



Universidad Nacional Autónoma  
de México

Facultad de Estudios Superiores  
CUAUTITLAN



33  
23

# “LA APLICACION DE LOS NUEVOS METODOS DE REVISION FISCAL”

**T E S I S**  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADA EN ADMINISTRACION  
**P R E S E N T A :**  
MARIA DOMITILA ANGELICA  
HERNANDEZ PORTUGUEZ

ASESOR: C.P. ROMEO RUIZ RUIZ

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx.

1996

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**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 esta 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  
AVENIDA DE  
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES 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:  
" La Aplicación de los Nuevos Métodos de Revisión Fiscal "

que presenta la pasante: Leticia Sánchez Díaz  
con número de cuenta: 7928249-3 para obtener el TITULO de:  
Licenciado en Contaduría , en colaboracion con:  
María Domitila Angélica Hernández Portuquez y Adolfo Sánchez Hernández

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida 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"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Mex., a 10 de ENERO de 1996

PRESIDENTE	<u>C.P. Romeo Ruiz Ruiz</u>	
VOCAL	<u>L.A. Pedro Bravo Araiza</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinoza</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guarneros</u>	



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES 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 Rodriguez 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:

"La Aplicación de los Nuevos Métodos de Revisión Fiscal"

que presenta el pasante: Adolfo Sánchez Hernández  
con número de cuenta: 8205638-4 para obtener el TITULO de:  
Licenciado en Contaduría , en colaboración con:  
María Domitila Angelica Hernández Portuguez y Leticia Sánchez Díaz.  
Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida 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"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 10 de Enero de 1996

PRESIDENTE	<u>C.P. Romeo Ruiz Ruiz</u>
VOCAL	<u>L.A. Pedro Bravo Araiza</u>
SECRETARIO	<u>L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinoza</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guarneros</u>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES 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 Rodriguez 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:  
" La Aplicación de los Nuevos Métodos de Revisión Fiscal "

que presenta la pasante: María Domitila Angélica Hernández Portuéguez  
con número de cuenta: 8661080-3 para obtener el TITULO de:  
Licenciada en Administración, en colaboración con:  
Adolfo Sánchez Hernández y Leticia Sánchez Díaz

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida 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"  
Cuautitlan Izcalli, Edo. de Méx., a 10 de Enero de 1996

PRESIDENTE	<u>C.D. Romeo Ruiz Ruiz</u>	
VOCAL	<u>L.V. Pedro Bravo Araiza</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinoza</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guarneros</u>	

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN**

**EL PRESENTE TABAJO DE INVESTIGACION ES EL RESULTADO DE UN PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL, DERIVADO DEL SACRIFICIO Y ESFUERZO; ASI COMO DE LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL ALCANCE DE UN TITULO UNIVERSITARIO.**

**POR LO ANTERIOR EXPRESAMOS NUESTRO AGRADECIMIENTO, A EL APOYO RECIBIDO POR PARTE DE NUESTROS FAMILIARES, AMIGOS Y CATEDRATICOS UNIVERSITARIOS POR EL CONOCIMIENTO TRANSMITIDO.**

**EN ESPECIAL A NUESTRO ASESOR DE TESIS EL PROFESOR C.P. ROMEO RUIZ RUIZ.**

**ASI MISMO AGRADECEMOS A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN Y EN GENERAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA POR EL LOGRO Y BENEFICIO OBTENIDO.**

**POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU.**

**CUAUTITLAN ESTADO DE MEXICO ENERO DE 1996.**

**T E M A**

**LA APLICACION DE LOS NUEVOS METODOS DE  
REVISION FISCAL**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN**

<b>INDICE GENERAL</b>	<b>PAGINA</b>
<b>INTRODUCCION</b>	1
<b>CAPITULO I LA APLICACION DE LOS NUEVOS METODOS DE REVISION FISCAL</b>	
<b>I.-GENERALIDADES</b>	2
1.1 ANTECEDENTE	2
1.2 DEFINICION DE REVISION FISCAL	3
1.3 FUNDAMENTO LEGAL	3
1.4 CLASIFICACION	6
1.5 OBJETIVO	7
<b>CAPITULO II CAPTACION DE INFORMACION FISCAL</b>	
<b>2.- CAPTACION DE INFORMACION FISCAL</b>	8
2.1 IMPORTANCIA	8
2.2 OBJETIVOS	9
2.3 FUNDAMENTO LEGAL	10
2.4 DESAROLLO	11
2.5 DESARROLLO POR VIA COMPUTO	18
2.6 FUNDAMENTO LEGAL	19
2.7 APLICACION ACTUAL DEL PROGRAMA	19



### **CAPITULO III DETECCION FUENTES DE INGRESO**

3.- DETECCION DE FUENTES DE INGRESO	23
3.1 DEFINICION	23
3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA LA REVISION	24
3.3 LINEAMIENTOS	24
3.4 DESARROLLO DE LA REVISION	25

### **CAPITULO IV PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

4.- PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	30
4.1 IMPORTANCIA	30
4.2 METAS ESTABLECIDAS	30
4.3 NORMAS GENERALES	31
4.4 PROCEDIMIENTO DE REVISION	32
4.5 NORMAS DE SELECCION	32
4.6 METODO DE REVISION	34
4.7 APLICACION DEL PROCESO DE REVISION	55
4.8 ETAPA DE AUTOCORRECCION FISCAL	59
4.9 CASO PRACTICO	62

### **CAPITULO V METODO DE REVISION A RENGLONES ESPECIFICOS**

5.- METODO DE REVISION A RENGLONES ESPECIFICOS	72
5.1 DEFINICION Y FUNDAMENTO LEGAL	72
5.2 PROCEDIMIENTO DE INICIO	75

5.3 TIPOS DE ACTAS	77
5.4 PLANEACION DE LA AUDITORIA	87
5.5 DESARROLLO DE LA VISITA	93
5.6 TERMINACION DE LA AUDITORIA	104
5.7 CASO PRACTICO	112
<b>CONCLUSION</b>	<b>142</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>143</b>

## **INTRODUCCION**

**Dentro** de nuestro desarrollo como profesionistas y como asesores de personas físicas y morales, es importante conocer la estructura de sistema impositivo, específicamente el área fiscal para efectos de saber los diversos métodos de revisión, técnicas de inspección y acciones de combate a la evasión fiscal con que cuenta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Esto con el fin de cumplir de manera satisfactoria con las disposiciones fiscales y no tener problemas de ninguna índole con las autoridades Hacendarias.

En el presente trabajo se establecerá en que consisten los distintos **MÉTODOS DE REVISIÓN FISCAL** y los procedimientos que se aplican para el desarrollo de los mismos.

Se partirá desde sus antecedentes, es decir como surgieron estos métodos de revisión, en base a que se determinó la implantación de los mismos y como se fueron fortaleciendo.

Se establecerá una clasificación y definición general de lo que se entiende por Revisión Fiscal fundamentando la misma.

Se explicará en qué consiste el método de Captación de Información Fiscal así como el de Detección de Fuentes de Ingreso haciendo énfasis de los criterios de selección y revisión que ejerce la Autoridad Federal.

Se tratarán puntos importantes del método de Pagos Provisionales del Impuesto Sobre la Renta y el método revisión de Renglones Específicos.

Asimismo, se resolverán dos casos prácticos de los métodos de revisión antes citados.

**CAPITULO I**  
**LA APLICACION DE LOS NUEVOS METODOS DE REVISION FISCAL**  
**I G E N E R A L I D A D E S**  
**1.1 A N T E C E D E N T E S**

Las Leyes fiscales de México se han venido modificando para adecuarlas a los cambios Socio-Económicos que sufre el país , ya que debido al fenómeno inflacionario el cual trae como consecuencia una deformación estructural en la Economía Mexicana, distorsiones en el aparato fiscal y pérdida del poder adquisitivo del dinero, hace que la Autoridad Hacendaria ponga en marcha programas de fiscalización que le permitan por un lado obtener recursos mas rápidos y por el otro sanear sus Finanzas Públicas .

En base a esto la Secretaria de Hacienda y Crédito Público establece el programa de la Cruzada Nacional contra la Evasión Fiscal, siendo este programa muy importante en la actual Administración, y en el cual contempla transformaciones profundas en las áreas de fiscalización a nivel Nacional; partiendo de la restructuración y el fortalecimiento de los métodos tradicionales de revisión con la creación de otros nuevos y la ayuda de la informática en el desarrollo de los mismos .

Los nuevos métodos de revisión fiscal, son el resultado de una restructuración del sistema fiscal de México, surgen como progama propuestos por la Dirección General de Fiscalización, dependiente de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, dichos métodos de revisión fiscal se llevan por medio de rectificaciones aritméticas, requerimientos a contribuyentes, responsables solidarios y terceros , visitas y auditorias, son establecidos con el fin de determinar si cumplen en forma adecuada con sus obligaciones fiscales

## **1.2 DEFINICION DE REVISION FISCAL**

Es una verificación a la contabilidad, bienes y mercancías que realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a fin de comprobar que los contribuyentes y responsables solidarios , hayan cumplido con las obligaciones tributarias.

La revisión puede efectuarse en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o bien en el domicilio fiscal de los contribuyentes .

Esto apoyándose mediante la práctica de las visitas domiciliarias; así como mediante oficios en donde se le solicite información, datos y otros documentos de sus operaciones que efectúan .

## **1.3 FUNDAMENTO LEGAL**

Es importante señalar el fundamento legal que hace posible que se lleven acabo este tipo de revisiones, el cual lo encontramos tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en el Código Fiscal de la Federación, para esto transcribiremos los artículos que fundamentan lo expuesto anteriormente :

### **CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

"Artículo 16 Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento ...

En toda orden de cateo, que sólo la autoridad judicial podrá expedir y que será escrita, se expresará el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que hayan de aprenderse, y los objetos que buscan a lo que únicamente debe limitarse la diligencia, levantándose al concluirla un acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado, o en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía; y de 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 ..."

#### **ARTICULO 42 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION**

" Las autoridades fiscales a fin de comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios o los terceros con ellos relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales, y en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la comisión de delitos fiscales, estará facultada para.

I.- Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos,..."

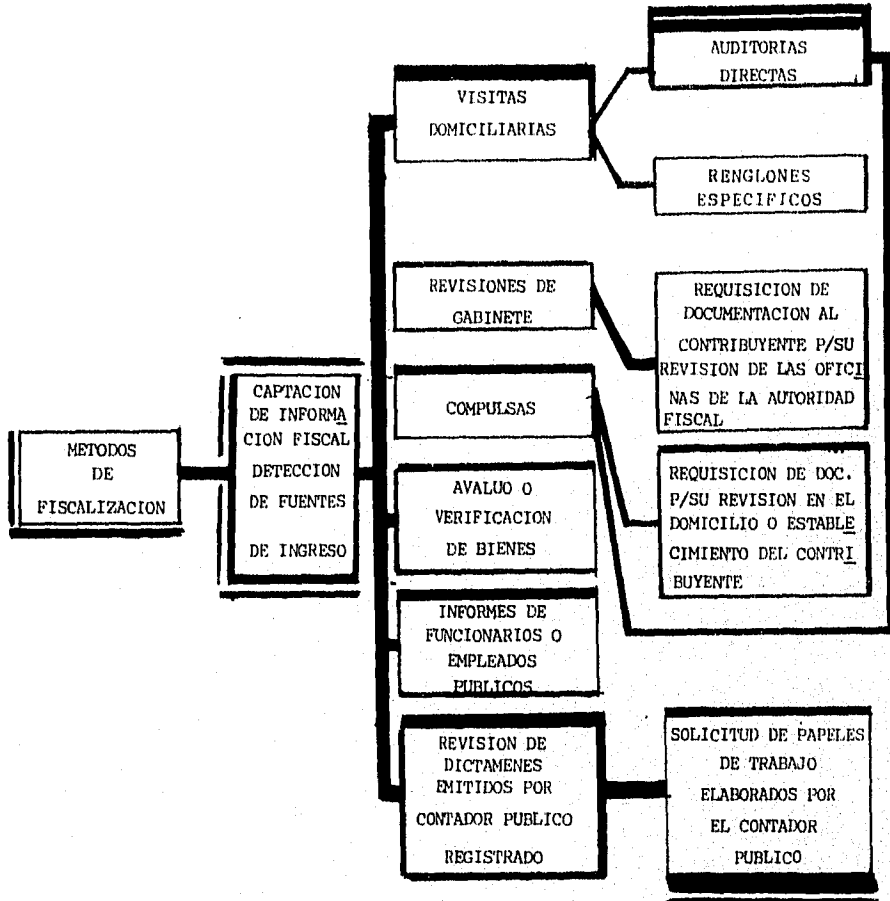
II.- Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en el domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar acabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se le requieran.

III.- Practicar visitas a los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con ellos y revisar su contabilidad, bienes y mercancías ..."

Asimismo la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su Artículo 31 faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar trámite y resolución a los asuntos de su competencia, entre otros asuntos estudiar y formular los proyectos de leyes y disposiciones impositivas y las leyes de impuestos federales, cobrar impuestos, derechos, productos, aprovechamientos federales en los términos de las leyes, determinar los criterios y montos legales de los estímulos fiscales, estudiar y proyectar sus efectos en los ingresos de la federación; estas facultades de estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo son otorgadas por el poder ejecutivo para poder respaldar el gasto público .

El reglamento interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su artículo 59 faculta a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal para formular el plan general anual de fiscalización, establecer la política y los programas que deban seguir las Administraciones Especial y las Locales de Auditoría Fiscal y proponerlos para aprobación superior, para las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas, en materia de revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado; de visitas domiciliarias, de auditorías, de inspecciones, de vigilancia, de reconocimiento aduanero derivado del mecanismo de selección aleatoria y de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, inclusive de las aduanales y de aquellas a cargo de los beneficiarios de estímulos fiscales; del embargo precautorio de mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal estancia en el país; de los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; de la determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación conforme a la ley aduanera; de resoluciones sobre la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, de la destrucción de inventarios, etc.

1.4 CLASIFICACION





## **1.5 O B J E T I V O**

El objetivo es el de optimizar la presencia fiscal en el universo de contribuyentes tanto a nivel territorial como en las distintas actividades económicas e inducir mediante el mayor riesgo, al cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias .

Cabe señalar además que el objeto establecido con los nuevos métodos de fiscalización es de no obstaculizar a los sectores productivos por lo que se activa en mayor grado con el evasor y se aplican criterios razonados con los cumplidos .

Para lograr la presencia fiscal óptima que se demanda en la actualidad, y ampliar el universo de contribuyentes, se conjugan acciones coordinadas de la Federación, entidades Federativas y otros Organismos Fiscales Autonomos.

**CAPITULO II**  
**2 CAPTACION DE INFORMACION FISCAL**  
**2.1 IMPORTANCIA**

Una de la acción importante que ha puesto a la función de fiscalización en el camino de la modernización, es el metodo CAPTACION DE INFORMACION FISCAL el cual se ha realizado desde 1987, mismo que se implantó con dos grandes etapas:

La primera etapa se inicia con una visita domiciliaria en donde se obtiene la información relativa a las operaciones realizadas por los contribuyentes con sus clientes, proveedores y prestadores de servicios.

Debido a que este programa está enfocado a grandes contribuyentes cuyos giros son propuestos por las Administraciones Fiscales Federales, la información a captar es de gran volumen, por tal motivo se abrió la alternativa, que permitió a las areas operativas reducir su carga de trabajo con el apoyo del procesamiento automático de datos.

Una vez concluida la captación se integran expedientes individualizados de clientes, proveedores y prestadores de servicios para que se regionalizarán de acuerdo al domicilio del contribuyente, para ser turnado a las Administraciones Fiscales Federales, concluyéndose así esta primera etapa.

La segunda etapa se inicia con la recepción en las Administraciones Fiscales Federales de los expedientes de los conceptos antes mencionados, para que de acuerdo con las políticas establecidas para esta etapa, se realiza una selección de los contribuyentes que

serían programados para una revisión de escritorio o visita domiciliaria para verificar las operaciones captadas en la primera visita dando como consecuencia la correcta aplicación o en su caso, la determinación de diferencias para su liquidación y cobro de las mismas.

En este sentido, los alcances que pudieran preverse en este método de revisión resultan atractivos, puesto que no solamente se puede llegar a obtener diferencias de impuestos, sino también a detectar a contribuyentes menores que deben ser mayores, contribuyentes omisos registrados o no en el registro federal de contribuyentes; y en lo principal sentar presencia fiscal entre el gran universo de contribuyentes

## **2.2 O B J E T I V O S**

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Obtener información detallada de los contribuyentes de algunos giros importantes respecto de:

- Ventas a clientes
- Compras a proveedores
- Pagos a prestadores de servicios

Detectar en base a la información obtenida a nivel nacional:

- Contribuyentes ocultos
- Contribuyentes omisos
- Contribuyentes mayores que tributan como menores
- Contribuyentes que omiten ingresos

## **OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar en el logro de los objetivos nacionales incrementando la presencia del fisco ante el universo de los contribuyentes para disminuir y combatir la elusión y la evasión fiscal.

## **2.3 FUNDAMENTO LEGAL**

El artículo 16 constitucional dispone que " La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse 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" ...

EL Código Fiscal de la Federación otorgó facultades a la autoridad fiscal para requerir a los contribuyentes para la exhibición de libros contables, documentación comprobatoria, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos y documentación necesaria para el estudio de sus declaraciones, ordenar actos de vigilancia para verificar la situación económica del contribuyente, así como a sus responsables solidarios o terceros relacionados con ellos y revisar sus bienes y mercancías .

La importancia del Código Fiscal de la Federación radica en la lucha contra la evasión, concediendo al poder público la posibilidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y de exigir el pago de los créditos que se determinen, garantizando los derechos del contribuyente.

## **2.4 D E S A R R O L L O**

El desarrollo de este método se realiza con el personal del área de revisión de declaraciones actualmente revisión de gabinete.

El personal actuante cuando recibe el oficio de CAPTACION DE INFORMACION FISCAL y cumpliendo con las formalidades de preinicio, se constituye en el domicilio fiscal del contribuyente, siguiendo las formalidades de inicio tales como solicitar la presencia del contribuyente visitado o del representante legal o bien dejar citatorio si no se encuentra y recabando el acuse de recibo; de haber entregado el citatorio el personal debe presentarse a la hora señalada del día siguiente a efecto de entrevistarse con el contribuyente visitado o su representante legal para proceder a iniciar la visita. Si la visita es atendida por quien dice ser el contribuyente, representante legal o un tercero se debe pedir la identificación como licencia para conducir, si el que recibe el oficio es el representante legal se solicita además que acredite su personalidad mediante escritura constitutiva protocolizada ante notario público. Cuando el visitado es persona física, además de la credencial con fotografía, se solicita el registro de alta ante el registro federal de contribuyentes.

Ante la persona que atiende la diligencia, el personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debe exhibir sus credenciales u oficios identificatorios emitidos en el area central, por la Dirección de Auditoría Fiscal "A" y en las Administraciones Fiscales Federales por el Subadministrador de Fiscalización, actualmente Administraciones Locales.

Cuando se trata de una empresa dictaminada, los visitadores le deben explicar al contribuyente que no se trata de una visita de revisión sobre la situación fiscal, si no la de captar información de terceros relacionados con la empresa. A su vez se muestra al contribuyente visitado o representante legal o tercero, una copia del oficio para que se entere del motivo de la visita, solicitando al representante legal o tercero anote de su puño y letra en cada una de las copias del oficio, los datos siguientes:

- RECIBI ORIGINAL
- NOMBRE LEGIBLE
- CARGO QUE DESEMPEÑA
- FECHA DE RECEPCION
- HORA DE RECEPCION
- F I R M A

Después de entregado el oficio se solicita al contribuyente su contabilidad, en especial la información relativa a cobros y pagos por las compras y ventas, a crédito y al contado, efectuadas a clientes y proveedores, así como la relativa a la prestación de servicios (honorarios y arrendamiento de bienes ) contenida en :

- LIBROS CONTABLES
- REGISTROS AUXILIARES
- DECLARACIONES
- DOCUMENTACION COMPROBATORIA

Posteriormente se elabora una acta parcial de inicio haciendo constar en forma circunstanciada los hechos conocidos.

Así mismo se planea el desarrollo de la visita con el apoyo del personal técnico, considerando el sistema de registro que utiliza la empresa, a fin de que se obtenga la información de la manera más rápida y completa .

Considerando el sistema contable del contribuyente a revisar se presentan dos supuestos que son :

- SISTEMA CONTABLE ELECTRONICO
- SISTEMA CONTABLE MANUAL

Si el contribuyente proporciona la información en dispositivos magnéticos se procede a solicitar la información de acuerdo con el instructivo de solicitud de información en dispositivo magnético en donde la información en cinta magnética debe reunir las características siguientes:

- 1) DENSIDAD DE GRABACION DE 1600 CARACTERES PÓR PULGADA.
- 2) LONGITUD DE REGISTRO 110 CARACTERES
- 3) CONTENIDO DEL REGISTRO
- 4) NO SE GRABARAN ETIQUETAS
- 5) DEBERA SER CINTA EN 9 CANALES EN EB.C.D.I.C.
- 6) PARIDAD DE GRABACION NOM.

