

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**



LAS ACTAS EN LA VISITA DOMICILIARIA

Tesis

Que para obtener el grado de

MAESTRO EN CONTADURÍA

Presenta:

Alfonso Sarmiento Roa

Director de Tesis

Dra. Marina del Pilar Olmeda García

Dedicatorias

A mi madre, por su comprensión y apoyo en mi formación profesional.

A mi hijo Sael Alfonso, por llenar de alegría los momentos que estamos juntos.

Agradecimientos

C.P. Nolberto González Grajeda, por su apoyo personal.

Dra. Marina del Pilar Olmeda García, por su dedicación, paciencia y comprensión.

C.P. y M.I. Esther Eduwiges Corral Quintero, por sus sabios consejos.

A mi hermano gemelo C.P. José Luis, por su valentía y entrega al cursar de igual forma esta maestría.

A mis compañeros de maestría, por su amistad incondicional.

A mis maestros, por su tiempo y dedicación.

Índice

DEDICATORIAS AGRADECIMIENTOS RESUMEN

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	página
1.1. Planteamiento del problema	7
1.2. Objetivos de estudio	8
1.3. Importancia y limitaciones del estudio	8
1.4. Metodología	10
1.5. Definición de términos	11
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes	16
2.2. La coordinación fiscal entre los estados y la SHCP	21
2.3. La fiscalización concurrente	23
CAPÍTULO III. ASPECTOS JURÍDICOS DE LAS ACTAS	
3.1. Concepto genérico de acta	26
3.2. Características de las actas en general	27
3.3. Concepto de actas fiscales	28
3.4. Concepto de actas de visita domiciliaria	29
3.5. Requisitos de la visita domiciliaria en la constitución política de los estados unidos mexicanos y en las leyes respectivas	30
3.6. Valor probatorio de las actas de visita domiciliaria	37
CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA	
4.1. Encabezado de las actas de visita	43
4.2. Cuerpo de las actas de visita	46
4.2.1. Contenido de las actas parciales o complementarias	47
4.2.2. Apertura del acta	47
4.2.3. Narración de hechos	49
4.2.4. Lectura y cierre de actas parciales	54
4.2.5. Fe de erratas	55
4.2.6. Firmas	56
4.3. Contenido del acta final	56
4.3.1. Apertura del acta final	57

	página
4.3.2. Capítulo de antecedentes	58
4.3.3. Capítulo de personalidad	59
4.3.4. Capítulo de generalidades	61
4.3.5. Capítulo de hechos	62
4.3.6. Capítulo de otros hechos	68
4.3.7. Capítulo de complementarias	69
4.3.8. Capítulo de lectura y cierre del acta final	70
4.3.9. Fe de erratas del acta final	72
4.3.10. Capítulo de firmas del acta final	73

CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE AUDITORÍA EN VISITA DOMICILIARIA

5.1. Clasificación de las actas en el Código Fiscal de la Federación	76
5.1.1. Actas parciales	77
5.1.2. Actas complementarias	82
5.1.3. Acta final	84
5.2. Clasificación convencional de las actas	86
5.2.1. Acta de inicio	92
5.2.2. Acta de oposición o resistencia	113
5.2.3. Acta de sustitución de comparecientes	126
5.2.4. Acta de aseguramiento de documentación	132
5.2.5. Acta de obtención y certificación de copias de la documentación contable	145
5.2.6. Acta de aumento o sustitución de visitantes	153
5.2.7. Acta parcial para consignar que se amplía la revisión a otras contribuciones no incluidas en la orden de visita	159
5.2.8. Acta parcial para notificar la ampliación del plazo de conclusión de la visita domiciliaria	163
5.3. Última acta parcial	170
5.4. Acta final	182

CAPÍTULO VI. PRECEDENTES Y JURISPRUDENCIAS DESTACADAS

7.1. Actas de auditoría	201
7.2. Actas de visita	210
7.3. Visitas domiciliarias	230
FORMATOS	233
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	256
FUENTES CONSULTADAS	261

CAPÍTULO I

Introducción

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las autoridades fiscales de las Entidades Federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, celebraron a partir del año de 1997, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, delegando a los Estados ciertas facultades de la Secretaría, para la realización de actos de fiscalización del IVA, ISR, IMPAC e IEPS, mediante el programa denominado “Fiscalización Concurrente”.

