escritura constitutiva.
 - 20.- Contratos.

21.- Sobrantes de actas y en su caso citatorios cancelados.

7.- Volante de tramite para auditoria terminada.- Este sirve para entregar el expediente al archivo para su resguardo y por cada legajo se debe realizar un volante ya que este volante controla el número de expedientes abiertos a nombre del contribuyente revisado, ya sea por papeles de trabajo y archivo permanente; Se puede decir que este volante respalda cada uno de los legajos que integran la revisión debe contener cuando menos los siguientes datos: Nombre de la Autoridad, fecha de elaboración, nombre del contribuyente revisado, R. F. C., Zona, Número de orden de revisión, oficio que la contiene, fecha de la misma, giro, ejercicio revisado, domicilio del mismo, así como también el nombre del expediente, número de fojas, legajos. fecha conclusion de la revisión, nombre del Jefe de Área, Coordinador, y Supervisor a cargo de la revisión.

C A S O .
P R Á C T I C O

CASO PRÁCTICO.-

EN EL SIGUIENTE CASO PRÁCTICO SE PRESENTA LA FORMA DE DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA UNA REVISIÓN DE "GABINETE" POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES DE COMPROBACIÓN DE ACUERDO AL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, CON LOS SIGUIENTES DATOS PRINCIPALES:

CONTRIBUYENTE REVISADO.-	MATERIALES ALICIA S.A DE C.V.
DOMICILIO FISCAL.-	CALLE 7 NÚMERO 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO MÉXICO C.P.51117.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	IMAL-900630 ISA.
GIRO DE LA EMPRESA:	COMPRA VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN.
OFICINA RECAUDACIÓN CONTROLADORA:	NÚMERO 62 DE NAUCALLI
CLAVE DE GIRO:	612014
EJERCICIO REVISADO:	19X3
REPRESENTANTE LEGAL:	JONATHAN GARCES GERMAN.
FECHA DE INICIO DE OPERACIONES:	30 DE JUNIO DE 19X0.
TIPO DE ORDEN:	REVISIÓN DE GABINETE

NÚMERO DE ORDEN: XXX123456/94.
RENLÓN A REVISAR: INGRESOS
RÉGIMEN TRIBUTARIO: RÉGIMEN GENERAL DE LEY DE
LAS PERSONAS MORALES.
ORIGEN DE REVISIÓN: CRUCE DE INFORMACIÓN.

ANTECEDENTE DE PROGRAMACIÓN:

INFORMACIÓN HISR -145 DONDE MATERIALES AURORA S. A. DE C. V. LO REPORTA COMO PROVEEDOR POR LA CANTIDAD DE N\$ 530,426 (QUE NO INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO),Y LA CONTRIBUYENTE REPORTA EN INFORMATIVA HISR-146 COMO CLIENTE A MATERIALES AURORA S. A. DE C.V. POR LA CANTIDAD DE N\$ 320,000.00 (QUE NO INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.).

CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN.-

LA CONTRIBUYENTE REVISADA OPTO POR LA AUTOCORRECCIÓN PARA EFECTOS DE CORREGIR SU SITUACIÓN FISCAL POR LO QUE PRESENTA DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICANDO SU RENGLÓN DE INGRESOS Y PAGANDO LOS RESPECTIVOS IMPUESTOS A SU CARGO.

NOTA: EN ESTE CASO PRÁCTICO TODOS LOS DATOS Y NÚMEROS SON "FICTICIOS", POR LO QUE CUALQUIER SEMEJANZA CON ALGUNA EMPRESA O CONTROLES INTERNOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SERÁ MERA COINCIDENCIA.

Primeramente debemos mencionar que esta revisión, esta a cargo del Área de una Administración Local de Auditoría Fiscal (En nuestro V.Gr. se denomina con el nombre de Administración Local de Auditoría Fiscal de Naucalli.), el tipo de programa es en base a Programación Sistemática (es decir que esta revisión se emitió por que existe un antecedente de por medio, el cual se desahoga a través de la auditoría y dicho contribuyente fue seleccionado en base al comparar la base gravable declarada por el contribuyente mediante cruzamiento, con los datos manifestados por terceros a través de capitación de información fiscal; Por lo que una vez programado y seleccionado dicho contribuyente por el Departamento de Programación se turna dicha orden de revisión en original y cinco copias, con su respectivo antecedente que lo dio origen, Control de Ordenes en Proceso, Tarjeta Control de Ordenes, Cédula Control de Calidad de las Revisiones y Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado.

Una vez recibida documentación por el Área Operativa, o sea por el Departamento de Revisiones de "Gabinete" se procede a analizar ¿El porque se le dio origen a dicha a revisión? con lo que respecta al caso lo que le dio origen a la revisión es que la contribuyente revisada Materiales Alicia S.A. de C. V. reporta en su Declaración Informativa de Clientes (HISR -146) que celebro operaciones por la cantidad de N\$ 320,000.00 como cliente y la contribuyente Materiales Aurora S .A. de C.V. reporta en su Declaración Informativa de Proveedores (HISR - 145) que celebro operaciones por la cantidad de N\$ 530,426.00 como proveedor; por lo anterior el Departamento de Programación manda la siguiente documentación como antecedente al Departamento de Revisiones de Gabinete; Para su desahogo (V.GR. ANEXO 1. 2. 3).

V.G.R. DE UN MODELO DE FORMATO DE INFORMACION DE LA CUENTA ÚNICA.
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORIA FISCAL DE NAUCALLI.
SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA CUENTA ÚNICA

CONTRIBUYENTE: MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.
R.F.C.: MAL 900630ISA
DOMICILIO: CALLE 7 NUMERO 22 LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO
DE MEXICO.
OFICINA FEDERAL DE HACIENDA: NUMERO 150 DE NAUCALLI
CÓDIGO POSTAL 51117
FECHA DE ALTA: 13 DE JULIO DE 1990
ACTIVIDAD: COMPRA VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN.
FECHA DE MOVIMIENTOS: NINGUNO

MARCA CON UNA X SOLO LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA.

<u>CONCEPTO.</u>	<u>IMPORTE.</u>
<u>EJERCICIO REVISADO.-</u>	<u>1993.</u>
<u>TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES.-</u>	<u>730,387</u>
<u>DEDUCCIONES REPORTADAS EN ANUAL.-</u>	<u>730,387</u>
<u>UTILIDAD.-</u>	<u>35,000</u>
<u>RESULTADO FISCAL.-</u>	<u>35,000</u>
<u>IMPUESTO DETERMINADO.-</u>	<u>12,163</u>
<u>PERDIDA FISCAL.-</u>	<u>0</u>

OTRA INFORMACIÓN.- SEGÚN DECLARACIÓN (HISR 146) REPORTA
OPERACIONES CON MATERIALES AURORA S.A. DE C.V. POR UN
MONTO DE N\$ 320,000.00
DIRECCIÓN DE ÁREA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN.- ADMINIS-
TRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI DEPTO. DE PROGRAMACION.

TLALNEPANTLA MÉXICO A 25 DE OCTUBRE DE 19X4.

NOTA : EN ESTE CASO PRACTICO ESTOS DATOS FUERON REPORTADOS SEGÚN LA CUENTA ÚNICA DE LA CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. EN PANTALLA QUE SIRVIERON DE BASE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA REVISIÓN. LOS CUALES SON FICTICIOS PARA NUESTRO V.G.R. (ANEXO NUMERO 1).

V.GR. DE UN MODELO DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE GRANDES
CONTRIBUYENTES.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN.

CÉDULA DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

PROGRAMA GRANDES CONTRIBUYENTES EJERCICIO 19X3

DATOS DEL PADRÓN O CUENTA ÚNICA.

DATOS DEL INFORMANTE:

NOMBRE	R.F.C.	OPERACIONES
MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.	MAU-880609-SEA	N\$ 530,426.00

DATOS DEL CONTRIBUYENTE A SELECCIONAR.

NOMBRE	R.F.C.	OPERACIONES
MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	MAL-900630-ISA	N\$ 320,000.00
		N\$210,426.00
		=====

NOTA : EN ESTE CASO PRACTICO ESTOS DATOS FUERON REPORTADOS SEGÚN LA CUENTA ÚNICA DEL PROGRAMA DE GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN INFORMACIÓN DE LA CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA S. A. DE C. V Y LA CONTRIBUYENTE MATERIALES AURORA S. A. DE C.V. LOS CUALES SON "FICTICIOS", QUE SIRVIERON DE BASE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA REVISIÓN. DE NUESTRO V.GR. (ANEXO NUMERO 2).

V.GR. DE UN MODELO DE FORMATO DE INFORMACIÓN DE UNA VISITA OCULAR.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI

DEPTO. DE PROGRAMACIÓN.

CUESTIONARIO DE VISITAS OCULARES.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.
GIRO: COMPRA VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION.
DOMICILIO: CALLE 7 NUMERO 22 LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO
DE MEXICO.
LOCALIZADA ENTRE LA CALLE 6 Y CALLE 8
EN CASO DE SER DIFERENTE ALGUNO DE LOS DATOS ANTERIORES
INDICAR EL CORRECTO : _____
SE ENCUENTRA FUNCIONANDO: SI EXISTE MOBILIARIO: SI
DIMENSIONES DEL LOCAL: 40 METROS LARGO POR 25 DE ANCHO
CUENTA CON EMPLEADOS: SI
MOVIMIENTO OBSERVADO: MUY POCO MOVIMIENTO
HORA DE VISITA. 12.30 HORAS.
OBSERVACIONES: NINGUNA

TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO A 30 DE OCTUBRE DE 19X4
REALIZÓ

JUAN PÉREZ Y PÉREZ
NOMBRE Y FIRMA.

NOTA : EN EL PRESENTE CASO PRACTICO SEGÚN, ESTOS DATOS FUERON REPORTADOS POR LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA SUPUESTA VISITA OCULAR PARA LA LOCALIZACIÓN DE LA CONTRIBUYENTE SUSCEPTIBLE, DE REALIZAR LA REVISIÓN. DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN QUE SE SIGUE, EN NUESTRO V.GR. (ANEXO NUMERO 3).

Una vez analizado el porqué se dio origen a la revisión, se procede a realizar la planeación respectiva, la cual se debe direccionar inmediatamente a que renglón se afecta como en nuestro caso práctico el renglón afectado es el de ingresos la respectiva planeación se dirige a dicho renglón, por lo que respecta a nuestro caso práctico, la planeación será la siguiente:

a).-planeación desde el inicio de la revisión.

1.- notificación del oficio de solicitud de información y documentación, el día 23 de noviembre de 19X4.

2.- Se procede a dejar citatorio con fecha 22 de noviembre de 19X4.

b).-planeación durante el desarrollo de la revisión:

1.- ingresos analizar al 100%.

2.- notificación de la compulsas.

3.- desahogo de la compulsas.

4.- determinación del crédito fiscal.

Así mismo se anota el nombre del encargado en realizar el desahogo de la revisión y quien es el encargado de dicha planeación, así como también el tiempo estimado para desarrollar cada procedimiento.

Lo anterior deberá plasmarse por escrito en la Tarjeta Control de Ordenes, la cual debe ser firmada por aquellos que realizaron dicha planeación y los encargados del desarrollo de la revisión, desde el Subadministrador a cargo del Departamento hasta el Auditor lo anterior se muestra en el **ANEXO NUMERO 4 DE NUESTRO V.Gr.**

-- --
o

V.G.R. DE UN MODELO DE UNA TARJETA DE CONTROL DE ORDENES
 ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL DE NAUCALLI
 SUBADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL

TARJETA CONTROL DE ORDENES		NO.DE ORDEN	NO. DE OFI-	NO. DE	FOLIO No.	
DATOS DE IDENTIFICACION		XXX123456/ 94	300-B-VI-7 -I-9-2000	FORMA- TO	FECHA 24-02-95	
CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.						
DOMICILIO CALLE 7 #22 COL. LA LOMA TLALNEPANTLA						
POBLACION TLALNEPANTLA			ESTADO DE MEXICO			
CLAVE DE GIRO 612014			RFC MAL-900630-ISA			
GIRO COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION			EJERCICIO 1993 OFH150			
MOTIVO DE PROGRAMACION CRUCE DE INFORMACION						
ANTECEDENTES DE PROGRAMACION DE AUDITORIAS ANTERIORES						
OBSERVACIONES: SIN ANTECEDENTES DE REVISIONES ANTERIORES						
PERSONAL A QUIEN SE ASIGNA LA ORDEN :				FECHA DE ASIGNAC. 22-11-94		
SUBADMOR.		JEFE DE DEPTO.		COORDINADOR		
CP JUAN ARENAS G		CP FCO. DIAZ L.		CP VICTOR RUIZ R.		
SUPERVISOR		AUDITOR		AYUD. DE AUDITOR		
CP JOSE SANCHEZ		CP JUAN R. T.		FECHA DE INICIO 23 - 11 -94		
P L A N E A C I O N						
PROCEDIMIENTOS A APLICAR, ALCANCE Y TIEMPO ESTIMADO					NOTI- VO DE DESV.	
I N I C I O	1.- NOTIFICACION DEL OFICIO No. 300-B-VI-7 -I-9-2000 DE FECHA 22-11-94				<u>DIAS</u> (1)	
	D E S A R R O L L O	1.- ANALIZAR INGRESOS AL 100%				(15)
		a.- SUMARIA DE INGRESOS				
		b.- ANALISIS MENSUAL DE INGRESOS c.- ANALISIS POR CLIENTE COMPULSADO				
	2.- NOTIFICACION DE COMPULSA				(1)	
	3.- DESAHOGO DE COMPULSA				(5)	
	4.- DETERMINACION DE CREDITO FISCAL				(1)	

Una vez estudiado el antecedente y haber realizado la planeación respectiva, se procede a llenar la respectiva orden de revisión para solicitar la información y documentación (solamente se verifica que los datos de la orden sean los correctos siempre y cuando se tenga el aviso de alta, ya que los datos de identificación y fundamento legal de la revisión estará a cargo del Departamento de Programación, los auditores del área operativa (Departamento de Revisiones de Gabinete) se encargan solamente del llenado de la información y documentación de lo que se lo solicitara al contribuyente revisado como en nuestro V.Gr., que solo se llenara la siguiente parte "...la información y documentación que a continuación se detalla: ..."1.- declaraciones anuales normales y complementarias del Impuesto Sobre la Renta., 2.- declaraciones de pagos provisionales normales y complementarios del Impuesto Sobre la Renta, como sujeto directo, así como, retenedor del mismo. 3.- Libros y auxiliares de contabilidad y demás que este obligado a llevar de conformidad con las leyes vigentes. 4.- consecutivo de facturas de ventas, notas de crédito por el ejercicio antes mencionado, 5.- declaraciones informativas, 6.- Aviso de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y cualquier otro aviso presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.-----"

Por datos de identificación, se debe entender que son los requisitos como, nombre del contribuyente revisado, domicilio fiscal del contribuyente revisado este debe ser el ultimo domicilio manifestado al Registro Federal de Contribuyentes, además deberá contener entre otros requisitos, los de la autoridad que lo emite, número de expediente, número de oficio y número de orden, así como también dicha orden de revisión deberá ser en hoja membreteada de la autoridad que lo expide y sello de despachado y por último cabe hacerse mención que dicha orden tendrá la fecha que se expide y fundamento legal para realizar la revisión, en nuestro caso práctico quedaría ver anexo Nº.6 de nuestro V.Gr.

Cabe hacer la aclaración que dicha orden será en original que se debe de notificarle al contribuyente revisado, donde nos anotara fecha, nombre, firma de recibido del presente oficio de solicitud de información y documentación, en carácter de que se esta recibiendo el cual lo debe de acreditar ya sea presentando identificación oficial y en su caso poder ante Notario Público; y cinco copias de las cuales serán copias para los siguientes departamentos:

- Una copia para el Departamento de Control de Registro Permanente.*
- Una copia para el Departamento de Registro y Archivo el cual controla la salida del oficio y su despacho del mismo.*
- Una copia firmada por el contribuyente para el Departamento Programación para darle a conocer si se esta realizando o no la revisión.*
- Dos copias estarán siempre en el Expediente de Archivo Permanente de la revisión y nos sirve para saber cuando se notificó al contribuyente dicho oficio, así como cualquier dato que se necesite de dicha revisión.*

Así mismo se procede a llenar el Citatorio, el cual debe de contener todos los datos antes mencionados excepto que este no contendrá la descripción de la solicitud de información y documentación, así como también puede variar en la persona encargada de firmar dicho citatorio (por lo regular este es llenado y firmado por el auditor encargado de la revisión.) además que dicho Citatorio consta de original y cuatro copias de donde el original se le entrega a la persona que se encuentre en el domicilio fiscal del contribuyente revisado a efecto de que se presente el Representante Legal y/o el contribuyente revisado al siguiente día hábil de conformidad con el artículo 44 fracción II del Código Fiscal de la Federación, para efectos de notificar el oficio de solicitud de información y documentación, las copias se entregan a los siguientes departamentos:

- Una copia para el Departamento de Control de Registro Permanente.*
- Una copia para el Departamento de Registro y Archivo el cual controla la salida del oficio y su despacho del mismo.*

-Dos copias estarán siempre en el Expediente de Archivo Permanente de la revisión y nos sirve para saber cuando se giró oficio Citatorio al contribuyente revisado para efectos de notificar el Oficio de Solicitud de Información y Documentación.

En nuestro v.gr. como se trate de una persona moral, se dirige el oficio al representante legal y como este no se encontró en su domicilio fiscal para efectos de notificarle el Oficio de Solicitud de Información y Documentación, por lo que se procedió dejar Citatorio con el contador de la contribuyente revisada, quien dijo llamarse José Juan delgado torres quien se identificó con licencia de automovilista, con fecha 22 de noviembre de 19X4 para efectos de que se presente el representante legal, el día 23 de noviembre a las 10:30 horas para efectos de notificar el Oficio de Solicitud de Información y documentación, el cual se muestra en el ANEXO Nº.6 del presente V.Gr. que se describe a continuación:

ANEXO N° 6

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA
FISCAL DE NAUCALLI.
333-B-VII-7-II-00029
2077/MAL-900830 ISA.

Asunto: CITATORIO

TALNEPANTLA MEX. A 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4.

C. REPRESENTANTE LEGAL.
MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.
CALLE 7 NUMERO 22 LA LOMA
TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO.
C.P. 51117.

C. REPRESENTANTE LEGAL (DESTINATARIO O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN EL CASO). COMUNICO A USTED QUE CON ESTA FECHA ME CONSTITUI LEGALMENTE EN SU DOMICILIO UBICADO EN CALLE 7 NÚMERO 22 COLONIA LA LOMA TALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO A LAS 10:30 HORAS DEL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4 CON EL OBJETO DE NOTIFICAR EL OFICIO NUMERO 300-B-VI-7-I-9-2000 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4 GIRADO POR EL C. ADMINISTRADOR LOCAL DE AUDITORIA FISCAL DE NAUCALLI.

REQUERIDA SU PRESENCIA SE ME INDICO QUE NO ESTABA PRESENTE EN EL DOMICILIO SEÑALADO CON ANTELACION, POR LO QUE SE ENTREGO ESTE CITATORIO AL C. JOSÉ JUAN DELGADO TORRES EN SU CARÁCTER DE CONTADOR PARA QUE LO HICIERA DE SU CONOCIMIENTO, A EFECTO DE QUE ESTE USTED PRESENTE PARA DESAHOGAR LA DILIGENCIA EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 19X4, A LAS 10:30 HORAS, APERCIBIDO QUE DE NO PRESENTARSE, SE PROCEDERÁ CONFORME A LAS FACULTADES QUE ESTA AUTORIDAD LE CONCEDE EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

S.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI
C.P. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DESPACHADO.

ATENTAMENTE,
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL NOTIFICADOR.

C. JUAN RAMÍREZ
TORRES.

NOVIEMBRE 22 DE 19X4.
DEPARTAMENTO DE REC. MATERIALES
OFICINA DE CORRESP. Y ARCHIVO

Ahora bien, siendo las 10:30 horas del día 23 de noviembre de 19X4 el auditor encargado de la revisión se presenta, a la hora y día indicado para hacer entrega del Oficio de Solicitud de Información y Documentación al representante legal, el cual se identificó con su poder notarial número 121 del Notario Público número 22 del Distrito de Naucalli, Lic. Francisco Pérez Pérez y con su licencia de automovillística número 121, con fecha de expedición 22-11-93 expedida por el Departamento del Distrito Federal, ahora bien una vez identificándose el representante legal se procede a identificarse el visitador, (auditor) con su oficio donde acredita ser personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público posteriormente de identificarse plenamente el visitador adscrito a la Administración Local de Auditoría Fiscal de Naucalli dicho visitador procede a entregar el Oficio de Solicitud de Información y Documentación en cuestión, así como un ejemplar de la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado donde el representante legal nos firma de recibido, en el original y tres copias de recibido, anotando además nombre, fecha, hora de recepción, cargo que ocupa, y la siguiente leyenda "....recibi original del presente oficio así como Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado..." el cual se muestra en el ANEXO Nº.5 del presente V.Gr. que se describe a continuación:

VGR. DE UN MODELO DE UN OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION.

ANEXO N°.5.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA
FISCAL DE NAUCALLI.
NUM. 300-B-VI-7-I-9-2000.
EXP. 2071 MAL 900630-ISA.
ORDEN NO. .XXX123456/94.

ASUNTO: SE SOLICITA LA INFORMACIÓN Y
DOCUMENTACIÓN QUE SE INDICA.

TLALNEPANTLA, MEX. A 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4.

MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.
CALLE 7 NÚMERO 22 LA LOMA
TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO C.P. 51117.

A FIN DE VERIFICAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES, POR EL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3, ESTA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA FISCAL DE NAUCALLI, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 111 APARTADO "B" FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DEL 24 DE FEBRERO DE 1992, REFORMADO POR DECRETOS PUBLICADOS EN EL MISMO ÓRGANO OFICIAL DEL 4 DE JUNIO DE 1992, 25 DE ENERO Y 20 DE AGOSTO DE 1993, ASÍ COMO EL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 29 DE ENERO DE 1993; REFORMADO Y ADICIONADO MEDIANTE ACUERDOS PUBLICADOS EN EL MISMO ÓRGANO OFICIAL LOS DÍAS 15 DE MARZO, 13 DE OCTUBRE DE 1993 Y 29 DE JUNIO DE 1994 Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. LE REQUIERE PARA EXHIBA ANTE ESTA ADMINISTRACIÓN SITA EN SAN JOAQUIN N°. 7 COLONIA NAUCALLI TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51118., DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 53, INCISO C) DEL CITADO ORDENAMIENTO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AQUEL EN ---

2.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA
FISCAL DE NAUCALLI
NUM. 300-B-VI-7-I-9-2000.
EXP. 207/MAL 900630-ISA.
ORDEN NO. XXX123456/0-4

HOJA 2.