Así mismo se procede a levantar acta parcial de recogimiento de información para posteriormente turnarla al centro de procesamiento regional de datos en donde se procesa el dispositivo magnético el cual emite listados individualizados por cada proveedor , cliente y prestador de servicios .

Posteriormente el centro de procesamiento envia la información y procesada al personal actuante así como el dispositivo magnético el cual debe ser entregado al contribuyente, previo levantamiento del acta parcial en donde se hace constar este hecho mientras tanto el personal actuante debe verificar la información procesada fuera correcta contra los documentos fuente

#### **SISTEMA CONTABLE MANUAL**

Cuando el contribuyente no proporciona dispositivos magnéticos ni listados se solicita la información relativa a cobros, pagos por las compras y ventas a crédito y contado efectuada a clientes y proveedores, así como prestación de servicios por honorarios y arrendamiento de bienes contenida en:



- 1) LIBROS CONTABLES
- 2) REGISTROS AUXILIARES
- 3) DECLARACIONES
- 4) DOCUMENTACION COMPROBATORIA

Dicha documentación se analiza para saber en que forma se encuentra la información y si esta en forma ordenada o desordenada .

Si el contribuyente no proporciona directorio de cada concepto se procede a llevarlo, de acuerdo con los siguientes datos:

- 1) NUMERACION CONSECUTIVA POR CADA UNO DE ELLOS
- 2) N O M B R E
- 3) D O M I C I L I O
- 4) POBLACION Y ESTADO
- 5) R.F.C.
- 6) ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL CORRESPONDIENTE

Durante la visita se solicita al contribuyente proporcione fotocopia de auxiliares, estados de cuenta y otros; si la información no se proporciona en esta forma, se procede a analizar de los registros pólizas y documentación comprobatoria las operaciones realizadas por el contribuyente en cédulas analíticas las cuales contienen los siguientes datos:

- 1) NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE
- 2) P E R I O D O A ANALIZAR
- 3) PROCEDIMIENTO REALIZADO
- 4) R.F.C. DEL CONTRIBUYENTE
- 5) DOMICILIO FISCAL
- 6) ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL

El cuerpo de la cédula analítica debe contener los siguientes datos :

- NOMBRE DEL PROVEEDOR, CLIENTE O PRESTADOR DEL SERVICIO
- DOCUMENTO DE REFERENCIA (TIPO Y No. DE POLIZA)
- NUMERO Y FECHA DE FACTURA Ó COMPROBANTE
- IMPORTE DE LA COMPRA O VENTA DE NOTA DE CARGO O CREDITO
- IMPORTE DE LA COMPRA NETA O VENTA NETA
- IMPORTE DEL I.V.A.
- FORMA DE PAGO
- NUMERO DE CHEQUE
- BANCO Y NUMERO DE SUCURSAL
- CUENTA DE CHEQUES NUMERO
- IMPORTE PAGADO DEL CHEQUE
- ADMINISTRACION LOCAL CORRESPONDIENTE

Posteriormente se elabora una cédula sumaria donde se concentran las tabulaciones que por ejercicio y el periodo siguiente se determina para cada proveedor, cliente o prestador del servicio con los siguientes datos:

**NUMERO DE COLUMNA  
DE LA CEDULA SUMARIA**

**C O N C E P T O**

1	NOMBRE DEL PROVEEDOR O CLIENTE
2	R.F.C. DEL CONTRIBUYENTE
3 Y 6	DOMICILIO FISCAL, POBLACION Y ESTADO
7 Y 8	IMPORTE EN EL EJERCICIO DE COMPRAS O VENTAS Y COBROS O PAGOS EFECTUADOS
9 Y 10	IMPORTE DEL PERIODO DE LAS COMPRAS O VENTAS, COBROS Y PAGOS
11	I N D I C E

Posteriormente se efectua el cruzamiento de las cédulas analíticas con las sumarias, mediante índices .

Una vez concluido el procedimiento específico se procede a levantar acta final y a integrar expedientes individualizados por cada contribuyente, que contengan los papeles de trabajo elaborados, así como fotocopias proporcionadas por el contribuyente, dichos expedientes se regionalizan de acuerdo al domicilio y se envían a la Administración correspondiente.

En la segunda etapa las Administraciones Fiscales Federales a nivel nacional reciben los expedientes individualizados obtenidos en la primera etapa, para que posteriormente los envíe al departamento de programación en donde se seleccionan a aquellos contribuyentes que se les detectó que:

- 1) NO CUENTAN CON R.F.C.
- 2) INDICAN R.F.C. PERO NO MANIFIESTAN DOMICILIO FISCAL
- 3) EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS QUE MANIFIESTAN EL MISMO DOMICILIO.

Posteriormente se envía oficio de requerimiento de información de los contribuyentes seleccionados al departamento de revisión de declaraciones o auditorías intermedias.

## **2.5 DESARROLLO VIA COMPUTO**

Desde 1990 se contempla un nuevo enfoque más ágil para el programa de captación de información fiscal, esto fue desarrollado mediante la utilización de sistemas computarizados, abandonando por completo el sistema manual que se había venido practicando, ya que era tardado y laborioso.

El objetivo es desarrollar y consolidar mediante la obtención de información en grandes volúmenes, a través de dispositivos magnéticos así como el proceso y cruce de dicha información utilizando sistemas computarizados, una fuente de programación efectiva, que permita detectar personas físicas o morales, que en su carácter de terceros, han realizado operaciones de compra, venta o prestación de servicios o se encuentren en las siguientes situaciones:

A) SIN ENCONTRARSE REGISTRADOS EN LA CUENTA UNICA DEL R.F.C.

B) QUE ESTANDO REGISTRADOS NO HAYAN ACUMULADO EN FORMA PARCIAL O TOTAL EL IMPORTE DE DICHAS OPERACIONES A LOS INGRESOS CONSIGNADOS EN SU DECLARACION ANUAL PARA I.S.R.

C) ASI MISMO IDENTIFICAR OPERACIONES SUPUESTAMENTE REALIZADAS POR LOS CONTRIBUYENTES QUE PROPORCIONAN LA INFORMACION CON PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS INEXISTENTES (FACTURAS APOCRIFAS).

## **2.6 FUNDAMENTO LEGAL**

La aplicación del método de revisión por la vía cómputo se fundamenta en el artículo 30-A- del Código Fiscal de la Federación, el cual nos dice lo siguiente:

"Los contribuyentes que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos, deberán proporcionar a las autoridades fiscales, cuando así lo soliciten, en los métodos procesables que utilicen, información sobre sus clientes y proveedores, así como aquella relacionada con su contabilidad que contengan en dichos medios"...

## **2.7 APLICACION ACTUAL DEL PROGRAMA**

La aplicación del método de captación de información vía cómputo, se inicia con la emisión del oficio de la captura de información fiscal (C.I.F) y la notificación del mismo, en donde el personal actuante acuerda con los contribuyentes el otorgamiento de prórroga ( máximo 15 días ) para la entrega del dispositivo magnético ya fuera en forma detallada o simplificada .

La forma detallada consiste en que los dispositivos magnéticos que debe de entregar el contribuyente debe llevar una etiqueta sobrepuesta donde deben estar anotados los siguientes datos:

A) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

B) NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

C) DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE

D) DIRECTORIO DEL DISPOSITIVO MAGNETICO

E) NUMERO DE SERIE DEL DISPOSITIVO QUE ENVIA

A fin de que los contribuyentes puedan presentar en medio magnético la información concerniente a cobros y pagos efectuados a clientes, proveedores y prestadores de servicios la Secretaría de Hacienda y Crédito Público solicita los siguientes archivos que deben contener los medios magnéticos :

1) CATALOGO DE CLIENTES, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

2) MOVIMIENTO SOBRE LAS COMPRAS

3) MOVIMIENTO SOBRE LAS VENTAS

#### 4) MOVIMIENTO SOBRE CREDITOS

Cuando el dispositivo magnético es recibido por la Administración Fiscal correspondiente y esta no tenga los recursos para procesar la información, debe enviar las cintas magnéticas al área de informática de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal. Una vez obtenidos los productos de cómputo las Administraciones Fiscales Federales proceden al cruce de información, es decir la información obtenida del contribuyente de las distintas operaciones que realiza con clientes, proveedores y prestadores de servicios es cotejada con la información de los archivos de pagos existentes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Durante el cotejo o cruzamiento de datos, se obtiene información importante de contribuyentes que no se encuentran registrados en el padrón fiscal y diferencias de importes entre lo declarado por el contribuyente y las cifras obtenidas en la captación de información fiscal, de lo anterior, la información obtenida es utilizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como fuente de programación para una visita domiciliaria o una revisión de gabinete.

Ahora bien, las leyes fiscales en México se han venido modificando para adecuarlas a los cambios socio-económicos que sufre el país; para este propósito se han implantado y modificado controles fiscalizadores para combatir aquellos aspectos que no están perfectamente delimitados y que el contribuyente aprovecha en su beneficio y que el fisco lucha para cerrar dichas posibilidades.

El método de revisión de **CAPTACION DE INFORMACION FISCAL** se ha actualizado para obtener información de manera más oportuna y efectuar así el cruzamiento de datos en forma eficaz.

De esta manera surge el método de **DETECCION DE FUENTES DE INGRESO** para simplificar y hacer más ágil la captura de información fiscal que se mencionó anteriormente mismo que se tratara en el siguiente capítulo.



## **CAPITULO III**

### **3 DETECCION DE FUENTES DE INGRESO**

Uno de los de los métodos de revisión más importantes, es el de DETECCION DE FUENTES DE INGRESO, ya que de este tipo de revisión se derivan otros no menos importantes.

#### **3.1 DEFINICION**

Para el caso se definirá lo que se entiende por DETECCION DE FUENTES DE INGRESO, el cual es un método de revisión ágil que se basa en la información obtenida de las declaraciones informativas referentes a los principales clientes, proveedores de bienes y servicios, pagos por honorarios, dividendos, arrendamiento, intereses, remanente distribible entre otras informaciones presentadas por los contribuyentes.

Ahora bien, el objetivo principal de este método es el de verificar los ingresos percibidos por los contribuyentes basándose en las declaraciones informativas del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado presentadas por los contribuyentes, esto permite determinar y liquidar irregularidades detectadas y diferencia de impuestos.

### **3.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCION PARA LA REVISION**

Uno de los pasos importantes en la realización de este método, es el de los criterios de selección que se establecen para la revisión de los contribuyentes, su mecánica parte del procesamiento de diversos formularios fiscales, para que posteriormente a través de un proceso, se separan en diferentes reportes mecanizados a los contribuyentes que presenten irregularidades en su situación fiscal. A partir de esta información, se seleccionarán los contribuyentes que presenten diferencias en su declaración .

En el caso de contribuyentes con irregularidades se les envía una carta invitación para corregir su situación fiscal o bien se les programa una orden de auditoría .

Ahora bien, existen contribuyentes que no se localizan en los archivos de cuenta que obra en poder de la autoridad fiscal federal, en este caso se realiza una investigación de campo para su localización; y una vez localizado se le envía un oficio de requerimiento de la declaración normal o en su caso complementaria .

### **3.3 LINEAMIENTOS**

La forma en que se desarrollará este nuevo método de revisión fiscal le obliga a la autoridad revisora los pasos a seguir en las verificaciones que al respecto realice, siendo estos los siguientes:

A) - Las Administraciones locales, así como las entidades federativas, llevarán acabo el presente programa y en el caso en que se detecten diferencias de ingresos con motivo del cruce de información que realizarán, se le enviara al contribuyente una carta invitación para corregir su situación fiscal .

B) - Las irregularidades detectadas, con motivo de la aplicación del presente método de revisión fiscal, serán evaluadas por el comité de autocorrección, el cual decide si se le invita al contribuyente a autocorregir su situación .

C) - Una vez que el contribuyente decidió cubrir el crédito fiscal determinado, se revisará que presente la declaración complementaria por autocorrección en forma correcta, incluyendo todas las irregularidades detectadas.

### **3.4 DESARROLLO DE LA REVISIÓN**

El primer paso para el desarrollo de este método consiste en el cruce de información que se realiza entre las diferentes declaraciones informativas y la declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta; entre ambas declaraciones existen operaciones de compra-venta de mercancías, ingresos por honorarios, prestación de servicios, dividendos entre otros de esta manera se puede detectar contribuyentes con diferencias en las operaciones realizadas, o bien que no se encuentran registrados en el archivo de cuenta única o que no presentaron la declaración anual .

En base a lo expuesto anteriormente, se obtiene una lista de contribuyentes con distintas situaciones fiscales siendo las siguientes :

- A) CONTRIBUYENTES CON DIFERENCIAS EN INGRESOS
- B) CONTRIBUYENTES QUE NO PRESENTARON DECLARACION ANUAL
- C) CONTRIBUYENTES NO REGISTRADOS

A).- En el caso de los contribuyentes que se detectaron con diferencias en sus ingresos, se les enviará una carta invitación para que autocorrija su situación fiscal .

Ahora bien, los contribuyentes con diferencias de ingresos, se les enviará oficio solicitándose copia de la declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta o del Impuesto al Valor Agregado, normal o complementaria en su caso, según corresponda; en el caso de que el contribuyente haga caso omiso del requerimiento, se hará acreedor de una multa, si atiende el requerimiento y aporta la declaración se procederá a cotejar la misma con las operaciones detectadas, si de esto existe alguna omisión se deberá solicitar al contribuyente la información y documentación comprobatoria de sus operaciones realizadas para efectos de programarle una auditoría de gabinete, la auditoría de gabinete consiste en efectuar la revisión en el domicilio de la autoridad federal.

B).- Para los contribuyentes que no presentaron declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, en este caso se les solicitará mediante requerimiento fotocopia de la misma y también de la declaración anual del Impuesto al Valor Agregado, ya sea normal o complementaria, si al confrontar los ingresos manifestados en su declaración contra los determinados conforme a la información proporcionada por el informante y se detectan diferencias, se procedera de acuerdo a la situación anteriormente mencionada .

C).- Contribuyentes no registrados, para su localización se realiza una investigación de campo la cual consiste en recorrer la calle de diversas ciudades, para obtener información básica de los distintos establecimientos que operan, esto con el fin de incorporarlos a la base de datos; una vez localizados mediante el procedimiento anteriormente mencionado, se solicitará vía requerimiento copia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado en el caso de que en el cruce de información existan diferencias, se procederá de acuerdo a las situaciones mencionadas anteriormente.

Se emitirá la orden de revisión a los contribuyentes señalados para lo cual el área operativa de revisión de gabinete elaborará el oficio en el que se le solicitará al contribuyente, la información y la documentación necesaria para llevar a cabo la revisión respectiva.

Conjuntamente con el oficio de requerimiento de información, se girará oficio de compulsión al contribuyente, solicitando la información e integración de las operaciones celebradas con su proveedor de bienes y servicios, y de los pagos efectuados por prestación de servicios, así como de pagos por concepto de dividendos, intereses y remanente distributable, entre otros, según sea el caso; una vez integrado el expediente respectivo, entre otros, con la copia de requerimiento de información, del oficio remitido al informante y la documentación aportada por ambos, y se turnará al responsable de la revisión, el cual se sujetará a la normatividad prevista en el Manual Genérico de Revisión-Liquidación de Gabinete, relativa a la imposición de multas por no proporcionar la totalidad de la documentación solicitada, proporcionarla fuera de tiempo o simplemente no proporcionarla.

Posteriormente se procederá al estudio y análisis del expediente que le fue asignado, considerándose para tal efecto el siguiente procedimiento.

Se debe de analizar el saldo del auxiliar de clientes o de la cuenta deudora que se haya abierto a nombre del INFORMANTE verificando que las partidas correspondientes a operaciones realizadas con éste, tengan las facturas respectivas y que reúnan requisitos fiscales, también se considerarán las notas de cargo y de crédito que hayan efectuado a las mismas.

Si el revisado es una persona física y no lleva auxiliar de clientes, el análisis referido en el punto anterior se efectuará directamente en el libro de operaciones que conforme a las disposiciones fiscales esté obligado a llevar, verificándose el soporte documental y sus requisitos fiscales.

Se debe de efectuar una suma de todos los saldos de auxiliares de clientes (Incluyendo el que se haya analizado), se debe comprobar que corresponda al saldo del mayor de clientes.

Una vez efectuada la verificación anterior, se debe de comprobar directamente en el auxiliar de clientes o en la cuenta deudora a que corresponda, que el total de operaciones efectuadas con el informante, correspondan a las que éste último declaró en las diferentes declaraciones Anuales que está obligado a presentar.

De las diferencias que resulten, se identificarán las partidas que la integran, con base en los registros contables del revisado; asentándose dichas diferencias en cédula de trabajo y considerándose en el resumen de la revisión, que para tal efecto se elabore.

Se debe de comprobar que las operaciones realizadas en el año con el INFORMANTE, estén registradas debidamente en el libro de Ingresos (tratándose de Personas Físicas o libro de ventas (tratándose de Personas Morales) y por consecuencias se debe verificar su pase al mayor.

Se verificará que el total de ingresos obtenidos en el año y registrados en el mayor correspondiente, se haya declarado para efectos del Impuesto al Valor Agregado, en el mes o en los meses en que se haya efectuado la operación con el INFORMANTE.

Se debe de comprobar que los ingresos anteriores se hayan tomado en cuenta en la Declaración Anual presentada para efectos del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.

Si de la aplicación de los puntos anteriores se determinan irregularidades, se asentarán en el RESUMEN DE LA REVISION que para tal efecto se elabore y se someterán a la consideración del Comité de Autocorrección.

Si el contribuyente aceptó autocorregir su situación fiscal se verificará que la declaración complementaria que presente, corresponda al monto del impuesto omitido determinado y por el que se le invitó a autocorregirse.

Si el contribuyente no aceptó autocorregir su situación fiscal o si la misma la efectuó en forma parcial, se procederá a elaborar la liquidación correspondiente.

## **CAPITULO IV**

### **4 PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

#### **4.1 I M P O R T A N C I A.**

En este capítulo es importante conocer el análisis teórico, desarrollo práctico, la estructura y funcionamiento del programa de pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta ya que es parte integrante del sistema impositivo que requiere exclusivamente el área fiscal, como método de inspección para verificar que se lleve a cabo el procedimiento establecido dentro de las disposiciones fiscales, las cuales permitirán a las personas físicas y morales cumplir en forma íntegra con sus obligaciones fiscales.

Dentro de esas disposiciones fiscales nos señalan las modificaciones que ha tenido la Ley del Impuesto Sobre la Renta en relación a la presentación y determinación del cálculo de los pagos provisionales, lo que consecuentemente ha originado al sujeto de este impuesto serios problemas para el correcto cumplimiento de esta obligación que trae consigo repercusión a la recaudación.

#### **4.2 METAS ESTABLECIDAS**

Verificar el cumplimiento integral de las disposiciones, contenidas en la Ley de esa manera lograr que el monto de los pagos provisionales efectuados por los contribuyentes mantengan la adecuada presentación del probable Impuesto anual a pagar y vigilar que hayan cumplido con presentar los ajustes semestrales correspondientes así mismo incrementar la presencia fiscal y al mismo tiempo descubrir problemas de Interpretación legal para que por medio de eso podamos determinar la causación de Recargos como consecuencia de pagos enterados en menos cantidad a la debida por los que se proceda presentar la declaración complementaria.



### 4.3 NORMAS GENERALES

Para alcanzar rendimientos óptimos del presente método se sugiere que la aplicación del mismo sea totalmente ágil para lo cual deberá cumplirse estrictamente con las siguientes normas generales a seguir en el Proceso de Revisión.

1.- Aplicar los procedimientos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en la determinación de los pagos provisionales.

2.- En los casos de criterios de selección de aplicación manual se efectuarán acciones inmediatas para mantener continuidad en las revisiones y así poder seleccionar a las personas a quienes se les va a revisar.

3.- La revisión se desarrollará a través del sistema de cómputo o en el caso de que carezca éste, se desahogará manualmente.

4.- Se notificará el requerimiento en forma personal conforme lo señala el Código Fiscal de la Federación.

5.- Se trabajará exclusivamente con la información y documentación obtenida por medio del requerimiento de documentación y el cuestionario aplicado a cada una de las Personas Físicas y Morales, salvo en los casos únicos a juicio de los funcionarios superiores se solicitará documentación adicional.

6.- En los casos en que se determinen irregularidades se invitará, al contribuyente o a su representante legal para que se autocorrija.