Para ejercer las facultades de comprobación y verificación del cumplimiento de las disposiciones fiscales, los Estados, están facultados para ordenar y practicar auditorías en el domicilio fiscal de los contribuyentes, en atención a los requisitos Constitucionales y de Legislación Reglamentaria.

La visita domiciliaria es la principal facultad de comprobación que ejercen las autoridades fiscales, lo que evidentemente constituye un grave acto de molestia, y al llevarse a cabo, deberá de levantarse un acta debidamente circunstanciada y en presencia de dos testigos, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por tratarse de una excepción a la garantía de inviolabilidad del domicilio, el desarrollo de la visita deberá asentarse en actas, cuyas características están previstas en la fracción I, del artículo 46, del Código Fiscal de la Federación, en sustento al artículo 16 Constitucional citado.

El Acta Fiscal en la visita domiciliaria, es el instrumento administrativo, en donde se hace constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones, conocidos por los visitadores durante el desarrollo de la visita domiciliaria en cumplimiento de una orden suscrita por la autoridad fiscal competente.

En la formulación de las actas de visita domiciliaria, los visitadores fiscales deben cumplir con las reglas ortográficas, de puntuación, en general las reglas gramaticales, así como de conocimientos legales.

En la actualidad el personal de fiscalización no cuenta con manuales y materiales de apoyo para la optimización de su trabajo, por lo que en diversas ocasiones cometen errores en el levantamiento en las actas de visita domiciliaria, en forma involuntaria, debido al desconocimiento de las reglas antes citadas, lo que aprovechan los Juristas, Licenciados en Derecho, para impugnar la visita domiciliaria y las actas de visita. De ahí la importancia del presente caso de estudio.

Con el presente trabajo, se abordará el tema, de una forma metodológica y clara, en el que se analizará el acta en la visita domiciliaria, se asentarán los requisitos constitucionales, reglamentarios, de clasificación y contenido, con la finalidad de cumplir con las expectativas de fondo y forma de un trabajo de tesis.

1.2. OBJETIVOS DE ESTUDIO

- Analizar los requisitos constitucionales y normativos aplicables a las actas en la visita domiciliaria.
- Explicitar una metodología que describa en forma clara la circunstanciación en las actas de visita domiciliaria.
- Describir las actas de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y clasificación convencional en la visita domiciliaria.
- Proponer requisitos de circunstanciación emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, no enunciadas en la normatividad existente.

1.3. IMPORTANCIA Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO

Las actas de visita domiciliaria para efectos fiscales, son el instrumento administrativo, en donde se hace constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones conocidos por los visitadores durante el desarrollo de la visita, en cumplimiento de una orden suscrita por la autoridad competente.

Estas actas derivan de las facultades que tiene la autoridad fiscal, de emitir órdenes de visitas domiciliarias a los contribuyentes, para lo cual se faculta a visitadores para que las realicen. Se entiende por visita el tiempo durante el cual los auditores están presentes en el domicilio del contribuyente a fin de dar cumplimiento a la orden de visita; debe levantarse al término de la misma, un acta, independientemente que dure uno o más días, la Ley no obliga a los visitadores a levantar un acta cada día, salvo las propias excepciones que se establecen en la fracción II del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación.

El hecho de que existan errores legales en el levantamiento de las actas, o que por el contrario sean elaboradas con todos los requisitos que marca la Ley, repercute en la resolución que emita la autoridad fiscal para determinar la obligación que proceda conforme a derecho en contra del particular, porque con base en ellas se resolverá lo que proceda; pero hay que aclarar que las actas mismas, no constituyen un acto definitivo, con el cual se pueda fincar o hacer efectiva una obligación determinada al particular; se necesita la resolución de una autoridad competente. Las actas levantadas con motivo de una visita domiciliaria no pueden ser impugnables ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ya que no constituyen una resolución fiscal por no ser actos definitivos, únicamente se pueden impugnar ante este Tribunal las resoluciones que emitan las autoridades fiscales para determinar la situación fiscal del contribuyente.

Toda acta de visita debe levantarse con base en un procedimiento de tipo legal, de tal forma que si no se cumplen dentro de la misma las reglas que la propia Ley determina, el contenido del acta causará perjuicios al particular, lo que debe evitarse, para no dar lugar a procedimientos de inconformidad con sus consecuencias legales correspondientes. La ley establece que de toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores.