QUE SE LE NOTIFIQUE EL PRESENTE REQUERIMIENTO, LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA: - - - - -

1.- DECLARACIONES ANUALES NORMALES Y COMPLEMENTARIAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. , 2.- DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES NORMALES Y COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, COMO SUJETO DIRECTO, ASÍ COMO, RETENEDOR DEL MISMO. 3.- LIBROS DE CONTABILIDAD, AUXILIARES DE CONTABILIDAD Y DEMÁS QUE ESTE OBLIGADO A LLEVAR DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES VIGENTES. 4.- CONSECUTIVO DE FACTURAS DE VENTAS, NOTAS DE CRÉDITO POR EL EJERCICIO ANTES MENCIONADO 5.- DECLARACIONES INFORMATIVAS, 6.- AVISO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CUALQUIER OTRO AVISO PRESENTADO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. - - - - -

QUEDA (N) USTED (ES) APERCIBIDO (S) QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN ESTE REQUERIMIENTO O DE NO PROPORCIONAR EN FORMA COMPLETA, CORRECTA Y OPORTUNA, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SE LE ESTA SOLICITANDO, SE PROCEDERÁ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

S.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
C.P. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
DESPACHADO.
NOVIEMBRE 22 DE 19X4

DEPTO. DE REC. MATERIALES.
OFINA. DE CORRESP. Y ARCHIVO.

ATENTAMENTE.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL ADMINISTRADOR LOCAL DE
AUDITORIA FISCAL DE NAUCALLI.

C.P. JUDITH GARCÍA DELGADO.

Una vez notificado el requerimiento de información y documentación ya sea al contribuyente revisado tratándose de persona física (o de su representante legal), representante legal tratándose de persona moral o en su caso de un tercero. Se prosigue a realizar el Control de Ordenos en su parte de inicio de la revisión, esto se hace con el objeto de que el Departamento de Programación tenga pleno conocimiento de que en realidad se notifico la revisión. Este volante estará acompañado de una copia del Oficio de Solicitud de Información y Documentación, firmada por el contribuyente revisado dicho anexo contendrá los datos de identificación del mismo, así como los datos del personal que tendrá a cargo la revisión como son entre otros nombre, número de producción, y será desde el Jefe de Departamento asta el Auditor a cargo de la revisión, así como números de producción y solo contendrá la firma del Supervisor a cargo. Como se muestra en el ANEXO N°.7 del presente V.Gr. que se describe a continuación:

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE CONTROL DE ORDENES (INICIO)

ID	ORDEN			FOLIO No.	ORDEN DE ORIG. FECHA TERM.							
	TIPO	No.	AÑO		TIPO	No.	AÑO					
3	XXX	123456	94		XXX	123456						
CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA, SA CV					RFC MAL-900630-ISA		CL 61201					
NOMBRE DE GIRO COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION												
DOMICILIO CALLE 7 # 22 COL. LA LOMA					POB. TLALNEPANTLA EDO. DE MEX.							
EJE- CI- CTO	CON-- CEPTO	INGRESOS	CIFRAS EN NUEVOS PESOS				GROS	CLAVE IRREG.				
			BASE GRAVABLE	IMPUESTOS								
			I.S.R.	I.V.A.	I.S.R.	I.V.A.						
								GRAN TOTAL				
FECHA	IMPUESTOS	EJERCICIO	CIFRAS PAGADAS (NUEVOS PESOS)									
			IMO.	ADD.	MULTAS	RECARGOS	TOTAL					
PERSONAL EN LA TERMINACION			SUPERVISOR No.		OTROS DATOS		AUTO-					
					NO. Y FECHA DEL		CORRE					
					OFICIO DE LIQUID.		PAR-					
IMPUESTOS			MULTAS		MULTAS		CIAL					
			RECARGOS		RECARGOS		TO-					
							CAL					
ID	ORDEN			FOLIO	ORDEN			FECHA INICIO	CENTRO	VOL.		
	TIPO	No.	AÑO		TIPO	No.	AÑO					
2	XXX	123456	94		XXX	123456	94	12	11	94		
CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA, SA CV					RFC MAL-900630-ISA		CL 61201					
DOMICILIO CALLE 7 # 22 COL. LA LOMA POB. TLALNEPANTLA No. 09 EDO. MEX.												
DATOS DE INICIO												
JEFE DEPTO. CP FCO. DIAZ LEO					SUPERVISOR (NOMBRE Y FIRMA) No.							
COORDINADOR CP JOSE SANCHEZ A.					CP VICTOR RUIZ RODRIGUEZ 9870							
AUDITOR CP JUAN RAMIREZ T.												
ID	ORDEN			EJER-- CICIO	VOLANTE	PROGRAM.	CENTRO	FECHA ORDEN			ORDEN	
	TIPO	No.	AÑO					DE TPA-	DIA	MESES		AÑO
1	XXX	1234	94	XXX	12345	94	BAJO	2	11	94	XXX	94
A.L.F. NAUCALLI No. 061 SULAIXINIBIAX CP JET. G.												
POB. TLALNEPANTLA			ESTADO No.		INGRESOS DECLARADOS			REC. OPER.				
					AÑO ACUMULABLES			DIA MES AÑO				
CL. GIRO 61201			DE MEX. 009		1993 \$5765,387.00			22 11 94				
DESCRIPCION DEL GIRO COMPRA-VENTA DE MATERIALES P/CONSTRUCCION												
TES ANTECEDENTES CRUCE DE INFORMACION												

La Cédula Control de Calidad de las Revisiones, es un documento que sirve para evitar errores en la orden de revisión tales como son los datos de identificación del contribuyente revisado, datos de la orden, fundamento legal de la misma, al notificar al contribuyente y a la entrega de dicho oficio ya que consta de tres apartados que se describen a continuación:

En el primer apartado nos encontramos con los datos como son: nombre del contribuyente, número del oficio de revisión, número de orden, etc.; Lo anterior se describe con los datos del presente caso práctico como se muestra en el ANEXO N°.8 del presente V.Gr.

En el segundo apartado, nos encontramos con una serie de preguntas que se deben de contestar antes de entregar el Oficio de Solicitud de Información y Documentación entre los que tenemos todos los relativos al llenado de la orden y lo primordial que debe de contener dicha orden, lo anterior se describe con los datos del presente caso práctico como se muestra en el ANEXO N°.9 del presente V.Gr.

En el tercer apartado, nos encontramos con una serie de preguntas que deberemos contestar y anotar los datos que se piden, dependiendo con quien se lleve a cabo la diligencia de carácter administrativo que puede ser con un tercero, el representante legal o en su caso de ser persona física con el destinatario del oficio; Lo recomendable es llenar dichos cuestionarios o formatos en el momento de estar notificando al contribuyente la respectiva orden de revisión, con el objeto de que no se nos pase algún detalle en la entrega de dicho oficio y realizarlo dentro de lo que establece el Código Fiscal de La Federación, lo anterior se describe con los datos del presente caso práctico donde encontraremos las preguntas del apartado antes referido; Como se muestra en el ANEXO N°.10 del presente V.Gr.

Como ya se mencionó, estos apartados o formatos deben ser contestados en su oportunidad y nos sirve como ya se menciono anteriormente para evitar errores que pudieran suscitar en vicios de procedimientos por parte de la

autoridad en el momento de estar realizando la respectiva revisión, así mismo estos nos sirven como su nombre lo indica para tener o llevar cierto control de calidad en una revisión y fueron creados estos formatos, con el objeto de realizar un trabajo profesional como es el que se requiere, al realizar una revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A continuación se muestran los ANEXOS NÚMEROS 8, 9 Y 10 del presente caso práctico de nuestro V.Gr.

-- --
o

ANEXO N° 8.

CÉDULA CONTROL DE CALIDAD DE LA REVISIÓN.

ORDEN DE AUDITORÍA NÚMERO: XXX123456/94.

OFICIO NÚMERO: 300-B-VI-7-I-9-2000.

DE FECHA: 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4.

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: MATERIALES ALICIA, S. A DE C.V.

GIRO: COMPRA VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN.

DOMICILIO: CALLE 7 NUMERO 22 LA LOMA TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO C.P. 51117.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: MAL 900630-ISA.

PARTE N° 1

ANEXO N°.9.

ESTE FORMATO DEBERÁ DE LLENARSE EN EL MOMENTO DE RECIBIR LA ORDEN POR EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y ANTES DE SER NOTIFICADA AL CONTRIBUYENTE REVISADO.

1.- SE VERIFICÓ QUE EN LA ORDEN DE REVISIÓN SE SEÑALARA EN FORMA PRECISA LO SIGUIENTE:

A.- CONTRIBUCIONES RESPECTO DE LAS CUALES SE VERIFICARÁ

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.?

SI NO

B.- PERIODO POR EL CUAL SE EFECTUARA DICHA VERIFICACIÓN.

SI NO

C.- FUNDAMENTO LEGAL EN LOS QUE SE ESTABLECEN LAS FACUL-

TADES DE COMPROBACIÓN INCLUYENDO NÚMERO DE ARTÍCULO,

FRACCIÓN Y LEYES CORRESPONDIENTES.

SI NO

D.- DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE REVISADO.

SI NO

E.- NOMBRE CORRECTO DEL REVISADO.

SI NO

F.- NÚMERO DE ORDEN DE REVISIÓN, OFICIO, NÚMERO DE EXPE-

DIENTE FECHA Y SELLO DE DESPACHADO.

SI NO

G.- JUEGO COMPLETO DE LA ORDEN DE REVISIÓN EN ORIGINAL Y

TRES COPIAS CON FIRMA AUTÓGRAFA.

SI NO

H.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y.

DOCUMENTACIÓN QUE SE LE SOLICITA AL CONTRIBUYENTE

SI NO

PARTE N°. 2.

ESTE FORMATO DEBERÁ LLENARSE DESPUES DE ENTREGAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN O EN EL MOMENTO DE ESTAR ENTREGANDO DICHO OFICIO PARA NO PERDER DETALLE ALGUNO AL RESPECTO.

1.- SE ENTREGÓ EL OFICIO EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN EL MISMO: SI X NO

2.- SE ENTREGÓ EL OFICIO AL:

-CONTRIBUYENTE SI NO
-REPRESENTANTE LEGAL SI X NO
-TERCERO. SI NO

3.- SI SE ENTREGÓ A UN TERCERO, MEDIO CITATORIO PARA QUE ESTUVIERA PRESENTE EL VISITADO O SU REPRESENTANTE LEGAL AL DÍA SIGUIENTE A UNA HORA DETERMINADA ? SI NO

4.- CON QUE DOCUMENTO SE IDENTIFICÓ LA PERSONA QUE RECIBIO EL OFICIO.? LIC. DE CONDUCIR NO. 12345 EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE VIALIDAD CON FECHA DE EXPEDICIÓN 21-03-94

5.- SI LO RECIBIÓ EL REPRESENTANTE LEGAL CON QUE DOCUMENTO ACREDITÓ SU PERSONALIDAD? PODER NOTARIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DOMINIO NO.14578 EXPEDIDO POR EL NOTARIO PUBLICO NO 23 DE TLALNEPAN. TLA LIC. FEDERICO GOMEZ GAMBOA

PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DOMINIO. (x)

PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN. ()

PODER PARA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD. ()

6.- SE ENTREGÓ EL ORIGINAL DEL OFICIO CON FIRMA AUTÓGRAFA ? SI X NO

7.- SE ENTREGO EN HORA Y DÍA HÁBIL ? SI X NO

PARTE N° 3.

Dentro del transcurso de los 15 días hábiles, que le concede el artículo 53, inciso c) Código Fiscal de la Federación, la contribuyente revisada en este caso Materiales Alicia S.A. de C.V. presenta ante la Administración Local de Auditoría Fiscal de Nautacalli su escrito de contestación acompañada del soporte documental de las operaciones de la empresa en, Oficialía de Partes con fecha 09 de diciembre de 19X4.

Cabe hacer la aclaración que dicha documentación se verificó, así como se contaron, los respectivos anexos de documentación e información y se procedió a sellarse y darle número de registro de entrada a su documentación en una copia de su escrito por el Departamento de Oficialía de Partes la cual le podrá servir para posteriores aclaraciones en caso de que se le vuelva a requerir dicha información y documentación, así como también en caso de que la autoridad lo quiera multar por no haber atendido el requerimiento respectivo.

En el siguiente caso práctico se ilustra como la contribuyente Materiales Alicia S.A. de C.V., en su escrito manifiesta cada una de los documentos que anexa a su escrito de contestación como soporte documental.

El presente escrito, lo presenta en hoja membreteada por la empresa y firmada por el Representante Legal en tiempo y con todos los elementos soporte para realizar la revisión, acompañada de una copia fotostática de su poder con copia de su identificación como se muestra en el ANEXO N° 11, del presente V.Gr. que se describe a continuación:

ANEXO N°.11.

(N°REG. ENTRADA 1123)

MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.

**R.F.C. MAL-900630-ISA
TEL. 5-65-77-84-
FAX.794 22 82.**

**CALLE N°7 NÚMERO 22 COLONIA
LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO
MÉXICO C.P.. C.P. 51117.**

TLALNEPANTLA ESTADO DE MEX. A 09 DE DICIEMBRE DE 19X4.

ATENTAMENTE.

C.P. JUDITH GARCÍA DELGADO.

ADMINISTRADOR .

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.

EN CONTESTACIÓN A SU OFICIO NÚMERO 300-B-VI-7-I-9-2000 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4, EN EL CUAL SE NOS SOLICITA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, POR LO QUE SE ENTREGA ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA :

- 1.- DECLARACIÓN ANUAL DE NORMAL DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO AL ACTIVO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 19X3. (NO SE PRESENTÓ COMPLEMENTARIA)
- 2.- DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES NORMALES COMO SIGUE:
 - PRIMER SEMESTRE DE ENERO A MARZO DE 19X3
 - SEGUNDO TRIMESTRE DE ABRIL A JUNIO DE 19X3
 - TERCER TRIMESTRE DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 19X3
 - CUARTO TRIMESTRE DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 19X3

MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.

R.F.C. MAL-900630-ISA
TEL. 5-65-77-84-
FAX.794 22 82.

CALLE N°7 NÚMERO 22 COLONIA
LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO
MÉXICO C.P.. C.P. 51117.

(Nº.REG. ENTRADA 1123)

HOJA 2.

EN LOS ANTERIORES CUATRO TRIMESTRE NO SE PRESENTARON
COMPLEMENTARIAS, POR LO QUE NO SE ANEXAN.

- 3.- AUXILIARES DE CONTABILIDAD DE INGRESOS POR EL EJERCICIO DE 19X3.
- 4.- CONSECUTIVO DE FACTURAS POR LOS MESES DE ENERO, A DICIEMBRE DE 19X3. (DEL 377 AL 391).

NO SE REALIZARON NOTAS DE CRÉDITO POR LO QUE NO SE ANEXAN.

- 5.- DECLARACIONES INFORMATIVAS (HISR148)
- 6.- AVISO DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.

SIN MAS POR EL MOMENTO TÉNGASE POR PRESENTADA EN FORMA Y TIEMPO
LO SOLICITADO.

ATENTAMENTE.

JONATHAN GARCÉS GERMÁN
REPRESENTANTE LEGAL.

SE ANEXA ADEMÁS COPIA FOTOSTATICA DEL PODER DEL REPRESENTANTE
LEGAL, ASÍ COMO COPIA DE IDENTIFICACIÓN. CON EL OBJETO DE ACREDITAR SU
PODER COMO TAL.

S.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
C.P. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

RECIBIDO.

DICIEMBRE 08 DE 19X4
DEPTO. DE REC. MATERIALES.
OFINA. DE CORRESP. Y ARCHIVO.

Así mismo, la documentación soporte aportada por la contribuyente se describe y se integra de la siguiente forma como se muestra en el siguiente cuadro para nuestro caso práctico:

Nº DE FOJAS DEL ANEXO.	Nº. DE ANEXO DE ACUERDO AL V.GR.	DESCRIPCIÓN DEL ANEXO. (SE COMPONE EL ANEXO DE)
1	12	CÉDULA DE INTEGRACIÓN DE INGRESOS
1	13	POR TODO EL EJERCICIO A REVISAR. CÉDULA DE ANÁLISIS DE INGRESOS POR
15	14	FACTURA Y PÓLIZA POR TODO EL EJERCICIO. 15 FACTURAS DE INGRESOS LAS CUALES REPRESENTAN TODOS SUS INGRESOS DE DICHO EJERCICIO.
7	15	DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 19X3.
4	16	4 PAGOS PROVISIONALES NORMALES POR EL EJERCICIO DE 19X3.
2	17	DECLARACIÓN INFORMATIVA DE CLIENTES.
1	18	AVISO DE ALTA.
5	19	PODER NOTARIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DOMINIO
3 (LEGAJOS)	20	LIBROS DE CONTABILIDAD DIARIO, MAYOR, INVENTARIOS Y BALANCES.

Nota: En el presente caso práctico, se muestran los anexos antes mencionados excepto el anexo número 19 y 20 correspondientes al Poder Notarial representante legal y los Libros de Contabilidad por ser datos "ficticios" los utilizados en el presente caso y dichos documentos en la realidad no existen.

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE INTEGRACION DE INGRESOS.

MATERIALES ALCASA DE CV.		ANEXO 12	
EJERCICIO: 1963.			
INTEGRACION DE INGRESOS DEL EJERCICIO DE 1963.			
MES 1963.	IMPORTE.	I.V.A.	TOTAL.
ENERO.	N\$52.000.00	N\$ 5.200.00	N\$57.200.00
FEBRERO.	122,930.00	12,293.00	135,223.00
MARZO.	57,810.00	5,781.00	63,591.00
ABRIL.	69,320.00	6,932.00	76,252.00
MAYO.	84,300.00	8,430.00	92,730.00
JUNIO.	41,400.00	4,140.00	45,540.00
JULIO.	134,350.00	13,435.00	147,785.00
AGOSTO.	0	0	0
SEPTIEMBRE.	84,437.00	8,443.00	92,880.00
OCTUBRE.	0	0	0
NOVIEMBRE.	30,350.00	3,035.00	33,385.00
DICIEMBRE.	74,650.00	7,465.00	82,115.00
SUMAS N\$	751,047.00	75,184.00	827,031.00

MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.													
ANALISIS DE IMPRESOS DEL EJERCICIO DE 1983													
ANEXO N.º 13													
NO. DE CLIENTE	NOMBRE DEL CLIENTE	POLIZA (MESERO)	FECHA DE LA POLIZA	FACTURA (MESERO)	FACTURA FECHA	IMPORTE	IVA	TOTAL	FORMA CANCELACION	DE FECHA	PAIS INST. BANCARIA	IMPORTE EFECTIVO	IMPORTE EN MONEDA
1	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	P.17	19/01/83	377	100193	71,220.00	8,546.40	79,766.40	2503	15/01/83	BANFRUT.		79,766.40
2	POPIRO JACOZ RIOS	P.12	30/03/83	378	300380	84,255.00	8,425.50	92,680.50	2510	09/03/83	BANFRUT.		92,680.50
3	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	P.13	22/02/83	379	250293	25,750.00	2,575.00	28,325.00	2518	20/02/83	BANFRUT.		28,325.00
4	JOSFA DIAZ RUIZ	P.14	20/03/83	380	200390	57,810.00	5,781.00	63,591.00	2520	07/03/83	BANFRUT.		63,591.00
5	MATERIALES VERACRUZ S.A. DE C.V.	P.15	22/04/83	381	22/0483	12,320.00	1,232.00	13,552.00	1514	25/04/83	BANFRUT.		13,552.00
6	POPIRO JACOZ RIOS	P.19	20/02/83	382	200293	14,300.00	1,430.00	15,730.00	2510	20/02/83	BANFRUT.		15,730.00
7	MATERIALES TALAMANTLA S.A. DE C.V.	P.17	25/04/83	383	250493	41,400.00	4,140.00	45,540.00	2510	25/04/83	BANFRUT.		45,540.00
8	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	P.18	19/07/83	384	190790	117,200.00	11,720.00	128,920.00	2518	13/07/83	BANFRUT.		128,920.00
9	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	P.19	23/07/83	385	230793	17,120.00	1,712.00	18,832.00	2512	22/07/83	BANFRUT.		18,832.00
10	CANCELADA.	P.10		386									
11	MATERIALES SAN ANDRES S.A. DE C.V.	P.111	22/02/83	387	220293	84,457.00	8,445.70	92,902.70	2521	22/02/83	BANFRUT.		92,902.70
12	CANCELADA.	P.12		388									
13	MATERIALES VERACRUZ S.A. DE C.V.	P.112	01/08/83	389	01/0883	51,260.00	5,126.00	56,386.00	2527	22/08/83	BANFRUT.		56,386.00
14	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	P.114	09/02/83	390	09/0283	74,920.00	7,492.00	82,412.00	2777	14/02/83	BANFRUT.		82,412.00
15	CANCELADA.	P.115		391									
SUBTOTAL						781,847.00	78,184.70	860,031.70					860,031.70

FALLA DE ORIGEN

ANEXO N° 14

S.H.C.P. CALLE DE MATERIALES ALCASA DE CV.		MATERIALES ALCASA DE CV. CALLE: 7 N° 22 COLONIA LA LOMA TLAJEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL: 3-90-22-81. FAX: 3-90-22-82.		FACTURA N° 377 FECHA: 10-01-93.	
CLIENTE:		MATERIALES AURORA, S.A DE CV.			
DIRECCION:		RIO #5 ACATLAN NAUCA PARLEDO DE MEXICO		R.F.C. MAU- 860003-SEA	
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO CU.	D. IMPORTE.		
2600	BULTOS DE CEMENTO.	N\$ 20.00	52,000.00		
FORMA DE PAGO: CHEQUE 0003.		SUBTOTAL		52,000.00	
¡ LE AGRADECEMOS SU PEDIDO. !		I.V.A. 10%		5,200.00	
		TOTAL N\$		57,200.00	