#### **4.4 PROCEDIMIENTO DE REVISION**

Cuando se habla de un análisis teórico y desarrollo práctico de pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta nos referimos al procedimiento de revisión que nos hace necesario reflexionar sobre el origen, desarrollo y actualidad de esta obligación tributaria no sólo del Impuesto Sobre la Renta sino de todas aquellas disposiciones fiscales que en la actualidad son enteradas mediante la mecánica de pagos provisionales.

Para ello se han establecido ciertas normas de selección que se proveen en el presente trabajo que pretende hacer más extensiva la presencia fiscal, no refiriéndose esto a un mayor número de revisiones sino más bien incidir sobre un mayor número de situaciones específicas de la que se puede derivar incumplimiento de dichas obligaciones fiscales.

#### **4.5 NORMA DE SELECCION**

Las normas de selección que se proveen en el presente trabajo tienden a hacer extensiva la presencia fiscal sobre el universo de contribuyentes, no refiriéndose esto a un mayor número de revisiones sino más bien incidir sobre un mayor número de situaciones específicas de las que se pueden derivar incumplimientos o irregularidades en esta obligación de esta manera la vigilancia pretendera cerrar aún más los caminos que venian originando estas anomalias.

En relación con lo anterior expondremos las principales normas de selección que se han venido estableciendo.

1.- Considerar la excesiva desproporción entre el total del Impuesto enterado en Pagos Provisionales y el Importe pagado en declaración anual del ejercicio con contribuyentes cuyos pagos provisionales significaron entre 0 y 70%, este procedimiento parte del supuesto de que los contribuyentes persistían en la no presentación de sus pagos provisionales, ya que de acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre La Renta, tienen la obligación de presentarlos y no lo hacen; ya que esto genera malas actuaciones en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

2.- Contribuyentes con saldo a favor en la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, que hayan determinado diferencia a favor en el primer ajuste a pagos provisionales y que además no hayan efectuado el primer y/o el segundo ajuste a pagos provisionales.

Todo lo anterior es debido a la mala interpretación de los procedimientos que la Ley establece, con esto se crea la necesidad de vigilar el procedimiento para determinar el monto de ajuste ya que se da el caso de que haya sido determinado en forma irregular ya que para los contribuyentes se ven afectados sus intereses es decir de la diferencia a su cargo les resulta elevados como consecuencia de haber presentado sus pagos provisionales con montos inferiores.

3.- Verificar que tanto a personas físicas como personas morales cuenten con la autorización por parte de las Autoridades Fiscales para disminuir el monto de sus pagos provisionales y al mismo tiempo investigar por qué les fue negada dicha autorización a determinadas personas que en algunos pagos hayan compensado diferencias a favor.

El propósito de aplicar el procedimiento anterior es de verificar la aplicación a los términos establecidos en la Ley, al mismo tiempo verificar el cumplimiento correcto de sus obligaciones fiscales; así mismo, en la aplicación de las compensaciones de diferencia a favor contra el monto de los pagos provisionales cuando está afectando a los realizados.

#### **4.6 METODO DE REVISION**

La Dirección de Auditoría Fiscal Federal desde 1987, estableció un programa de vigilancia especial sobre el correcto cumplimiento de los pagos provisionales apoyado fundamentalmente en sistemas totalmente computarizados para la verificación de dichos pagos.

Por otra parte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se ha apoyado en un sistema de aplicación manual básico para la implantación del programa de revisión fiscal de pagos provisionales de Impuesto Sobre la Renta.

Bajo esta perspectiva, la Ley puede establecer el procedimiento para que la contribución se cubra en cualquier momento, a partir de que se realice el hecho generador tributario y la circunstancia de que establezca plazos para el pago, tanto provisional como definitivo es según la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que hayan tiempos razonables entre la causación de la contribución y el entero del Impuesto para que éste se vaya efectuando de manera cercana a la percepción de los ingresos gravados, podemos argumentar también que las fechas o plazos de pago no son materia de garantías individuales.

Es importante tomar en cuenta que las contribuciones se causan cuando se realizan las situaciones jurídicas o de hechos previstos por las leyes fiscales vigente durante el lapso en que ocurran, (Artículo 6º del Código Fiscal de la Federación) y se determinarán para que puedan ser exigibles conforme a las normas sobre procedimientos que se expiden con posterioridad.

Pues bien este programa se basa en lo siguiente:

En primer término la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se basa para la aplicación del presente programa en la orden de Revisión; esta orden de Revisión podrá desahogarse, tanto en el domicilio del contribuyente o como comúnmente se hace en la Administración Local que le corresponda a cada persona seleccionada para revisión.

La orden anteriormente mencionada deberá ser notificada personalmente en el domicilio del contribuyente ya que esta da origen a la Revisión de pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta junto con la aplicación de un cuestionario de información Fiscal el cual consta de tres partes que son las siguientes:

#### **1.- REQUERIMIENTO DE INFORMACION**

Esta parte requiere información del Impuesto Sobre la Renta.

#### **2.- CUESTIONARIO DE INFORMACION E INVESTIGACION**

Esta parte requiere información del Impuesto al Activo.

#### **3.- CALCULO DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD**

En esta parte se requiere el cálculo que sirve para la determinación de los pagos provisionales.

A continuación presentamos las cédulas proforma de la orden de Revisión y del cuestionario de información.

DEPENDENCIA: ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL DE TLALNEPANTLA SUBADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL.

NUM: 102-A-1-2

EXP: 307-GIM-750304-CJ7

ORDEN: 15 S.M. 8246-91

ASUNTO: SE SOLICITA LA DOCUMENTACION E INFORMACION QUE SE INDICA.

GRUPO INDUSTRIAL MAJESA, S.A.  
AV. JESUS DEL MONTE S/N  
SANTIAGO YANCUITLALPAN  
HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

A FIN DE COMPROBAR EL CALCULO Y ENTERO DEL PAGO PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS MORALES E IMPUESTO AL ACTIVO CORRESPONDIENTE DE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 1992 CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTICULO 129 FRACCIONES XXI Y XXII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 17 DE ENERO DE 1989, REFORMADO Y ADICIONADO POR DECRETOS PUBLICADOS EN EL MISMO ORGANISMO OFICIAL EL 4 DE ENERO Y 30 DE OCTUBRE DE 1990, 42 FRACCION II Y 48 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE: SE LE REQUIERE PARA QUE EXHIBA ANTE ESTA ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL DE TLALNEPANTLA, SITIO EN DR. GUSTAVO BAZ No 305, COLONIA LA LOMA -- TLALNEPANTLA, EDO. DE MEXICO., C.P. 54060, DENTRO DE UN PLAZO DE 15 DIAS PREVISTO EN EL ARTICULO 53 INCISO. C) DEL CITADO ORDENAMIENTO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AQUEL EN QUE SE LE NOTIFIQUE EL PRESENTE REQUERIMIENTO, LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE A CONTINUACION SE DETALLA:

- 1.- LOS DATOS Y DOCUMENTACION EN SU CASO PROCEDAN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION ANEXOS.
- 2.- COPIA FOTOSTATICA LEGIBLE DE LA DECLARACION DEL PAGO PROVISIONAL DEL MES QUE EN EL PRIMER PARRAFO SE MENCIONA.
- 3.- COPIA FOTOSTATICA DE LA DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, NORMAL O EN SU CASO COMPLEMENTARIA DEL ULTIMO EJERCICIO FISCAL DE DOCE MESES.

QUEDA (N) USTED (ES) APERCIBIDO (S), QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN ESTE REQUERIMIENTO, O DE NO PROPORCIONAR EN FORMA CORRECTA, COMPLETA Y OPORTUNA LOS DATOS E INFORMACIONES QUE SE SOLICITAN, SE LE(S) APLICARA(N) LAS SANCIONES QUE PROCEDAN CONFORME AL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION  
LA ADMINISTRADORA

REQUERIMIENTO DE INFORMACION

DATOS DE IDENTIFICACION

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:

DOMICILIO FISCAL:

EN CASO DE QUE SUS RESPUESTAS SEAN AFIRMATIVAS, DEBERAN MARCAR CON UNA X (EQUIS) LOS PARENTESIS QUE SE ENCUENTRAN A LA DERECHA DE LA PREGUNTA Y EN LOS CASOS DONDE SE SOLICITAN IMPORTES ESTOS DEBERAN SER EN N\$ (NUEVOS PESOS)

1 - ES SU EJERCICIO DE INICIO DE OPERACIONES \_\_\_\_\_ ( )

2 - A LA FECHA DEL PRESENTE REQUERIMIENTO SE  
ENCUENTRA EN LIQUIDACION DE OPERACIONES \_\_\_\_\_ ( )

3 - CUENTA CON AUTORIZACION PARA EFECTUAR  
PAGOS PROVISIONALES DEL I.S.R EN ESTE  
EJERCICIO \_\_\_\_\_ ( )

4 - A LA FECHA DE ESTE REQUERIMIENTO SE EN-  
CUENTRA EN SUSPENSION DE OPERACIONES \_\_\_\_\_ ( )

EN CASO DE HABER CONTESTADO AFIRMATIVAMENTE CUALQUIERA DE LAS PREGUNTAS ANTERIORES, NO CONTINUE LLENANDO ESTE CUESTIONARIO, UNICAMENTE PROPORCIONE COPIA LEGIBLE DE LA DOCUMENTACION ---- QUE ACREDITE LA SITUACION EN LA QUE SE ENCUENTRA, (INSCRIP--- CION AL R.F.C, AUTORIZACION O AVISOS).

5 - EN SU SEGUNDO EJERCICIO FISCAL Y EL DEL  
INICIO FUE IRREGULAR \_\_\_\_\_ ( )

6 - DISMINUYO CONFORME AL ART. 3 DEL R.I.S.R.  
SU PAGO PROVISIONAL \_\_\_\_\_ ( )

- 7 - ACREDITO CONTRA LOS PAGOS PROVISIO-  
NALES, SALDOS A FAVOR CON MOTIVO --  
DEL ULTIMO AJUSTE SEMESTRAL QUE --  
EFECTUO (EN SU CASO PROPORCIONE CO-  
PIA LEGIBLE DE LA AUTORIZACION CO--  
RRESPONDIENTE \_\_\_\_\_ ( )
- 8 - ESTIMO EL MONTO DE SU(S) AJUSTE(S)  
SEMESTRAL(ES) \_\_\_\_\_ ( )
- 9 - TIENE CONCESION PARA LA OPERACION -  
DE CARRETERAS \_\_\_\_\_ ( )
- 10- PARA EL CALCULO DE SU COEFICIENTE -  
DE UTILIDAD OPTO POR LA REGLA 58-B  
DE LA DECIMA QUINTA RESOLUCION QUE  
REFORMA Y ADICIONA A LA QUE ESTABLE  
CE REGLAS GENERALES Y OTRAS, DISPO-  
SICIONES DE CARACTER FISCAL PARA EL  
AÑO DE 1990, PUBLICADO EN EL DIARIO  
OFICIAL DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 1990 \_\_\_\_\_ ( )
- 11- CON EL FIN DE COMPROBAR SI SU COEFI  
CIENTE DE UTILIDAD FUE CALCULADO --  
CORRECTAMENTE, SIRVASE PROPORCIONAR  
LAS SIGUIENTES CIFRAS REFERIDAS, AL  
EJERCICIO QUE SIRVIO DE BASE PARA  
CALCULARLO (ANEXAR COPIA DE LA DE--  
CLARACION) \_\_\_\_\_ ( )
- a) SI SU EJERCICIO TERMINO EN 1986  
UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO \_\_\_\_\_  
DIVIDENDOS O UTILIDADES PERCIBIDAS \_\_\_\_\_
- b) SI SU EJERCICIO TERMINO EN 1987 O 1988  
UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO EN TITULO II \_\_\_\_\_  
DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS \_\_\_\_\_  
INGRESOS TOTALES \_\_\_\_\_



c) SI SU EJERCICIO TERMINO EN 1989 O 1990.

UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO EN TITULO II \_\_\_\_\_

PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO EN TITULO II \_\_\_\_\_

DEDUCCION INMEDIATA \_\_\_\_\_

RENDIMIENTOS Y ANTICIPOS DISTRIBUIDOS POR  
SOCIEDADES COOPERATIVAS DE PRODUCCION A  
SUS MIEMBROS \_\_\_\_\_

ANTICIPOS DISTRIBUIDOS POR SOCIEDADES Y -  
ASOCIACIONES CIVILES A SUS MIEMBROS \_\_\_\_\_

INGRESOS ACUMULABLES \_\_\_\_\_

GANANCIA INFLACIONARIA \_\_\_\_\_

INTERESES DEVENGADOS A FAVOR \_\_\_\_\_

UTILIDAD CAMBIARIA DEVENGADA \_\_\_\_\_

12- SI EL EJERCICIO POR EL QUE SE CALCULA EL  
COEFICIENTE FUE MONTADO Y TERMINADO EN -  
SEPTIEMBRE, OCTUBRE O NOVIEMBRE DE 1990,  
Y OPTO POR LA REGLA 58-B PUBLICADA EL 21  
DE NOVIEMBRE DE 1990, ADEMÁS DE LO ANTE-  
RIOR PROPORCIONE LA SIGUIENTE INFORMA---  
CION CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL SE---  
GUNDO AJUSTE A LOS PAGOS PROVISIONALES -  
QUE HAYA DETERMINADO EN DICHO EJERCICIO.

UTILIDAD FISCAL \_\_\_\_\_

PERDIDA FISCAL \_\_\_\_\_

INGRESOS ACUMULABLES \_\_\_\_\_

GANANCIA INFLACIONARIA \_\_\_\_\_

INTERESES DEVENGADOS A FAVOR \_\_\_\_\_

UTILIDAD CAMBIARIA DEVENGADA \_\_\_\_\_

13- RESPECTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS ENTRE EL INICIO DEL EJERCICIO ACTUAL Y EL ULTIMO MES POR EL QUE PRESENTO O DEBIO PRESENTAR DECLARACIONES DE PAGO PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SIRVASE PROPORCIONAR LAS SIGUIENTES CIFRAS CORRESPONDIENTES A ESE PERIODO.

INGRESOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD

\_\_\_\_\_

INGRESOS EFECTIVAMENTE COBRADOS TRATANDOSE DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

\_\_\_\_\_

INTERESES DEVENGADOS A FAVOR

\_\_\_\_\_

GANANCIA INFLACIONARIA

\_\_\_\_\_

UTILIDAD CAMBIARIA DEVENGADA

\_\_\_\_\_

OTROS INGRESOS

\_\_\_\_\_

COEFICIENTE DE UTILIDAD QUE DETERMINO

\_\_\_\_\_

UTILIDAD FISCAL QUE DETERMINO

\_\_\_\_\_

PERDIDA FISCAL DE EJERCICIOS ANTERIORES DE TITULO II PENDIENTES DE APLICAR

\_\_\_\_\_

PERDIDA FISCAL DE EJERCICIOS ANTERIORES DE TITULO VII PENDIENTE DE APLICAR

\_\_\_\_\_

RENDIMIENTOS Y ANTICIPOS DISTRIBUIDOS POR SOCIEDADES COOPERATIVAS DE PRODUCCION A SUS MIEMBROS

\_\_\_\_\_

ANTICIPOS DISTRIBUIDOS POR SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES A SUS MIEMBROS

\_\_\_\_\_

IMPORTE DE LA DEDUCCION IN-  
MEDIATA DETERMINADA CONFOR-  
ME A LO PREVISTO EN LA RE--  
GLA 72, DE LA RESOLUCION --  
MISCELANEA PUBLICADA EL ---  
15 DE MARZO DE 1991, (APLI-  
CABLE A CONTRIBUYENTES QUE  
OBTENGAN CONCESION PARA --  
LA OPERACION EN CARRETERAS)

TASA APLICABLE

MONTO DEL PAGO PROVISIONAL  
QUE DETERMINO

IMPUESTO ACREDITADO POR PA-  
GOS PROVISIONALES

IMPORTE A FAVOR QUE EN SU -  
CASO HAYA TENIDO EN EL PRI-  
MER AJUSTE

IMPUESTO PAGADO

14- PROPORCIONE LAS CIFRAS CORRESPONDIENTES A  
LOS AJUSTES QUE HAYA DECLARADO DE ACUERDO  
CON LA SIGUIENTE INFORMACION:

MONTO DE LA BASE PARA EL --  
CALCULO DEL AJUSTE

TASA APLICABLE

MONTO DEL AJUSTE QUE DETER-  
MINO

PAGOS PROVISIONALES ACREDI-  
TADOS

IMPORTE DEL PRIMER AJUSTE -  
(SI LOS DATOS PROPORCIONA--  
DOS CORRESPONDEN AL SEGUNDO  
AJUSTE)

IMPORTE DEL AJUSTE QUE DE--  
TERMINO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ANTE-  
RIORMENTE PROPORCIONADOS SON CIERTOS Y CORRESPONDEN A OPERA-  
CIONES CELEBRADAS POR LA EMPRESA Y REGISTRADAS EN LOS LIBROS  
DE CONTABILIDAD AUTORIZADOS.

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL.

I N F O R M A C I O N

I - DE ACTIVOS FINANCIEROS

CONCEPTO	VALOR PROMEDIO
- BANCOS	
- INVERSIONES EN TITULOS DE CREDITO	
- OTRAS CUENTAS CONTRATADAS CON --- EL SISTEMA FINANCIERO	
- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	
- INTERESES DEVENGADOS A FAVOR NO - COBRADOS	
- OTRAS CUENTAS (especifique el cobro) DEUDORES DIVERSOS	
- PROMEDIO MENSUAL DE ACTIVOS FINAN- CIEROS	

II - DE ACTIVOS FIJOS

CONCEPTO	VALOR PROMEDIO
a) EDIFICIO	
b) MAQUINARIA Y EQUIPO DE FABRICA	
c) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	
d) EQUIPO DE TRANSPORTE	
OTROS: EQUIPO DE COMPUTO	
e) GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS GASTOS DE INSTALACION PATENTES Y MARCAS	
- RENTAS ANTICIPADAS	
- OTROS (especifique) BAJAS DE ACTIVO FIJO	
- VALOR PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS	

III- DE TERRENOS

NO. DE ESCRITURA  
LA COMPAÑIA NO TIENE  
INVERSION EN TERRENOS

VALOR PROMEDIO

PROMEDIO MENSUAL DE LA  
INVERSION EN TERRENOS

IV- DE INVENTARIOS

CONCEPTO

VALOR PROMEDIO  
ANUAL

- MATERIA PRIMA
- MATERIA PRIMA-PRODUCTOS VEGETALES
- PRODUCTO SEMITERMINADO
- PRODUCTO TERMINADO
- PROMEDIO EN INVENTARIOS
- MATERIA PRIMA
- PRODUCTO SEMITERMINADO
- PRODUCTO TERMINADO
- MATERIA PRIMA
- PROMEDIO DE INVENTARIO MATERIA PRIMA
- PRODUCTO SEMITERMINADO
- PROMEDIO DE PRODUCTOS SEMITERMINADOS
- PRODUCTO TERMINADO
- PROMEDIO PRODUCTOS TERMINADOS
- MATERIA PRIMA-PRODUCTOS VEGETALES
- PROMEDIO MENSUAL DE INVENTARIO DE VEGETALES

V- POR LAS DEUDAS CONTRAIDAS CON EMPRESAS RESIDENTES EN MEXICO O CON ESTABLECIMIENTO UBICADO EN MEXICO DE PERSONAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO QUE SU EMPRESA EFECTUO.

**CONCEPTO**

**VALOR PROMEDIO**

- PROVEEDORES
- ACREEDORES
- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
- INTERESES DEVENGADOS NO PAGADOS
- OTROS (especifique rubro)
- DEUDAS EN MONEDA EXTRANJERA CON EMPRESAS RESIDENTES EN EL PAIS.  
(excepto con el sistema financiero)
- DEUDAS EN MONEDA EXTRANJERA CON ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN MEXICO DE PERSONAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.
- PROMEDIO MENSUAL DE DEUDAS

CEDULA PROFORMA No. I

CALCULO    DEL    COEFICIENTE    DE    UTILIDAD

DATOS DEL EJERCICIO QUE SIRVIO  
DE BASE PARA EL CALCULO

EJERCICIOS TERMINADOS EN

UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO

N\$

MAS:

DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS

UTILIDAD FISCAL BASE PARA  
COEFICIENTE DE UTILIDAD

N\$        A        N\$        A

---

INGRESOS TOTALES

N\$                    N\$

MENOS:

DIVIDENDOS PERCIBIDOS

---

INGRESOS BASE PARA EL COEFI  
CIENTE DE UTILIDAD

N\$        B        N\$        B

---

COEFICIENTE DE UTILIDAD

$\frac{A}{B}$



CEDULA PROFORMA No. II

CALCULO DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD CON DATOS DE EJERCICIOS  
TERMINADOS EN 1990

UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO	N\$
MAS:	
DEDUCCION INMEDIATA	N\$
ANTICIPOS Y RENDIMIENTOS	N\$
UTILIDAD FISCAL BASE PARA COEFICIENTE DE UTILIDAD	N\$ <u>          C</u>
PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO	N\$
MENOS:	
DEDUCCION INMEDIATA	N\$
ANTICIPOS Y RENDIMIENTOS	N\$
UTILIDAD FISCAL BASE PARA COEFICIENTE DE UTILIDAD	N\$ <u>          D</u>
INGRESOS ACUMULABLES DEL EJERCICIO	N\$
MENOS:	

CEDULA PROFORMA No. II-A

GANANCIA INFLACIONARIA N\$

MAS:

INTERESES DEVENGADOS A FAVOR N\$

GANANCIA CAMBIARIA DEVENGADA N\$

INGRESOS NOMINALES BASE PARA EL COEFICIENTE DE UTILIDAD N\$ E

COEFICIENTE DE UTILIDAD  $\frac{C \ o \ D}{E}$

NOTA: Se considerará (D) cuando la pérdida, una vez restada -  
la deducción inmediata, se convierta en utilidad.