Cuando una acta de visita es controvertida en juicio y se dicta resolución declarando la nulidad, deja de tener efectos jurídicos, arrastrando a su misma suerte la liquidación, multas, y demás actos emanados, es por ello, que las actas de visita deben de cumplir con los requisitos constitucionales y legales.

Los Tribunales Fiscales en el ámbito de su competencia han emitido tesis relacionadas sobre la visita domiciliaria, en las que han determinado los criterios y requisitos que deben satisfacer las actas, resultado de la visita.

El acta fiscal es de vital importancia en la visita domiciliaria, situación por el que se ha considerado trascendente estudiar los requisitos Constitucionales, de Normatividad liberada, de Leyes Reglamentarias, de Resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y entre otros, los requisitos formales de redacción.

El trabajo de tesis se centra en esta investigación, en virtud que actualmente, el personal de fiscalización desarrolla su trabajo basado en sus experiencias laborales y en actas de visita de revisiones ya concluidas, que le sirven como guía para desempeñar sus labores cotidianas, en ocasiones se originan errores en el levantamiento de las actas fiscales, al tomar como modelo las actas de contribuyentes fiscalizados. Errores de redacción que originan la impugnación de la visita domiciliaria así como de las propias actas, por la carencia de material escrito en donde se establezcan las formalidades de circunstanciación.

El estudio planteado ayudará al personal de fiscalización, entre otros aspectos, a conocer los tipos de actas establecidas en el Código Fiscal de la Federación y su clasificación convencional dentro de la visita domiciliaria.

Por otra parte, va encaminado a cumplir las expectativas del personal actuante y de garantizar los beneficios adecuados en el levantamiento de actas dentro de la visita domiciliaria, con la finalidad, de evitar errores de redacción y de impugnación así como de contribuir como manual de consulta.

1.4. METODOLOGÍA

Esta tesis fue elaborada en un primer momento, de la necesidad de contar con material de apoyo para la elaboración de las actas en la visita domiciliaria, se analizó y se estudió detenidamente la información de consulta existente por parte de las autoridades fiscales y se cotejó con los requisitos legales y normativos que debe de contener el acta fiscal, comprobando que el material de apoyo que se utiliza es apropiado para modificarlo, con el objeto de que permita al personal actuante la optimización de su trabajo sin vicios de ilegalidad.

Por otra parte, se investigó el porqué de la no existencia de manuales adecuados para el personal de visita, en el que se concluyó que la autoridad fiscal trabaja con metas; año con año le son incrementadas por el Servicio de Administración Tributaria, en número de revisiones como de importes cobrados. Asimismo, se conoció que la Autoridad Fiscal de la Entidad Federativa no cuenta con los recursos apropiados para la contratación de nuevo personal para la elaboración de manuales de operación. El exceso de trabajo de las diferentes áreas de la autoridad fiscal y el mismo número de personal que labora, es el principal factor por la que no existen los manuales apropiados.

Así en el presente caso de estudio, no obstante que no se haya realizado un trabajo de campo, fue necesario aplicar algunas técnicas de obtención de opinión sobre el caso en estudio. Se entrevistó a cinco figuras importantes que participan de manera directa en la elaboración de actas en materia fiscal, como son los funcionarios del departamento de visita domiciliaria, de la Dirección de Auditoría Fiscal, dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California; como resultado de esta técnica se conocieron diversas opiniones de los servidores públicos, en el que se avala la elaboración de la presente tesis ya que será de vital importancia como material de apoyo para la elaboración de las actas fiscales.

El presente trabajo está formulado como un texto de estudio y de consulta para las personas que de alguna forma participan en el ejercicio de la función de fiscalización de impuestos federales coordinados, así como aquellas que sea de su interés propio conocer los requisitos fundamentales de circunstanciación que deben de reunir las actas de visita.

La base documental para la elaboración de este documento, han sido las disposiciones jurídicas aplicables o que tengan relación con la formulación de las actas de visita; la normatividad que sobre la materia ha sido emitida por el Servicio de Administración Tributaria, a través de políticas, lineamientos, procedimientos de auditoría; normas y reglas de redacción.

Dentro de las dificultades que se presentaron para la realización de esta tesis fueron las fuentes de información, particularmente las obras especializadas sobre el tema, sin embargo, se amplió de conformidad con los conocimientos

prácticos de vida profesional y del contenido de revistas especializadas en la materia fiscal del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, INDETEC y otros documentos localizados en la elaboración del marco teórico.