V.G.R. DE UN MODELO DE FORMATO DE UNA FACTURA DE INGRESOS

S.H.G.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. P.F.C. MALDEN 30-23	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE: 7 N°. 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-01. FAX: 3-90-22-82.	FACTURA 1F378 FECHA: 3/02/93 R.F.C.: JHFP-540927-1LA	
CLIENTE: FORTIPIO JIMENEZ PIOS. DIRECCION: SERDAN #34 VILLAS ATIZAPAN EDO. DE MEX.			
CANTIDAD: 30	CONCEPTO: CARROS DE GRAVA.	PRECIO CU. 215 2,141.00	IMPORTE: 64, 230.00
FORMA DE PAGO: CH-2810.		SUBTOTAL 64, 230.00	I.V.A. 10% 6, 423.00
[LE AGRADECEMOS SU PEDIDO]		TOTAL NS 70, 653.00	

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES AURORA S.A. DE C.V. <small>R.F.C.: MALX00030-SEA</small>	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V. CALLE: 7 N°. 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-81. FAX: 3-90-22-82.	FACTURA N° 179 FECHA: 28-02-93.	
CUENTE: MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		R.F.C.: MALX-880609-SEA	
DIRECCION: RIO #3 ACATLAN NAUCALPAN EDO. DE MEX.			
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO C/U.	IMPORTE.
100	CARROS DE ARENA.	N\$ 587.00	58,700.00
FORMA DE PAGO: CH-3618		SUBTOTAL	58,700.00
¡LE AGRADECEMOS SU PEDIDO!		I.V.A. 10%.	5,870.00
		TOTAL N\$	64,570.00

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. A.F.C. 54157003454	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE 7 N° 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-01. FAX: 3-00-22-82.	FACTURA FP.281 FECHA: 22/04/93	
CLIENTE: MATERIALES VERACRUZ S.A. DE C.V. DIRECCION: APATLACO #7 REYNA LA HIGUERA EDO. DE MEX.		R.F.C.: MVE-660713-JOE	
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO CU.	IMPORTE.
2 5000	CODOS TUBOS PARA DRENAGE	10.00 N\$ 13.86	20.00 69,300.00
FORMA DE PAGO: CH-1514		SUBTOTAL	69,320.00
¡¡ LE AGRADECEMOS SU PEDIDO !!		I.V.A. 10%	6,932.00
		TOTAL N\$	76,252.00

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. R.F.C.: MALR000599-ESA	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE: 7 N°. 22 COLONIA LA LOMA TIALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-01. FAX: 3-90-22-02.	FACTURA N°. 332 FECHA: 28/05/93	
CLIENTE: PORFIRIO JIMENEZ PIOS. DIRECCION: SERDAN #34 VILLAS ATIZAPAN EDO DE MEX		R.F.C.: JIRP- 540027-ILA	
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO C/U.	IMPORTE.
35	TONEIADAS DE ALAMBRO.	N\$ 2,408.57	84,300.00
FORMA DE PAGO: CH-2010. ¡¡LE AGRADECEMOS SU PEDIDO!!		SUBTOTAL I.V.A. 10% TOTAL NIS	84,300.00 8,430.00 92,730.00

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. R.F.C. SAAI 80030-CA	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE: 7 Nº. 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-81. FAX: 3-80-22-82.	FACTURA Nº 303 FECHA: 26-06-93.	
CLIENTE:	MATERIALES TLALNEPANTLA S.A. DE C.V.		
DIRECCION:	SOR JUANA #15 ROSAS TLALNEPANTLA		
		R.F.C.: MTL- 8909215-S11	
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO C/U.	IMPORTE
50	TONELADAS DE CEMENTO BLANCO.	NS 800.00	40,000.00
2	TONELADAS DE YESO.	700.00	1,400.00
FORMA DE PAGO: CH-1130.		SUBTOTAL	41,400.00
		I.V.A. 10%.	4,140.00
¡ LE AGRADECEROS SU PEDIDO !		TOTAL NBS	45,540.00

S.H.C.P.		MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		FACTURA	Nº 321
CEDULA DE IDENTIFICACION		CALLE: 7 N° 22 COLONIA LA LOMA TALLNERPANTLA		FECHA:	13/07/93
MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117.			
R.F.C. MAU-080609-SEA		TEL: 3-90-22-81.			
		FAX: 3-90-22-82			
CLIENTE:		MATERIALES AURORA S. A. DE C. V.		R.F.C.: MAU- 080609-SEA	
DIRECCION:		RIO #3 ACATLAN NAUCALPAN EDO. DE MEX			
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO CU.	IMPORTE.		
250	CARROS DE TEZONTLE.	NS 468.80	117,200.00		
			SUBTOTAL	117,200.00	
FORMA DE PAGO: CH-3312.			I.V.A. 10%.	11,720.00	
¡ LE AGRADECEMOS SU PEDIDO.!			TOTAL NS	128,920.00	

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE: 7 N°. 22 COLONIA LA LOMA TLAJEMPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-81. FAX: 3-90-22-82.	FACTURA N° 386 FECHA:	
CLIENTE: MATERIALES.			
DIRECCION:			
CANTIDAD.	CONCEPTO. <p style="text-align: center;">CANCELADA.</p>	PRECIO CU.	IMPORTE.
FORMA DE PAGO:		SUBTOTAL I.V.A. 10%. TOTAL NS	
¡ LE AGRADECEMOS SU PEDIDO !			

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. U.F.C. 30162933-ISA	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE 7 N° 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL: 3-90-22-81. FAX: 3-90-22-82.	FACTURA N° 287 FECHA: 23/09/93	
CLIENTE: MATERIALES SAN ANDRES S. A. DE C. V. DIRECCION: TIBER #77 DOS RIOS NAUACALPAN, EDO. DE MEX.		R.F.C.: MAN- 950117-EL0	
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO CU.	IMPORTE.
50 143	KILOS DE ALAMBRO. CARROS DE ARENA.	9.92 N\$ 587.00	496.00 83,941.00
FORMA DE PAGO: C11-6321. (LE AGRADECEMOS SU PEDIDO)		SUBTOTAL I.V.A. 10% TOTAL N\$	84,437.00 8,443.00 92,880.00

S.H.C.P. CEXULA DE IDENTIFICACION: MATERIALES ALUMASA DE C.V. S.P.C. MALDONADO SA	MATERIALES ALUMASA DE C.V. CALLE:7 Nº. 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL: 3-90-22-01. FAX: 3-90-22-82.	FACTURA Nº 389 FECHA:				
CUENTE: MATERIALES.						
DIRECCION:						
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO CU.	IMPORTE.			
	CANCELADA.					
FORMA DE PAGO:	SUBTOTAL I.V.A. 10%. TOTAL NS	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>				
¡¡LE AGRADECEMOS SU PEDIDO!!						

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. R.F.C. MAL500001CA	MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. CALLE: 7 N° 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPATITLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL: 3-90-22-81. FAX: 3-90-22-82.	FACTURA 1P.389 FECHA: 6/11/93 R.F.C.: MVE- 650713-306	
CLIENTE: MATERIALES VERACRUZ S. A. DE C. V.			
DIRECCION: APATLACO #7 REYNA LA HIGUERA EDO. DE MEX.			
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO CUI.	IMPORTE
100	MILLARES DE TABICON.	N\$ 303.50	30,350.00
FORMA DE PAGO: CH-3267. (LE AGRADECEMOS SU PEDIDO)		SUBTOTAL 30,350.00 I.V.A. 10% 3,035.00 TOTAL N\$ 33,385.00	

S.H.C.P. CEDULA DE IDENTIFICACION MATERIALES AUCIA S.A. DE C.V. <small>R.F.C. 01AL0003301SA</small>	MATERIALES AUCIA S.A. DE C.V. CALLE 7 N° 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO. C.P. 51117. TEL.: 3-90-22-81. FAX: 3-90-22-82. <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto;">  </div>	FACTURA 12350 FECHA: 6/12/93	
MATERIALES AUROPA, S.A. DE C.V.		R.F.C.: MAU- 050009-SEA	
DIRECCION: RIO #3 ACATLAN NAUCALPAN EDO. DE MEX.			
CANTIDAD.	CONCEPTO.	PRECIO C/U.	IMPORTE.
1000 250	ANILLOS MILLARES DE TABIQUE.	2.45 \$ 290.00	2,450.00 72,500.00
FORMA DE PAGO: CH-0772		SUBTOTAL 74,950.00 I.V.A. 10% 7,495.00 TOTAL NS 82,445.00	
¡ LE AGRADECEREMOS SU PEDIDO !			

NUEVOS PESOS

FORMA DE REGISTRO TERMINAL DE CONTABILIDADES

2224930

004

2		M	A	T	9	1	0	0	6	1	0	3	7	5	A			
IMPUESTO AL ACTIVO	BASE DE LOS PRONOS													1	154	419	5	
	DE LOS INTERES																	
	DE LOS PRONOS													9	110	5		
	DE LOS INTERES																	
	DE LOS PRONOS													1	6	3	1	0
	DE LOS INTERES																	
	DE LOS PRONOS																	
	DE LOS INTERES																	
	DE LOS PRONOS																	
	DE LOS INTERES																	
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		
DE LOS PRONOS																		
DE LOS INTERES																		

NUEVOS PESOS

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

RP54933

007

[5]

M A L 9 0 0 1 6 3 0 I T S A

ESTADO DE RESULTADOS

		CONTABLES		FISCALES	
INVENTARIOS INICIALES	38		6 3 2 0		
COMPRA NETAS DE INVENTARIOS NACIONALES	39	4 2 5	3 1 0	4 2 5	3 1 0
COMPRA NETAS DE IMPORTACIONES	39				
INVENTARIOS FINALES	38		3 1 1 0		
CONTABLE			1 5 2 0 0		
DEBITOS DE ENTIDADES					
ACTIVACION	38			1 7	1 0 0
ASIGNATOS	39				
SOLICIOS SALARIOS Y PAGOS DE OTRAS	38	6 2	2 2 0	6 2	2 2 0
HONORARIOS	38	4 2	2 0 0	4 2	2 0 0
PAGOS SOCIALES	38	2	0 0 0	2	0 0 0
INTERESES DE PRÉSTAMOS A CARGO Y PERDIDA CAMBIARIA					
PERDIDA FINANCIARIA	38			9	1 2 0
DEPRECIACIONES	38				
ALQUILERES Y ARRENTACIONES TECNICAS	38				
DONACIONES	38	3	0 0 0	3	0 0 0
AMORTIZAMIENTO	38	1 5	0 0 0	1 5	0 0 0
PLETES Y ALQUILERES	38	2	0 0 0	2	0 0 0
IMPUESTO SOBRE PRODUCCIONES POR REVALUACIONES DE DIVIDENDOS	38		6 2 2		6 2 2
APORTACIONES INFORME	38	3	1 1 0	3	1 1 0
APORTACIONES SUP	38		9 0 0		9 0 0
COSTOS PATRIALES NETO	38	2	2 8 0	2	2 8 0
OTRAS DEPRECIACIONES	38	4	6 2 0	4	6 2 0
OTRAS DEPRECIACIONES FISCALES	38			1 4	0 8 9 7
OTRAS DEPRECIACIONES CONTABLES	38	1 6 3	2 2 0		
TOTAL DEBITOS (H)		7 5 4	7 9 2	7 3 0	3 8 7
UTILIDAD O PERDIDA CONTABLE	38		(2 9 4 5)		
UTILIDAD O PERDIDA FISCAL	38			3 5	0 0 0

EN PAGAR EL IMPORTE DEL IMPUESTO AL VALOR EN TI DE LA CANTIDAD

FALLA DE ORIGEN

FOLIO

ANEXO No. 17 HISR-144



V.G.R. DE UN MODELO DE DECLARACION DE CLIENTES

UN FORMATO DE UNA

DECLARACION DE OPERACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

IMPRESION MECANICA REGISTRADORA

I. OFICINA FEDERAL DE HACIENDA No. 150 EN: TIALNEPANTLA

CENTRO DE ATENCION FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		6	
MAL-900630-ISA			
MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.			
PERSONAS FISICAS (SUPELIDOS PATRONS, MATRONS Y NOMBRAS), PERSONAS MORALES (PERSONAS Y AGENCIAS DE ASESORIA SOCIAL)			
DOMICILIO SOCIAL		22	
LA LOMA		No. VILLAS (ESTADO)	
CALLE		7	
51117		No. de (ESTADO) (CALLE)	
390-22-81		8	
TIALNEPANTLA		TELÉFONO (CÓDIGO POSTAL)	
TIALNEPANTLA		EDO. DE MEX.	
LOCALIDAD		MUNICIPIO O DISTRITO (CALLE Y N.º)	
		CANTON (ESTADO)	
		DA MES AÑO DA MES AÑO	
CANTON (ESTADO)		612014	
COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION		CENTRO DE ATENCION	

INFORMACION RELATIVA A OPERACIONES REALIZADAS EN EL AÑO DE 1993

LA RELACION DE CLIENTES Y PROVEEDORES SE PRESENTA MEDIANTE

MARQUE CON UNA CRUZ, EN QUE PRESENTA LA RELACION

FORMULARIO CINTA MAGNETICA

SI LA RELACION SE PRESENTA MEDIANTE CINTA MAGNETICA, ESPECIFIQUE

EL NUMERO DE SERIE _____ Y MARCA DE LA CINTA CORRESPONDIENTE _____

No. DE CLIENTES QUE RELACIONA <u>06</u>	No. DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS QUE RELACIONA <u>20</u>
MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES <u>NS\$827,032.00</u> (EN PESOS)	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS <u>NS\$730,387.00</u> (EN PESOS)

INSTRUCCIONES

Esta declaración se debe presentar, ya sea que las relaciones de clientes y proveedores de bienes y servicios, sean presentadas mediante el formulario correspondiente o bien por cinta magnética.

<p>LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SE REVELARAN PARA PROPOSITO DE OTRAS FISCALIZACIONES</p> <p>GAGJ-531225-SAA</p> <p><i>J.G.</i> EN SU CAUSA GARCES GERMAN JONATHAN</p> <p>TIPO DEL CONTRIBUYENTE: PERSONAS FISICAS (SUPELIDOS PATRONS, MATRONS Y NOMBRAS) A.T.C. Y TITULOS DEL REGISTRO MERCANTIL SOCIAL</p>	<p>FECHA DE EMISION Y SI ES DE LA OFICINA CIA REEMPLAZA FECHA DE EMISION</p>
--	--

M. APARELLO DE OFICINA S. A. No. 150 de J. G. Garces German J. G.

2	HACIENDA <small>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</small>	DECLARACIÓN DE OPERACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	NSR-148 FECHA: 1 de 1 del 2011
MAL-900630-1GA <small>CLAVE DEL REGISTRO FISCAL DE LOS PROVEEDORES</small>		MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V. <small>PERSONA FÍSICA - PARTICIPANTE EN EL REGISTRO FISCAL DE PROVEEDORES</small>	
		01 01 93 31 12 93 <small>DA MES AÑO DEL EJERCICIO FISCAL</small>	

RELACION DE LOS PRINCIPALES CLIENTES

ORDEN	CLIENTE DEL REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES				DESCRIPCIÓN OPERACIONES Y VALOR TOTAL	CALLE	MUNICIPIO			ESTADO	CATEGORÍA	MONTOS DE LAS OPERACIONES ANUALES
	LETRAS	CIFRAS	TIPO	PAÍS			ESTADO	MUNICIPIO	COD. POSTAL			
1	MAU	680609	SE	A	MATERIALES AURORA, S.A. DE C.V.	PIO	3	HAUCALPAN	MEX	5506	C	NS352,000.00
2	JERP	549927	IL	A	ROFIRIO JIMENEZ RICO	SURDAN	34	ATIZAPAN	MEX	54120	C	163,383.00
3	MVE	660713	JO	C	MATERIALES VERACRUZ, S.A. DE C.V.	ACATLACO	7	LA HIGUERA	MEX	78906	C	109,637.00
4	MUN	950117	EL	O	MATERIALES SAN ANDRES, S.A. DE C.V.	TIBER	77	DOS RIOS	MEX	78904	C	92,881.00
5	DRJ	431211	QU	E	INDUSTRIA CIAT DOLI	EDANO	15	TALNEPANTE	MEX	53904	C	63,591.00
6	DCI	680628	ST	E	MATERIALES CALNEPANTIA, S.A. DE C.V.	SOR JUANA	15	TALNEPANTE	MEX	54000	C	45,540.00
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
TOTAL											NS1827,032.00	

V.G.R. DE UN MODELO DE UN -
FORMATO DE AVISO DE ALTA

MARQUE CON UNA "X" EL TRAMITE A EFECTUAR

SOLICITUD DE INSCRIPCION
 CAMBIOS
 CANCELACION EN EL R.F.C.
 COMPLEMENTARIO
 SERVICIOS

(LUGAR PARA ADHERIR LA ETIQUETA CON CODIGO DE BARRAS, SI CUENTA CON ESTA)

OPF 2150
3 CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES M A L 9 0 0 6 3 0 I S A I

ESPECIFIQUE

4 APELLIDO PATRINO, MATRINO Y FAMILIAR (1) O DENOMINACION FAMILIAR SOCIAL
M A T E R R I A L E S A L I C I A I S A I D I E C I V I L

5 FECHA DE NULCAMENTO O DE FINA DE LA EXERCITACION O DOCUMENTO CONSTITUTIVO 9 0 0 6 3 0 6 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES, CAMBIO, CANCELACION O SOLICITUD DEL SERVICIO 9 0 0 6 3 0

6 DOMICILIO
CALLE 7 1
CALLE 2 2
CALLE 5 1 1 1 7 3 1 9 1 0 1 2 1 6 1 1

7 ENTRE LA CALLE DE 6 Y DE R
SECCION LA LOMA LOCALIDAD TLALNEPANTLA
MUNICIPIO O DELEGACION EN EL DF TLALNEPANTLA ENTIDAD FEDERATIVA EDO. DE MEY

8 ACTIVIDAD PRINCIPAL(ES), DESCRIPCION COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION.

DESCRIPCION DE LAS CLAVES SEGUN CORRESPONDA	INSCRIPCION	
	AMOUNT	DENOMINACION
ANOTE LAS CLAVES	1,0,1	2,0,2
SEGUN CORRESPONDA	1,4,9	1,6,0
	16,7	1,7,1
OTRAS		

9 OTROS BOLETINES FEDERALES DE PAGO PERIODICO (ESPECIFIQUE) HACIENDA

10 DECLARO BAJO PROMESA DE DEON VERDAD Y BAJO MI ESTRECHA RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE FORMATO SON REALES

GARCES GERMAN JONATHAN
POSIBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CONDUCTOR O SACADO

O.F.H. 150-00
*JUL. 13 1990
No. DE ESTACION No. 1
FECHA PRUEBA DE LA OFICINA
No. DE OPERACION 07

1 G I A I G I J I 5 3 1 1 2 1 5 I S A I A I

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL, CONDUCTOR O SACADO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL, CONDUCTOR O SACADO

145

Una vez recibida la documentación anteriormente detallada y verificar que esté completa, de acuerdo al escrito que manifestó el contribuyente revisado, se prosigue a realizar su análisis respectivo con la finalidad de observar si con lo que aportó el contribuyente, se logra cubrir o no el antecedente que le dio origen a la revisión por lo que el auditor encargado de la revisión, prosigue a realizar la cédula de análisis del cliente Materiales Aurora S.A. de C.V. para poder apreciar el importe declarado por la contribuyente Materiales Alicia S.A de C.V. y lo reportado según el antecedente de programación. La anterior cédula se muestra en el anexo número 21 del presente caso práctico, como se muestra en esta cédula existe una diferencia en cantidad de N\$210,426 de lo que reporta el antecedente de programación y lo declarado por la contribuyente revisada por lo se da que, para desahogar el respectivo antecedente se prosigue a ampliar la planeación ya que se tendrá que obtener información de terceros para así poder desahogar, por medio de solicitud de información de terceros (compulsa) que, en este caso será vía personal.

A continuación se describe el anexo número 21 del presente caso práctico de nuestro V. Gr.

-- --
o

CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA S.A DE C.V.				FORMULO: J.R.P. FECHA: 15-12-84				
EJERCICIO: 1983.				REVISO: G.G. D.				
AREA: INGRESOS.								
PROCEDIMIENTO: CEDULA ANALITICA DE INGRESOS POR EL EJERCICIO DE 1983.								
N° DE CLIENTE	NOMBRE DEL CLIENTE.	POLIZA NUMERO.	FECHA DE LA POLIZA.	FACTURA NUMERO.	FACTURA FECHA.	IMPORTE.	I.V.A.	TOTAL
1	MATERIALES AURORA S.A DE C.V.	P.1.1	10-01-83.	377	10-01-83	N\$ 52,000.00	5,200.00	57,200.00
1	MATERIALES AURORA S.A DE C.V.	P.1.3	28-02-83.	379	28-02-83.	58,700.00	5,870.00	64,570.00
1	MATERIALES AURORA S.A DE C.V.	P.1.8	13-07-83.	384	13-07-83.	117,200.00	11,720.00	128,920.00
1	MATERIALES AURORA S.A DE C.V.	P.1.9	23-07-83.	385	23-07-83.	17,150.00	1,715.00	18,865.00
1	MATERIALES AURORA S.A DE C.V.	P.1.14	06-12-83.	390	06-12-83.	74,950.00	7,495.00	82,445.00
SUMAS:						N\$ 320,000.00	✓ 32,000.00	✓ 352,000.00

CONCLUSION DE LA CEDULA

CIFRA REPORTADA SEGUN DOC. APORTADA Y DECLARACION INFORMATIVA DE CLIENTES

CIFRA REPORTADA SEGUN ANTECEDENTE DE PROGRAMACION

DIFERENCIA.

✓ SUMAS VERIFICADAS

✓ CIFRAS CUADRADAS

W/O

CRUZADO CONTRA DECLARACION INFORMATIVA DE CLIENTES.

Prog.

CRUZADO CONTRA ANTECEDENTE DE PROCLAMACION

DE FACTURAS PROPIEDAD DE LA CONTRIBUYENTE REVISADA APORTADAS SEGUN SU ESCRITO DE CONTESTACION.

N\$ 352,000.00

530,423.00

210,423.00

102

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN LA PRACTICA DEBERAN SER DE COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE DISTINGAN Y SEAN DE FACIL LECTURA Y COMPRENSION.

NOTA DE LA CEDULA: EN VIRTUD DE QUE CON LA DOCUMENTACION APORTADA POR LA CONTRIBUYENTE SEGUN SUS FACTURAS DE INGRESOS EXISTE UNA DIFERENCIA EN CANTIDAD DE N\$ 210,423.00 CONTRA LO REPORTADO SEGUN EL ANTECEDENTE DE PROGRAMACION. POR LO QUE SE PROCEDE A REALIZAR LA COMPULSA RESPECTIVA PARA DESAHOGAR EL ANTECEDENTE RESPECTIVO.