CEDULA PROFORMA No. III

DETERMINACION DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD DE CONTRIBUYENTES QUE OPTARON POR LA REGLA 5B-B PUBLICADA EL 21-11-90 CON DATOS DEL SEGUNDO AJUSTE DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR QUE HUBIERE TERMINADO EN DOCE MESES.

UTILIDAD FISCAL DEL PERIODO	N\$	
MAS:		
DEDUCCION INMEDIATA	N\$	<u>                    </u>
UTILIDAD FISCAL BASE PARA COEFICIENTE DE UTILIDAD	N\$	<u>                    F</u>
PERDIDA FISCAL DEL PERIODO	N\$	
MENOS:		
DEDUCCION INMEDIATA	N\$	<u>                    </u>
UTILIDAD FISCAL BASE PARA COEFICIENTE DE UTILIDAD	N\$	<u>                    G</u>

NOTA: Se considerará (G) cuando la pérdida una vez restada la deducción inmediata, se convierta en utilidad.

INGRESOS ACUMULABLES DEL PERIODO	N\$
MENOS:	

CEDULA PROFORMA No. III-A

GANANCIA INFLACIONARIA	N\$
MAS:	
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR	N\$
GANANCIA CAMBIARIA DEVENGADA	N\$ _____
INGRESOS NOMINALES BASE PARA EL COEFICIENTE DE UTILIDAD	N\$            H _____
COEFICIENTE DE UTILIDAD	$\frac{F + G}{H}$

NOTA: El coeficiente de utilidad para los contribuyentes que optaron por este procedimiento será el que resulte mayor entre:  $\frac{C + D}{E}$  y  $\frac{F + G}{H}$

CEDULA PROFORMA No. IV

<u>UTILIDAD</u>	<u>FISCAL</u>	<u>BASE</u>																		
INGRESOS ACUMULABLES		N\$																		
MENOS:																				
GANANCIA INFLACIONARIA		N\$																		
MAS:																				
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR		N\$																		
UTILIDAD CAMBIARIA DEVENGADA		N\$																		
OTROS INGRESOS ACUMULABLES		N\$																		
INGRESOS NOMINALES DEL PERIODO		N\$																		
POR:																				
COEFICIENTE DE UTILIDAD	<table border="0" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td style="text-align: center;">G</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td></td> <td style="text-align: center;">E</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">H</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	A	O	C	O	D	O	F	O	G	B		E				H			
A	O	C	O	D	O	F	O	G												
B		E				H														
UTILIDAD FISCAL		N\$																		
MENOS:																				

RENDIMIENTOS Y ANTICIPOS DISTRIBUIDOS N\$  
POR SOCIEDADES COOPERATIVAS DE PRODUCCION A SUS MIEMBROS

ANTICIPOS DISTRIBUIDOS POR SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES A SUS MIEMBROS N\$

IMPORTE DE LA DEDUCCION INMEDIATA DETERMINADA CONFORME A LO PREVISTO EN LA REGLA 72 DE LA RESOLUCION MISCELANEA PUBLICADA EL 15-03-91 (APLICABLE A CONTRIBUYENTES QUE OBTENGAN CONCESION PARA LA OPERACION DE CARRETERAS)

UTILIDAD FISCAL BASE PARA LOS PAGOS PROVISIONALES N\$

---

CEDULA PROFORMA No. V

CALCULO DEL PAGO PROVISIONAL

UTILIDAD FISCAL BASE PARA PAGO PROVISIONAL N\$

POR:

TASA APLICABLE \_\_\_\_\_

MONTO DEL IMPUESTO N\$

MENOS:

PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS N\$

IMPORTE A FAVOR QUE EN SU CASO HAYA TENIDO EN EL PRIMER AJUSTE N\$ \_\_\_\_\_

PAGO PROVISIONAL DETERMINADO N\$

MENOS:

MONTO DEL PAGO PROVISIONAL ENTERADO POR CONTRIBUYENTE N\$ \_\_\_\_\_

DIFERENCIA CARGO O A FAVOR N\$ \_\_\_\_\_

CEDULA PROFORMA No. VI

<u>AJUSTE</u>	<u>SEMESTRAL</u>
MONTO DE LA BASE PARA EL CALCULO DEL AJUSTE	N\$
POR:	
TASA APLICABLE	_____
MONTO DEL AJUSTE	N\$
MENOS:	
PAGOS PROVISIONALES ENTERADOS	N\$
EN SU CASO MONTO DEL PRIMER AJUSTE PAGADO	N\$ _____
AJUSTE DETERMINADO	N\$
MENOS:	
MONTO DEL AJUSTE DETERMINADO POR EL CONTRIBUYENTE	N\$ _____
DIFERENCIA A CARGO O A FAVOR	N\$ _____



#### 4.7 APLICACION DEL PROCESO DE REVISION

Una vez seleccionado el contribuyente con base en los criterios previamente señalados, se remite oficio de requerimiento de información y el cuestionario, a fin de que proporcione en el plazo establecido en el mismo, la información y el cuestionario, a fin de que proporcione en el plazo establecido en el mismo la información y documentación que se solicite.

Contestando al requerimiento de información y proporcionada la documentación que el mismo se le solicitó, se procederá como sigue:

El auditor previo a la revisión, deberá verificar que el expediente que le fué asignado contenga la información y documentación que le fué requerida al contribuyente a través del oficio de requerimiento de información (orden de revisión).

Una vez que el auditor o encargado de la revisión verificó la integración del expediente, procederá a la comprobación del cálculo del pago provisional, para lo cual se apoyará en el programa de computo que al afecto se proporcione a cada Administración Fiscal, en caso de que por cualquier causa no se cuente con éste, se calcularán manualmente.

La técnica para ser desahogada en una u otra forma es el siguiente:

A) PROCEDIMIENTO A TRAVEZ DE COMPUTO

B) PROCEDIMIENTO EN FORMA MANUAL

#### **A) PROCEDIMIENTO A TRAVEZ DE COMPUTO**

Si la revisión del cálculo de los pagos provisionales se efectúa a través de computo, el (encargado) el auditor de la revisión se encarga de capturar la información que consiste en obtener todos los datos proporcionados por el contribuyente por medio del requerimiento de información.

Es importante señalar que para efectuar lo anterior es necesario e indispensable asignar a una persona capacitada para que esto pueda ser realizado.

Una vez capturada la información se emitirá a través de la impresora el resultado de la revisión en el cual se identificará el origen de las irregularidades detectadas. Posteriormente se hace el conocimiento al Comité de Autocorrección y se aplica la normatividad correspondiente.

#### **B) PROCEDIMIENTO DE FORMA MANUAL.**

Con el fin de agilizar las actividades de la revisión Manual de los cuestionarios resueltos

por el contribuyente, se prepararon cédulas proforma las cuales deberán ser llenadas según el contribuyente de que se trate. Cualquiera de las cuatro primeras preguntas del requerimiento (cuestionario), relativas a que si su ejercicio es de inicio de operaciones, cuenta con la autorización para no efectuar pagos provisionales y se encuentra en suspensión de actividades, deberán anexar la documentación que acredite su situación en esos momentos y posteriormente se define si se concluye o no la revisión.

- Toda disminución de su pago provisional y al acreditamiento contra los pagos provisionales del saldo a favor del último (ejercicio) ajuste semestral respectivamente, tales hechos deben verificarse, por medio de las copias proporcionadas por el contribuyente. Tal hecho dará efecto salvo el contribuyente haya dado respuesta a las preguntas VI o VII del requerimiento de información.

-En base a la información obtenida en el punto XI, XII se podrá verificar si el cálculo del coeficiente de utilidad es correcto. Si se trata de ejercicios terminados en 1989 y 1990, se utilizará la proforma II y la proforma III para los contribuyentes que optaron por la regla 58-B publicada el 21 de Noviembre de 1990. Si el contribuyente opta por determinar el coeficiente conforme a la regla antes mencionada se comparará con los de la proforma II y se aplicará el que resulte mayor. Si el Coeficiente de Utilidad, es diferente al que proporcionó el contribuyente en el punto XIII del requerimiento de información, debe consignar este hecho en el resumen de la revisión que para tal efecto se elabora.

Se debe aclarar que en lo relativo a la recepción y contra la documentación que se reciba de parte de los contribuyentes así como la distribución y asignación de asuntos, se seguirá los mismos procedimientos para otras revisiones de escritorio.

-Por otra parte, se hace notar que la orden de revisión se remitirá a las áreas revisoras, a través de una relación factura, En esta relación factura se deberán anotar las claves, de conformidad con el anexo relativo con lo cual se retroalimentará al sistema. Por medio del cual el departamento de Programación elabora la orden de revisión de escritorio conjuntamente con su formato de control de órdenes.

La notificación para estos casos se realiza en forma personal al contribuyente.

- El cálculo de utilidad fiscal en base a los datos proporcionados para el pago provisional utilizando la proforma No. IV, deberá compararse con la determinada y proporcionada por el contribuyente en el mismo punto XIII, y si esta resuelta diferente a la proporcionada, debe consignarse este hecho al Resumen de la Revisión.

Al mismo tiempo debe verificar si el cálculo del pago provisional es el correcto utilizando proforma No. IV, si resulta diferencia con el que determinó el contribuyente deberá de considerarse en el resumen de la revisión.

Verificar el cálculo del primero y segundo ajuste en base a los datos señalados en el punto XIV, Del requerimiento, utilizando la proforma No. VI.

- El auditor procede a elaborar el resumen de la revisión, una vez afectuados los procedimientos anteriores, en el que se asentaron en forma circunstanciada las irregularidades detectadas durante el proceso de revisión.

El resumen antes citados servirá como base para saber la situación fiscal del contribuyente sujeto y dicho resumen deberá estar supervisado por el jefe de Departamento, posteriormente se le dá a conocer al Comité de Autocorrección quién se encarga de determinar si se le invita o no al contribuyente a autocorregir su situación fiscal. Posteriormente se procede a girarle un citatorio, en el que se le solicita su presencia en el domicilio de la Autoridad para darle a conocer el resultado de su revisión y en el caso de que el contribuyente no atienda al citatorio se procederá a elaborar liquidación, lo mismo procederá si el contribuyente atiende el citatorio pero no acepta corregir su situación fiscal.

#### **4.8 ETAPA DE AUTOCORRECCION FISCAL**

Los sujetos que son objeto de revisión bajo el programa de Revisión de Pagos Provisionales del Impuesto Sobre la Renta para 1992, cuando se les detecten irregularidades en el cálculo y determinación del último pago provisional correspondiente al período comprendido entre el inicio del ejercicio fiscal y la fecha de notificación del respectivo oficio de requerimiento; podrá autocorregirse mediante la presentación de declaraciones complementarias debiendo considerar las siguientes reglas:

- La autocorrección se establece como política general para todos los contribuyentes a los que se les aplica este programa.

- Esta autocorrección se formulará en base a los resultados de la revisión, en donde se resume en forma precisa las irregularidades conocidas con motivo de la revisión y fundamentación legal y una breve motivación de lo observado.

- El resumen deberá estar supervisado por el jefe de Departamento antes de que se turne al Comité de Autocorrección el cual decidirá si se otorga o no la autocorrección fiscal al contribuyente.

- Cuando es otorgada la oportunidad de autocorrección fiscal se gira citatorio al contribuyente indicándole se presente en el plazo de tres días en la oficina de la Administración Fiscal en donde el jefe del Departamento dará a conocer por vía informal verbal el resultado de la revisión.

- El comité de autocorrección lo invita a corregir su situación fiscal, manifestándole de que hacerlo, se le permitirá se autoaplique como multa únicamente el 20% del 50% previsto en la fracción IV del artículo 82 del Código fiscal de la federación.

- En el caso de que el contribuyente acepte corregirse en los términos que se le propongan, lo deberá hacer dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su aceptación, debiendo proporcionar a la autoridad fiscal que lo citó, una copia de la declaración complementaria de autocorrección presentada, considerando que de encontrarse ésta satisfactoria; el asunto se enviará a su expediente como concluido.

En el caso de que el contribuyente acepte autocorregirse, el auditor se encarga de acordar junto con el contribuyente, como deberá presentar una declaración complementaria de autocorrección conforme a los lineamientos y procedimiento señalados en la ley. Esto dará efecto siempre y cuando se le detecten irregularidades en el cálculo y determinación del último pago provisional correspondiente al período comprendido entre el inicio del ejercicio fiscal y la fecha de notificación.

El monto de la diferencia omitida, de la multa correspondiente y en relación a la invitación de autocorrección, se le aplicará como multa el 20% del 50% previsto en la fracción IV del artículo 82 del Código Fiscal de la Federación vigente en el ejercicio que se revisa, en este caso si acepta la autocorrección lo deberá hacer dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Una vez llevado a cabo cada uno de los pasos de dicho proceso de revisión, se procede a enviar a su expediente, el asunto como concluido.

#### 4.9 C A S O    P R A C T I C O

GRUPO INDUSTRIAL MAJESA, S.A

CALCULO DEL PAGO PROVISIONAL DEL MES DE MARZO DE 1992. DE -  
UNA PERSONA MORAL CUYO EJERCICIO FISCAL ES DEL 1o DE ENERO -  
AL 30 DE DICIEMBRE DE 1992.

LA ULTIMA DECLARACION PRESENTADA ES LA DEL EJERCICIO DE --  
ENERO A DICIEMBRE DE 1991. EN LA CUAL SE OBTUVO UTILIDAD SIN  
DEDUCCION DEL ART. 51 DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

#### D A T O S    G E N E R A L E S

- TOTAL DE INGRESOS	N\$	21'529,247
- INGRESOS NETOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD		20'591,656
- TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES		21'529,247
- OTRAS DEDUCCIONES		17'811,475
- TOTAL DE DEDUCCIONES		17'811,475
- UTILIDAD FISCAL		3'717,772

1ª DETERMINACION DE LA UTILIDAD FISCAL, BASE PARA EL COEFI--  
CIENTE DE UTILIDAD.

- TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES	N\$	21'529,247
- OTRAS DEDUCCIONES		17'811,475
- UTILIDAD FISCAL		3'717,772



COEFICIENTE DE UTILIDAD PARA LOS PAGOS PROVISIONALES DEL --  
I.S.R. 1992 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO.

<u>C O N C E P T O</u>	<u>I M P O R T E</u>
INGRESOS NOMINALES	
- INGRESOS ACUMULABLES	N\$ 21'529,247
- GANANCIA INFLACIONARIA	( 910,959 )
- INTERES REAL ACUMULABLE	( 26,632 )
- INTS. POR UTILIDAD CAM. NOMINAL	331,794
- TOTAL DE INGRESOS NOMINALES	<u>20'923,450</u>

FORMULA COEFICIENTE UTILIDAD

$$\text{COEFICIENTE UTILIDAD} = \frac{\text{UTILIDAD FISCAL} + \text{DEDUCCIONES ART. 51}}{\text{INGRESOS NOMINALES}}$$

NOTA: NO HUBO DEDUCCIONES AUTORIZADAS  
SEGUN ART. 51.

SUSTITUCION: COEFICIENTE

$$\text{DE } \frac{\text{UTILIDAD FISCAL}}{\text{UTLIDAD INGS. NOMINALES}} = \frac{3717\ 771}{20'923,450} = .1776$$

DETERMINACION DE LOS INGRESOS NOMINALES DEL PERIODO.

ENERO :	245'275
FEBRERO:	244'860
MARZO:	<u>246'680</u>
	<u>736'815</u>

CALCULO DE COEFICIENTE DE UTILIDAD

1 9 9 2 .

DATOS GENERALES

- INGRESOS ACUMULABLES	N\$ 12'914,100
- GANANCIA INFLACIONARIA	247,680
- INTERESES ACUMULABLES	92,592
- INTERESES Y UTILIDAD CAMBIARIA NORMAL	120,510
- INGRESOS NOMINALES	12'694,338
- UTILIDAD FISCAL	550,771
- DEDUCCIONES. ART.51 I.S.R	71'469

- INGRESOS NOMINALES	12'694,338
-COEFICIENTE DE UTILIDAD	.0490

F O R M U L A

COEFICIENTE DE UTILIDAD =  $\frac{\text{UTILIDAD FISCAL} + \text{DEDUCCIONES ART. 51}}{\text{INGRESOS NOMINALES}}$

COEFICIENTE DE UTILIDAD  $\frac{550\,771 + 71,469}{12'694,338} = .0490$

COEFICIENTE DE UTILIDAD 1992

CALCULO DE PAGOS PROVISIONALES

PAGO PROVISIONAL I.S.R.

ENERO 92

<u>C O N C E P T O</u>	<u>I M P O R T E</u>
- INGRESOS	N\$ 245,275
- COEFICIENTE DE UTILIDAD	17.76%
- INGRESOS ESTIMADOS	43,560
- TASA	35%
- IMPUESTO DETERMINADO	<u>15,246</u>

## PAGO PROVISIONAL I.S.R.

FEBRERO 93

C.O.N.C.E.P.T.O.	I.M.P.O.R.T.E
- INGRESOS	N\$ 490,135
- COEFICIENTE DE UTILIDAD	17.76%
- INGRESOS ESTIMADOS	87,048
- TASA	35%
- IMPUESTO DETERMINADO	30,466
- PAGO PROVISIONAL ENERO	15,246
- I.S.R. RET. BANCOS	201
- PAGOS PROVISIONALES FEBRERO	N\$ <u>15,019</u>

## PAGO PROVISIONAL I.S.R.

MARZO 93

C.O.N.C.E.P.T.O.	I.M.P.O.R.T.E
- INGRESOS	N\$ 736,815
- COEFICIENTE DE UTILIDAD	17.76%
- INGRESOS ESTIMADOS	130,858
- TASA	35%
- IMPUESTO DETERMINADO	45,800
- PAGO PROVISIONAL ENERO Y FEBRERO	30,265
- I.S.R. RET. BANCOS	201
- PAGO PROVISIONAL MARZO	N\$ <u>15,334</u>

FORMULI :  
 AUDITOR : ASH  
 SUPERVISOR : LMB

GRUPO INDUSTRIAL MARCONI, S.A.  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 DETERMINACION DEL PAGO PROVISIONAL MARZO 1992

ASH 17-1343 101  
 LMB 17-1343

	C O N C E P T O		I M P O R T E	
	INGRESOS ACUMULABLES	Nº 72'815	<u>100</u>	
	CORFICIENTE DE UTILIDAD	<u>100</u> 17.76%	<u>102</u>	
	INGRESOS ESTIMADOS	<u>100</u>		130 858
	TASA DE IMPUESTOS			35%
	IMPUESTO DETERMINADO I.S.R.	<u>100</u>		45 800
	PAGO PROVISIONAL ENERO Y FEBRERO	<u>100</u>		(30 265)
	I.S.R. FRANCOS	<u>100</u>		( 201)
	PAGO DEL MES DE MARZO I.S.R.	<u>100</u>		15 334 y
	y = OPERACIONES VERTICALES			
	DE: TAPES DE TRAMPA			

EMISOR : GRUPO INDUSTRIAL MATESA, S.A.  
 AÑO DE : 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 SUPLENTE : LMB DETERMINACION DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD

ASH 17-13-B  
 LMB 17-13-B 102

C O N C E P T O		I M P O R T E	
COEFICIENTE DE UTILIDAD 1991			
UTILIDAD FISCALES		3'317,831	=
INGRESOS NOMINALES		20'423,450	
			.176 y
			<u>101</u>
COEFICIENTE DE UTILIDAD 1992			
UTILIDAD FISCALES Y DEDUCCIONES ART. 51		550,731	+ 71469
INGRESOS NOMINALES		12'694,338	
			.0490 y
y = OPERACIONES VERIFICADAS DE : DECLARACIONES ANUALES DE I.S.R. Y PAGOS DE TRABAJO			

FORMULA : HCH  
 RUBRO : HCH  
 SUPERVISOR : LMB

GRUPO INDUSTRIAL MINERA S.A.  
 1º DE ENERO AL 31 DE NOVIEMBRE DE 1992  
 CON CLOSURES

ASII 17-1348  
 LMB 17-1343

	CONCEPTO	IMPORTE		
		DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
1	INGRESOS ACUMULADOS	736 815	736 815	101 0
2	COEFICIENTE DE UTILIDAD	17.76%	17.76%	101 0
3	INGRESOS ESTIMADOS	130 858	130 858	101 0
4	TASA DE IMPUESTO	35%	35%	0
5	IMPUESTO DETERMINADO	45 800	45 800	101 0
6	PAGO ADICIONAL BARRIO Y TERREJO	30 265	30 265	101 0
7	I.S.R. BANCOS	201	201	101 0
8	FIGA DEL MES DE MARZO	15 334.4	15 334.4	101 0
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

y = OPERACIONES VERIFICADAS

↙ CANTOS CUADRADAS

DE : DECLARACIONES MENSUALES Y  
 PAGOS DE TRIBUTOS

PR. 1º TRANSICION I.S.R.