1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Este trabajo de tesis tiene una orientación eminentemente teórica-práctica, donde se analizarán y se estudiarán los conceptos más relevantes apegados a la materia, sin descartar el marco teórico que sustenta el caso, los términos seleccionados por su importancia doctrinal son los que se presentan a continuación:

ACTA: Es el Documento en el que se hace constar de manera circunstanciada, actos o hechos jurídicos con fines civiles, penales o administrativos emanados de una autoridad pública o documentos privados que levantan los particulares para hacer constar lo tratado y resuelto en una reunión.

ACTA FISCAL: Es el documento en el que se hacen constar los actos o hechos relacionados con las actuaciones de las autoridades fiscales.

ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA: Son los documentos donde se hacen constar los hechos ocurridos durante y con motivo de la visita domiciliaria.

ACTO DE MOLESTIA: El realizado por la administración pública, por sus representantes, en cumplimiento de las funciones jurídicas que a la misma le atañen.

AUTORIDAD FISCAL: La Autoridad facultada de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Reglamento Interno de la misma, para realizar visitas domiciliarias en el domicilio fiscal de los contribuyentes.

CIRCUNSTANCIA: Accidente de tiempo, modo lugar, que va ligado a la sustancia de un dicho o hecho.

CIRCUNSTANCIADA: Dícese de lo que se refiere o explica sin omitir detalle.

CIRCUNSTANCIADAMENTE: Con todo detalle, sin omitir ninguna circunstancia.

De lo anterior, se deduce que las actas son documentos en los que se describen las circunstancias de modo, lugar y tiempo de los actos o hechos jurídicos.

CRÉDITO FISCAL: Es la obligación tributaria determinada y cuantificada en cantidad líquida, y representa la forma en que se materializa la misma.

COMPROBACIÓN: Acción y efecto de fiscalizar.

CONTRIBUYENTE: Es la persona obligada por ley al pago de un impuesto.

CONVENIO: Pacto, ajuste. Acuerdo entre un comerciante en quiebra y sus acreedores. Sinónimo: Arreglo, capitulación, acuerdo, concierto, contrato, transacción tratado, pacto, ajuste, alianza, protocolo, unión, convención.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL: Es el documento instrumental de la coordinación fiscal , ya que a través del mismo se especifican las funciones que ejercerán las entidades federativas en relación con la contribución federal que se va a administrar.

CRÉDITO FISCAL: ES LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA DETERMINADA Y CUANTIFICADA EN cantidad líquida, y representa la forma en que se materializa la misma.

DEMANDA: Acto procesal introductorio de instancia por virtud del cual el actor somete su pretensión al juez, con las formas requeridas por la ley, pidiendo una sentencia favorable a sus intereses.

DOMICILIO FISCAL: El establecido en el artículo 10 del Código fiscal de la Federación vigente.

FACULTAD: Aptitud, potencia física o moral. Poder, derecho para hacer algo. La facultad de leyes. La atribución de la autoridad tributaria.

HECHOS: Asunto o materia de que se trata – cosa que sucede en el levantamiento de un acta administrativa.

HECHO JURÍDICO: Es un evento constituido por una acción u omisión involuntaria o por una circunstancia de la naturaleza, que crea, modifica o extingue derechos.

En los hechos jurídicos no existe la voluntad para crear consecuencias jurídicas; los sucesos pueden ser naturales o humanos pero no existe la voluntad de generar consecuencias legales, ejemplo: el nacimiento o la muerte de una persona.

INDETEC: Es el órgano técnico del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que tiene personalidad jurídica y patrimonio propio.

JUICIO DE NULIDAD: Es el procedimiento seguido ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para impugnar actos o resoluciones de la Autoridad Administrativa Fiscal.

JURISPRUDENCIA: Es el criterio adoptado por los organismos jurisdiccionales, conforme al cual se aplica en los casos similares, una misma interpretación de la norma legal.

LEYES RESPECTIVAS: Son las que establecen el régimen normativo a que debe sujetarse el acto de la autoridad administrativa ya sea para cerciorarse que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía, o para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales.

Tratándose de visitas domiciliarias de las autoridades fiscales federales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, la Ley respectiva es el **Código Fiscal de la Federación**, de aplicación supletoria y complementaria (artículo 1ro. CFF) a las leyes especiales del **IVA, ISR, IMPAC e IEPS**.