Por lo anterior se prosigue a realizar el Oficio de Solicitud de Información a Terceros (compulsa), la cual será una *compulsa personal por la que aparte de contener los datos del Oficio de Solicitud de Información y Documentación ya antes descritos en el oficio de solicitud de información y documentación debe contener entre otros datos, personal quien realizara la revisión, hacer mención de que se realizara la revisión en su domicilio del contribuyente revisando su contabilidad y soporte documental por el personal a cargo y así mismo, debe de mencionar con relación a que cliente o proveedor se le revisa como en nuestro caso práctico la contribuyente a revisar será la de Materiales Aurora S. A . de C. V., con relación a las operaciones que a celebrado con la contribuyente Materiales Alicia .S.A. de C. V. en nuestro presente caso práctico una vez llenada la aportación de datos esta se notifica directamente al representante legal quien acreditará su personalidad como tal por lo que no se deja citatorio e inmediatamente se entrega la Orden de Aportación de Datos por terceros, como se muestra a continuación en el ANEXO Nº.22. del V.Gr.*

ANEXO N°.22.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA
FISCAL DE NAUCALLI.
324-B-VI-7-1-9-00077
207/MAL 000630 ISA

ASUNTO: SE ORDENA LA PRÁCTICA DE UNA VISITA
DOMICILIARIA PARA LOS EFECTOS QUE
SE INDICAN.

Tlalnepantla , Méx. a, 10 de ENERO DE 19X5.

C. REPRESENTANTE LEGAL:
MATERIALES AURORA, S.A. DE C.V.
RIO N° 3 ACATLÁN, NAUCALPAN
ESTADO DE MÉXICO C.P. 5000.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 18 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 111 APARTADO "B" FRACCIONES IV, VI Y VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE FEBRERO DE 1992, REFORMADO POR DECRETOS PUBLICADOS EN EL MISMO ÓRGANO OFICIAL DEL 4 DE JUNIO DE 1992, 25 DE ENERO Y 20 DE AGOSTO DE 1993; Y A EFECTO DE EJERCER LAS FACULTADES DE COMPROBACIÓN PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 42, FRACCIÓN III DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, SE EXPIDE LA PRESENTE ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA. EN CONSECUENCIA SE SERVIRÁ (IV) USTED (ES) PROPORCIONAR Y MANTENER A DISPOSICIÓN DE LOS C. JOSÉ LUIS GARDUÑO Y JUAN RUIZ DÍAZ, VISITADORES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI, DESIGNADOS PARA LLEVAR A CABO ESTA VISITA DOMICILIARIA, TODOS LOS ELEMENTOS QUE INTEGREN LA CONTABILIDAD COMO SON ENTRE OTROS: LOS LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES; LOS REGISTROS Y CUENTAS ESPECIALES; PAPELES; DISCOS Y CINTAS, ASÍ COMO OTROS MEDIOS PROCESABLES DE ALMACENAMIENTO DE DATOS; LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA, INCLUYENDO LA RELACIONADA CON LOS ESTÍMULOS FISCALES Y CON LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES; ASÍ COMO CON LOS DERECHOS ADUANEROS Y PROPORCIONARLES LOS DATOS E INFORMES QUE EL CITADO PERSONAL REQUIERA.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.
324-B-VI-7-I-9-00077
207/MAL 900830 ISA.

HOJA 2.

DURANTE LA DILIGENCIA, EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES QUE EN SU CARÁCTER DE TERCERO, HA(N) LLEVADO CON EL (LA) CONTRIBUYENTE: -----
MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V. -----
CON DOMICILIO EN CALLE 7 N°. 22 COLONIA LA LOMA TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO C.P. 51117 DENTRO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO DE 19X3 AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3.

LO ANTERIOR, EN RELACIÓN CON LA VISITA DOMICILIARIA QUE SE PRÁCTICA AL CONTRIBUYENTE ANTES CITADO (A) AL AMPARO DE LA ORDEN DE REVISIÓN N°. XXX123456/94, CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 300-B-VI-7-I-9, DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4.

LA COMPETENCIA DE ESTA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL PARA ORDENAR LA PRÁCTICA DE LA PRESENTE VISITA DOMICILIARIA, SE DETERMINO EN BASE AL ULTIMO DOMICILIO FISCAL MANIFESTADO POR ESA (E) CONTRIBUYENTE AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL SEÑALADO A. ESTA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL, EN EL ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALA EL NÚMERO, NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 28 DE ENERO DE 1993, REFORMADO Y ADICIONADO MEDIANTE ACUERDO PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO OFICIAL DEL IDA 15 DE MARZO, 13 DE OCTUBRE, 29 DE JUNIO DE 1993 Y 7 DE DICIEMBRE DE 1994.

LA VISITA SE LLEVARA A CABO EN EL LUGAR O LUGARES SEÑALADOS EN ESTA ORDEN Y EN _____

3.

SELLO DE LA S.H.C.F.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA
FISCAL DE NAUCALLI.
324-B-VI-7-I-9-00077
207/MAL. 900630 ISA.

HOJA 3.

QUEDA APERCIBIDA(O) QUE DE NO DAR A LOS VISITADORES LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE ORDEN, OPONERSE A LA PRÁCTICA DE LA VISITA O A SU DESARROLLO Y NO PONER A SU DISPOSICIÓN TODOS LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN SU CONTABILIDAD, O NO PROPORCIONAR AL PERSONAL AUTORIZADO EN FORMA COMPLETA, CORRECTA Y OPORTUNA, LOS INFORMES, DATOS Y DOCUMENTOS QUE SOLICITEN PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE COMPROBACIÓN, SE PROCEDERÁ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

DESPACHADO

S.H.C.F. NAUCALLI
10-01-1985.
OFICINA DE CORRESPONDENCIA
Y ARCHIVO COORD. ADMINISTRATIVA.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
ADMINISTRADOR LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI

C.P. JUDITH GARCÍA DELGADO.

Una vez entregado el Oficio de Aportación de Datos por Terceros (compulsa), en nuestro caso práctico el representante legal inmediatamente nos proporciona la información y documentación de las operaciones celebradas con la contribuyente Materiales Alicia S.A. de C.V., siendo proveedor de Materiales Aurora S.A. de C.V. por lo que se procedió a realizar en el mismo día el Acta de Aportación de Datos por Terceros, en la cual hacemos constar dichas operaciones, dicha acta de aportación de datos (compulsa) cuando menos debe constar de los siguientes apartados que se describen a continuación:

- 1.- Personalidad .- En este apartado se describe con quien y a que hora se atiende la diligencia de carácter administrativo.
- 2.- Identificación del visitador .- En este apartado, se describe claramente con que documento se identifica el personal actuante, el cual debe contener nombre, puesto, R.F.C., etc. así como los datos de la propia autoridad quien expide y el nombre del titular autorizado para ello y el fundamento legal de quien expide y la autorización para poder realizar la revisión.
- 3.- Designación de testigos.- En este apartado, se anotarán los datos de dos testigos tanto personales como los relativos al documento con que se identifican los cuales presenciaron el levantamiento de la respectiva acta de aportación de datos por terceros.
- 4.- Hechos.- En este apartado, se debe detallar claramente las operaciones que en carácter de tercero a celebrado con el contribuyente Materiales Alicia S. A. DE C. V. como proveedor de la contribuyente Materiales Aurora S.A. DE C.V.
- 5.- Lectura y Cierre del Acta.- En este apartado se deben describir a que hora y día se da por terminada ya sea una fase o termino de la visita. en nuestro caso práctico se da por terminada la diligencia en el mismo día. Lo antes expuesto se muestra en el ANEXO Nº.23 del presente V. Gr. que se describe a continuación.

V.GR. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE UNA ACTA DE COMPULSA PERSONAL.

ANEXO NO. 23.

NOMBRE. MATERIALES AURORA
S.A. DE C.V.
GIRO. COMPRA VENTA DE MATE-
RIALES PARA CONSTRUCCIÓN.
UBICACIÓN. RIÓ N°. 3 ACATLÁN,
NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO.
R.F.C. MAU -B60609 -SEA.

OFICIO NÚMERO. 324-B-VI-7-I-9-00077
EXPEDIENTE. :207/MAL-900830-ISA
CLASE. ACTA DE APORTACIÓN DE
DATOS POR TERCEROS.
VISITADOR: EL QUE SE CITA.

FOLIO NO. 1234576

EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 10 DE ENERO DE 19X5, EL C. RAÚL RAMÍREZ RODRÍGUEZ VISITADOR DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI, SE CONSTITUYÓ LEGALMENTE EN RIÓ NO. 3 ACATLÁN NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO DOMICILIO FISCAL DE LA CONTRIBUYENTE MATERIALES AURORA S. A. DE C. V. CON EL OBJETO DE LEVANTAR LA PRESENTE ACTA DE APORTACIÓN DE DATOS POR TERCEROS EN LA QUE SE HACEN CONSTAR EN FORMA CIRCUNSTANCIADA LOS SIGUIENTES HECHOS SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 10 DE ENERO DE 19X5 EL PERSONAL ACTUANTE ANTES MENCIONADO SE CONSTITUYÓ EN EL DOMICILIO TAMBIÉN REFERIDO PARA HACER ENTREGA DEL OFICIO NÚMERO 324-B-VI-7-I-9-00077 DE FECHA 10 DE ENERO DE 19X5, GIRADO POR EL ADMINISTRADOR LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI LA C.P JUDITH GARCÍA DELGADO TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI EN RELACIÓN A LA ORDEN DE AUDITORÍA NÚMERO XXX123567/94 CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 300-B-VI-7-I-9-2000 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4 QUE LE ESTA SIENDO PRACTICADA AL CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. E INICIAR LA REVISIÓN FISCAL AHÍ ORDENADA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3

..... PASA AL FOLIO NO. 1234576

NOMBRE. MATERIALES AURORA
S.A. DE C.V.
GIRO. COMPRA VENTA DE MATE-
RIALES PARA CONSTRUCCIÓN
UBICACIÓN. RÍO N°. 3 ACATLÁN,
NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO.
R.F.C. MAU -880609 -SEA.

OFICIO NÚMERO.324-B-VI-7-I-9-00077
EXPEDIENTE. 207/MAL-900630-ISA
CLASE: ACTA DE APORTACIÓN DE
DATOS POR TERCEROS.
VISITADOR: EL QUE SE CITA.

FOLIO NO. 1234576

VIENE DEL FOLIO NO.1234575

PERSONALIDAD.- AQUÍ SE ANOTARÁN LOS DATOS RELATIVOS A LA IDENTIFICACIÓN ASÍ COMO DEL PODER NOTARIAL DE LA PERSONA, CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ COMO "EL COMPARECIENTE".-----
IDENTIFICACIÓN DEL VISITADOR.- ANTE EL COMPARECIENTE EL VISITADOR SE IDENTIFICÓ CON SU CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO. AQUÍ SE DEBEN ANOTAR TODOS Y CADA UNO DE LOS DATOS DEL VISITADOR ASÍ COMO DEL INSTRUMENTO IDENTIFICADOR Y FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUTORIDAD QUE EXPIDE LA RESPECTIVA CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN.-
DESIGNACIÓN DE TESTIGOS.- ACTO SEGUIDO EL VISITADOR REQUIRIÓ AL COMPARECIENTE PARA QUE DESIGNARA A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIÉNDOLE DE QUE EN CASO DE NEGATIVA ESTOS SERÍAN NOMBRADOS POR LA AUTORIDAD A LO QUE MANIFESTÓ: " ACEPTO EL REQUERIMIENTO" Y DESIGNO COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA A LOS CC.(AQUÍ EL VISITADOR ANOTARÁ TODOS LOS DATOS DE LOS DOS TESTIGOS COMO SON -----
NOMBRE, DOMICILIO, NACIONALIDAD, EOAD, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ESTADO CIVIL, OCUPACIÓN Y EL DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICAN DETALLADAMENTE, DICHS TESTIGOS, HACIENDO MENCIÓN "...DE QUE ESTÁN PLENAMENTE FACULTADOS PARA OCUPAR SU CARGO Y A QUIENES LES CONSTAN QUE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA SON REALES, Y QUIENES ESTÁN DE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 44 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE.-----

----- PASA AL FOLIO NO. 1234577-----

NOMBRE. MATERIALES AURORA
S.A. DE C.V.
GIRO. COMPRA VENTA DE MATE-
RIALES PARA CONSTRUCCIÓN.
UBICACIÓN. RIÓ N°. 3 ACATLÁN,
NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO
R.F.C. MAU-880609 -SEA.

OFICIO NÚMERO.324-B-VI-7-I-9-00077
EXPEDIENTE.-207/MAL-900630-ISA
CLASE: ACTA DE APORTACIÓN DE
DATOS POR TERCEROS.
VISITADOR: EL QUE SE CITA.

FOLIO NO. 1234577

VIENE DEL FOLIO NO.1234576

HECHOS. A CONTINUACIÓN EL VISITADOR REQUIRIÓ AL COMPARECIENTE PARA QUE PROPORCIONARA SUS LIBROS DE CONTABILIDAD AUTORIZADOS, REGISTROS CONTABLES, AUXILIARES Y LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS CON MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V. QUE EN SU CARÁCTER DE TERCERO HA LLEVADO A CABO, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3. , A LO QUE EL COMPARECIENTE MANIFESTÓ, EXHIBO DOCUMENTACIÓN POR OPERACIONES DE COMPRAS REALIZADAS A DICHO PROVEEDOR, MISMAS QUE SE INTEGRAN Y SE ANALIZAN COMO SIGUE:

MES	FAC N°	TURA. FECHA.	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL.
ENERO.	377	10-01-93.	52,000.00	5,200.00	57,200.00
FEBRERO.	379	28-02-93.	59,700.00	5,870.00	64,570.00
JULIO	384	13-07-93.	117,200.00	11,720.00	128,920.00
JULIO.	385	23-07-93.	17,150.00	1,715.00	18,865.00
AGOSTO.	385	22-08-93.	76,520.00	7,652.00	84,172.00
OCTUBRE.	388	31-10-93.	116,314.00	11,631.00	127,945.00
DICIEMBRE.	390	06-12-93.	74,950.00	7,495.00	82,445.00
DICIEMBRE.	391	31-12-93.	17,592.00	1,759.00	19,351.00
SUMA.			530,426.00	53,042.00	583,468.00

-----PASA AL FOLIO NO.1234578.-----

NOMBRE. MATERIALES AURORA
S.A. DE C.V.
GIRO. COMPRA VENTA DE MATE-
RIALES PARA CONSTRUCCION.
UBICACIÓN. RIO N°. 3 ACATLÁN,
NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO.
R.F.C. MAU-880909-SEA.

OFICIO NÚMERO 324-B-VI-7-1-9-00077
EXPEDIENTE.-207/MAL-900830-ISA
CLASE: ACTA DE APORTACIÓN DE
DATOS POR TERCEROS.
VISITADOR: EL QUE SE CITA.

FOLIO NO. 1234578

VIENE DEL FOLIO NO.1234577

CONTINUACION DEL CUADRO ANTERIOR. -----

MES	CHEQUE N°.	INSTITUCION.	FORMA DE PAGO.	IMPORTE.
ENERO.	.0003	BANFRUT.		57,200.00
FEBRERO.	3618	BAJIL.		64,570.00
JULIO	3312	BANFRUT.		120,920.00
JULIO.	2112	BAJIL.		18,865.00
AGOSTO.	2114	BAJIL.		84,172.00
OCTUBRE.	3415	BANFRUT.		127,945.00
DICIEMBRE.	.0777	BANFRUT.		82,445.00
DICIEMBRE.	.0779	BANFRUT.		19,351.00
SUMA.				583,468.00

SE HACE CONSTAR QUE EL COMPARECIENTE EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRIBUYENTE VISITADA MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y APERCIBIDO DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE QUE LAS *OPERACIONES ANTERIORMENTE CONSIGNADAS SON LAS ÚNICAS QUE CELEBRÓ MATERIALES AURORA, S.A. DE C.V., CON SU PROVEEDOR MATERIALES ALICIA S. A. DE C .V., POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 10X3.*-----

-----PASA AL FOLIO NO. 1234579-----

NOMBRE. MATERIALES AURORA
S.A. DE C.V.
GIRO. COMPRA VENTA DE MATE-
RIALES PARA CONSTRUCCIÓN.
UBICACIÓN. RIÓ N°. 3 ACATLÁN,
NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO.
R.F.C. MAU -880609 -SEA.

OFICIO NÚMERO.324-B-VI-7-1-9-00077
EXPEDIENTE.-207/MAL-900630-ISA
CLASE: ACTA DE APORTACIÓN DE
DATOS POR TERCEROS.
VISITADOR: EL QUE SE CITA.

FOLIO NO. 1234579

VIENE DEL FOLIO NO.1234578

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA.- LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE ACTA Y EXPLICADO SU CONTENIDO Y ALCANCE AL COMPARECIENTE EN CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRIBUYENTE VISITADA Y NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA LA DILIGENCIA SIENDO LAS 15:00 HORAS DEL DÍA 10 DE ENERO DE 1995, LEVANTÁNDOSE ESTA ACTA EN ORIGINAL Y TRES TANTOS DE LAS CUALES SE LE ENTREGA UNA COPIA LEGIBLE Y PREFOLIADA AL COMPARECIENTE, DESPUÉS DE FIRMAR AL MARGEN DE CADA UNO DE SUS FOLIOS Y AL FINAL DE ÉSTA TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON CONSTE.

FE DE ERRATAS.- TODO LO TESTADO EN LA PRESENTE ACTA "NO VALE".-----

N° DE FOLIO. RENGLÓN. DICE. DEBE DECIR.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN.

POR LA CONTRIBUYENTE VISITADA.

C. MIGUEL GONZÁLEZ DURÁN.

POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI.

C. RAÚL MARTÍNEZ RODRÍGUEZ.

TESTIGOS.

C. JAVIER DAVILA DAVALOS.

C. ROMAN DELGADO CALDERÓN.

Así mismo cabe hacer mención, que al contribuyente **Materiales Aurora S.A. de C.V.** se le solicitó su *Declaración Informativa de Proveedores (HISR-145)* donde se puede apreciar que **Materiales Alicia S. A. de C. V.** realizó operaciones con dicho contribuyente compulsado en cantidad de **N\$530,426.00** por lo que según el antecedente reportado a programación en base a información proporcionada por terceros de grandes contribuyentes si fue verídica, lo anterior se muestra en el anexo número **ANEXO NO. 24** del presente V.Gr.

HACIENDAV.C.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE DECLARACION
INFORMATIVA DE PROVEE DORES.

FOLIO

ANEXO No. 24 HISA-144

**DECLARACION DE OPERACIONES CON CLIENTES
Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

MAYORACION ECONOMIA REGISTRADORA

L. OFICINA FEDERAL DE HACIENDA No. 129 ER: ACATLAN

ESTADO DEL PUEBLO FEDERAL DE GUATEMALA		G	
MAU-000609-SEA			
NACIONALES AURORA, S.A. DE C.V.			
PERSONAS FISICALES (EMPRESAS, FUNDACIONES, INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS FISICALES, SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA Y BANCOS EXTRANJEROS)			
COMUNIDAD FISCAL	ACATLAN	CALLE	5000
		TEL. EXT. LOCAL	324-09-07
		NO. DE CANTONAMIENTO	7
		NO. DE CANTONAMIENTO	8
	NAUCALPAN	CANTONAMIENTO	EDO. DE MEX.
		ESTADO FISCAL	01 01 93 31 12 93
		DIAS	MES AÑO DIA MES AÑO
		ENTIDAD FISCALIZADA	
DESCRIPCION DE OPERACIONES			612014
COMPRAS-VENTAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION			EDIFICIO DE ALMACEN

INFORMACION RELATIVA A OPERACIONES REALIZADAS EN EL AÑO DE 1953

LA RELACION DE CLIENTES Y PROVEEDORES SE PRESENTA MEDIANTE

MARQUE CON UNA CRUZ EN QUE PRESENTA LA RELACION

FORMULARIO CINTA MAGNETICA

SI LA RELACION SE PRESENTA MEDIANTE CINTA MAGNETICA, ESPECIFIQUE

EL NUMERO DE SERIE _____ Y MARCA DE LA CINTA CORRESPONDIENTE _____

No. DE CLIENTES QUE RELACIONA	No. DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS QUE RELACIONA
11	16
MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES NS 1'435,967.00 (EN PESOS)	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS NS 1'330,747.00 (EN PESOS)

INSTRUCCIONES

Esta declaracion se debe presentar ya sea con un formato de clientes y proveedores de bienes y servicios, sean presentados mediante el formulario correspondiente o bien por cinta magnetica.

<p>LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SE DECLARAN VERDADEROS Y EXACTOS</p> <p></p> <p>EN EL CANTON ACATLAN</p>	<p>GABA5710191M7</p> <p>GARDUNO RANGEL ARTURO</p> <p>PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>FORMA FOLIO Y SERIE DE LA OFICINA QUE EMITE ESTA DECLARACION</p>
---	--	---

ESTADO DEL PUEBLO FEDERAL DE GUATEMALA

126

ESTA FORMA SE PRESENTA POR TRIPULACION

12-1953

FALLA DE ORIGEN

	HACIENDA	DECLARACION DE OPERACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	#158 -145
	MAU-00049-000A <small>CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRATO</small>	MATEIALES APODRA, S.A. DE C.V. <small>DECLARACION DE BIENES Y SERVICIOS</small>	FECHA: 03/03/2012 <small>FECHA DE EMISION</small>

**RELACION DE LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE COMPRAVENTA DEL EJERCICIO
PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

ORDEN	CLAVE DE BIENES Y SERVICIOS DE CONTRATACION				DESCRIPCION DE BIENES Y SERVICIOS	BANCAJO				MONTO DE LA OPERACION MEX			
	LETRA	NUM.	GRUPO	ITEM		FECHA	NO. DE	MONTO DE OPERACION	MONTO				
1	MAU	900610	12	1	MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.	7	22	TLANEPAST	MEX	27177	P	45543.466	
2	MAU	871014	12	2	SOL DE MATEIALES, S.A. DE C.V.	BOCO	63	NACCALPAN	MEX	16790	P	357,276	
3	MAU	561019	12	3	SOCE RAMIREZ POJAS	VICENTE	69	ICCALTE	MEX	18765	P	349,499	
4	MAU	700029	12	4	INDUSTRIAS RODRIGUEZ MORENO	JARAGO	37	TULTEPELAN	MEX	18432	P	59,326	
5	MAU	160720	12	5	INDUSTRIAS, S.A. DE C.V.	EMILIANO	36	CUAUTITLAN	MEX	65437	P	161,004	
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													
												TOTAL	1,111,330,742

CLAVE 1 - PROVEEDOR DE BIENES
2 - PROVEEDOR DE SERVICIOS

A continuación el auditor encargado de la revisión prosigue a realizar sus respectivos papeles de trabajo con el objeto de determinar si existen o no irregularidades descubiertas con motivo de su revisión.