31.25%

TA 5107

Empresa: ASH

GRUPO INDUSTRIAL MARIESA, S.A.

Actividad: LMB

Nº DE ROLERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992

SUBVENCIÓN: LMB

ANALISIS DE INGRESOS ITR R. NLS DE JUNIO 1992

ASH 17-849

LMB 17-849

2001

POLIZA		FACTURA		IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA			
016	02 03 93	371	02 03 93	52,500	5,250	57,750
022	07 03 93	372	07 03 93	100,000	10,000	110,000
029	19 03 93	373	19 03 93	10,000	1,000	11,000
033	27 03 93	374	27 03 93	47,500	4,350	52,250
SUMAS				210,000	21,000	231,000
				<u>200</u>		

✓ = SUMAS CORRECTAS  
 ✗ = CIFRAS MANEJADAS  
 DE FACTURAS DE VENTA



EMPRESA : BSII GRUPO INDUSTRIAL MATESA, S.A.  
 AÑO : 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1962  
 SUPERVISOR : LMB INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS

AÑO 17-13  
 LMB 17-13 200

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
INGRESOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	195 200	210 400	210 000	<sup>200</sup> 615 600
VENTAS DE HONORARIO	25 700	- . -	- . -	25 700
INTERESES COBRADOS	6 300	- . -	- . -	6 300
OTROS INGRESOS	10 195	34 460	36 680	81 315
GANANCIA INFLACIONARIA	7 900	- . -	- . -	7 900
<b>SUMAS</b>	<b>245 295</b>	<b>244 860</b>	<b>246 680</b>	<b>736 815</b>

✓ = SUMAS CORRECTAS  
 ✓ = CÍFROS CORRECTOS  
 DE : LIBER NAYAR

## CAPITULO V

### 5 METODO DE REVISION A RENGLONES ESPECIFICOS

#### 5.1 DEFINICION Y FUNDAMENTO LEGAL.

De los nuevos métodos de revisión fiscal con que cuenta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, nos encontramos con el de auditorías intermedias, actualmente renglones específicos, siendo este nuevo método, una visita domiciliar que tiene como finalidad la verificación de la correcta determinación, de la base gravable de los contribuyentes, a través de pruebas ágiles a renglones específicos; Ahora bien para entender lo que se entiende por auditoría, partiremos de algunos conceptos o definiciones.

**LA AUDITORIA** puede definirse como el examen objetivo de los estados financieros preparados inicialmente por la administración .

**AUDITORIA** : Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

En base a lo anterior podemos definir lo que se entiende por auditoría fiscal.

**AUDITORIA FISCAL** . Es la revisión de registros tanto contables como sociales y demás documentación comprobatoria que integra la contabilidad del contribuyente a través de pruebas ágiles a renglones específicos de su declaración anual, esto con el fin de determinar si el contribuyente cumple con las leyes fiscales en vigor.

El Instituto Nacional de Capacitación Fiscal de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal la define de la siguiente manera:

### **DEFINICION DE AUDITORIA FISCAL**

Es el examen de libros principalmente, libros auxiliares, auxiliares de cuenta mayor, pólizas, documentación contabilizadora, 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 período a que se refieren las declaraciones de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y las disposiciones fiscales aplicables al período o para reunir pruebas que demuestren en cuanto y en que el auditado incurrió en quebrantamiento, irregularidades o fraudes .

El fundamento legal está contenido tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en el Código Fiscal de la Federación, de lo cual transcribiremos los artículos que fundamentan la auditoría fiscal o visitas domiciliarias, en específico la auditoría intermedia, actualmente renglones específicos.

### **CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

artículo 16 " Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, si no en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento...

En toda orden de cateo, que sólo la autoridad judicial podrá expedir y será escrita, se expresará el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que hayan de aprenderse y los objetos que se buscan, a lo que únicamente debe limitarse la diligencia, levantándose al concluirla una acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o en su presencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

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 la formalidades prescritas para los cateos..."

#### **CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION**

**Artículo 42.-** Las autoridades fiscales a fin de comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios o los terceros con ellos relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales y, en su caso determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la omisión de delitos fiscales y para proporcionar información a otras autoridades fiscales, estará facultada para:

- I.- Rectificar los errores aritméticos omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos,..."
- II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimiento o las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar acabo la revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos u informes que se les requieran.

III.- Practicar visitas a los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con ellos y revisar su contabilidad, bienes y mercancías.

## **5.2 PROCEDIMIENTO DE INICIO**

En el desarrollo del inicio de una visita domiciliaria el personal de la Autoridad Federal verificara que los datos de la orden de visita domiciliaria coincidan con los datos del contribuyente a que se vaya a auditar, esto con el fin a que no haya error en lo referente al nombre, denominación o razón social y domicilio del contribuyente, en el caso de que exista alguna diferencia en los datos se procederá a solicitar la revocación de la orden.

Ahora bien, la orden de visita domiciliaria debe reunir los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación al artículo 38 del citado ordenamiento mismos que a continuación se menciona:

Artículo 38 C.F.F. los actos administrativos que se deban notificar deberán tener por lo menos los siguientes requisitos:

I.- Constar por escrito

II.- Señalar la Autoridad que lo emite

III.- Estar fundado y motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate.

IV.- Ostentar la firma del funcionario competente y en su caso, el nombre o nombres a las que vaya dirigido.

Cuando se ignore el nombre de la persona a la que vaya dirigido se señalará los datos suficientes que permitan su identificación.

Si se trata de resoluciones administrativas que determinen la responsabilidad solidaria señalará además, la causa legal de la responsabilidad.

Artículo 43 del Código Fiscal de la Federación en la orden de visita, además de los requisitos a que se refiere el artículo 38 de este código, se deberá indicar:

I.- El lugar o lugares donde debe efectuarse la visita. El aumento de lugares a visitar deberá notificarse al visitado.

II.- El nombre de la persona o personas que deben efectuar la visita las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número en cualquier tiempo por la Autoridad competente. La sustitución o aumento de las personas que deban la visita se notificará al visitado.

Las personas designadas a efectuar la podrán hacer conjunta o separadamente

Ahora bien, al inicio de una visita domiciliaria los visitadores al presentarse en el domicilio fiscal y demás lugares a los que se vaya a practicar la diligencia, deberán requerir en primer término la presencia del visitado o a su representante legal, los espere a la hora determinada, del día siguiente (hábil), a efecto de que reciban la orden de visita si no atendieron el citatorio, la visita se podrá iniciar con quién se encuentre en el o lugares donde se efectúe la visita, esto de acuerdo con el artículo 44 Fracción II del Código Fiscal de la Federación.

Cabe señalar, que al hacer la entrega de la orden de visita domiciliaria se haga constar, en las copias de la misma, el nombre completo de la persona que recibe la orden, la firma, el cargo que desempeña, hora, día, mes y año en que se recibe la misma.

Para lo cual el contribuyente que recibe la orden deberá identificarse, tratándose de un representante legal este deberá acreditar su personalidad con una escritura pública en donde haga constar, su poder general para actos de Administración, poder general amplísimo o bien poder especial para atender Autoridades Federales.

Ahora bien, los visitantes deberán identificarse ante la persona con quien se entienda la visita y para cual procederán ha solicitar la presencia de dos testigos de asistencia para que atestigüen los hechos que se desarrollen, cabe señalar que la designación de testigos es un requisito formal que debe cumplirse.

Al notificar la orden de visita deberá levantarse un acta de inicio, en la cual se plasma todo el procedimiento desarrollado al inicio de la visita domiciliaria es decir se circunstancian todos los hechos ocurridos durante la visita para este efecto se procederá a aplicar los diferentes tipos de actas que levanta la Autoridad en el ejercicio de sus facultades.

### **5.3 TIPOS DE ACTAS**

El Código Fiscal de la Federación en su artículo 46 Fracción I, nos dice lo siguiente:

"La visita en el domicilio fiscal se desarrollará conforme a las siguientes reglas"

I.- De toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos que se hubieran conocido..."

En la fracción IV del citado artículo nos habla también de las actas parciales o complementarias, el cual nos dice lo siguiente: "Con las mismas formalidades a que se refieren las fracciones anteriores, se podrán levantar actas parciales o complementarias en la que se haga constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tengan conocimiento en el desarrollo de una visita..."

### **ACTA DE INICIO**

Al notificarse la orden de visita se levantará una acta la cual se le conoce como acta parcial de inicio, en la que se hacen constar los siguientes hechos:

- A).- Si medio citatorio los datos del mismo, nombre de la persona a quien se le entregó, así como también el lugar, la hora, el mes, el día y el año en que se entregó la orden.
- B).- El período que abarca la visita.
- C).- Nombre, cargo, personalidad de la persona a quien se le notificó la orden.
- D).- La identificación formal de los visitadores.
- E).- La designación de dos testigos de asistencia y sus identificaciones.
- F).- La manifestación bajo protesta de decir la verdad acerca de si el visitado ha presentado o no la declaración del Impuesto Sobre la Renta por el último ejercicio Fiscal regular.
- G).- Relación de la documentación no engranada a la contabilidad exhibida por el contribuyente.



I.- De toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos que se hubieran conocido..."

En la fracción IV del citado artículo nos habla también de las actas parciales o complementarias, el cual nos dice lo siguiente: "Con las mismas formalidades a que se refieren las fracciones anteriores, se podrán levantar actas parciales o complementarias en la que se haga constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tengan conocimiento en el desarrollo de una visita..."

#### **ACTA DE INICIO**

Al notificarse la orden de visita se levantará una acta la cual se le conoce como acta parcial de inicio, en la que se hacen constar los siguientes hechos:

- A).- Si medio citatorio los datos del mismo, nombre de la persona a quien se le entregó, así como también el lugar, la hora, el mes, el día y el año en que se entregó la orden.
- B).- El período que abarca la visita.
- C).- Nombre, cargo, personalidad de la persona a quien se le notificó la orden.
- D).- La identificación formal de los visitadores.
- E).- La designación de dos testigos de asistencia y sus identificaciones.
- F).- La manifestación bajo protesta de decir la verdad acerca de si el visitado ha presentado o no la declaración del Impuesto Sobre la Renta por el último ejercicio Fiscal regular.
- G).- Relación de la documentación no engranada a la contabilidad exhibida por el contribuyente.

## ACTA DE RATIFICACION DE LA VISITA DOMICILIARIA

El día en que se presente el visitado o en su caso el representante legal y que vaya a efectuar la ratificación de la visita domiciliaria, la Autoridad Federal realizará lo siguiente: los visitadores se identificarán ante el visitado o representante legal con credencial oficial y oficio y procederán a recabar la firma de ratificación y de recibo de los siguientes documentos: En la orden de visita en dos copias, de los oficios con los cuales los visitadores solicitaron datos, informes o documentos a la persona que había recibido la orden, cualquier acta que se hubiese levantado con anterioridad en este acto se procederá a levantar acta de ratificación de visita en la que consignará.

- a) Que el representante legal ratifica la actuación de los visitadores desde el inicio de la visita y hasta el levantamiento de esta acta, así como la ratificación de la orden de visita, de las actas levantadas y de la designación de testigos.
- b) Se hará mención de que a partir de esta ratificación los demás actos de la visita hasta su conclusión, se entenderán con el ratificante.

## ACTA DE AUMENTO O SUSTITUCION DE VISITADORES

La Autoridad Federal procederá a levantar una acta parcial con el fin de dejar constancia en la misma de que el contribuyente o representante legal, fue debidamente informado de los cambios de aumento, o sustitución del personal que realiza la propia autoridad, esto con fundamento en el artículo 43 fracción II del Código Fiscal de la Federación el cual nos dice lo siguiente:

II.- El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número en cualquier tiempo por la autoridad competente.

La sustitución o aumento de las personas que deban efectuar la visita se notificará al visitado.

Las personas designadas para efectuar la visita la podrán hacer conjunta o separadamente.

#### **ACTA DE ASEGURAMIENTO DE LIBROS Y DOCUMENTACION**

Este tipo de acta se levanta en el caso que sea necesario el aseguramiento de libros y documentos y en su caso los bienes que se pruebe que no están contabilizados, dejándolos en depósito del representante legal o del contribuyente, sellando los muebles donde se conservan.

En este tipo de acta se consignará lo siguiente:

- a) Mueble o inmueble en donde la documentación se deja en depósito.
- b) Inventario detallado de la documentación que se deja en depósito.
- c) Nombre del depositario y en calidad de que.
- d) Apercibimiento de las penas en que se incurrirán los depositantes infieles.
- e) La aceptación del cargo del depositario.
- f) Así como que diariamente en presencia del depositario y sus testigos, romperán por la mañana los sellos, para sacar los elementos depositados para su estudio y que se volverán a depositar debidamente sellados.

g) Mencionar en que términos son colocados los sellos al mueble o inmueble.

La fundamentación del acta parcial mencionada anteriormente la encontramos en el artículo 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación el cual se menciona a continuación:

"Durante el desarrollo de la visita los visitadores a fin de asegurar la contabilidad, correspondencia o bienes que no estén registrados en la contabilidad, podrán, indistintamente, sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o en muebles, archiveros u oficinas donde se encuentren, así como dejarlos en calidad de depósito al visitado o a la persona con quien se entienda la diligencia previo inventario que al efecto formulen. En el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas que se sellen, sea necesario al visitado para realizar sus actividades, se le permitirá extraerlo ante la presencia de los visitadores, quienes podrán sacar copia del mismo."

#### **ACTA DE RELACION DE DOCUMENTACION, LIBROS, POLIZAS Y OTROS DOCUMENTOS.**

De acuerdo con el artículo 45 del Código Fiscal de la Federación cuando el contribuyente se coloque en alguno de los supuestos señalados en el mismo, se podrá obtener copias de la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por éstos y sean anexados en la actas finales o parciales que se levanten con motivo de la visita.

También deberán permitir la verificación de bienes y mercancías, así como de los documentos, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos que tenga el contribuyente en los lugares visitados.

Ahora bien; se mencionarán los supuestos señalados en el artículo 45 del Código Fiscal de la Federación para efectos de que quede bien fundamentada la facultad de recoger la contabilidad por parte de la Autoridad Federal.

#### Artículo 45 del Código Fiscal de la Federación.

Los visitadores podrán recoger la contabilidad para examinarla en las oficinas de la autoridad fiscal, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- I.- El visitado, su representante o quien se encuentre en el lugar de la visita se niegue a recibir la orden.
- II.- Existan sistemas de contabilidad, registros o libros sociales, que no estén sellados, cuando deban estarlo conforme a las disposiciones fiscales.
- III.- Existan dos o mas sistemas de contabilidad con distinto contenido, sin que se pueda conciliar con los datos que requieren los avisos o declaraciones presentados.
- IV.- Se lleven dos o mas libros sociales similares con distinto contenido.
- V.- No se hayan presentado todas las declaraciones periódicas a que obligan las disposiciones fiscales, por el periodo a que se refiere la visita.
- VI.- Los datos anotados en la contabilidad no coincidan o no se puedan conciliar con los asentados en las declaraciones o avisos presentados o cuando los documentos que

se amparen los actos o actividades del visitado no aparezcan asentados en dicha contabilidad, dentro del plazo que señalen las disposiciones fiscales, cuando sean falsas o amparen operaciones inexistentes.

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

VIII.- Cuando el visitado sea emplazado a huelga o suspensión de labores en cuyo caso la contabilidad sólo se podrá recoger dentro de las cuarenta y ocho horas anteriores a la fecha señalada para el inicio de la huelga o suspensión de labores.

IX.- Si el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la visita, se niega a permitir a los visitados el acceso a los lugares en donde se realiza la visita, así como mantener a su disposición la contabilidad, correspondencia o contenido de caja de valores.

En los supuestos a que se refieren las fracciones anteriores se entenderá que la contabilidad incluye, entre otros, papeles, discos y cintas, así como cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos.

#### **ACTA DE RESISTENCIA**

El Código Fiscal de la Federación establece que cuando el visitado o su representante legal o con quien se entienda la visita:

- Se niegue a recibir la orden
- Se niegue a tener a disposición de estos su contabilidad, etc.
- O en cualquier otra forma se opongan u obstaculicen el desarrollo de la visita.

**SE PODRA:**

- Imponer multa
- Asegurar la contabilidad
- Determinar presuntivamente su utilidad Fiscal
- Solicitar a la Autoridad competente, se proceda por desobediencia a un mandato legítimo de Autoridad competente.

Para dejar constancia de los hechos mencionados anteriormente y poder aplicar las multas, se procede a levantar un acta de resistencia. En esta acta debe consignarse claramente que se negó a recibir la orden de visita o como obstaculizó o impidió el desarrollo de la misma.

**ACTA PARA CONSIGNAR HECHOS QUE EVIDENCIE QUE EL VISITADO ESTA EN SITUACION DE PRESUNTIVA.**

El Código Fiscal de la Federación, la ley del Impuesto Sobre la Renta, del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios establecen varias causales de presuntiva, las cuales consisten en que aprobado el contribuyente está en determinadas situaciones, las Autoridades Fiscales podrán presumir el monto o valor de los actos o actividades por las que se debe pagar Impuesto, por lo cual es imprescindible consignar en acta con qué procedimientos se obtuvieron las pruebas que hacen evidente que el contribuyente quede o está en una de las causales de presuntiva.

### ACTA DE AMPLIACION DE DOMICILIO

Mediante un oficio la misma Autoridad que permitió la orden original comunica al contribuyente que la Auditoría se amplía a las otras Dependencias, bodegas, oficinas, fábricas, etc., en que la visitada realice operaciones. en este caso el acta se levanta al término del día de entrega de la orden el acta relativa, para consignar no sólo que se entregó ese oficio sino que también se siguieron todos los pasos de inicio de la Auditoría.

### ULTIMA ACTA PARCIAL

IV. Con las mismas formalidades a que se refieren las fracciones anteriores, se podrán levantar actas parciales o complementarias en la que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita. Una vez levantada en acta final, no se podran levantar actas complementarias sin que exista una nueva visita.

Cuando en el desarrollo de una visita las Autoridades Fiscales conozcan hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales, los consignarán en forma circunstanciada en Actas Parciales. También se consignarán en dichas actas los hechos u omisiones que se conozcan de terceros. En la última acta parcial que al efecto se levante se hará mención expresa de tal circunstancia y entre ésta y el acta final, deberán transcurrir cuando menos quince días por cada ejercicio revisado o fracción de éste, sin que en su conjunto exedan, para todos los ejercicios revisados, de un máximo de cuarenta y cinco días, durante los cuales el contribuyente podrá presentar los documentos, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones.



Ahora bien, se tendrán por consentidos los hechos consignados en las actas a que se refiere el párrafo anterior, si antes del cierre del acta final el contribuyente no presenta los documentos, libros o registros de referencia o no señala el lugar en que se encuentren, siempre que éste sea el domicilio fiscal o el lugar autorizado para llevar su contabilidad.

Trátandose de visitas relacionadas con el ejercicio de las facultades a que se se refieren los artículos 64-A y 65 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberán transcurrir cuando menos tres meses entre la fecha de la última acta parcial y el acta final. Este plazo podrá ampliarse por una sola vez por un plazo de dos meses a solicitud del contribuyente.

La fundamentación del última acta parcial mencionada anteriormente la encontramos en el artículo 46 fracción IV segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.

#### **5.4 PLANEACION DE LA AUDITORIA**

Una vez que se realizaron los procedimientos de inicio, como son: La entrega de la orden de visita, aplicado el cuestionario de Investigación Fiscal, haber efectuado el recorrido Físico y levantado el acta de inicio etc., y se tengan los elementos necesarios para poder efectuar la Auditoría, el primer paso que se realiza es el de planear la Auditoría.

Ahora bien, es necesario tener conocimientos en que consiste la Planeación de la Auditoría, sus objetivos y alcance cosa que trataremos, en este tema.