Cabe hacer la aclaración que dichos papeles de trabajo están constituidos por cédulas en las cuales se plasma, en forma clara, precisa, y correcta las observaciones e irregularidades que infringió la o (el) contribuyente en un momento determinado y descubiertas con motivo de su revisión realizada a su documentación comprobatoria y registros contables aportados por ella misma en su soporte de documentación al escrito de contestación y en algunas ocasiones de aportación de datos por terceros. (como es el caso del presente caso práctico).

Cabe hacerse la aclaración que dichas cédulas de auditoría están compuestas por cuatro elementos que son: encabezado, cuerpo, notas aclaratorias o conclusiones propias de la cédula y el pie. estas tendrán las cualidades de ser completas, que se entiendan, de fácil lectura, comprensión, sean objetivas, estas se denominan con claves y se deben de cruzar unas con otras como se muestra en los siguientes anexos; así mismo contendrán cada una de ellas sus respectivas marcas de auditoría que les correspondan.

En el encabezado de la cédula contendrá por lo regular los siguientes datos nombre del contribuyente revisado, período sujeto a revisión, área a la que pertenece la cédula, correspondiente al rubro a revisar, como por ejemplo si es de conclusiones, se denomina con el número 100, ingresos, 200, compras 300, deducciones 400 y 500 para otros como es el caso de vaciado de declaraciones, etc. donde además se anota el procedimiento desarrollado, así como también quien elaboró la cédula y fecha de elaboración y quien reviso en el cuerpo se anotan los datos en forma columnar por lo regular, posteriormente se anota la nota aclaratoria o conclusión a que se llegó de haber realizado dicha cédula. por último se anotan en el pie de la cédula las marcas y de donde se obtuvo la información de la cédula o sea la fuente de

documentación. estas marcas al igual que los cruces de cédulas y claves de las mismas se donotan en color rojo con la finalidad de que dichas cédulas sean de fácil lectura y comprensión; A continuación solo se enuncia en una forma sencilla lo que contendrá cada una de las cédulas que sean elaborado, con el objeto de la revisión realizada a la contribuyente Materiales Alicia S.A de C.V. solamente el cuerpo de dichas cédulas.

Primeramente se realiza la cédula de vaciado de declaraciones como se muestra en el anexo 25 y esta contendrá en su cuerpo los datos como son: periodo al que pertenece el pago provisional, importe por cada impuesto pagado o declarado en las declaraciones, así como los datos de donde se presento dicha declaración, cabe hacer la aclaración que estas se presentan en las Instituciones Bancarias autorizadas para tal efecto, estos datos se anotan en forma columnar.

Posteriormente se realiza una cédula sumaria donde primeramente se anotan los siguientes datos como son: mes, importe de ingresos declarado en base a su libro mayor y auxiliar de integración de ingresos posteriormente al haber realizado la cédula análisis de ingresos se anota el importe determinado en los meses revisados y por último se anotan las diferencias de los ingresos declarados contra los determinados así como su Impuesto al Valor Agregado y su total. De donde dicha diferencia se cruza contra la cédula de conclusiones de Impuesto Sobre la Renta, como se muestra en el anexo N° 26.

Así como también una conclusión de como se determinó dicha diferencia de ingresos según los datos e informes que estamos manejando en nuestro caso práctico.

Una vez realizada la cédula sumaria de ingresos se prosigue a realizar la cédula analítica de dichos ingresos que por lo regular lleva dicha cédula los siguientes datos en su cuerpo: mes, número y fecha de la factura, importe, Impuesto al Valor Agregado, total, forma de pago número, fecha del cheque e

institución bancaria y nombre del cliente. Dicha cédula se realiza tomando en consideración la cédula subanalítica. La presente cédula se muestra en el anexo número 27 del presente caso práctico.

La cédula subanalítica se debe de realizar en el momento de recibir la documentación ya que es el apoyo, si se debe de realizar la compulsión para desahogar el respectivo antecedente o no.

La cédula debe de contener cuando menos los siguientes datos como son: nombre del cliente, póliza, número, fecha, factura número, fecha importe, Impuesto al Valor Agregado y total. así como también dicha cédula deberá de contener las operaciones reportadas como resultado de la compulsión que se realice la presente cédula se presenta en el anexo número 28 del presente caso práctico.

Las cédulas de conclusiones se realizaran en el momento de haber determinado las irregularidades y observaciones.

Primeramente se realiza la cédula de conclusiones de Impuesto Sobre la Renta la cual contendrá los siguientes datos como son: concepto, cifras declaradas según declaración anual normal, las determinadas por los auditores y la posible diferencia de donde se desprenderán las observaciones e irregularidades como se muestra en el anexo número 29.

En el supuesto de que existan, dichas irregularidades y observaciones se prosigue a realizar la cédula de conclusiones de calculo de Impuesto Sobre la Renta, la cual deberá de contener en su cuerpo las siguientes columnas como son: concepto, cifra según declaración anual, cifra determinada, diferencia y nos mostrara si el contribuyente tiene impuesto histórico a cargo o no, el cual debera de actualizarse, determinar los respectivos recargos y multas hasta llegar a determinar crédito para efectos de Impuesto Sobre la Renta lo cual se muestra en el anexo número 30.

Lo mismo sucede con el Impuesto al Valor Agregado como se muestra en el anexo número 31 del presente caso práctico.

Por último el auditor encargado de la revisión procede a realizar una *cédula resumen* la cual contendrá como su nombre lo indica el resumen por impuesto determinado que con motivo de las observaciones e irregularidades que se le determinaron al contribuyente revisado, la cual contendrá en el cuerpo de la cédula el impuesto omitido, actualización, impuesto actualizado, recargos, multa total como se muestra en el anexo número 32 del presente caso práctico, la cual nos servirá de base para realizar la terminación de la revisión y conclusión de la misma.

A continuación se muestran los anexos de acuerdo a como debe de ordenarse los papeles de trabajo (cédulas) al expediente de papeles de trabajo.

-- --
o

V.G.R. DE UN MODELO DE UNA CEDULA DE RESUMEN DE CONCLUSIONES.

RESUMEN

100

CONTINENTE MATERIALES AUSA S.A. DE C.V.		ELABORADO: J.R.P. FECHA: 17-02-95.				
EJERCICIO: 1993.		SUPERVISADO: G.G.D. FECHA: 17-02-95.				
AREA: CONCLUSIONES.						
PROCEDIMIENTO: CEDULA RESUMEN DE CONCLUSIONES.						
CONCEPTO.	IMPUESTO HISTORICO.	ACTUALIZACION.	IMPUESTO ACTUALIZADO.	RECARGOS.	MULTA.	TOTAL.
IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO DE 1993.	NS 79,123.00	8,654.00	79,777.00	23,650.00	39,689.00	143,258.00
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL EJERCICIO DE 1993.	NS 21,043.00	1,015.00	22,058.00	6,793.00	11,479.00	41,228.00
TOTAL:	NS94,166.00	8,569.00	102,735.00	30,379.00	51,388.00	164,482.00

101
103

167

- ✓ CALCULOS CORRECTOS.
- ✓ SUMAS CORRECTAS.
- ✓ PÉ: PAPELES DE TRABAJO.

CO.T.C.D. DOTEJADO CONTRA TARJETA CONTROL DE ORDENES Y CONTROL DE ORDENES.

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE PUEDAN LEER E INTERPRETAR MAS FACILMENTE.

CONTINUYENTE: MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.		ELABORÓ:	J.H.P. 15-02-05.
EJERCICIO: 1993.		SUPERVISÓ:	G.L.D. 15-02-05.
ÁREA: CONCLUSIONES.			
PROCEDIMIENTO: CÉDULA DE CALCULO ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
CONCEPTO	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
TOTAL DE INGRESOS.	751,047.00	852,273.00	210,428.00 ¹⁰²
INGRESOS NETOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD.	751,047.00	852,273.00	210,428.00
TOTAL DE INGRESOS AJUSTABLES.	765,287.00	975,813.00	210,428.00
TOTAL DE DEDUCCIONES.	730,287.00	730,287.00	0
UTILIDAD FISCAL.	35,000.00	245,428.00	210,428.00
RESULTADO FISCAL.	35,000.00	245,428.00	210,428.00
IMPUESTO DETERMINADO.	12,163.00	85,268.00	73,123.00
IMPUESTO DEL EJERCICIO.	12,163.00	65,269.00	73,123.00
PAGOS PROVISIONALES	7,830.00	7,830.00	0
PAGOS AJUSTE.	1,670.00	1,670.00	0
IMPUESTO EN LA DECLARACION QUE RECTIFICA 31-03-94.	0	2,653.00	2,653.00
NETO A CARGO.	2,653.00	73,123.00	
FACTOR DE ACTUALIZACION.		1.0910.	
IMPUESTO A CARGO ACTUALIZADO.		79,777.00	
% DE RECARGOS DE ABRIL DE 1994 A FEBRERO DE 1995.		29.57	
RECARGOS.		23,590.00	
MULTA AL 50%		30,609.00	
TOTAL		143,258.00 ¹⁰⁰	
I.F.A. = INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR DEL MES ANTERIOR AL MAS RECIENTE.			
INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR DEL MES ANTERIOR AL MAS ANTIGUO			
ENERO DE 1995 - 49005.2		= 1.0310.	
FEBRERO DE 1994 - 55722.9			
	✓ ✓ ✓ DE:	CALCULOS CORRECTOS. SUMAS CORRECTAS. COTEJADO CONTRA DECLARACION ANUAL. PAPELES DE TRABAJO Y DECLARACION ANUAL.	
LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE PUEDAN LEER Y INTERPRETAR MAS FACILMENTE.			

CONTRIBUYENTE: MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.
 EJERCICIO: 1992 FORMULARIO: J.R.T. FECHA: 23-01-95
 AREA CONCLUSIONES REVISOR: G.G.D.
 PROCEDIMIENTO: CEDULA DE CONCLUSIONES COMPARATIVA DE I.S.F.

CONCEPTO	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
INGRESOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD.	751,847	962,273	210,426
DEVOLUCIONES REBAJAS	0	0	0
GANANCIA INFLACIONARIA	13,540	13,540	0
TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES.	765,387	975,813	210,426
COMPRAS NETAS NACIONALES.	425,310	425,310	0
COMPRAS NETAS IMPORTACION..	0	0	0
DEDUCCION DE INVERSIONES.	17,100	17,100	0
SUELDOS Y SALARIOS	62,220	62,220	0
HONORARIOS.	42,200	42,200	0
PREVISION SOCIAL	2,000	2,000	0
PERDIDA INFLACIONARIA.	9,128	9,128	0
DONATIVOS.	3,000	3,000	0
ARRENDAMIENTO.	15,000	15,000	0
FLETES Y ACARREOS.	2,000	2,000	0
IMPUESTO SOBRE EROGACIONES	622	622	0
APORTACIONES AL INFONAVIT.	3,110	3,110	0
APORTACIONES AL SAR.	900	900	0
CUOTAS PATRONALES I.M.S.S.	2200	2200	0
OTRAS CONTRIBUCIONES	4,520	4,520	0
OTRAS DEDUCCIONES FISCALES.	140,897	140,897	0
TOTAL DE DEDUCCIONES.	730,387	730,387	0
UTILIDAD	35,000	245,426	210,426

✓ SUMAS VERIFICADAS.
 ✓ CIFRAS CUADRADAS.
 (NO) COTEJADO CONTRA DECLARACION ANUAL.
 (NO) COTEJADO CONTRA OFICIO DE OBSERVACIONES.
 (NO) DE DECLARACION ANUAL Y PAPELES DE TRABAJO.

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE PUEDAN LEER Y INTERPRETAR MAS FACILMENTE.

NOTA AL PRESENTE CASO PRACTICO:

UNA VEZ REALIZADA LA PRESENTE CEDULA RESUMEN DE IRREGULARIDADES Y OBSERVACIONES ESTAS SE LE DEBEN DE DAR A CONOCER AL CONTRIBUYENTE MEDIANTE EL RESPECTIVO OFICIO DE IRREGULARIDADES Y OBSERVACIONES POR LO QUE DEBEMOS PROCEDER A REALIZARLO.

MODIFICADO

CONTRIBUYENTE: MATERIALES ALCA S.A DE Q.V.	ELABORO: J.R.P. 15-02-85.		
EJERCICIO: 1983.	SUPERVISO: G.Q.D. 15-02-85.		
AREA: CONCLUSIONES.	PROCEDIMIENTO: CEDULA DE CONCLUSIONES COMPARATIVA DE IVA		
CONCEPTO	DECLARADO.	DETERMINADO	DIFERENCIA
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES.	NS 751,847.00	NS 862,273.00	NS 210,423.00
IMPUESTO DEL EJERCICIO.	75,184.00	86,227.00	21,043.00
IMPUESTO ACREDITADO EN EL EJERCICIO.	72,806.00	72,806.00	0
NETO A CARGO.	2,378.00	23,421.00	21,043.00
PAGOS PROVISIONALES	1,630.00	1,630.00	0
IMPUESTO EN LA DECLARACION ANUAL	748.00	748.00	0
NETO A CARGO.	0	21,043.00	21,043.00
FACTOR DE ACTUALIZACION.		1.0310.	
IMPUESTO A CARGO ACTUALIZADO.		22,958.00	
% DE RECARGOS DE ABRIL 1984 A FEBRERO DE 1985.		29.57	
RECARGOS.		6,789.00	
MULTA AL 50 %.		11,478.00	
TOTAL		41,228.00	100
I.F.A. = INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR DEL MES ANTERIOR AL MAS RECIENTE. INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR DEL MES ANTERIOR AL MAS ANTIGUO =			
ENERO DE 1985 - 40085.2		= 1.0910	
MARZO DE 1984 - 38722.9			
<input checked="" type="checkbox"/> CALCULOS CORRECTOS. <input checked="" type="checkbox"/> SUMAS CORRECTAS. <input checked="" type="checkbox"/> COTEJADO CONTRA DECLARACION ANUAL. DE PAPELES DE TRABAJO Y DECLARACION ANUAL.			
LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE PUEDAN LEER Y INTERPRETAR MAS FACILMENTE.			

MODIF. 6

200

CONTRIBUYENTE:		MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.			PROCEDIMIENTO:			FORMULO: J.R.T.		FECHA: 18-01-85.	
EJERCICIO: 1983.		CEDULA CUANTITATIVA DE INGRESOS.			SUPERVENIO G.G.D.			FECHA: 17-01-85.		DIFERENCIA	
AREA: INGRESOS.		DECLARADO			DETERMINADO			DIFERENCIA		DIFERENCIA	
MESES 1983	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL		
ENERO.	52,000.00	5,200.00	57,200.00	52,000.00	5,200.00	57,200.00		0	0	0	0
FEBRERO.	122,030.00	12,203.00	134,233.00	122,030.00	12,203.00	134,233.00		0	0	0	0
MARZO.	57,810.00	5,781.00	63,591.00	57,810.00	5,781.00	63,591.00		0	0	0	0
ABRIL.	63,320.00	6,332.00	70,252.00	63,320.00	6,332.00	70,252.00		0	0	0	0
MAYO.	84,300.00	8,430.00	92,730.00	84,300.00	8,430.00	92,730.00		0	0	0	0
JUNIO.	41,400.00	4,140.00	45,540.00	41,400.00	4,140.00	45,540.00		0	0	0	0
JULIO.	134,350.00	13,435.00	147,785.00	134,350.00	13,435.00	147,785.00		0	0	0	0
AGOSTO.	0	0	0	70,520.00	7,052.00	84,172.00	70,520.00	7,052.00	84,172.00		
SEPT.	84,437.00	8,443.00	92,880.00	84,437.00	8,443.00	92,880.00		0	0	0	0
OCTUBRE.	0	0	0	118,314.00	11,831.00	127,945.00	118,314.00	11,831.00	127,945.00		
NOV.	30,350.00	3,035.00	33,385.00	30,350.00	3,035.00	33,385.00		0	0	0	0
DICIEMBRE	74,050.00	7,405.00	82,445.00	82,542.00	8,254.00	101,798.00	17,502.00	1,750.00	19,351.00		
102											
CUCIARAS N.º		751,847.00	75,184.00	827,031.00	832,273.00	78,228.00	1,059,499.00	210,429.00	21,042.00	231,400.00	

CONCLUSION DE LA CEDULA:

CIFRA DECLARADA EN LIBROS DE CONTABILIDAD Y DECLARACION ANUAL

Nº 751,847.00

CIFRA DETERMINADA

Nº 982,273.00

DIFERENCIA DE INGRESOS NO DECLARADOS NI REGISTRADOS EN SU CONTABILIDAD DE LA CONTRIBUYENTE REVISADA.

Nº 210,429.00 *102*

- ✓ SUMAS VERIFICAS.
- ✓ CIFRAS CUADRADAS.

DC: DE CAPSELES DE TRABAJO, LIBRO MAYOR Y AUXILIAR PROPIEDAD DE LA CONTRIBUYENTE REVISADA.

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE DISTINGAN Y QUE SEAN DE FACIL LECTURA Y COMPRENSION.

NOTA: LA DIFERENCIA EN CANTIDAD DE N\$ 210,429.00 SE DEBE A QUE LA CONTRIBUYENTE REVISADA NO DECLARÓ LAS SIGUIENTES FACTURAS: 293 CON UN IMPORTE DE N\$ 70,520.00, 308 CON UN IMPORTE DE N\$ 118,314.00 Y LA 291 CON UN IMPORTE DE N\$ 17,502.00 LAS CUALES SE CONOCIERON MEDIANTE LA APORTACION DE DATOS POR TERCEROS (COMPULSA) REALIZADA A SU CLIENTE MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.

CONTRIBUYENTE: MATERIALES AURORA S.A. DE CV.			PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE INGRESOS DEL EJERCICIO DE 1983				ELABORADO POR: REVISOR Q.Q.D.			FECHA: 16/01/83 FECHA: 17/01/83	
MES 1983	FAC. NUMERO	FECHA	IMPORTE	IVA	TOTAL	FORMA DE PAGOS	FECHA	INST. BANCARIA	NOMBRE DEL CUENTE		
ENERO	377	10/01/83	262,000.00	5,200.00	267,200.00	6503	10/01/83	BANFRUT.	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE ENERO.			262,000.00	5,200.00	267,200.00						
FEBRERO.	378	3/02/83	64,230.00	8,423.00	70,653.00	2810	8/02/83	BANFRUT.	PORFIRIO JIMENEZ RIOS		
	379	28/02/83	58,700.00	6,670.00	64,570.00	3818	3/03/83	BAJL	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE FEBRERO.			122,930.00	12,293.00	135,223.00						
MARZO.	380	30/03/83	57,810.00	5,781.00	63,591.00	2836	6/04/83	BANFRUT.	JOSEFA DIAZ RUIZ		
SUMA DEL MES DE MARZO.			57,810.00	5,781.00	63,591.00						
ABRIL	381	22/04/83	63,320.00	6,932.00	70,252.00	1514	26/04/83	BAJL	MATERIALES VERACRUZ S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE ABRIL.			63,320.00	6,932.00	70,252.00						
MAYO.	382	28/05/83	84,300.00	8,430.00	92,730.00	2010	31/05/83	BAJL	PORFIRIO JIMENEZ RIOS		
SUMA DEL MES DE MAYO.			84,300.00	8,430.00	92,730.00						
JUNIO	383	26/06/83	41,400.00	4,140.00	45,540.00	1130	26/06/83	BAJL	MATERIALES TLAXIAPANTLA S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE JUNIO.			41,400.00	4,140.00	45,540.00						
JULIO	384	13/07/83	117,200.00	11,720.00	128,920.00	3312	13/07/83	BANFRUT.	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.		
	386	23/07/83	17,150.00	1,715.00	18,865.00	2112	28/07/83	BAJL	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE JULIO.			134,350.00	13,435.00	147,785.00						
AGOSTO.	388	22/08/83	78,520.00	7,852.00	84,172.00	2114	22/08/83	BAJL	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE AGOSTO.			78,520.00	7,852.00	84,172.00						
SEPT.	387	23/09/83	84,437.00	8,443.00	92,660.00	6321	28/09/83	BANFRUT.	MATERIALES SAN ANDRES S.A. DE CV.		
SUMA DEL MES DE SEPTIEMBRE.			84,437.00	8,443.00	92,660.00						

331

20172

CONTRIBUYENTE MATERIALES AURORA S.A. DE CV.		PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE INGRESOS		ELABORÓ: J.R.P.		FECHA: 11/01/86			
EJERCICIO: 1983		DEL EJERCICIO DE 1983		REVISÓ: G.G.D.		FECHA: 11/01/85			
MES	FACTURA	FECHA	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL	FORMA DE PAGO	NOMBRE DEL CUENTE		
1983	NÚM.	FECHA				CHEQUES			
OCTUBRE	288	31/10/83	116,314.00	11,631.00	127,945.00	3416	31/10/83	BANFRUT.	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.
SUMA DEL MES DE OCTUBRE			116,314.00	11,631.00	127,945.00				
NOV.	289	31/11/84	33,330.00	3,333.00	36,663.00	3267	30/11/84	BAJL	MATERIALES VERACRUZ S.A. DE CV.
SUMA DEL MES DE NOVIEMBRE			33,330.00	3,333.00	36,663.00				
DICIEMBRE	290	31/12/83	74,620.00	7,462.00	82,082.00	.0777	14/12/83	BANFRUT.	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.
	291	31/12/83	17,662.00	1,766.00	19,428.00	.0770	31/12/83	BANFRUT.	MATERIALES AURORA S.A. DE CV.
SUMA DEL MES DEL DICIEMBRE			92,282.00	9,228.00	101,510.00				
TOTAL DE INGRESOS DEL EJERCICIO DETERMINADOS			282,273.00	28,228.00	310,501.00				

SUMAS VERIFICADAS.

CIFRAS CUADRADAS.

DE: DE FACTURAS DE INGRESOS Y APORTACIÓN DE DATOS POR TERCEROS (COPULSA)

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINGUO DE LAS CEDULAS DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE DISTINGAN Y QUE SEAN DE FACIL LECTURA Y COMPRESION.

CONTRIBUYENTE: MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		ELABORO: J.R.P.		FECHA: 13-01-95				
EJERCICIO: 1993.		REVISO: G.G.D.		FECHA: 13-01-95.				
AREA: INGRESOS.		PROCEDIMIENTO: CEDULA SUBANALITICA DE INGRESOS REPORTADOS POR LA COMPULSA.						
	NOMBRE DEL CLIENTE	POLIZA NUMERO	FECHA DE LA POLIZA	FACTURA NUMERO	FACTURA FECHA	IMPORTE	I.V.A	TOTAL
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.	P.I.1	10/01/93	377	10/01/93	N\$ 52,000.00	N\$ 5,200.00	N\$57,200.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.	P.I.3	28/02/93	379	28/02/93	59,700.00	5,970.00	64,570.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.	P.I.8	13/07/93	384	13/07/93	117,200.00	11,720.00	128,920.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.	P.I.9	23/07/93	385	23/07/93	17,150.00	1,715.00	18,865.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.	P.I.14.	6/12/93	390	6/12/93	74,650.00	7,465.00	82,445.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		O.K.	389	22/09/93	76,520.00	7,652.00	84,172.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		O.K.	383	31/10/93	116,314.00	11,631.00	127,945.00
1	MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.		O.K.	391	31/12/93	17,532.00	1,759.00	19,351.00
SUMAS:						N\$ 530,425.00	53,042.00	585,488.00

NOTA: LA CONTRIBUYENTE REVISADA NO DECLARO LAS FACTURAS NUMEROS 388, 383 Y 391 DADO QUE EN SU CONTABILIDAD APARECEN COMO CANCELAS Y EN LA COMPULSA REALIZADA APARECE QUE SI FUERON REALIZADAS DICHAS OPERACIONES CON LA CONTRIBUYENTE MATERIALES AURORA S.A. DE C.V. QUE SUMADAS HACEN UN TOTAL DE N\$ 210, 428.00 CON LO QUE SE DESAHOCA EL RESPECTIVO ANTECEDENTE.

SUMAS VERIFICADAS

W - CRUZADO CONTRA DECLARACION INFORMATIVA DE CUENTAS.

V - CRUZADO CONTRA ANTECEDENTE DE PROGRAMACION.

O.K. - O.K. FACTURAS QUE NO CHECAN CON LAS APORTADAS CON LA CONTRIBUYENTE REVISADA.

D.E. - DE FACTURAS PROPIEDAD DE LA CONTRIBUYENTE VISITADA APORTADAS SEGUN SU ESCRITO DE CONTESTACION Y APORTACION DE DATOS POR TERCEROS REALIZADA A LA CONTRIBUYENTE MATERIALES AURORA S.A. DE C.V.

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN LA PRACTICA DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE DISTINGAN Y QUE SEAN DE FACIL LECTURA Y COMPRENSION MAS SENCILLA.

PERIODO	AJUSTE DE I.S.R.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONA MORAL	IMPUESTO AL ACTIVO PERSONA MORAL	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PERSONA MORAL	RETENCIONES DE SALARIOS PERSONA MORAL	OTRAS RETENCIONES I.S.R. Y PAGOS PERSONA MORAL	TOTAL DE IMPUESTOS	TOTAL DE CONTRIBUCIONES	TOTAL A CARGO.	CANTIDAD A PAGAR CHEQUE
01-95-03-95		2,110.00	50.00	613.00	5,340.00	1,310.00	9,523.00	9,523.00	9,523.00	9,523.00
04-95-06-95		1,620.00	63.00	650.00	4,220.00	1,820.00	8,203.00	8,203.00	8,203.00	8,203.00
07-95-09-95	1,970.00	2,817.00	10.00	432.00	6,120.00	1,100.00	11,649.00	11,649.00	11,649.00	11,649.00
10-95-12-95		1,783.00	0	0.00	648.00	180.00	2,629.00	2,629.00	2,629.00	2,629.00
SUMAS N°	1,970.00	7,330.00	123.00	1,095.00	18,328.00	4,230.00	31,604.00	31,604.00	31,604.00	31,604.00

- ✓ : COTEJADOS CONTRA LOS ORIGINALES.
- (✓) : COTEJADO CONTRA DECLARACION ANUAL
- ✓ : SUMAS VERIFICADAS
- ✓ : DE FORMULARIOS DE PAGOS PROVISIONALES PROPIEDAD DE LA CONTRIBUYENTE VISITADA

LAS PRESENTES MARCAS DE AUDITORIA ASI COMO LOS CRUCES Y CLAVES DE DISTINCION DE LAS CEDULAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN LA PRACTICA DEBERAN SER EN COLOR ROJO CON EL OBJETO DE QUE SE DISTINGAN Y QUE SEAN DE FACIL LECTURA Y COMPRESION.

Una vez que el auditor encargado de la revisión, realizó la Cédula de conclusiones de Impuesto Sobre la Renta se debe informar primeramente al supervisor del resultado de la revisión y en el supuesto de que existan observaciones e irregularidades infringidas, dar a conocer como se determinaron las mismas a su vez el supervisor o coordinador encargado de la revisión se las dará a conocer al Jefe de Departamento y/o Subadministrador respectivo con el objeto de ellos tomen la decisión de ampliar la revisión o dar a conocer al contribuyente dichas observaciones e irregularidades, en el presente caso práctico se tomo la decisión de dar a conocer las observaciones e irregularidades al contribuyente revisado ya que con esto se cubre al 100% nuestro antecedente enviado por programación.

Por lo anterior el auditor encargado de la revisión procede a realizar dicho Oficio de Observaciones e Irregularidades encontradas durante el transcurso de la revisión. Cabe hacer la aclaración que dicho Oficio de Observaciones e Irregularidades se notifico directamente al representante legal el día 27 de enero de 1995 y el cual consta de los siguientes apartados que se mencionan a continuación y los cuales se muestran en el anexo 33 del presente caso práctico:

- 1.- Autoridad que emite.
- 2.- número de oficio y expediente.
- 3.- lugar y fecha.
- 4.- Asunto.
- 5.- Nombre del contribuyente revisado, y domicilio fiscal del mismo.
- 6.- fundamento legal.
- 7.- Observaciones.
- 8.- impuestos que se afectan.
- 9.- mención de que tendrá un plazo de 15 días para presentar pruebas que desvirtúen los hechos asentados.
- 10.- nombre y firma del funcionario autorizado para emitir dicho oficio.

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE UN OFICIO DE OBSERVACIONES.

ANEXO Nº.33.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.
OFICIO NUM. 300-B-VI-7-I-0-2110.
EXP. 207/ MAL 900630-ISA.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ASUNTO: SE DAN A CONOCER LAS OBSERVACIONES
DETERMINADAS EN LA REVISIÓN.

TLALNEPANTLA, MEX. A 27 DE ENERO DE 19X5.

MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.
CALLE 7 NÚMERO 22 LA LOMA
TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO C.P. 51117.

ESTA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN IV, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, LE DA A CONOCER LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS EN RELACIÓN A LA REVISIÓN DE LA QUE FUE OBJETO AL SOLICITARLE INFORMACIÓN MEDIANTE EL OFICIO NÚMERO 300-B-VI-7-I-0-2000 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 1994. GIRADO POR EL C. ADMINISTRADOR LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 111 APARTADO "B" FRACCIÓN VI, XI Y XXVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 24 DE FEBRERO DE 1992, REFORMADO POR DECRETOS PUBLICADOS EN EL MISMO ÓRGANO OFICIAL DEL 4 DE JUNIO DE 1992, 25 DE ENERO Y 20 DE AGOSTO DE 1993; ARTÍCULO PRIMERO FRACCIÓN VIII INCISO CINCO DEL ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALA NÚMERO, NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 29 DE ENERO DE 1993, REFORMADO POR ACUERDOS PUBLICADOS EN EL MISMO ÓRGANO OFICIAL DE FECHAS 15 DE MARZO Y 13 DE OCTUBRE DE 1993, 29 DE JUNIO Y 7 DE DICIEMBRE DE 1994, Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE; MISMO QUE FUE NOTIFICADO DEBIDAMENTE EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 1994 AL C. JONATHAN GARCÉS GERMÁN EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE LE REQUIRIÓ DIVERSA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A FIN DE COMPROBAR

EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES POR EL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1º. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3; MISMA QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.
OFICIO NUM. 303-B-VI-7-I-9-2110.
EXP. 2071/MAL 900630-ISA.

HOJA NÚMERO 2.

1.- DECLARACIONES ANUALES NORMALES Y COMPLEMENTARIAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. 2.- DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES NORMALES Y COMPLEMENTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, COMO SUJETO DIRECTO, ASÍ COMO, RETENEDOR DEL MISMO. 3.- LIBROS DE CONTABILIDAD, AUXILIARES DE CONTABILIDAD Y DEMÁS QUE ESTE OBLIGADO A LLEVAR DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES VIGENTES. 4.- CONSECUTIVO DE FACTURAS DE VENTAS, NOTAS DE CRÉDITO POR EL EJERCICIO ANTES MENCIONADO 5.- DECLARACIONES INFORMATIVAS. 6.- AVISO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CUALQUIER OTRO AVISO PRESENTADO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

EN CONSECUENCIA ESTA AUTORIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 FRACCIONES IV Y V DEL CÓDIGO INVOCADO, PROCEDE A FORMULAR EL PRESENTE OFICIO DE OBSERVACIONES, EN EL QUE SE HACEN CONSTAR EN FORMA CIRCUNSTANCIADA LOS SIGUIENTES HECHOS U OMISIONES QUE SE CONOCIERON CON MOTIVO DE LA REVISIÓN EFECTUADA A LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR ESA CONTRIBUYENTE, CONSISTENTE EN: -

1.- DECLARACIÓN ANUAL DE NORMAL DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO AL ACTIVO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 19X3. (NO SE PRESENTO COMPLEMENTARIA).

2.- DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES NORMALES COMO SIGUE:

-PRIMER SEMESTRE DE ENERO A MARZO DE 19X3.

-SEGUNDO TRIMESTRE DE ABRIL A JUNIO DE 19X3.

-TERCER TRIMESTRE DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 19X3.

-CUARTO TRIMESTRE DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 19X3.

EN LOS ANTERIORES CUATRO TRIMESTRE NO SE PRESENTARON COMPLEMENTARIAS POR LO QUE NO SE ANEXAN.

3.- AUXILIARES DE CONTABILIDAD DE INGRESOS POR EL EJERCICIO DE 19X3.

4.- CONSECUTIVO DE FACTURAS POR LOS MESES DE ENERO, A DICIEMBRE DE 19X3. (DEL 377 AL 391).

NO SE REALIZARON NOTAS DE CRÉDITO POR LO QUE NO SE ANEXAN.

5.- DECLARACIONES INFORMATIVAS (HISR146)

6.- AVISO DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.

ASÍ COMO DE LA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA DE APORTACIÓN DE DATOS POR TERCEROS EMITIDA A MATERIALES AURORA S.A DE C.V. SEGÚN OFICIO NUMERO 324-B-VI-7-I-9-00077 DE FECHA 10 DE ENERO DE 19X5.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.
OFICIO NUM. 300-B-VI-7-1-9-2110.
EXP. 207/ MAL 60G630-ISA.

HOJA NÚMERO 3.

OBSERVACIONES.

I.- IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS MORALES.
SE DETERMINARON INGRESOS OMITIDOS PARA EFECTOS DE ESTE IMPUESTO EN CANTIDAD DE N\$ 210,426.00 DE INGRESOS NO REGISTRADOS NI DECLARADOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA APORTACIÓN DE DATOS POR TERCEROS EFECTUADA A SU CLIENTE MATERIALES AURORA S.A. DE C.V. EN LA CUAL REPORTA OPERACIONES CELEBRADAS CON LA CONTRIBUYENTE EN EL EJERCICIO DE 19X3, POR LA CANTIDAD DE N\$ 210,426.00 INTEGRADAS COMO SIGUE:

MES.	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL	FACTURA	
				Nº	FECHA
AGOSTO.	76,520.00	7,652.00	84,172.00	386	22/08/93
OCTUBRE	116,314.00	11,631.00	127,945.00	388	31/10/93
DICIEMBRE	17,592.00	1,759.00	19,351.00	391	31/12/93
SUMAS N\$	210,426.00	21,042.00	231,468.00		

CONTINUACIÓN DEL CUADRO ANTERIOR.

FORMA DE PAGO.		FECHA DEL CHEQUE.	IMPORTE.
Nº. CHEQUE.	BANCO.		
2114	BANCO.	22/08/93	N\$ 84172.00
3415	BANFRUT.	31/10/93	127,945.00
.0779	BANFRUT.	31/12/93	19,351.00
			N\$231,468.00

II.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
SE DETERMINARON PARA EFECTOS DE ESTE IMPUESTO VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES EN CANTIDAD DE N\$210,426.00 TODA VEZ QUE NO FUERON REGISTRADOS NI DECLARADOS LOS CUALES SE CONOCIERON A TRAVÉS DE LA APORTACIÓN DE DATOS POR TERCEROS EFECTUADA A SU CLIENTE MATERIALES AURORA S.A. DE C.V. EN LA CUAL REPORTA OPERACIONES CELEBRADAS CON LA CONTRIBUYENTE EN EL EJERCICIO DE 19X3, POR LA CANTIDAD DE N\$ 210,426.00 LOS CUALES FUERON ANALIZADOS EN EL CAPITULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ESTE OFICIO.

4

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.
OFICIO NUM. 300-B-VI-7-I-9-2110.
EXP. 2077/MAL 000630-ISA

HOJA NÚMERO 4.

EN LOS TÉRMINOS Y PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LAS FRACCIONES IV Y V DEL ARTICULO 48 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, DISPONE DE 15 DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE NOTIFIQUE EL PRESENTE OFICIO DE OBSERVACIONES, PARA PRESENTAR ANTE ESTA ADMINISTRACION LOCAL SITA EN SAN JOAQUIN NUMERO 7 COLONIA NAUCALLI TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51118, LOS DOCUMENTOS, LIBROS O REGISTROS TENDIENTES A DESVIRTUAR LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN EL MISMO.

ASÍ MISMO SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN APORTADA SEGÚN SU ESCRITO DE CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN ANTE ESTA AUTORIDAD A FIN DE QUE PUEDA CONSULTAR DICHA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

S.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
C.P. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

DESPACHADO.

ENERO 27 DE 19X5

DEPTO. DE REC. MATERIALES.
OFINA. DE CORRESP. Y ARCHIVO.

ATENTAMENTE.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.

EL ADMINISTRADOR LOCAL DE
AUDITORÍA FISCAL DE NAUCALLI.

C.P. JUDITH GARCIA DELGADO.

Una vez realizado el Oficio de Observaciones e Irregularidades y haberlo notificado al contribuyente revisado se procede a realizar la respectiva Tarjeta Control de Ordenes en la parte de su reverso la cual contendrá los datos siguientes: En primer lugar el resumen y fundamento legal infringido de las observaciones e irregularidades determinadas y analizadas en papeles de trabajo, en segundo lugar el crédito determinado con motivo de dichas observaciones como se muestra en el anexo número 34 del presente caso práctico, que a continuación se describe:

-- --
•

RESUMEN DE IRREGULARIDADES PARA COMITE DE AUTOCORRECCION		M O N T O		
CONCEPTO Y FUNDAMENTO LEGAL INFRINGIDO				
<p><u>1 9 9 3</u></p> <p><u>INGRESOS :</u></p> <p><u>I.S.R.</u></p> <p>DE LA REVISION PRACTICADA A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA, PROPORCIONADA POR EL CONTRIBUYENTE, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR ESTA AUTORIDAD SE DETERMINAN INGRESOS OMITIDOS EN BASE A LOS ARTICULOS --- 10., 40., 15 Y 16 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p style="text-align: right;">210,426.00</p> <p><u>I.V.A.</u></p> <p>ARTICULOS</p> <p style="text-align: right;">NS21,043.00</p>				
IMPUESTO ACTUALIZADO		MULTA	RECARGOS	TOTAL
I.S.R. 1993	NS 79,777.00	NS39,889.00	NS23,590.00	NS143,256.00
I.V.A. 1993	22,958.00	11,479.00	6,709.00	41,226.00
I.S.P.T.				
I.A.				
I.A.				
DIVIDENDOS				
DISM. PERDIDA				
OTROS				
TOTAL	NS102,735.00	NS51,368.00	NS30,379.00	NS184,482.00
OFICIO DE LIQUIDACION		DECLARACION DE AUTOCORRECCION		
FECHA _____ No. _____		FECHA <u>22 DE FEB. DE 1995</u>		

Una vez realizada la Tarjeta Control de Ordenes se prosigue a realizar un respectivo informe, con el objeto de dar a conocer al Comité de Autocorrección un análisis detallado de la revisión, con el objeto de que ellos se enteren del antecedente que le dio origen a dicha revisión y como se desahogo esto. Así como también las irregularidades y observaciones con motivo de su revisión procedimientos aplicados y por último el crédito determinado con motivo de dicha revisión, lo anterior se muestra en el anexo número 35, que se describe a continuación.

-- • --

V.GR. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE UN INFORME DE UNA REVISIÓN.

ANEXO N° 35.

INFORME.

FECHA: 15 DE FEBRERO DE 19X5.

CONTRIBUYENTE:	MATERIALES ALICIA S A DE C.V.
ORDEN:	XXX123456/94.
OFICIO:	300-B-VI-7-1-9-2000
EXPEDIENTE:	307MAL900630ISA
EJERCICIO:	19X3.
FECHA DE NOTIFICACIÓN:	22 - 11 - 94.
GIRO:	COMPRA - VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN.
CONTABILIDAD:	SI LLEVA.
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:	COMPLETA Y EN TIEMPO.

ANTECEDENTE DE PROGRAMACIÓN.:

INFORMACIÓN HISR-145 DONDE MATERIALES AURORA S. A DE C.V. LO REPORTA COMO PROVEEDOR POR LA CANTIDAD DE N\$ 530, 428.00 (QUE NO INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO). Y LA CONTRIBUYENTE LO REPORTA EN INFORMATIVA HISR-146 COMO CLIENTE A MATERIALES AURORA S.A DE C.V. POR LA CANTIDAD DE N\$ 320,000.00 (QUE NO INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) POR LO QUE EXISTE UNA DIFERENCIA EN CANTIDAD DE N\$ 210.428.00

DESAHOGO DEL ANTECEDENTE:

SE REALIZO COMPULSA A LA CONTRIBUYENTE MATERIALES AURORA S.A DE C.V. DONDE SE PUDO COMPROBAR QUE EFECTIVAMENTE SI REALIZÓ OPERACIONES POR LA CANTIDAD DE N\$ 530,428.00, CON LA CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.

RESULTADO DE LA REVISIÓN:

POR LO QUE LA CONTRIBUYENTE REVISADA OMITIÓ DECLARAR ACTOS Y ACTIVIDADES EN CANTIDAD DE N\$ 210, 428.00 PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. POR LO QUE SE LE DETERMINA UN CRÉDITO A CARGO COMO SIGUE:

HOJA 2.

CONCEPTO.	IMPUESTO HISTÓRICO.	ACTUALIZACIÓN.	IMPUESTO ACTUALIZADO	RECARGOS.	MULTAS.	TOTAL.
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 19X3	73,123	6,654	79,777	23,590	39,889	143,256.
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE 19X3.	21,043	1,915	22,958	6,789	11,479	41,226.
TOTAL: N\$	94,166	8,569	102,735	30,379	51,350	184,482.

FECHA DE INVITACIÓN DE AUTOCORRECCIÓN: 21 DE FEBRERO DE 19X5.

FECHA DE ACTA DE COMITÉ DE AUTOCORRECCIÓN DONDE SE LE OTORGA LA FACILIDAD DE AUTOCORREGIR SU SITUACIÓN FISCAL PRESENTANDO DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS. -16 DE FEBRERO DE 19X5.

FECHA EN QUE SE PRESENTAN LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS DE AUTOCORRECCIÓN FISCAL. -22 DE FEBRERO DE 19X5.

FECHA EN QUE SE EMITE LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN. -.SE AUTOCORRIGIO

FIRMA DE AUTORIZACIÓN
DEL SUBADMINISTRADOR

FIRMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO
A CARGO DE LA REVISIÓN.

FIRMA DEL AUDITOR A CARGO.

FIRMA DEL SUPERVISOR A CARGO.

Una vez realizada la Tarjeta Control de Ordenes y el respectivo informe se procede a remitir dichos anexos al Comité de Autocorrección, donde el Comité integrado en este caso por el Jefe de Departamento, el Subadministrador y el Administrador proceda a autorizar la autocorrección al contribuyente Materiales Alicia S.A de C. V. por lo que se procede a realizar la respectiva, Acta de Comité de Autocorrección la cual entre otros datos debe de contener cuando menos el nombre del contribuyente a que se refiere, las observaciones con motivo de la revisión, y el total del crédito a cubrir y Registro Federal de Contribuyentes del revisado y número de orden de auditoría, como se muestra en el ANEXO N° 36, del presente V. Gr. que se describe a continuación.

ANEXO N° 36.

ACTA DE COMITÉ DE AUTOCORRECCIÓN.

FECHA: 16 DE FEBRERO DE 19X5.

Por medio de la presente se autoriza a la contribuyente MATERIALES ALICIA S. A . DE C. V. con Registro Federal de Contribuyentes N°. MAL900630ISA. la autocorrección a efectos de que corrija su situación fiscal presentando declaraciones complementarias para efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Morales y el Impuesto al Valor Agregado, pagando su crédito fiscal en cantidad de N\$ 184,482.00 dicho importe incluye impuesto actualizado recargos y multa a la presente fecha, con el objeto de corregir sus observaciones e irregularidades por la diferencia encontrada en Ingresos en cantidad de N\$ 210,426.00 con motivo de la revisión de gabinete N°. XXX123456/94, realizada a dicho contribuyente.

ADMINISTRADOR LOCAL DE
AUDITORIA FISCAL DE NAUCALLI.

C.P. JUDITH GARCÍA DELGADO.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVINIERON EN EL COMITÉ:

SUBADMINISTRADOR I C.P. JOSÉ SÁNCHEZ A. _____

SUBADMINISTRADOR II.- RITA PÉREZ PÉREZ. _____

JEFE DE DEPARTAMENTO C.P. FRANCISCO DÍAZ L. _____

Una vez autorizada la autocorrección para el contribuyente revisado se procede a invitarlo a autocorrección, donde se le darán a conocer las observaciones e irregularidades infringidas con motivo de su revisión así como el monto a cubrir por el crédito fiscal determinado por dichas observaciones.