La planeación consiste en examinar, estudiar y evaluar cada uno de los elementos que integran los factores internos y externos que permiten conocer todos los aspectos y peculiaridades de la empresa a Auditar y que influyan en la clase e importe de las operaciones a Contabilizar y a Declarar.

El objetivo de la Planeación es el de direccionar de inmediato la revisión hacia las áreas o renglones donde es posible que existan irregularidades que arrojen diferencia de impuestos cobrables que muestren indicios de posibles irregularidades; por la desaprobación o incongruencia de las cifras declaradas, ingresos, deducciones, impuestos acreditados etc.,

En toda planeación intervendrán:

- El Jefe del Departamento
- El Coordinador
- El Supervisor
- El Auditor
- El Ayudante

Entre este personal decidirán las áreas que se revisarán en forma normal y aquellas áreas y operaciones que requieren una revisión más a fondo y que procedimientos adicionales se efectuarán a los ya establecidos.

Al realizar una Planeación se toman en cuenta los siguientes aspectos como son: Antecedentes de la Empresa, Resultado del inicio de la Auditoría y el contenido de las declaraciones que el contribuyente presenta; para el caso se aplicará cada uno de los aspectos mencionados anteriormente.

#### **ANTECEDENTE DE LA EMPRESA**

Es necesario saber las causas por las cuales se expidió la orden de Auditoría, si fue por un cruce de información por las operaciones que realizó con otro contribuyente, por denuncia de un empleado o funcionario público, o bien por una inconformidad de los trabajadores al reparto de utilidades. Asimismo es necesario revisar el archivo permanente del contribuyente visitado para conocer que partidas le fueron observadas en revisiones anteriores, como se conocieron y como se probaron, los hechos que fueron consignados en acta u oficio de observaciones y liquidaciones anteriores.

## **RESULTADOS DEL INICIO DE LA AUDITORIA**

Si en el inicio de la Auditoria se localizan:

Registros no sellados ni engranados a los libros autorizados así como documentación comprobatoria de ingresos y de compras no contabilizadas, etc., se puede decir que la Auditoria se concreta a recoger esas pruebas y a relacionar las operaciones correspondientes y los datos de los documentos y cuantificar con ello la omisión incurrida por el visitado.

También si al inicio de la Auditoria se localizan nombres de clientes y proveedores en bultos, registros económicos, directorios telefónicos de Secretarías y Funcionarios, que no constan en libros, sea una fuente de terceros a compulsar, o dicho de otra forma a solicitar información de las operaciones realizadas con el contribuyente visitado.

## **CONTENIDO EN LAS DECLARACIONES**

De las declaraciones mensuales de pagos provisionales como Anuales e informativas que el contribuyente visitado presenta y que proporciona copia fotostática de las mismas a los visitadores; se deberá estudiar las cifras contenidas en ellas, esto mediante reducirlas a porcentajes, formular cuadros comparativos de las mismas. Esto implica comparar las cifras, las del mismo ejercicio entre sí y contra las de ejercicios anteriores; así comparar las cifras del ejercicio contra los signos externos y la clase de operaciones que realiza la empresa.

Esto ayuda a conocer en que renglones, las cifras correspondientes muestran incongruencias o desproporciones con un propio concepto o relación a otras cifras del mismo ejercicio o de ejercicios anteriores o con los demás elementos citados.

Lo desproporcionado, lo incongruente puede implicar omisiones de ingresos (Ventas declaradas en menor cantidad en comparación al volumen de existencias vistas por los visitantes), compras omitidas, egresos, etc., enfocándose precisamente la revisión a esas áreas, operaciones o cifras.

Existen otros factores que son importantes y que intervienen en la Planeación de la Auditoría los cuales son:

- Régimen Fiscal a que está sujeto
- Como comercializa sus operaciones
- Trámites Administrativos de las operaciones

Es importante conocer este aspecto ya que es necesario saber, las disposiciones fiscales que le son aplicables y las obligaciones que debe cumplir, para esto es necesario repasar la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento, la Ley del I.V.A. y su reglamento el C.F.F. y su reglamento, las reglas generales y sus cambios, así como criterios, circulares, bases especiales de tributación, etc., que contienen las disposiciones fiscales correspondientes a las diversas características de la Auditoría.

Es importante estudiar precisamente las disposiciones que estuvieron en vigor en el ejercicio que se audita, por los cambios que tienen cada año las disposiciones fiscales.

De las contestaciones a las preguntas del cuestionario de investigación Fiscal que se aplica y las que se han formulado ocasionalmente a empleados y leyendo los contratos celebrados por la empresa, examinando las formas de reinisiones, pedidos etc., se conoce de esta manera como comercializa sus operaciones, además se conoce si vende a mayoreo o al menudeo, vende a crédito en cuenta abierta y a plazos o si vende en abonos o al contado, si sus clientes aceptan letras de cambio o firman pagarés, vende directamente o a través de comisionistas, todo esto influye en los procedimientos a desarrollar ya que, quien vende al mayoreo tendrá pocos proveedores y no muchos clientes: serán pocas las facturas de compra y de venta; pero de importe considerable cada una de ellas.

En el caso de ventas a menudeo, en donde normalmente no se localiza la documentación comprobatoria de las mismas y donde es posible compulsar a clientes, procede enfocar la Auditoría a compras. Si la empresa vende a crédito y preferentemente en abonos, además de contar con los expedientes de clientes, se dispondrá o al menos deben existir y podrán localizarse: contratos con reserva de dominio, esto además nos permite conocer la clase de operaciones que realiza la empresa, los datos que se captan en cada forma, nombre de la persona, fecha, importe, etc., trámite de cada forma hasta su entrega a contabilidad.

En base en lo anterior podemos obtener un organigrama de trámite Administrativo tanto de las operaciones en si como de la documentación relativa, desde que se realizan las operaciones y se recaben o expidan los documentos, hasta que se formulen las declaraciones incluyendo obviamente su contabilización o control en registros estadísticos.

La planeación de la Auditoría como se puede apreciar es importante en las revisiones que se efectúan, a pedidos formulados por los clientes, auxiliares de documentos por cobrar, etc., que en si son fuentes, a veces irrefutables de datos sobre ventas o ingresos efectivamente obtenidos por la empresa. Cada contrato, cada pedido autorizado, cada letra o pagaré, cada serie de letras, representarán salvo prueba en contrario, operaciones de ventas llevadas a cabo, que procede estén contabilizadas.

### **TRAMITES ADMINISTRATIVOS**

Al aplicar el cuestionario de investigación fiscal y al realizar preguntas oportunas a quienes estén tramitando las operaciones, se conoce el uso o trámite, que se da a cada una de las formas relacionadas con ingresos y egresos, con entradas y salidas de almacén etc.

Una buena planeación puede dar como resultado una buena revisión fiscal, ahora bien, lo importante de todo esto es conocer como la Auditoría Fiscal desarrolla en si la Auditoría, cosa que trataremos en el siguiente subtema.

## **5.5. DESARROLLO DE LA VISITA**

El día del inicio de la Auditoria y después de haber entregado la orden de visita domiciliaria, el primer paso que se realiza es el de sellar los libros tanto contables como sociales, simultaneamente al sellado de libros se procede a efectuar la confronta de la declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, contra libros y el cálculo del Impuesto correspondiente.

De la declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta se verifica aritméticamente las cifras contenidas tanto en la carátula como en sus anexos o interior, esto permite comprobar que la cifras que constan en la carátula de la declaración son las mismas que se determinaron en sus anexos o interior, Asimismo se elabora la Cédula en la que se repite el cálculo del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar si el contribuyente determinó y pago correctamente el Impuesto a cargo.

Los renglones que deben de integrarse y confrontarse son: Ingresos, Compras, Deducciones (Mano de obra directa), Sueldos y Salarios pagados, Honorarios, Intereses y aquellos cuyo importe sea de consideración, para comprobar que declaró lo que contabilizó.

### **REVISION DE INGRESOS**

La revisión de Ingresos se realiza de la siguiente manera: el primer paso es de realizar una Cédula mensual de ingresos, los datos deben ser tomados del libro Mayor y



confrontar contra declaración anual y mensuales, balanzas y auxiliares posteriormente se analiza un mes el de mayor significancia para lo cual se tabulan las facturas de venta del mes seleccionado para comprobar si declaró correctamente la totalidad de ingresos, tomados en cuenta las notas de crédito y de cargo que correspondan a esas facturas.

En caso de que el volumen de documentación sea considerable se selecciona algunas facturas y se confrontan contra su registro de primera anotación (Diario de Ventas, etc )

El resultado obtenido se debe confrontar contra los datos manifestados en la declaración mensual de I.V.A., correspondiente.

Además se debe revisar de que las facturas de venta proporcionadas, reúnan requisitos que señala el C.F.F. y su reglamento, como son:

Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien se lo expida

Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

Valor unitario e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los terminos de las disposiciones fiscales deben trasladarse, en su caso.

- Contener numeración progresiva.
- Se hayan expedido en orden cronológico.
- Exista el juego completo, en el caso de las canceladas.
- Asimismo se confrontan selectivamente los datos de:

- Nombre del cliente.
- Fecha.
- Clase y cantidad de artículos e importe.
- Contra los que constan en pedidos, remisiones, vales de salida de almacén y en registro, auxiliares que se lleven con los clientes, con el fin de comprobar si los datos coinciden, para dejar constancia del trabajo desarrollado se adhiere la tabulación en un papel de trabajo.

Ahora bien, se debe solicitar o efectuar la conciliación de ingresos declarados para efectos del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto del Valor Agregado; esto para verificar que los ingresos según Conciliación se encuentran correctamente clasificados y declarados en los impuestos correspondientes (I.S.R. e I.V.A) que los ingresos según conciliación coincidan con:

- Los contabilizados
- Los presentados en el Estado de resultados
- Los declarados para efectos de los impuestos:
  - Sobre la Renta
  - Al Valor Agregado y en su caso
  - Especial sobre producción y servicios.

En caso de que existan diferencias, se solicita aclaración por escrito al contribuyente y en su caso la documentación que se considere necesaria.

De la conciliación de ingresos se debe de verificar los diferentes conceptos por los que el contribuyente obtiene ingresos como serían:

- Comisiones ganadas
- Intereses ganados
- Otros ingresos
- Ventas de desperdicio. etc.

### **REVISION A ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS**

En este caso se debe de solicitar todas las cuentas bancarias, que tiene abiertas el contribuyente a su nombre para efectuar una confrontación de el total de depósitos efectuados en las mencionadas cuentas contra el libro de Bancos y el libro Mayor, si de la confronta anterior se determina que existen cuentas bancarias no registradas en contabilidad, se deberá elaborar una Cédula en la que se haga constar tal situación o bien solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros la información sobre dichas cuentas o documentación de ingresos con base en los datos que se incluyan en la misma

Se debe solicitar además de las conciliaciones bancarias mensuales, estados de cuentas bancarias, para proceder a amarrar el saldo mensual de las conciliaciones contra el saldo que arrojen:

- El estado de cuenta bancario
- El libro de bancos
- Las cuentas bancarias del libro mayor

Las fichas de depósito, recibos o documentos localizados que impliquen ingresos de efectivo se cotejarán contra:

- Reportes de Cobranza
- Póliza de ingresos
- Registro de ingresos

Si de la confronta efectuada se conoce que la documentación de ingresos localizados no se encuentra contabilizada y por consiguiente no fué declarada, se deberá pedir por escrito al contribuyente, explique el motivo por el cual tiene en su poder documentación de ingresos la cual no está contabilizada ni declarada.

De los estados de cuenta bancarios se debe identificar las partidas de ingresos que constan en la documentación localizadas, con el fin de conocer si éstos ingresaron a sus cuentas bancarias.

Las empresas efectúan depósitos en sus cuentas bancarias por diferentes conceptos entre los cuales pudiera ser:

prestamo de:

- Personas Físicas
- Personas Morales
- Instituciones bancarias
- Traspasos entre cuentas bancarias
- Cheques devueltos

Para conocer las partidas mencionadas anteriormente se deberá depurar los estados de cuenta bancarios en el caso de que exista omisión de ingresos se deberá elaborar cédula de papeles de trabajo para dejar constancia de la omisión de ingresos.

### REVISION A DEDUCCIONES

La revisión que se realiza a los gastos que el contribuyente eroga, se deben de plasmar en papeles de trabajo, para lo cual se verificará que reúnan los requisitos indispensables para su deducibilidad.

Para efectos de que la documentación comprobatoria de gastos o erogaciones realizadas por el contribuyente sean deducibles debe reunir los siguientes requisitos:

REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL
	<b>LEY DEL I.S.R.</b>
- Que sean estrictamente indispensables	24 Fracción I
- Que se compruebe con documentación que reúna los requisitos fiscales	24 Fracción III
- Cuando el pago sea con cheque nominativo debe ser para abono en cuenta del beneficiario.	24 Fracción II 2do Párrafo.

- Que estén debidamente registrados. 24 Fracción IV
  
- Que se cumpla la retención y entero de impuestos a cargo de terceros. 24 Fracción V
  
- La documentación comprobatoria debe tener el impuesto al valor agregado en forma expresa y por separado. 24 Fracción VII
  
- Los intereses por capitales tomados - en préstamo deben de invertirse en los fines del negocio. 24 Fracción VII
  
- emolumentos a administradores comisarios y consejeros. 24 Fracción VIII

Se debe determinar en cuanto al monto y percepción mensual o por asistencia, afectando a la misma forma los resultados del contribuyente y satisfaga los - supuestos siguientes.

a) Que el importe anual establecido para cada persona no sea superior al sueldo anual devengado por el funcionario de mayor jerarquía de la sociedad

b) Que el importe total de los honorarios o gratificaciones establecidos, no sean superior al monto de los sueldos y salarios anuales devengados por el personal del contribuyente.

c) Que no excedan del 10% del monto total de las otras deducciones del ejercicio.

- asistencia técnica transferencia de tecnología y regalías

24 Fracción XI

Quien proporcione los conocimientos debe contar con elementos técnicos propios para ello que se preste en forma directa.

**- GASTOS DE PREVISION SOCIAL**

**24 Fracción XII**

Se deben destinar a jubilaciones, fallecimientos, invalidez, servicios medicos, hospitalarios, subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, fondo de ahorro, guarderías infantiles o actividades culturales y deportivas y otras actividades de naturaleza análoga.

Además de que dichas prestaciones deberán otorgarse en forma general en beneficio de todos los trabajadores.

**- PRIMAS POR SEGUROS O FIANZAS**

**24 Fracción XIII**

Que los pagos de primas de seguro o fianzas se hagan conforme a las leyes de la materia y correspondan a conceptos que esta ley señala como deducibles.



**-COSTO DE ADQUISICIONES A VALOR DE MERCADO.**

24 Fracción XV

Que el costo de adquisición declarado por el contribuyente corresponda al de mercado.

**- COMPRAS DE IMPORTACION**

24 Fracción XVI

Se debe comprobar que se cumplieron los requisitos legales para su importación.

**- CREDITOS INCOBRABLES**

24 Fracción XVII

Debe cumplirse el plazo de prescripción de los créditos incobrables.

**- REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS CON DEDUCCION INMEDIATA.**

24 Fracción XVIII

Se debe cumplir con la obligación llevar el registro específico de las inversiones.

Al analizar la documentación comprobatoria de dichos gastos se debe verificar que no sean a favor de los socios o accionistas, ya que de ser así no obstante de haberlos considerado "No deducibles", están afectados al Impuesto Sobre la Renta - Via ingresos por dividendos.

Se debe de elaborar una cédula donde se haga constar las observaciones de los gastos, que no reúnen requisitos fiscales para que no proceda su deducibilidad.

### **I.V.A. ACREDITABLE**

Del auxiliar de I.V.A. acreditable y de declaraciones mensuales de I.V.A. se debe seleccionar el mes más representativo.

Por el mes seleccionado se tabula o relaciona el I.V.A. que consta en las facturas de compra o documentación y adquisiciones verificando además que dicha documentación reúna los requisitos fiscales para su deducibilidad.

Se debe de tabular también el I.V.A. que consta en las notas de cargo por las devoluciones o descuentos sobre compras y/o servicios.

Del importe determinado de la tabulación de I.V.A. acreditable de gastos y compras, se le debe restar el importe determinado de la tabulación de I.V.A. de notas de cargo; al resultado se le debe comparar contra el auxiliar de I.V.A. del mes correspondiente.

Si existen diferencias se debe investigar la mencionada diferencia, para aclararla, dejando evidencia en papeles de trabajo.

Se debe de elaborar una cédula en que consta las partidas no aclaradas las cuales se observarán y se consignarán en acta final.

Cabe aclarar que en el método de revisión de renglones específicos únicamente se revisan algunos renglones de Ingreso y Deducciones de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, ya que el objetivo de este nuevo método de Revisión Fiscal es el de realizar revisiones ágiles a determinados renglones de ingresos y deducciones.

## **5.6 TERMINACION DE LA AUDITORIA**

### **LA AUTOCORRECCION FISCAL**

La autocorrección es la figura Fiscal que se presenta cuando los contribuyentes que son objeto de las facultades de comprobación por parte de las Autoridades Fiscales, optan por corregir su situación fiscal mediante la presentación de declaraciones complementarias, de acuerdo a lo señalado en el párrafo cuarto del Art. 32 del Código Fiscal de la Federación vigente.

La autocorrección se establece como una política general para todos los contribuyentes que son objeto de las facultades de comprobación a través de una visita domiciliaria.

- a) Que se encuentren o no en alguna de las causales de presuntivas previstas en el Art. 55 -de Código Fiscal de la Federación
- b) Que se encuentren o no en alguna de los supuestos de agravante previsto en el Artículo 75 del Código citado.
- c) Que se encuentren en causal de presuntiva y la Autoridad carezca de elementos para determinar la utilidad fiscal por el procedimiento de "DETERMINADA".
- d) En cambio, no se otorga la Autocorrección tratándose de asuntos que impliquen trámite penal.

Será llevado a cabo por el Administrador Local de Auditoría Fiscal y se integrará entre otros funcionarios, por los Subadministradores de Auditoría y Revisión Fiscal, una vez iniciada la visita y hasta el día del cierre del acta final, y una vez que se tengan los elementos suficientes para apreciar en lo fundamental la situación fiscal del Contribuyente visitado, esto es, ya conocidas las irregularidades más importantes en que incurrió; se procederá de la siguiente manera:

- a) El encargado de la Auditoría preguntará verbalmente al visitado únicamente si está o no dispuesto a autocorregir su situación Fiscal, en el caso de que manifieste estar dispuesto a hacerlo formulará un documento informal que contendrá la "PROPUESTA DE AUTOCORRECCION".
- b) Una vez supervisada la propuesta, ésta se turnará al comité de autocorrección, a efecto de que tome la decisión de otorgar o no la autocorrección.

c) En los casos en que la decisión sea en el sentido de otorgarla, se girará citatorio al visitado para que en el término de tres días contados a partir de su recepción, acuda a la Oficina de la Administrador Fiscal; en la inteligencia que de atender al citatorio, el mencionado servidor público le dará a conocer de manera informal (VERBAL), los datos contenidos en la "PROPUESTA DE AUTOCORRECCION", invitándole a que corrija su situación Fiscal. Además, se le liberará del pago de los aumentos a la Multa de fondo por agravantes; y una vez proporcionada una copia de las declaraciones complementarias al Administrador Local, la visita podrá darse por concluida.

d) En tal caso de que la autocorrección se efectúe en forma total y satisfactoria a juicio de la autoridad la visita se dará por concluida y se levantará el acta final.

e) En el supuesto de que la autocorrección sea parcial, se estará a lo siguiente:

A criterio del Administrador Local la visita se continuará o se dará por concluida levantada el acta final de la visita y transcurrido el plazo que para la inconformidad y pruebas que establece al Artículo 54 del Código Fiscal de la Federación, se emitirá la liquidación por las irregularidades no corregidas ni desvirtuadas, en su caso, con la inconformidad por pruebas exhibidas, debiéndose imponer respecto a las diferencias de impuesto que se determinen en la resolución, las multas de fondo de conformidad con la fracción III del Artículo 81 del Código Fiscal de la Federación, las multas de fondo, por agravantes determinándose así mismo el impuesto por dividendos presuntos que resulten de las irregularidades no corregidas.