Por lo que se procede a realizar el citatorio donde se le invita al domicilio de la autoridad, con el objeto de dar a conocer su situación fiscal.

Cabe hacer mención que el citatorio es un documento donde se lo invita al contribuyente revisado a darle su derecho de audiencia.

El presente "Citatorio" se muestra en el anexo número 37 del caso práctico, como a continuación se describe.

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE UN CITATORIO.

ANEXO N° 37.

SELLO DE LA S.H.C.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.
N°. DE OFICIO 333-B-VII-7-II-20060
N°. DE EXP.207/MAL-900630 ISA.

ASUNTO: CITATORIO

TLALNEPANTLA MEX. A 20 DE FEBRERO DE 19X5.

C. REPRESENTANTE LEGAL.
MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.
CALLE 7 NUMERO 22 LA LOMA
TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO.
C.P. 51117.

EN RELACIÓN CON LA REVISIÓN QUE SE LE ESTA PRACTICANDO, AL AMPARO DE LA ORDEN NÚMERO XXX123456/94 CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 300-B-VI-7-I-9-2000 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4 Y TODA VEZ QUE ESTA AUTORIDAD CUENTA CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES QUE PERMITAN APRECIAR EN LO FUNDAMENTAL, SU SITUACIÓN FISCAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 138 Y 137 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN EN VIGOR, SE LE SOLICITA SU PRESENCIA EN SAN JOAQUIN NÚMERO 7 COLONIA NAUCALLI TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51118, EL DÍA 21 DE FEBRERO DE 19X5, A LAS 10:00 HORAS.

QUEDA APERCIBIDO QUE DE NO ATENDER AL PRESENTE, SE PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 40 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN.

S.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
C.P. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DESPACHADO.

FEBRERO 20 DE 19X5.
DEPARTAMENTO DE REC. MATERIALES
OFICINA DE CORRESP. Y ARCHIVO

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL NOTIFICADOR.

C. JUAN RAMÍREZ TORRES.

Una vez presentándose el representante legal de la contribuyente revisada, se procede en este acto a realizar la entrega de su documentación soporte de la revisión en nuestro presente caso práctico la cual se describe en el Oficio de Devolución de Documentación el cual se muestra en el anexo número 38 del presente caso práctico.

Así mismo dicho representante legal manifiesta mediante escrito presentado en Oficialía de Partes con fecha 22 de febrero de 19X5, donde manifiesta que corrige su situación fiscal presentando declaración anual para efectos del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, correspondiente al ejercicio de 1993, así como también paga las diferencias de impuestos determinadas por la autoridad con motivo de su revisión, dicho escrito del presente caso práctico se muestra en el anexo número 39, dicho escrito esta acompañado de una copia de dicha declaración anual correspondiente al ejercicio de 19X3 presentada en el Banco Jilo con fecha de presentación 22 de febrero de 19X5, la cual se muestra en el anexo número 40 del caso práctico.

Cabe hacerse la aclaración que no es obligación de los contribuyentes tener que presentar esté escrito, simplemente bastaría con presentar las declaraciones complementarias de autocorrección para corregir su situación fiscal, anteriormente ésto escrito se le denominaba con el nombre de "escrito de conformidad" ya que este el contribuyente manifiesta que esta conforme con las observaciones determinadas con motivo de su revisión y corrige su situación fiscal presentando declaraciones complementarias.

V.Q.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE UN OFICIO DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

ANEXO Nº 38.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA
FISCAL DE NAUCALLI.

SELLO DE LA S.H.C.P.

Nº. DE OFICIO 333-B-VII-7-II-20099
Nº. DE EXP.207/MAL-000330 ISA.

ASUNTO: SE DEVUELVE LA DOCUMENTACIÓN
QUE SE INDICA.
TLALNEPANTLA MEX. A 21 DE FEBRERO DE 19X5.

C. REPRESENTANTE LEGAL.
MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.
CALLE 7 NUMERO 22 LA LOMA
TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO.
C.P. 51117.

ADJUNTO AL PRESENTE SE LE REMITE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMO PRUEBAS DOCUMENTALES ACOMPAÑARON CON SU ESCRITO DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 1994, EN CONTESTACIÓN AL OFICIO NUMERO 300-B-VI-7-I-0-2000 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 19X4, RELACIONADAS CON LA REVISIÓN DEL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3. COMO SIGUE:

1.- LIBRO DIARIO.

2.- LIBRO MAYOR.

3.- DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE INGRESOS DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3. (QUEDÁNDONOS SOLAMENTE CON COPIAS FOTOSTATICAS DE DICHA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE INGRESOS).

SE LE RECUERDA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 67 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, SUBSISTE LA OBLIGACIÓN DE CONSERVAR A DISPOSICIÓN DE ESTA SECRETARÍA LA CITADA DOCUMENTACIÓN EN TANTO NO TRANSCURRA EL PLAZO PREVISTO EN DICHO PRECEPTO.

S.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.
C.P. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
DESPACHADO.

A T E N T A M E N T E .
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL NOTIFICADOR.

C. JUAN RAMÍREZ TORRES.

FEBRERO 21 DE 19X5.
DEPARTAMENTO DE REC. MATERIALES
OFICINA DE CORRESP. Y ARCHIVO

RECIBÍ DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DETALLADA ANTERIORMENTE CON FECHA 21 DE FEBRERO DE 19X5 Y ACREDITE MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL CON ESCRITURA NÚMERO NO. 14578 EXPEDIDO POR EL NOTARIO PÚBLICO NO. 23 DE TLALNEPANTLA LIC. FEDERICO GÓMEZ GAMBOA Y CON LIC. DE CONDUCIR NO. 12345, CON FECHA DE EXPEDICIÓN 21-03-04

C. JONATHAN GARCÉS GERMÁN.

Y.GR. DE UN MODELO DE UN ESCRITO PARA OFICIALÍA DE PARTES.

ANEXO N° 39.

(N° REG. ENTRADA 7123)

MATERIALES ALICIA S.A. DE C.V.

R.F.C. MAL-900630-JSA
TEL. 5-65-77-84-
FAX.794 22 82.

CALLE N° 7 NÚMERO 22 COLONIA
LA LOMA TLALNEPANTLA ESTADO
MÉXICO C.P.. C.P. 61117.

TLALNEPANTLA ESTADO DE MEX. A 22 DE FEBRERO DE 19X5.

ATENTAMENTE.
C.P. JUDITH GARCÍA DELGADO.
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI.

POR MEDIO DEL PRESENTE, LE MANIFIESTO A USTED QUE ESTOY CONFORME CON LAS OBSERVACIONES E IRREGULARIDADES ENCONTRADAS CON MOTIVO DE LA REVISIÓN PRACTICADA A LA CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA S.A DE C.V. POR EL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19X3, POR LO QUE PRESENTO EN ESTE MOMENTO FOTOCOPIA DE MI DECLARACIÓN ANUAL CORRESPONDIENTE A DICHO EJERCICIO.

SIN MAS POR EL MOMENTO LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO Y ME PONGO A SU DISPOSICIÓN.

ATENTAMENTE.

JÓNATHAN GARCÉS GERMÁN
REPRESENTANTE LEGAL.

SE ANEXA ADEMÁS COPIA FOTOSTÁTICA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL ASÍ, COPIA DE IDENTIFICACIÓN. CON EL OBJETO DE ACREDITAR SU PODER COMO TAL.

R.H. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAUCALLI
C.F. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

RECIBIDO.

DICIEMBRE 22- DE FEBRERO 19X5.
DEPTO. DE REC. MATERIALES.
OFINA. DE CORRESP. Y ARCHIVO.

HUEVOS PESOS

CLAVE DE REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES

222A930

004

2		H A L 9 0 0 6 3 / 0 1 5 A			
IMPUESTO AL ACTIVO	BASE DE LOS PROVEDORES DE LOS ACTIVOS	1	5	479	51
	VALOR PROMEDIO DE LOS PROVEDORES DE LOS BIENES	1	9	1	8
	IMPUESTO AL ACTIVO EN EL EJERCICIO	1	6	3	1
	IMPUESTO DETERMINADO	1	3	2	1
	RETENCIONES	1			
	IMPUESTO DEL EJERCICIO	1	3	2	6
	IMPUESTO DEL EJERCICIO RECALCULADO	1			
	DIFERENCIA DEL IMPUESTO (CARGO O FAVOR)	1	3	2	6
	IMPUESTO PROVISIONAL PAGABLE SIN APLICAR IMPUESTO DEL IVA	1	2	0	0
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	1	9	6	2	
IMPUESTO DEL EJERCICIO	1	9	6	2	
IMPUESTO DEL EJERCICIO	1	7	2	0	
A CARGO	1	2	3	4	
A FAVOR	1				
IMPUESTO PROVISIONAL	1	6	3	0	
DATOS SUPLEMENTARIOS					
LA APLICACION DE LAS DEDUCCIONES	1	8	5	2	8
LA APLICACION DE LAS DEDUCCIONES	1				
LA POR RECAPITALIZACION	1				
SE PAGA EN SU DE F PREFERENCIAS PUEDE LA GARANTIA					
NOMBRE DE LA ASESORACION					
N. DE PUNTO					
DIRECCION COMPLETA					
NO COMPAÑIA					
EN EL EJERCICIO ANTERIOR					
N. DE REGISTRO DEL COMPAÑIA EN EL EJERCICIO ANTERIOR					
PROMEDIO DE LOS DEUDOS					
PART. N.º LIT.					
PROMEDIO DE ACTIVOS					
PART. N.º LIT.					
PROMEDIO DE PASIVAS					
PART. N.º LIT.					
PROMEDIO DE TERCEROS					
PART. N.º LIT.					
PROMEDIO DE ACTIVOS					
PART. N.º LIT.					
BASE DE LOS PROVEDORES DE LOS ACTIVOS					
PART. N.º LIT.					
PROMEDIO DE LAS DEUDAS					
PART. N.º LIT.					

EL CANTIDAD REALIZADA EN SU FAVOR NO DEBE SUPERAR EL VALOR DE LOS BIENES QUE SE ENVIAN EN GARANTIA
 DEBE SER APLICADA PARA CUALQUIER IMPUESTO
 DE PAGO DE ESTE IMPUESTO AL EJERCICIO DE LA FORMA
 DE PAGO DE ESTE IMPUESTO EN EL EJERCICIO DE LA FORMA
 DE PAGO DE ESTE IMPUESTO EN EL EJERCICIO DE LA FORMA
 DE PAGO DE ESTE IMPUESTO EN EL EJERCICIO DE LA FORMA

NUEVOS PESOS

CLAVE DE REGISTRO FISCAL DE CONTABLES

4 1 1 H A L 9 0 0 6 3 0 I I S A

2PNA932

006

UTILIZACION DE DIVIDENDOS CONTINGENTES

FORMA DE PAGO	PROVISIONES DE LA CUENTA DEL EJERCICIO PRECEDENTE	NO PROVISIONES DE LA CUENTA
EFECTIVO		
PENES		
ACCIONES		
OTROS INSTRUMENTOS		

RENTEDORES Y R	
FACTOS AL EXTRAÑO	
BALANCE	1 6 3 2 8
RENTEDORES	4 2 2 0
OTROS RENTEDORES	

ESTADO DE RESULTADOS

	CONTABILIDAD					MONEDAS				
INGRESOS POR LAS PROVISIONES DE LA CUENTA PRECEDENTE	9	6	2	7	3	9	6	2	7	3
DEVOLUCIONES POR DEBITOS Y BONIFICACIONES SOBRE VOTOS				0						0
INGRESOS NETOS POR LA ACTIVACION DE PROVISIONES CONTINGENTES	9	6	2	7	3	9	6	2	7	3
INTERES DE DIVIDENDOS Y FACTOS UTILIZACION CONTINGENTES										
INTERES DE ACCIONES										
GANANCIA DE LA CUENTA						1	3	5	4	0
GANANCIA POR EMISIÓN DE ACCIONES										
GANANCIA POR EMISIÓN DE BONIFICACIONES										
GANANCIA POR EMISIÓN DE OTROS INSTRUMENTOS										
OTROS INGRESOS										
INGRESOS DE LA CUENTA UTILIZACIONES Y OTROS CONTINGENTES										
TOTAL DE INGRESOS CONTINGENTES	9	6	2	7	3					
TOTAL DE INGRESOS ACUMULADOS						1	9	7	5	1 3

1) PARA EL IMPORTE DEL RESULTADO DE LOS INGRESOS DE LA CUENTA
2) PARA EL IMPORTE DEL RESULTADO DE LA CUENTA
3) PARA EL IMPORTE DEL RESULTADO DE LA CUENTA

GRAPHOS

IMPRESION AUTORIZADA POR LA S-107 PARA IMPRIMIR FORMAS FISCALES 11 227 A B 1111

MAYO DE 1968

CUENTA DE INGRESOS FISCAL DE CONTINGENTES

BPSA 433 T 007

H. A. L. : 9 0 1 0 6 1 3 0 I. S. A. :

		CONTABLES		FISCAL	
RESERVACIONES MORALES	28	6	3 2 0		
CONTRATO MORALES EN REEMBOLSO NACIONAL	29	4 2 5	3 1 0	4 2 5	3 1 0
CONTRATO MORALES DE IMPORTACION	30				
RESERVACIONES MORALES	31	1 3	1 1 0		
CONTABLES		1 5	2 0 0		
DE DEDUCCIONES ACTUALIZADAS	32			1 7	1 0 0
RESERVACIONES	33				
RESERVACIONES SALUDOS Y BONO DE VENTA	34	6 2	2 2 0	6 2	2 2 0
RESERVACIONES	35	4 2	2 0 0	4 2	2 0 0
RESERVACIONES SOCIALES	36	2	0 0 0	2	0 0 0
RESERVACIONES DE PENSIONES A LA VEJEZ Y PENSIONES CARRERAS	37				
RESERVACIONES DE PENSIONES	38			9	1 2 8
RESERVACIONES DE PENSIONES	39			3	3 3
RESERVACIONES DE PENSIONES	40				
RESERVACIONES DE PENSIONES	41				
RESERVACIONES DE PENSIONES	42				
RESERVACIONES DE PENSIONES	43	3	0 0 0	3	0 0 0
RESERVACIONES DE PENSIONES	44	1 5	0 0 0	1 5	0 0 0
RESERVACIONES DE PENSIONES	45	2	0 0 0	2	0 0 0
RESERVACIONES DE PENSIONES	46				
RESERVACIONES DE PENSIONES	47	6	2 2	6	2 2
RESERVACIONES DE PENSIONES	48	3	1 1 1	3	1 1 1
RESERVACIONES DE PENSIONES	49				
RESERVACIONES DE PENSIONES	50				
RESERVACIONES DE PENSIONES	51	2	2 8 0	2	2 8 0
RESERVACIONES DE PENSIONES	52	4	6 2 0	4	6 2 0
RESERVACIONES DE PENSIONES	53			1 4 0	8 9 7
RESERVACIONES DE PENSIONES	54	1 6	3 2 2 0		
RESERVACIONES DE PENSIONES	55	7 5	4 7 9 2	7 3 0	3 8 7
RESERVACIONES DE PENSIONES	56	2 0	7 4 0		
RESERVACIONES DE PENSIONES	57			2 4 5	4 2 6

EN PALAN DE IMPORTE DEL INGRESO FISCAL REVISADO DE LA CUENTA

RESERVACIONES DE PENSIONES

NUEVOS PESOS

2P7A935

009

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

7 1 H A L 9 0 1 0 3 6 3 0 0 1 1 6 7 A

Mostrar los datos de las remuneraciones por el nivel del salario mínimo mensual

	DE 1 SALARIO MINIMO				DE 2 A 3 SALARIOS MINIMOS				DE 4 A 5 SALARIOS MINIMOS					
RENDOS Y SALARIOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TIEMPO LETAL	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
FTD	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
AGUINALDO	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
PENAS INDEMNIZACIONES	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
PONDO DE AHORRO	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
PUNOS DE DESPESA Y ALIMENTACION	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
PUNOS PARA GASTOS DE TRANSPORTE	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112
OTRAS REMUNERACIONES	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126
TOTALES	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140

	DE 1 A 4 M				DE 5 A 6 M				DE 7 A 12 M					
RENDOS Y SALARIOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TIEMPO LETAL	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
FTD	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
AGUINALDO	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
PENAS INDEMNIZACIONES	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
PONDO DE AHORRO	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
PUNOS DE DESPESA Y ALIMENTACION	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
PUNOS PARA GASTOS DE TRANSPORTE	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112
OTRAS REMUNERACIONES	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126
TOTALES	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140

COMPLETO

7 1 H A L 9 0 1 0 3 6 3 0 0 1 1 6 7 A

CALLE NO LETRAS LETRAS TELEFONO TELEFONOS

5 1 1 1 7 3 9 0 2 2 0 8 3 1

CIUDAD CODIGO POSTAL TELEFONOS

T L A L A E P A N N T A T L A L I N E P A N T A L A E D O D E I N E X

SIGLAS NUMERO DEL CONTRIBUYENTE

INSTRUCCIONES

- Esta declaración será llenada a máquina o a mano con letra clara y sin tachaduras ni raspaduras, a tres renglones y sin tachaduras ni raspaduras. En caso de que existan raspaduras o tachaduras, éstas deberán ser eliminadas por el contribuyente. En caso de que existan raspaduras o tachaduras, éstas deberán ser eliminadas por el contribuyente.
- Deberá presentarse en un único documento.
- El caso burocrático deberá ser enviado a la oficina de destino y a la oficina de destino del registro federal de contribuyentes a una sola vez. Si se le asignaron las tarjetas con "doble de barras" y no las activas, se le impondrá una multa.
- Para efectuar el pago en Nuevos Pesos, el monto se redondeará por arriba a la unidad de mil pesos y los centavos de \$1 a \$9 centavos se sumarán a la unidad del peso entero superior. Ej: 1) 100.50 = 100 2) 100.99 = 101
- En caso de que existan PAGOS PROVISIONALES en los términos del artículo 7.º de la Ley del Impuesto al Activo, antes de llenar la página 2, el impuesto sobre los pagos provisionales que se acredite como pago del impuesto al activo en los términos de la sección del artículo 7.º de la Ley del Impuesto al Activo.
- SEÑALES: En sus tarjetas se presentarán las siguientes condiciones en la declaración y sus datos se ordenarán por orden de pago de los impuestos provisionales abonados y a su vez.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z				

FORMA PARA PRESENTAR EN LOS CASOS DE PAGOS PROVISIONALES

FALLA DE ORIGEN

Una vez que el contribuyente revisado, presentó su Escrito de Contestación acompañado con fotocopia de su declaración anual de autocorrección fiscal se procede a realizar el respectivo Control de Órdenes, en su parte de Terminación de la Revisión con el objeto de dar a conocer las cifras cobradas a dicho contribuyente con motivo de la revisión y con el objeto de que programación pueda dar de baja, en su inventario dicha revisión.

Cabe hacer mención que dicho Control de Órdenes lleva los siguientes datos: Nombre de la empresa, Registro Federal de Contribuyentes, giro de la empresa, domicilio, observaciones e irregularidades encontradas, así como los impuestos, multas y recargos originados por dichas observaciones, así como el nombre del personal que intervino en la terminación, entre otros datos como se muestra en el anexo número 41 del presente V. Gr.

-- . --

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE CONTROL DE ORDENES ANEXO 41

TD	O R D E N			FOLIO No.	O R D E N			GEN	FECHA TER		
	TIPO	No.	ANO		TIPO	No.	ANO	MINACION			
	XXX	123456	94		XXX	12345	94	24-01-95			
CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA SA CV					RFC MAL900630ISA			CL 61201			
NOMBRE DE GIRO COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION											
DOMICILIO CALLE 7 #22 COL. LA LOMA POB. TLALNEPANTLA EDO. MEX.											
E- JER CIC	CONCEP TO	INGRE- SOS	CIFRAS EN NUEVOS PESOS				OTROS	CLAVE FREG.			
			BASE GRABABLE		IMPUESTOS						
			I.S.R.	I.V.A.	I.S.R.	I.V.A.					
93	DECLAR	765,387	35,000	751,847	12,163	2,378					
93	DETER	975,813	245,426	962,273	85,286	23,421					
93	DIFER	210,426	210,426	210,426	73,123	21,043	GRAN TOTAL				
TO	DECLAR	765,387	35,000	751,847	12,163	2,378	14,541				
TAL	DETER	975,813	245,426	962,273	85,286	23,421	108,707				
	DIFER	210,426	210,426	210,426	73,123	21,043	94,166				
FECHA IMPUESTOS EJERCICIO CIFRAS PAGADAS (NUEVOS PESOS)											
22-02-95			I.S.R.	1993	IMP.TD.ADO	MULTAS	RECARGOS	ROVAL			
22-02-95			I.V.A.	1993	79,777	39,889	23,590	143256			
TOTAL					22,958	11,479	6,789	41226			
TOTAL					102,735	51,368	30,379	184402			
PERSONAL EN LA TERMINACION				SUPERVISOR No.		OTROS DATOS		AUTO			
JEFE DEPTO. CP FCO. D. L.				CP VICTOR RUIZ		No. Y FECHA DEL		CO- REFE			
COORDINADOR CP JOSE SANCHEZ				R.		OFICIO DE LIQUIDAC		PAR-			
AUDITOR CP JUAN R. T.				9870				CIAL			
IMPUESTOS			MULTAS		51,368		MULTAS		CIAL		
97,622			RECARGOS		23,010		RECARGOS		TO- TAL		
TD	O R D E N			FOLIO No.	O R D E N			FECHA DE IN.	CENTRO	VOL.	
	TIPO	No.	ANO		TIPO	No.	ANO	DIA MES AÑO	DE TRAB	No.	
2	XXX	123456	94		XXX	123456	94	23 11 1994			
CONTRIBUYENTE MATERIALES ALICIA SA CV					RFC MAL900630ISA			CL GIRO 61201			
DOMICILIO CALLE 7 #22 LA LOMA POB. TLALNEPANTLA No. 2 EDO. MEX.											
DATOS DE INICIO											
JEFE DE DEPTO. CP FCO. DIAZ L.				SUPERVISOR (NOMBRE Y FIRMA) No.							
COORDINADOR CP JOSE SANCHEZ				CP VICTOR RUIZ RODRIGUEZ 9870							
AUDITOR CP JUAN RAMIREZ T.											
TD	O R D E N			FOLIO No.	VOLANTE PROG.			CTO. DE		ETIQUETA	ORDEN
	TIPO	No.	ANO		TIPO	No.	ANO	TRABAJO	DIA	MES	AÑO
	XXX	123456	94		XXX	123456	94	23	11	1994	
1	A.L.F. NAUCALLI			No. 061			SURDNER JOSE G.		194	194	KXX 12
AN- TE- CE- DEN- TES	POB. TLALNEPANTLA		EDO.	009	INGRESOS DECLARAD.		RECEPC. DE				
	CL GIRO 61201		MEXICO	015	1993	NS765,387.00	DIA M AÑO		23 11 94		
GIRO COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION											
ANTECEDENTES					CRUCE DE INFORMACION						

Terminando el Control de Órdenes, se procede a la realización de la Hoja de Normatividad, ya que esta acompañará el respectivo Control de Órdenes en la cual se deberán anotar en forma detallada las observaciones e irregularidades encontradas y como esta integrado su crédito fiscal determinado con motivo de su revisión.