## **LA AUTOCORRECCION DESPUES DE CERRADA EL ACTA FINAL DE VISITA.**

El contribuyente que hubiera corregido su situación fiscal durante el desarrollo de la visita lo podrá hacer si lo desea, aún después de cerrada el acta final y hasta antes de que la Autoridad Fiscal le notifique la resolución determinativa del impuesto omitido y de sus accesorios; y la autocorrección en este caso, se dará de la siguiente manera:

a) Que el contribuyente, por iniciativa propia se acerque a la Autoridad, manifestando su deseo de autocorregirse mediante la presentación de declaraciones complementarias

b) En el supuesto de que la decisión, por motivos especiales sea en sentido negativo; así se le informará por vía informal (VERBAL) al contribuyente; procediéndose, una vez transcurrido el plazo para la inconformidad y pruebas, previsto en el Artículo 54 del Código Fiscal de la Federación a la emisión de la liquidación en los términos que procedan tomando en cuenta en su caso anteriormente.

c) Tratándose de contribuyentes que se encuentren en alguno de los supuestos de agravantes previstos en la fracción II del Artículo 75 del Código Fiscal de la Federación, que sin acercarse la autoridad, o que habiéndose acercado manifestando su deseo de autocorregirse, por razones especiales no se le haya dado la oportunidad de hacerlo, y no obstante esto, presenten declaraciones complementarias autocorrigiéndose en forma total o parcial y acompañando estas a su escrito de inconformidad, la Autoridad deberá valorar dichas complementarias como una prueba documental. si la autocorrección es total y por los montos correctos de los impuestos omitidos y se autoaplico las multas

en el porcentaje previsto en la fracción I del artículo 76 del Código Fiscal de la Federación calculadas sobre el total de los impuestos omitidos, incluyendo los pagos complementarios de los cuales se acreditará dichos pagos, e imponiendo, en su caso, las multas formales y los aumentos a las de fondo, cuando exista agravante, así como la determinación del impuesto por dividendos presuntos, si la autocorrección fué parcial, se emitirá resolución liquidando las irregularidades no corregidas parcialmente, aplicando multas de fondo de conformidad con la fracción II del Artículo 76 del Código Fiscal de la Federación calculadas sobre el total del impuesto omitido incluyendo los pagos con la complementarias, de las cuales se acreditará dicho pago, e imponiendo, en su caso, las multas formales y los aumentos a las de fondo cuando exista agravante, así como determinación del impuesto por dividendos presuntos.

d) Tratándose de los contribuyentes que se encuentren en causal de presuntiva que soliciten la autocorrección, previa la evaluación de la situación de la empresa y siempre y cuando la autoridad carezca de elementos que le permitan aplicar el procedimiento de "DETERMINADA"; el Administrador Fiscal, o en su caso, conjuntamente los directores de Auditoría Fiscal y el de liquidación discrecional decidirán sobre sí, se les otorgará o no, en caso de otorgarse se deberá efectuar en los términos de la propuesta correspondiente.

#### **LIMITANTE PARA NO EMITIR LA LIQUIDACION CUANDO EL CONTRIBUYENTE NO SE AUTOCORRIJA.**

En los casos en que el contribuyente no se autocorrija, o lo haga sólo parcialmente, no se emitirá liquidación y el asunto se enviará a su expediente, cuando en los impuestos omitidos y sus accesorios, no excedan de dos veces el salario mínimo general del Área Geográfica del Distrito Federal, elevado al mes.

## **LA AUTOCORRIECCION POR EJERCICIOS ANTERIORES AL ULTIMO.**

Cuando de conformidad con lo previsto en la Fracción II del Artículo 64 del Código Fiscal de la Federación, se revisen ejercicios anteriores al último declarado o que se debió declarar, se podrá otorgar la oportunidad de la Autocorrección por los ejercicios anteriores a la base, procediéndose de conformidad con lo señalado en la presente política.

### **PAGO EN PARCILIDADES.**

Cuando los contribuyentes soliciten autorización para pagar en parcialidades los créditos que la Autoridad Fiscal les indiquen; discrecionalmente se les otorga la autorización, previa garantía del interés fiscal.

### **ESCRITO DE CONFORMIDAD**

Con objeto de desalentar o desanimar la presentación de declaraciones complementarias posteriores a la Autocorrección, se considera conveniente que el contribuyente que se autocorrija, firme un escrito privado CARTA COMPROMISO, en el que precisamente se compromete a no actuar de esta manera.

### **2.- LEVANTAMIENTO DE ACTA FINAL**

De acuerdo con el artículo 46 fracción I del Código Fiscal de la Federación, se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores. de lo anterior se deriva el acta final la cual consta de las siguientes partes:



### **A.- PARTES DEL ACTA FINAL**

- a) Encabezado
- b) Antecedente
- c) Personalidad
- d) Generalidades
- e) Hechos
- f) Complementarias
- g) Lectura y cierre del acta
- h) Firmas

### **3.-INTEGRACION DE CASOS DE AUDITORIA TERMINADA**

#### **EXPEDIENTE DE PAPELES DE TRABAJO**

- Indice
- Control de Liquidaciones
- Hoja de Normatividad
- Copia azul de control de órdenes
- Atenta Nota
- Borrador de acta final, y última acta parcial.
- Cuestionario de Investigación Fiscal
- Papeles de Trabajo
- a) Conclusiones 100
- b) Ingresos 200
- c) Deducciones 300

## EXPEDIENTE ARCHIVO PERMANENTE.

- Volante de terminación
- Tarjeta de adiciones
- Control de Liquidaciones
- Hoja de Normatividad
- Tarjeta de control de órdenes
- Copia amarilla del control de órdenes
- Citatorio al inicio
- Orden firmada
- Oficio de sustitución o aumento de personal (con citatorio)
- Orden de compulsas con citatorio
- Originales de actas
- Oficios de solicitud de datos
- Escritos de contestación
- Escrito de conformidad
- Oficio de pago en parcialidades
- Solicitud de pagos en parcialidades
- Declaraciones de autocorrección (copias)
- Declaraciones de impuestos (copias)
- Aviso de Alta
- Volante de antecedentes
- Escritura constitutiva y modificaciones
- Contratos
- Sobrantes de actas

## 5.7 CASO PRACTICO

### EL ARSENAL, S.A. DE C.V.

DATOS DE LA DECLARACION ANUAL DEL REGIMEN GENERAL PERSONAS  
MORALES PRESENTADA EL 31 DE MARZO DE 1992

- TOTAL DE INGRESOS	N\$ 150'250
- INGRESOS NETOS DE LA ACTIVIDAD PREPODERANTE	110'350
-TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES	150'250
- OTRAS DEDUCCIONES	140'300
- TOTAL DE DEDUCCIONES	140'300
- UTILIDAD FISCAL	9'950
- RESULTADO FISCAL	9'950
- IMPUESTO DETERMINADO	3'482
- PAGOS PROVISIONALES	2'210
- IMPUESTOS A CARGO	1'272

## DEDUCCIONES

- COMPRAS NETAS	N\$ 40'120
- DEDUCCIONES DE INVERSIONES	5'200
- SUELDOS Y SALARIOS Y MANO DE OBRA	10'500
- HONORARIOS	17'800
- PERDIDA INFLACIONARIA	5'300
- ARRENDAMIENTO	13'200
- FLETES Y ACARREOS	10'500
- IMPUESTOS SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL PERSONAL	5'300
- APORTACIONES INFONAVIT	3'200
- CUOTAS PATRONALES IMSS	4'750
- OTRAS DEDUCCIONES FISCALES	24'430
- TOTAL DE DEDUCCIONES	N\$ 140'300

## IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	N\$ 110'350
- IMPUESTO DEL EJERCICIO	11'035
- IMPUESTO ACREDITADO EN EL EJERCICIO	7'080
- NETO A CARGO	3'955
- PAGOS PROVISIONALES	3'955
- CANTIDAD A PAGAR	0

FRENTE: 11  
AUDITOR: 11  
SUPERVISOR: LMB

EL ARSENAL, S.N DE CV  
1° DE ENADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1971  
RESUMEN DEL CREDITO FISCAL ISR E IVA

ASH 30-0892 100  
LMB 30-0892 100

C O N C E P T O                      I M P O R T E

I. IMPUESTO SOBRE LA RENTA      N° 2378

RECHARGOS                      250

MULTA                              1189

SUMA DE ISR                      3817      101

II. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO      908

RECHARGOS                      164 50

MULTA                              456 50

SUMA DE I.V.A.                      1529      101

TOTAL DEL CREDITO FISCAL                      N° 5346

FORMULA : ASH  
Aprobado : ASH  
SUPERVISOR : LMB

FL. HEBENIL, S.A. DE CV  
1° DE ENERO AL 31 DE DIC 1991  
CALCULO DEL CREDITO FISCAL I.S.R.

ASH 30042 101  
LMB 30042 ///

C O N C E P T O	IMPORTE
IMPUESTO HISTORICO I.S.R.	2277
F.A.	1.042
IMPUESTO ACTUALIZADO	2378
MULTA 50 %	1189
IMPUESTO ACTUALIZADO	2378
% DE RECARGOS	10.5%
IMPORTE DE RECARGOS	250
TOTAL DEL CREDITO FISCAL I.S.R.	<u>3817</u>
	<u>100</u>

PLANIFICACION : EL ARSENAL S.A. DE C.V.  
 MONITOR : PCH P DE ENFERM AL 31 DE NOVIEMBRE DE 1991  
 SUPERVISOR : LMB DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL I.V.M.

ASH 30-08-92  
 LMB 30-08-92 102

IMPUESTO HASTA DIC	I N P C	E R	IMPUESTO HASTA DIC	% DE RECHEROS	IMPORTE DE RECHEROS
JULIO 91 129	SEP 92 / JULIO 91 32420.4 / 27643.6	1.1727	151	24.75%	37
			IMPUESTO ACUMULACION MULTA 50%		151 75 50
			RECHEROS HASTA 91 SEP 92		37
			TOTAL		263 50
AGOSTO 91 23 50	SEP 92 / AGOSTO 91 32420.4 / 27836.0	1.1646	27	22.5%	6
			IMPUESTO ACUMULACION MULTA 50%		27 16
			RECHEROS SEP 91 SEP 92		13 50
			TOTAL		56 50
OCTUBRE 91 189 50	SEP 92 / OCTUBRE 91 32420.4 / 28440.3	1.1399	216	18%	39
			IMPUESTO ACUMULACION MULTA 50%		216 108
			RECHEROS SEP 91 SEP 92		39
			TOTAL		363
NOVIEMBRE 91 234	SEP 92 / NOVIEMBRE 91 32420.4 / 29146.4	1.1123	260	15.75	41
			IMPUESTO ACUMULACION MULTA 50%		260 130
			RECHEROS DIC 91 SEP 92		41
			TOTAL		431
DICIEMBRE 91 234	SEP 92 / DICIEMBRE 91 32420.4 / 29832.5	1.0867	254	13.5%	34
			IMPUESTO ACUMULACION MULTA 50%		254 127
			RECHEROS SEPT 91 SEP 92		34
			TOTAL		415
		- 116 -	IMPORTE TOTAL	<u>100</u>	1529

FORMULADOR : ASH  
 REVISOR :  
 SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL, S.A DE CV  
 N° DE EMERGI AL 31 DE DICIEMBRE DE 1971  
 CONCLUSIONES

AFSH 30-0812  
 LMB 30-0812 103

CONCEPTO

IMPORTE

DECLARADO DETERMINADO DIFERENCIA

TOTAL DE INGRESOS	Nº 150 250	150 250	<u>104</u>	0
INGRESOS NETOS DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE	110 350	110 350	<u>105</u>	0
TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES	150 250	150 250		0
NETOS DEDUCCIONES	140 300	133 795	<u>104</u>	6 505
UTILIDAD FISCAL	9 950	16 455	<u>104</u>	6 505
RESERVA FISCAL	9 950	16 455	<u>104</u>	6 505
IMPUESTO DETERMINADO	3 482	5 759	<u>104</u>	2 277
PAGOS PROVISIONALES	2 210	2 210	<u>104</u>	0
IMPUESTO A CARGO	<u>1 272 y</u>	<u>3 549 y</u>	<u>104</u>	<u>2 277 y</u>

y = OPERACIONES VERIFICADAS

OB: DECLARACION ANUAL DE ISR Y PAGOS DE TRIBUTACION



FORMULO : BSH  
AJUDAR : BSH  
SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL S.A. DE CV  
1º DE ENFERM FL 31 DE DIC DE 1991  
CALCULO DE IMPUESTO

ASH 304842  
LMB 304892 104

C O N C E P T O                      I M P O R T E

TOTAL DE INGRESOS	Nº	150 250	
		<u>103</u>	
TOTAL DE DEDUCCIONES		<u>133 795</u>	
		<u>103</u>	
UTILIDAD FISCAL		<u>103</u>	<u>16 455 y</u>
35 % DE IMPUESTO			<u>35 %</u>
IMPUESTO DETERMINADO		<u>103</u>	<u>5 759 y</u>
IMPUESTO PAGADO		<u>103</u>	<u>2 210</u>
IMPUESTO A CARGO		<u>103</u>	<u>3 549 y</u>

y = DIFERENCIAS VERIFICADAS

DE: PAGOS DE TRABAJO

FIRMADO : FEH  
 ABOGADO : FEH  
 SUPERVISOR : LMB

EL RESENAL, S.R. DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 DETERMINACION DEL IMPUESTO A PAGAR I.V.A.

RSH 30-0892  
 LMB 30-0892 105

CONCEPTO	IMPORTE		
	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES N°	110 350	110 350	0
	<del>103</del>	<del>103</del>	
IMPUESTO DEL EJERCICIO	11 035	11 035	0
	<del>108</del>	<del>108</del>	
IMPUESTO ACREDITADO EN EL EJERCICIO	7 080	6 270	810
	<del>109</del>	<del>109</del>	
NETO A CARGO	3 955	4 765	810
PAGOS PROVISORIOS	3 955	3 955	0
CANTIDAD A PAGAR	<u>0</u>	<u>810</u>	<u>810</u>

y = DEDUCCIONES VERIFICADAS

DE: DECLARACION ANUAL DE I.V.A Y PAGOS DE TRIBUTACION

TITULO : FSH  
 MODULO : FSH  
 SUPERVISOR : LAB

EL HOSNAL, SA DE CV  
 1° DE ENERO HJ 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 RELACION DE LIBROS

FSH 17-04-92  
 LMB 17-04-92 106

CLASE DE LIBRO	FECHA DE		FOLIOS	
	ACTUALIZACION	ULTIMO REGISTRO	ACTUALIZADOS	REGISTRADOS
DINERO	31 02 87	30 04 92	112	96
MAYOR	31 02 87	30 04 92	113	97
ACCIONES		31 12 88	121	16
NOTAS		31 12 90	110	23
UTILIDADES		31 12 90	98	26
VARIACIONES EN CAPITAL		31 12 89	102	21

DE: LIBROS Y REGISTROS

O.F.H N° 149

FORMULA : FSH  
 AUDITOR : FSH  
 SUPERVISOR : LMB

EL RESEÑAL, S.A. DE C.V.  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 RELACION DE PAGOS PROMOCIONALES I.V.A.

RFN 17-04-77  
 LMB 17-04-77 107

MES 1991	PAGO PROMOCIONAL I. V. A.	FECHA DE PRESENTACION	LUGAR DE PRESENTACION
ENERO	N\$ 421	10 02 91	CONFIA, SA
FEBRERO	302	10 03 91	CONFIA, SA
MARZO	355	10 04 91	CONFIA, SA
ABRIL	56	12 05 91	CONFIA, SA
MAYO	223	13 06 91	CONFIA, SA
JUNIO	164	14 07 91	CONFIA, SA
JULIO	533	11 08 91	CONFIA, SA
AGOSTO	404	10 09 91	CONFIA, SA.
SEPTIEMBRE	49	16 10 91	CONFIA, SA
OCTUBRE	525	17 11 91	CONFIA, SA.
NOVIEMBRE	185	14 12 91	CONFIA, SA
DICIEMBRE	658	17 01 92	CONFIA, SA.
SUMAS	<u>3955</u>		

✓ SUMAS CORRECTAS

DE: DECLARACIONES MENSUALES DE  
 PAGOS PROMOCIONALES

FUENCIA: FISH  
 AUDITOR: LMB  
 SUPERVISOR: LMB

EL ROSENAL, S.A. DE C.V.  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIA MENSUAL DE I.V.A. TERRESTRE

Asi 17-04-92  
 LMB 17-04-92 108

MES 1991	I M P O R T E		
	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
ENERO N\$	881	881	0
FEBRERO	692	692	0
MARZO	835	835	0
ABRIL	646	646	0
MAYO	783	783	0
JUNIO	954	954	0
JULIO	973	973	0
AGOSTO	844	844	0
SEPTIEMBRE	859	859	0
OCTUBRE	985	985	0
NOVIEMBRE	995	995	0
DICIEMBRE	1588	1588	0
SUMAS N\$	<u>11035</u>	<u>11035</u>	<u>0</u>
	<u>105</u>	<u>105</u>	

✓ = SUMAS CORRECTAS

✗ = CIFRAS CONCORDANTES

DE: LIBRO MAYOR Y PAPELES DE TERRESTRE

FORMULO : 3511  
 AUDITE : LMB  
 SUPERVISOR : LMB

EL ASESORAL, SA DE CV.  
 1° DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIA MENSUAL DE IVA ACREDITABLE

FISH 17-01-92 104  
 LMB 17-01-92

MES 1991	I. V. A. DECLARADO	ACREDITABLE DETERMINADO	DIFERENCIA
ENERO	460	460	0
FEBRERO	390	390	0
MARZO	480	480	0
ABRIL	590	590	0
MAYO	560	560	0
JUNIO	790	790	0
JULIO	440	311	129
AGOSTO	360	336 <sup>50</sup>	23 <sup>50</sup>
SEPTIEMBRE	810	810	0
OCTUBRE	460	270 <sup>50</sup>	189 <sup>50</sup>
NOVIEMBRE	810	576	234
DICIEMBRE	930	696	234
SUMAS	<u>7080</u>	<u>6270</u>	<u>810</u>

105

105

110

✓ = SUMAS CORRECTAS

✗ = CIFRAS CIRCULADAS

DE : PAPELOS DE TRABAJO Y DECLARACIONES  
 MENSUALES DE IVA.

FORMULA : HSH  
 AUNTOR : LMB  
 SUPERVISOR : LMB

EL RESENTI, S.A. DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 DETERMINACION DE IVA ACEPTABLE CANCELADO

HSN 20-08-91  
 LMB 20-08-92 110

MES 1991	CAMPAÑAS	HONORARIOS	GASTOS DE VIAJE	DIVERSOS	TOTAL
JULIO	- . -	- . -	129	- . -	129
AGOSTO	- . -	- . -	- . -	23 50	23 50
OCTUBRE	189 50	- . -	- . -	- . -	189 50
NOVIEMBRE	- . -	234 <u>302-1</u>	- . -	- . -	234
DICIEMBRE	- . -	234 <u>302-2</u>	- . -	- . -	234
SUMAS	189 50	468	129	23 50	810
	<u>301</u>		<u>305-1</u>	<u>306-1</u>	<u>109</u>

✓ = SUMAS CORRECTAS

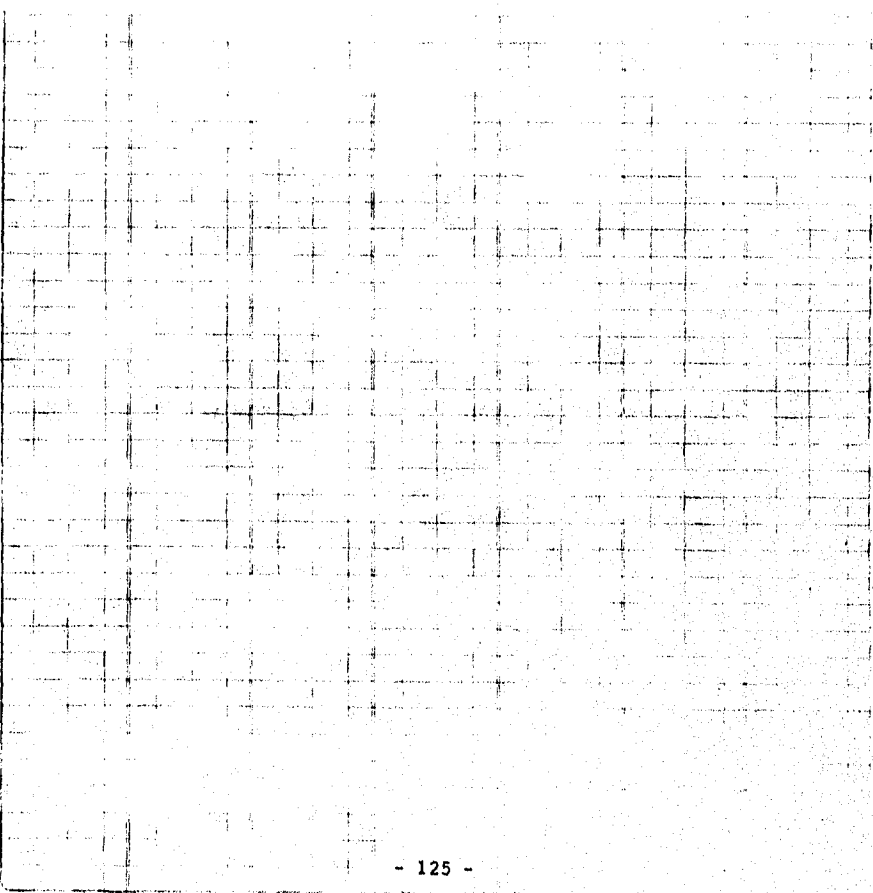
↙ = CIFRAS CAMPAÑAS

DR: PAPELES DE TRABAJO

TURMOLO : Asil EL ASESAL, SA DE CV  
AÑO/ORDEN : Asil 1º DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 1971  
SUPERVISOR : LMB SUMARIA DE INGRESOS

ASH 15-05-92  
LMB 15-05-92

C O N C E P T O		IMPORTE	<u>200</u>
INGRESOS DECLARADOS	Nº 150 250	<u>201</u>	
INGRESOS DETERMINADOS	150 250	<u>201</u>	
DIFERENCIA	<u>0</u>	<u>201</u>	





TRENOLTI :  
 AUDITOR :  
 SUPERVISOR :

FSH  
 LMB

EL TESORERO, S.A. DE C.V.  
 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIA MENSUAL DE INGRESOS

ASH 15-0512  
 LMB 0-0592

MES 1991 IMPORTE  
 DECARADO DETERMINADO DIFERENCIA

201

ENERO	Nº 11920	11920	0
FEBRERO	10440	10440	0
MARZO	11675	11675	0
ABRIL	9910	9910	0
MAYO	11311	11311	0
JUNIO	13492	13492	0
JULIO	11834	11834	0
AGOSTO	12426	12426	0
SEPTIEMBRE	12095	12095	0
OCTUBRE	12952	12952	0
NOVIEMBRE	13067	13067	0
DICIEMBRE	19128 <sup>Ⓜ</sup>	19128	0
SUMAS	Nº 150250	150250	0

200 201    200 201    200

↙ = SUMAS CORRECTAS

↘ = CIFRAS CUADRADAS

DE: LIBRO MAYOR Y PAPIROS DE TRABAJO

Ⓜ = MES SELECCIONADO PARA SU REVISION

TITULO : ASH  
 FUENTE :  
 SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL, S.A. DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 INTEGRACION MENSUAL DE INGRESOS

ASH 15-05-92  
 LMB 15-05-92

202

MES 1991	C O N INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	C E P T O GAMMON INTRAANUAL	TOTAL DE INGRESOS
ENERO	8810	3110	11920
FEBRERO	6920	3520	10440
MARZO	8350	3325	11675
ABRIL	6460	3450	9910
MAYO	7831	3480	11311
JUNIO	9542	3950	13492
JULIO	9724	2110	11834
AGOSTO	8436	3990	12426
SEPTIEMBRE	8593	3502	12095
OCTUBRE	9650	3102	12752
NOVIEMBRE	9952	3115	13067
DICIEMBRE	15882	3246	19128
SUMAS	110350	39900	150250

✓ = SUMAS CORRECTAS.

✓✓ = CIFRAS CUADRADAS

DE: LIBRO MAYOR

FORMULARIO : ASH  
 AUDITADO : LMB  
 SUPERVISOR : LMB

EL TIAGENAL, SA DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 ANALISIS DE INGRESOS POR EL MES DE DICIEMBRE.

ASH 15-05-92  
 LMB 15-05-92

POLIZA		FACTURA		IMPORTE	I.V.H.	TOTAL
Nº	FECHA	Nº	FECHA			
I-1	31 12 91	512	01 12 91	N\$ 857	86	943
I-1	31 12 91	513	02 12 91	928	93	1021
I-1	31 12 91	514	03 12 91	1520	152	1672
I-1	31 12 91	515	07 12 91	2350	235	2585
I-1	31 12 91	516	08 12 91	1420	142	1562
I-1	31 12 91	517	11 12 91	5187	518	5705
I-1	31 12 91	518	15 12 91	2390	239	2629
I-1	31 12 91	519	21 12 91	720	72	792
I-1	31 12 91	520	27 12 91	510	51	561
I-1	31 12 91	521	31 12 91			
SUMAS				N\$ 15882	1588	17470

202

✓ = SUMAS CORRECTAS  
 ✗ = CIFRAS OMRADAS

DE: FACTURAS DE VENTA.

FORMULA : NSH  
 AUDITOR : NSH  
 SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL, S.A DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIA DE DEDUCCIONES

NSH 22-05-92  
 LMB 22-05-92 300

CONCEPTO	IMPORTE		
	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
COMPROB NETOS	Nº 40 120	38 225 <u>301</u>	1 895 <u>301</u>
DEDUCCION DE INVERSIONES	5 200	5 200	0
SUUMOS Y SALARIOS	10 500	10 500	0
HONORARIOS	14 800	14 680 <u>302</u>	3 120 <u>302</u>
PEDIDA INFORMACION	5 300	5 300	0
ARRENDAMIENTO	13 200	13 200	0
FLETES Y HORREOS	10 500	10 500 <u>303</u>	0
INVESTI SOBRE PRODUCCIONES POR REMODELACIONES AL PERSONAL	5 300	5 300	0
PROVISIONES INFINIDIT	3 200	3 200	0
CUOTAS PATRONALES I.M.S.S	4 750	4 750	0
IMPUS DEDUCCIONES FISCALES	24 430 <u>304</u>	22 940 <u>304</u>	1 490
TOTAL DE DEDUCCIONES	<u>140 300</u>	<u>133 795</u>	<u>6 505</u>

✓ = SUMAS CORRECTAS

/// = CIFRAS CUADRADAS

DE : DECLARACION ANUAL IS.P Y PAFELES DE TRABAJO

13107

TITULAR : AGUI EL ARSENAL, S.A. DE C.V.  
 RUBRO : AGUI 1º DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUPERVISOR : LMB SUMARIA MENSUAL DE COMPENS

ASH 21-01-92 300  
 LMB 22-01-92

I M P O R T E

MES 1991	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
ENERO	2000	2000	0
FEBRERO	3150	3150	0
MARZO	2160	2160	0
ABRIL	3200	3200	0
MAYO	3500	3500	0
JUNIO	3700	3700	0
JULIO	4000	4000	0
AGOSTO	2500	2500	0
SEPTIEMBRE	2750	2750	0
OCTUBRE	4500 <u>300</u>	2605	1895 <u>300</u>
NOVIEMBRE	4000	4000	0
DICIEMBRE	4660	4660	0

SUMAS 40120 / 30225 / 1895  
                   300                  300

- ✓ = SUMAS CORRECTAS
- ✗ = CIFRAS OMBREADAS
- DE: LIBRO MAYOR Y AUXILIARES
- Ⓢ = MDS SUBCATEGORIAS PARA SU RELACION

FIANON : EL ARSENAL, S.A DE C.V.  
 AUDITOR : 1° DE ENERO AL 31 DE DIC DE 1991  
 SUPERVISOR : ANALISIS DE COMPTAS POR EL MES DE OCTUBRE

RSH 22-05-92  
 LMB 22-05-92 301-1

N°	POLIZA		FACTURA		IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
	N°	FECHA	N°	FECHA			
3	D-5	31 10 91	0065	12 10 91	810	81	891
4	D-5	31 10 91	0011	22 10 91	905	90.5	995.5
5	D-5	31 10 91	252	23 10 91	175	17.5	192.5
6	D-5	31 10 91	357	25 10 91	209	20.9	229.9
7	D-5	31 10 91	200	30 10 91	506	50.6	556.6
8	D-6	31 10 91	SIN COMPROBANTE		1095 <u>301</u>	109.5 <u>110</u>	2084.5
9			SUMAS		4500 ✓	450 ✓	4950 ✓
10					<u>301</u>		
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19			✓		SUMAS CORRECTAS		
20			✓		CIFRAS CORRECTAS		
21			DE:		DOCUMENTACION COMPROBANTE		
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							

FORMULA : FSH  
 NOMBRE :  
 SUPERVISOR : LMB

EL MENSUAL, S.M DE CV  
 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIO MENSUAL DE HONORARIOS

FSH 22-05-92  
 LMB 22-05-92 302

MES 1991	I M P O R T E		
	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
ENERO	1000	1000	0
FEBRERO	1000	1000	0
MARZO	1000	1000	0
ABRIL	1000	1000	0
MAYO	1000	1000	0
JUNIO	1000	1000	0
JULIO	1000	1000	0
AGOSTO	1000	1000	0
SEPTIEMBRE	1000	1000	0
OCTUBRE	1000	1000	0
NOVIEMBRE	3900	2340 <sup>300</sup>	1560
DICIEMBRE	3900	2340 <sup>300</sup>	1560
SUMAS	<u>17800</u> ✓	<u>14680</u> ✓	<u>3120</u> ✓
	<u>300</u>	<u>300</u>	

✓ = SUMAS CORRECTAS

✓✓ = CIFRAS AJUSTADAS

DE: PAPELES DE TRABAJO Y LIBRO MAYOR

FORMULA: H EL ARSENAL S.A. DE C.V.  
 AUDITOR: H 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUPERVISOR: LMB BALANCE DE HONORARIOS POR NOVIEMBRE

302  
 HSH 23-05-92  
 LMB 21-05-92

POLIZA		RECIBO		IMPORTE	I.V.A.	10% RETENCION	TOTAL
Nº	FECHA	Nº	FECHA				
NOVIEMBRE							
E-20	18 10 91	S/N	S/F	780	78	78	780
E-20	18 10 91	S/N	S/F	780	78	78	780
E-20	18 10 91	S/N	S/F	780	78	78	780
SUMA				2340	234	234	2340
				<u>302</u>	<u>110</u>		
✓ = SUMAS CORRECTAS							
✗ = CIFRAS CERRADAS							
DE: RECIBOS DE HONORARIOS							



FORMULA: ASH TEL. ARSENAL S.A. DE C.V.  
 ANÁLISIS: ASH 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991.  
 SUPERVISOR: LMB ANÁLISIS DE HONORARIOS POR DICIEMBRE

3002  
 ASH 23-05-92  
 LMB 23-05-92

POLIZA		RECIBO		IMPORTE	I.V.A	10 %	TOTAL
Nº	FECHA	Nº	FECHA			RETENCION	
DICIEMBRE 1991							
E-30	18-12-91	S/N	S/F	780	78	78	780
E-30	18-12-91	S/N	S/F	780	78	78	780
E-30	18-12-91	S/N	S/F	780	78	78	780
SUMA				2340	234	234	2340
				<del>30%</del>	<del>110</del>		
<del>✓</del> SUMAS CORRECTAS <del>✗</del> CIFRAS CORRECTAS DE: RECIBOS DE HONORARIOS							

FORMULA : PISH  
 AUDITOR : PISH  
 SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL, S.R. DE CV  
 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIA MENSUAL DE FLETES Y ACERDOS

PISH 23-05-92  
 LMB 23-05-92 203

I M P O R T E				
MES 1991	DECLARACION	DETERMINADA	DIFERENCIA	
ENERO	Nº 500	500	0	
FEBRERO	475	475	0	
MARZO	900	900	0	
ABRIL	800	800	0	
MAYO	950	950	0	
JUNIO	1000 (B)	1000 <u>303-1</u>	0	
JULIO	760	760	0	
AGOSTO	790	790	0	
SEPTIEMBRE	875	875	0	
OCTUBRE	875	875	0	
NOVIEMBRE	960	960	0	
DICIEMBRE	1615	1615	0	
<hr/>				
SUMAS	Nº 10500 ✓	10500 ✓	0 ✓	
	<u>300</u>	<u>300</u>		
<p>✓ = SUMAS CORRECTAS          ✗ = CIFRAS CUIDADAS          DE: LIBRO MAYOR Y AUXILIARES</p>				

TABLON

FORMULA : ASH EL ARSENAL, S.A. DE C.V.  
 AUDITOR : ASH 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUPERVISOR : LMB ANALISIS DE COSTOS DE TIEMPO Y MATERIALES

ASH 23-05-92 3031  
 LMB 23-05-92

POLIZA		COMPROBANTE		IMPORTE	I.V.H.	TOTAL
Nº	FECHA	Nº	FECHA			
JUNIO						
D-10	14 06 91	12	02 06 91	Nº 250	- . -	250
D-10	14 06 91	15	03 06 91	250	- . -	250
D-10	14 06 91	17	04 06 91	250	- . -	250
D-10	14 06 91	18	05 06 91	250	- . -	250
SUMAS				1000	- . -	1000
				<u>303</u>		<u>303</u>

✓ = SUMAS CORRECTAS  
 ✗ = CIFRAS CANCELADAS  
 DE: DOCUMENTACION COMPROBATORIA

FORMULA : ASH  
 INDICE : LMB  
 SUPERVISOR : LMB

EL ROSEVAL, S.R. DE C.V.  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1941  
 SUMARIO MENSUAL DE OTROS GASTOS

FECHA 24-05-42  
 LMB 24-05-42 304

MES	GASTOS DE VIAJE	CORTES Y SUSCRIPCIONES	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	DIVERSOS	TELEFONO Y LOZ.	TOTAL	
2	ENERO	---	800	100	260	1160 ✓	
3	FEBRERO	200	850	100	260	1410 ✓	
6	MARZO	300	800	150	261	1511 ✓	
7	ABRIL	---	870	160	261	1291 ✓	
10	MAYO	400	900	48	261	1659 ✓	
11	JUNIO	1700	820	79	261	2860 ✓	
12	JULIO	2500	890	200	261	3851 ✓	
16	AGOSTO	300	880	210	261	1651 ✓	
17	SEPTIEMBRE	50	860	160	261	2006 ✓	
18	OCTUBRE	90	910	50	261	1906 ✓	
21	NOVIEMBRE	150	880	90	261	2056 ✓	
23	DICIEMBRE	910	1040	103	261	2989 ✓	
26	SUMAS	<u>6600</u>	<u>2700</u>	<u>10500</u>	<u>1500</u>	<u>3130</u>	<u>24430</u>
27		<u>305</u>		<u>306</u>		<u>300</u>	

✓ = SUMAS CORRECTAS  
 ✗ = CIFRAS CORRECTAS  
 DE: TALIZOS Y AUXILIARES.

OTROS GASTOS IMPORTE  
 DECLARACION: 24430  
 DETERMINADA: 22440  
 DIFERENCIA: 1990  
300

FORMA : ESH  
 AUDITOR : ESH  
 SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL S.A. DE C.V.  
 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 SUMARIA MENSUAL DE GASTOS DE VIAJE

RSN 24-05-92  
 LMB 24-05-92 305

I M P O R T E

MES 1991      DECIEMBRE    DICIEMBRE    DIFERENCIA

MES 1991	DECIEMBRE	DICIEMBRE	DIFERENCIA
ENERO	0	0	0
FEBRERO	200	200	0
MARZO	300	300	0
ABRIL	0	0	0
MAYO	400	400	0
JUNIO	1300	1300	0
JULIO	2500	1210 <u>305.1</u>	1290
AGOSTO	300	300	0
SEPTIEMBRE	150	150	0
OCTUBRE	90	90	0
NOVIEMBRE	150	150	0
DICIEMBRE	910	910	0
SUMAS	<u>6600</u>	<u>5310</u>	<u>1290</u>

304

— = SUMAS CORRECTAS

— = CIFRAS CORRIENTES

DE : MILLARES Y CÉNTAVOS DE TRABAJO

13107

FORMULA : ASH  
 AUDITOR : LMB  
 SUPERVISOR : LMB

EL ARSENAL, S.A. DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 ANALISIS DE GASTOS DE VIUJE

ASII 24-05-92  
 LMB 24-05-92 305

POLIZA		FACTURA		IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
Nº	FECHA	Nº	FECHA			
JOHN						
D-17	20 17 91	10	05 07 91	300	38	418
D-18	22 07 91	13	06 07 91	490	49	539
D-19	23 07 91	007	09 07 91	160	16	176
D-25	29 07 91	298	12 07 91	260	26	286
SUMA				1240	129	1419
				<u>305</u>	<u>110</u>	

← SUMAS CORRECTAS

← CIFRAS CUADRADAS

DE: DOCUMENTACION CONTRIBUTIVA

RESERVA CION : LOS GASTOS ANALIZADOS ANTERIORMENTE SON REALIZADOS POR TERCEROS, QUIERES NO TIENEN NINGUNA RELACION CON LA CONTRIBUYENTE VISITADA. MOTIVO POR EL CUAL SON OBSERVADOS.

TITULO : 11  
 AUDITOR : D.H.  
 SUPERVISOR : L.M.B.

EL ASIMIL. SA. DE CY  
 DE ENERO TIL 31 DE DIC 1941  
 SUMARIA DE DIFERENCIAS

ASH 24-05-41  
 LMB 24-05-42 306

MES 1941	I M P O R T E		
	DECLARADO	DETERMINADO	DIFERENCIA
ENERO	100	100	0
FEBRERO	100	100	0
MARZO	150	150	0
ABRIL	160	160	0
MAYO	98	98	0
JUNIO	79	79	0
JULIO	200	200	0
AGOSTO	210	10	200 <u>306-1</u>
SEP	160	160	0
OCT	50	50	0
NOV	90	90	0
DIC	103	103	0
SUMAS	<u>1500</u>	<u>1300</u>	<u>200</u>

304

✓ = SUMAS CORRECTAS

▣ = CIFRAS CUADRADAS

DE: LIBROS MAYOR Y PAFELES DE TRABAJO

FORMULI : ASH  
 AUDITOR : ASH  
 SUPERVISOR : L.M.B

EL ARSAML, S.A. DE CV  
 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991  
 ANALISIS DE DIVERSOS

ASH 26-05-92  
 LMB 26-05-92 300/1

POLIZA		COMPROBANTE		IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
Nº	FECHA	Nº	FECHA			
AGOSTO						
E12	07 08 91	S/N	S/F	N\$ 70	105	805
E15	03 08 91	S/N	S/F	65	65	715
E16	17 08 91	S/N	S/F	65	65	715
SUMAS				200	235	2235
				<u>306</u>	<u>110</u>	

✓ = SUMAS CORRECTAS  
 ✗ = CIFRAS CUADRADAS

DE : DOCUMENTACION COMPROBATORIA...

**OBSERVACION:** EL IMPORTE DE N\$ 200 - SE OBSERVA EN VISTO DE QUE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE SUPORTA EL GASTO CARECE DE REQUISITOS FISCALES TALES COMO NUMERO DE FOLIO Y FECHA DEL COMPROBANTE.



## CONCLUSION

Del trabajo desarrollado anteriormente, se pudo apreciar que la Autoridades Fiscales fortalecieron sus Programas de Revisión, Técnicas de Inspección y Acciones de Combate a la Evasión Fiscal.

Esto con el fin de obtener recursos mas rápidos para sanear sus finanzas públicas. Ahora bien, Los programas de revisión fiscal que se trataron en el presente trabajo, son métodos ágiles y eficaces que le permiten a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público obtener incrementos en la recaudación del Erario Federal.

Con el establecimiento de estos nuevos métodos de revisión fiscal, que se caracterizan por su agilidad y amplia cobertura de acción gracias al apoyo de la informática se puede inducir al cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, procurando no obstaculizar a los sectores productivos, por lo que se pretende actuar en mayor grado con el evasor y aplicar criterios razonados con los cumplidos.

La puesta en marcha de estos programas de fiscalización permitiran hacer frente a los cambios, Socioeconómicos que sufre el País, ayudando a que la deformación estructural de la Economía Mexicana no avance .

Derivado de lo anterior concluimos que se deben de cumplir de una manera satisfactoria con las obligaciones tributarias con el fin de ayudar al fortalecimiento de las finanzas públicas del País.

## BIBLIOGRAFIAS

- 1.-INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C. 1994  
NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA.-MEXICO
- 2.-INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACION FISCAL 1995  
MANUAL DE AUDITORIA FISCAL.-SUBSECRETARIA DE INGRESOS
- 3.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.-  
LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- 4.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
LEY DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
- 5.-ANALISIS TEORICO Y DESARROLLO PRACTICO DE PAGOS  
PROVISIONALES.  
AUTOR: PEREZ CHAVEZ CAMPERO.
- 6.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.  
MANUAL DEL PROGRAMA DE CAPTACION DE INFORMACION  
FISCAL.DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL.

7.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTACION DE INFORMACION  
EN DISPOSITIVOS MAGNETICOS REFERENTES AL SISTEMA DE  
DE INFORMACION FISCAL.- DIRECCION GENERAL DE  
AUDITORIA FISCAL FEDERAL.

8.-CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

9.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

MANUAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES  
EN MATERIA DE FISCALIZACION.

10.-PRONTUARIO DE ACTUALIZACION FISCAL.

ECASA SEGUNDA QUINCENA.- 16 DE ABRIL DE 1994.

11.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

PROGRAMA DE AUDITORIAS A RENGLONES ESPECIFICOS.-

12.-SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

MANUAL PARA LA REVISION DE CONTRIBUYENTES DETECTADOS  
CON IRREGULARIDADES EN EL PROGRAMA DE DETECCION FUENTES  
DE INGRESOS

13.-DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA

15 DE DICIEMBRE DE 1995.