Dicha Hoja de Normatividad en el anverso debe de contener los datos relativos a la identificación de la orden y de la contribuyente revisada y la caducidad, como se muestra en el anexo número 42 del presente caso práctico.

En su reverso contendrá el impuesto afectado, el resumen de las observaciones o irregularidades, el crédito, además de contener los nombres y las firmas del personal actuante o responsable de dicha revisión, esto se puede observar en el anexo número 43 del presente caso práctico.

Dicho formato debe presentarse en original y dos fotocopias de donde una de ellas será para programación y la otra para el Expediente de Archivo Permanente.

NOMBRE		GIRO O ACTIVIDAD			EJERCICIO REVISADO		CADUCIDAD PROXIMA				
MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.		COMPRA-VENTA DE MATE- RIALES PARA CONSTRU- CCION			1 9 9 3		31 DE MARZO DE 1999				
DOMICILIO CALLE 7 #22 LA LOMA, TLALNEPANTLA EDO. DE MEX. CP 51117		R.P.C. MAL-900630-ISA			OFICIO NUMERO		FECHA				
PARTIDAS A LIQUIDAR	I S R	IEPS	I V A	OTROS	LIQUIDACION Y/O SANCION						
					SENTENCIAS						
					REPARTO ADICIONAL						
					RESOLUCION P.T.U.						
					OTROS						
					NORMATIVIDAD APLICADA						
					OFICIOS	ISR	DIV	IEPS	IVA	1%	OTRO
					CONTRIBUCION						
					SANCIONES DE FDO.						
					SANCIONES DE FMA.						
CREDITO FISCAL	I S R	IEPS	I V A	OTROS	SENTENCIAS						
CONTRIBUCION	79,777		22,958		REPARTO ADICIONAL						
SANCION DE FDO.	39,889		11,479		RESOLUCION P.T.U.						
SANCION DE FMA.					OBSERVACIONES						
RECARGOS	23,590		6,789		AL REVERSO						
OTROS											
SUMA	143,256		41,226								

1 9 9 3I.S.R. E I.V.A.INGRESOS

De la revisión practicada a la documentación proporcionada por la Contribuyente y de los procedimientos, aplicados por esta autoridad, se determinaron ingresos omitidos por el ejercicio comprendido del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1993, por un importe de NS210,426

De la observación anterior, se determino el siguiente crédito fiscal:

<u>CONCEPTO</u>	<u>I M P U E S T O</u>			<u>MULTA</u>	<u>TOTAL</u>
	<u>HISTORICO</u>	<u>ACTUALIZADO</u>	<u>RECARGOS</u>		
I.S.R.	NS73,123.00	NS 79,777.00	NS23,590.00	NS39,889.00	NS143,256.00
I.V.A.	NS21,043.00	NS 22,958.00	NS 6,789.00	NS11,479.00	NS 41,226.00
TOTAL	NS94,166.00	NS102,735.00	NS30,379.00	NS51,360.00	NS184,482.00

Se hace constar que la Contribuyente corrigio su situación fiscal presentando declaración de autocorrección el día 22 de Febrero de 1995, ante la Institución de crédito ----- BJIL, S.A. cubriendo la totalidad del crédito fiscal por un importe de NS184,482.00 -

FORMULO

CP JUAN RAMÍPEZ TORRES

REVISO

CP VICTOR RUIZ RODRIGUEZ

AUTORIZO

CP FRANCISCO DIAZ LEO


 AUDITOR


 COORDINADOR


 JEFE DE DEPTO.

Una vez terminada la revisión y elaborados los respectivos formatos, con el objeto de dar de baja la revisión como asunto concluido se procede a ordenar y concentrar la documentación e información que por lo regular cuando no se elaboran demasiadas cédulas y documentación comprobatoria estos se ordenaran solamente en dos expedientes uno lo denominaremos con el nombre de "Expediente de Archivo Permanente" y el otro con el nombre de "Papeles de Trabajo", a continuación en el anexo número 44 se muestra el "Índice" de como debe ordenarse el respectivo "Expediente de Archivo Permanente" del presente caso práctico.

Así mismo en el anexo número 47 se muestra el "Índice" de como debe ordenarse y concentrarse el respectivo Expediente de Papeles de Trabajo del presente caso práctico.

Nota: siguiendo el número de anexos que marcan, los Indices de los dos expedientes se llega a concentrar y ordenar la documentación de tal forma de como se tienen que entregar un expediente a Oficialía de Partes en la práctica que, esta a su vez lo turna al Archivo General que le corresponde a cada Administración y con esto dicho expediente lo tendríamos como entregado para su resguardo.

ANEXO N.º 44

INDICE DE ARCHIVO PERMANENTE.

CONTENIDO.	N.º DE ANEXOS. QUE LO FORMAN.
VOLANTE DE TRAMITE PARA AUDIT OSA TERMINADA.	43.
TARJETA DE CONTROL DE ADICIONES AL EXPEDIENTE.	45.
TARJETA CONTROL DE ORDENES.	4,24.
CONTROL DE ORDENES.	7,41.
HOJA DE NORMATIVIDAD.	42,43.
INFORME DE LA REVISIÓN.	25.
ACTA DE COMITE DE AUTOCORRECCION.	36.
ORDEN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION.	5.
ORDEN DE COMPULSA.	22.
CITATORIO PARA LA ENTREGA DE LA ORDEN DE REVISION.	6.
CITATORIO PARA DAR A CONOCER EL RESULTADO DE LA REVISION.	37.
OFICIO DE IRREGULARIDADES Y OBSERVACIONES.	33.
OFICIO DE DEVOLUCION DE DOCUMENTACION.	38.
ACTA DE APORTACION DE DATOS POR TERCEROS.	23.
AVISO DE INSCRIPCION AL R.F.C.	18.
DECLARACION ANUAL DE AUTOCORRECCION.	40.
ESCRITO DE CONTESTACION AL REQUERIMIENTO.	11.
ESCRITO DE CONFORMIDAD.	39.
DECLARACION ANUAL NORMAL.	15.
DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES.	10.
DECLARACION INFORMATIVA H.L.S.R. 144 Y 145.	17.
DECLARACION INFORMATIVA H.L.S.R. 144 Y 145.	24.
SUMARIA DE EMPRESAS PRESENTADA POR LA CONTRIBUYENTE.	12.
AUXILIO DE FACTURAS DE LA CONTRIBUYENTE.	13.
COPIA DE FACTURAS.	14.
ANTECEDENTE DE PROGRAMACION.	12,9.
CEPULA CONTROL DE CALIDAD DE LAS REVISIONES.	8,9,10.
COPIA DEL PODER NOTARIAL.	19.

ANEXO Nº. 47.

INDICE DE ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO.

CONTENIDO.	Nº DE ANEXOS QUE LO FORMAN
VOLANTE DE TERMINACION.	48.
INDICE DE PAPELES DE TRABAJO.	47.
HOJA DE NORMATIVIDAD.	42,43.
COPIA CONTROL DE ORDENES.	7,41.
INFORME DE LA REVISIÓN.	35.
ACTA DE COMITE.	36.
PAPELES DE TRABAJO.	
CONCLUSIONES(100).	
CEDULA RESUMEN DE CONCLUSIONES.	32.
CEDULA DE CALCULO DEL I. S. R.	30.
CEDULA DE CONCLUSIONES DE I.S.R. COMPARATIVA.	29.
CEDULA DE CONCLUSIONES DE I.V.A. COMPARATIVA.	31.
INGRESOS (200).	
CEDULA SUMARIA DE INGRESOS.	26.
CEDULA ANALITICA DE INGRESOS.	27.
CEDULA SUBANALITICA DE INGRESOS.	21,28.
OTROS (500)	
CEDULA DE VACIADO DE DECLARACIONES.	25.

Una vez ordenado e integrado el respectivo Expediente Permanente se procede a realizar la Tarjeta Control de Adiciones al Expediente Permanente el cual contiene los siguientes datos: nombre de la contribuyente revisada, número de expediente, número de folio que integra dicho expediente y el nombre de la persona que esta entregando el Expediente al Archivo Permanente para su resguardo tal formato se muestra en el anexo número 45 del presente caso práctico.

-- --

V.GR. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE - - - - - ANEXO No. 45
 TARJETA DE CONTROL DE ADICIONES AL EXPEDIENTE
 PERMANENTE

CONTRIBUYENTE	EXPEDIENTE
MATERIALES ALICIA, S.A. DE C.V.	207/MAL900630-ISA

SUBADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL

FOLIATURAS SEPARADAS CORRESPONDIENTES A REVISIONES RECIENTES Y FOLIATURA DE LA(S) REVISIONES(ES) ACTUAL(ES)				
F O L I O S		SUPERVISOR	AUDITOR	EJERCICIO
DEL	AL	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	1993
0 0 1	0 7 4	CP JOSE SANCHEZ ANGELES <i>J</i>	CP JUAN <i>Ji</i> RAMIREZ TORRES	FECHA 24-02-95

Una vez realizada la Tarjeta de Control de Adiciones al Expediente Permanente se procederá a realizar los respectivos Volantes de Trámite para Auditoría Terminada ya que se tendrá que elaborar uno para el Expediente de Archivo Permanente y otro para Archivo de Papeles de Trabajo, los cuales deberán contener los siguientes datos como son: nombre de la dependencia que entrega el expediente al archivo permanente, nombre del Jefe de Departamento, datos generales de la contribuyente revisada y datos de la orden, este volante sirve para poder comprobar que dichos expedientes se tienen en resguardo en el Archivo Permanente, el cual al ser entregados dichos expedientes a Oficina de Partes esta nos sella en una copia de recibido, ya que es un comprobante que le sirve al auditor para poder comprobar que dichos expedientes ya no se encuentran en poder del auditor encargado de la revisión y no puede responsabilizarse de dichos expedientes en caso de extravío.

En el anexo número 46 se muestra el Volante de Trámite para Auditoría Terminada del Expediente de Archivo Permanente y en el anexo número 48 se muestra el Volante de Auditoría Terminada para el Expediente de Papeles de Trabajo del presente caso práctico los cuales se muestran a continuación:

-- --
o

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE - - - -
VOLANTE DE TRAMITE PARA AUDITORIA TERMINADA

ANEXO No. 46

ADMN. LOCAL DE NAUCALLI		O.F.H.	150	FECHA	24-02-95
SUBADMINISTRACION DE FISCALIZACION		JEFE DE DEPTO. CP FCO. DIAZ L.			
CONTRIBUYENTE			R.F.C.		
MATERIALES ALICIA, S.A. DE CV			MIA1900630ISA		
ZONA	07	D.A.No. XXX1234 56790	OFICIO No. 300-B-VI-7 1-9-2000	FECHA	22-11-94
TIPO		COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION.		EJERCICIO(S) 1993	
DOMICILIO CALLE 7 #22 COL. LA LOMA TLALNEPANTLA EDO.MEX.					

SE ADJUNTAN		FECHA		
		DIA	MES	AÑO
1	TARJETA DE RECIBO DE DOCTOS. Y EXPEDIENTES	22	02	95
2	ORIGINAL DEL INFORME			
3	IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
4	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO			
5	OTROS IMPUESTOS			
6	PAPELES DE TRABAJO			
7	ARCHIVO PERMANENTE	74		1
8	DIRECCION			
TOTAL		74		1

COORDINADOR CP VCTOR R. RODRIGUEZ

AUDITOR CP JUAN R. TORRES

S E L L O

SH ADMINISTRACION LOCAL DE NAUCALLI

CP COORDINACION ADMINISTRATIVA

R E C I B I D O

DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES

OFNA. DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

V.G.R. DE UN MODELO DE UN FORMATO DE - - - - ANEXO No. 48
VOLANTE DE TRAMITE PARA AUDITORIA TERMINADA

ADMON. LOCAL DE NAUCALLI		O.F.H.	150	FECHA 24-02-95
SUBADMINISTRACION DE FISCALIZACION		JEFE DE DEPTO. CP FCO. DIAZ L.		
CONTRIBUYENTE		R.F.C.		
MATERIALES ALICIA, S.A. DE CV		MATERIALES ALICIA, S.A. DE CV		
ZONA 07	O.A.NO. XXX1234 5074	OFICIO No. 300-B-VI-7 2-9-1000	FECHA 22-11-94	
GIRO	COMPRA-VENTA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION.		EJERCICIOS) 1993	
DOMICILIO CALLE 7 #22 COL. LA LOMA TLALNEPANTLA EDO.MEX.				

SE ADJUNTAN		FECHA		
		DIA	MES	AÑO
1	TARJETA DE RECIBO DE DOCYOS. Y EXPEDIENTES	---	---	---
2	ORIGINAL DEL INFORME	---	---	---
3	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	---	---	---
4	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	---	---	---
5	OIROS IMPUESTOS	---	---	---
6	PAPELES DE TRABAJO	16	1	
7	ARCHIVO PERMANENTE	---	---	---
8	DIRECCION	---	---	---
TOTAL		16	1	

COORDINADOR CP VICTOR R. RODRIGUEZ
--

AUDITOR CP JUAN R. TORRES

S E L L O

SH ADMINISTRACION LOCAL DE NAUCALLI
CP COORDINACION ADMINISTRATIVA
R E C I B I D O
DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES
OFNA. DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

CONCLUSIONES.

AL FINALIZAR EL PRESENTE TRABAJO PODEMOS CONCLUIR QUE, EL LECTOR PODRÁ TENER UNA VISIÓN MAS AMPLIA SOBRE LAS REVISIONES DE "GABINETE" QUE PRÁCTICA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO, ASÍ COMO LAS BASES LEGALES DE LAS QUE SE SIRVE DICHA AUTORIDAD PARA REALIZAR ESTE TIPO DE REVISIONES.

CON EL PRESENTE TRABAJO ESPEREMOS HABER CUMPLIDO LAS EXPECTATIVAS SOBRE LO QUE SE TRATA ESTE TIPO DE REVISIÓN, DESDE SU MAS AMPLIA PERSPECTIVA, AL ANALIZAR COMO SE INICIAN, DESDE SU SELECCIÓN, PROGRAMACIÓN, NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN, HASTA; SU TERMINACIÓN EN LA CUAL PUEDEN OCURRIR DOS SUCEOS, QUE EXISTAN OBSERVACIONES E IRREGULARIDADES DESCUBIERTAS CON MOTIVO DE SU REVISIÓN Y QUE NO EXISTAN; EN EL SUPUESTO DE QUE EXISTAN PUEDEN OCURRIR DOS SUCEOS PARA SU TERMINACIÓN QUE SE AUTOCORRIJA Y/O QUE SE FORMULE LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN POR DICHAS OBSERVACIONES E IRREGULARIDADES.

ESPERAMOS QUE EL PRESENTE TRABAJO AYUDE AL LECTOR A AMPLIAR MAS SU CONOCIMIENTO EN EL RAMO DE LO QUE SON LAS REVISIONES REALIZADAS, POR PARTE DE LA AUTORIDAD.

NOTAS DE PIE DE PAGINA.

"...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..."(1).

Ed. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial Porrúa, S. A. de C. V. (89ª edición, 1993). México, D. F. (pag. 14).

"... La autoridad Administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente 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. "(2).

Ed. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial Porrúa, S. A. de C. V. (89ª edición, 1993). México, D. F. (pag. 14).

"... Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y Municipio en que se residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes..."(3)

Ed. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial Porrúa, S. A. de C. V. (89ª edición, 1993). México, D. F. (pag. 39).

"...Corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cobrar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los términos de las leyes aplicables..."(4).

Ed. Diario Oficial de la Federación del 26 de diciembre de 1993, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

"...vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales..."(5)

Ed. Diario Oficial de la Federación del 26 de diciembre de 1993, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

"...Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos y otros documentos o informes que se les requieran..."(6).

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1160).

"...Fracción V Revisar las declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados y comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y accesorios de carácter federal..."(7).

Ed. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (1993) Editorial S. H. C. P. (pag 128).

"...Fracción VI.- Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, informes así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en las materias señaladas en las dos fracciones anteriores, pudiendo efectuar los requerimientos a que esta fracción se refiere, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados con domicilio fuera de su circunscripción territorial, cuando tenga relación con los contribuyentes domiciliados en su propia circunscripción territorial, así como autorizar prórroga para su presentación..."(8)

Ed. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (1993) Editorial S. H. C. P. (pag 123).

"...Rectificar los errores aritméticos que aparezcan en las declaraciones..."(9),

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1160).

"...Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran..."(10).

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1160).

"...Practicar visitas a los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con ellos y revisar su contabilidad, bienes y mercancías..."(11).

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1161).

"...Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes y su relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales..."(12),

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1161).

"...Practicar u ordenar se practique avalúo o verificación física de toda clase de bienes, incluso durante su transporte..."(13),

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1161).

"...Recabar de los funcionarios y empleados públicos y fedatarios los informes y datos que posean con motivo de sus funciones..."(14)

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1161).

"...Allegarse las pruebas necesarias para formular la denuncia, querrela o declaratoria al ministerio público para que ejerce la acción penal por la posible comisión de delitos fiscales. Las actuaciones que practique la propia autoridad tendrán el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la policía judicial. Esta autoridad a través de los abogados fiscalesarios que designe, será coadyuvante del ministerio público federal, en los términos del Código Federal de Procedimientos Penales..."(15).

Ed. Prontuario Fiscal correlacionado 1994. Editorial ECASA (trigesima edición) México D. F. (pag. 1161-1162).

"...La práctica de diligencias por las autoridades fiscales deberá efectuarse en días, horas hábiles, que son las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas..."(16).
Ed. Fisco Agenda correlacionada 1995, Editorial Ediciones Fiscales ISEF, S.A. sexta edición enero de 1995, México D. F. N°. de pagina 7 del Código Fiscal de la Federación.

"...Cuando las autoridades fiscales soliciten de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, informes, datos o documentos o pidan la presentación de la contabilidad o parte de ella, para el ejercicio de sus facultades de comprobación, para realizar "Revisiones de Gabinete" se consideraran los pasos:

I.- La solicitud se notificara en el domicilio manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes por la persona a quien va dirigida y en su defecto, tratándose de persona físicas, también podrá notificarse en su casa-habitación o lugar donde éstas se encuentren.

II. En la solicitud se indicará el lugar y el plazo en el cual se debe proporcionar los informes o documentos.

III. Los informes, libros o documentos requeridos deberán ser proporcionados por la persona a quien se dirigió la solicitud o por su representante.

IV.- Como consecuencia de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad requeridos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, las autoridades fiscales formularán oficio de observaciones, el cual harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen conocido y entrañen incumplimiento de las disposiciones fiscales del contribuyente o responsable solidario.

V.- El oficio de observaciones a que se refiere la fracción IV anterior, se notificara en el lugar señalado en la fracción I de este artículo. El contribuyente contará con un plazo de quince días contados a partir del siguiente al en que se notificó, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones asentados en el mismo.

VI. La resolución que determine las contribuciones omitidas se notificara en el lugar señalado en la fracción I de este artículo..." (17).

Ed. Fisco Agenda correlacionada 1995, Editorial Ediciones Fiscales ISEF, S.A. sexta edición enero de 1995, México D. F. N°. de pagina 44 del Código Fiscal de la Federación.

"... Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional..."(18).

Ed. Normas y Procedimientos de Auditoría. Ediciones del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México D.F. Novena edición 1989 No de pagina 73.

"...Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión..." (19).

Ed. Normas y Procedimientos de Auditoría. Ediciones del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México D.F. Novena edición 1989 No de pagina 72.

"... son cédulas o documentos en donde el Contador Público registra los datos e informaciones que ha obtenido en el desarrollo de la auditoría..." (20).

Ed. Auditoría I Editorial E.C.A.S.A. C.P. Israel Osorio Sánchez, Decima Reimpresión. 1988, México D.F. N°. de pagina 136.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. EDITORIAL PORRÚA, S. A DE C. V. (89ª EDICIÓN, 1993). MÉXICO, D. F. .
- 2.- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 26 DE DICIEMBRE DE 1993, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL IMPRESO EN LOS TALLERES DEL PERIODICO NACIONAL.
- 3.- PRONTUARIO FISCAL CORRELACIONADO 1994. EDITORIAL ECASA (TRIGESIMA EDICIÓN) MÉXICO D.. F..
- 4.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (1993) EDITORIAL S. H. C. P.
5. FISCO AGENDA CORRELACIONADA 1995, EDITORIAL EDICIONES FISCALES ISEF, S.A. SEXTA EDICIÓN ENERO DE 1995, MÉXICO D. F. DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
- 6.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. EDICIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. MEXICO D.F. NOVENA EDICIÓN 1989.
- 7.- AUDITORÍA I EDITORIAL E.C.A.S.A. C.P. ISRAEL OSORIO SÁNCHEZ , DECIMA REIMPRESIÓN. 1988, MÉXICO D.F. Nº DE PAGINA 136.
- 8.- TEORIA DE LA CONTABILIDAD AUTOR ALEJANDRO PRIETO EDITORIAL BANCA Y COMERCIO MÉXICO 1988,
- 9.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C. SEXTA TERCERA REIMPRESIÓN MÉXICO D.F. 1992.
- 10.- EL ARANCEL ADUANERO MECANISMO DE POLITICA COMERCIAL. PUBLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES S.A. EDITORIAL PAC. MEXICO D.F. 1993.
- 11.-MANUAL DE REVISIONES DE "GABINETE" INCAFI MEXICO 1994.