La supletoriedad y complementariedad del Código Fiscal de la Federación, es un mecanismo legislativo para evitar la repetición de normas de aplicación en cada una de las leyes que establecen tributos; así tenemos que las normas que regulan la visita domiciliaria para comprobar el cumplimiento de obligaciones en cualquiera de los impuestos señalados son las mismas y se localizan en un solo cuerpo legal que es el Código Fiscal de la Federación.

OMISIONES: Faltas por haber dejado de hacer algo necesario o conveniente en la ejecución de una cosa o por no haberla ejecutado.

ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA: Es el documento donde consta el acto administrativo emanado de una autoridad fiscal, tendiente a verificar en el domicilio del contribuyente, el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

PERSONAL ACTUANTE: Es el personal adscrito a la dependencia federal facultada para realizar visitas domiciliarias en el domicilio fiscal de los contribuyentes.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: Es el órgano desconcentrado de la SHCP que tiene como objeto la realización de una actividad estratégica del Estado, consistente en la determinación, liquidación y recaudación de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos federales y de sus accesorios para el financiamiento del gasto público.

PERSONAL DE VISITA: Es el personal adscrito a la dependencia federal, facultado para realizar visitas domiciliarias en el domicilio fiscal de los contribuyentes.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VISITA DOMICILIARIA: Es la revisión que practica la autoridad en el domicilio fiscal para revisar la contabilidad del contribuyente.

VISITADO: La persona obligada por ley al pago de un impuesto y sujeta a una revisión por parte de la autoridad fiscal en su domicilio fiscal.

VISITADORES: Es el personal adscrito a la dependencia federal facultada para realizar visitas domiciliarias en el domicilio fiscal de los contribuyentes.

CAPÍTULO II

Marco Teórico

2.1 ANTECEDENTES

El 27 de diciembre de 1989, fue celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California, donde se faculta a la Entidad Federativa para que en coordinación con la Secretaría de Hacienda, ejerza las facultades de fiscalización y control de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, respecto del Impuesto al Valor Agregado con la participación de un visitador fiscal federal.

Actualmente con la suscripción del Nuevo Convenio de Colaboración Administrativa, acordado por las partes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de noviembre de 1996 y reformado el día 02 de diciembre de 1999, y en el Periódico Oficial del Estado el 13 de diciembre del mismo año, que entró en vigor a partir del 01 de enero de 1997, se renovaron las tareas que ya venía realizando la Entidad Federativa, ampliando la participación en la fiscalización de nuevas materias coordinadas como son: Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Activo e Impuesto sobre Producción y Servicios; asimismo, se replantean las tareas de control de obligaciones de contribuyentes incumplidos; se otorgan facultades de recaudación, notificación y cobranza de créditos determinados por el estado y se delegan atribuciones para resolver recursos administrativos que interpongan los particulares y para intervenir en juicio de defensa de los intereses del fisco en aquellos asuntos que sean competencia de los Estados.

En este nuevo convenio se presentan importantes transformaciones que lo hacen un instrumento cualitativa y cuantitativamente distinto al inmediato anterior, lo que sin duda hará más dinámicas las relaciones de la colaboración administrativa entre autoridades administrativas federales y estatales y que, por otra parte, habrá de requerir de eficaces mecanismos de diálogo y concertación de ambas autoridades para su debida y adecuada instrumentación operativa.

Con las nuevas facultades, el Estado podrá llevar a cabo una revisión más integral de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y así, de manera coordinada con las autoridades federales, coadyuvar de una mejor manera a cubrir los objetivos que se le asignan a la fiscalización en el contexto general de una mejor administración tributaria.

Con la concertación del nuevo convenio de colaboración administrativa se incluyen nuevas facultades y responsabilidades como son: las correspondientes a la realización de actos de comprobación en materia de contribuciones federales sin la presencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo un programa coordinado, que se denomina: fiscalización concurrente”.

“Fiscalización concurrente”, porque la Entidad Federativa llevará a cabo los actos de fiscalización sin la presencia de un visitador fiscal federal adscrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Hoy, con la suscripción del nuevo Convenio de Colaboración Administrativa acordado por las partes y que entró en vigor el 01 de enero de 1997, se da un renovado impulso a las tareas que ya venía realizando esta Entidad Federativa, ampliando su participación en la fiscalización de nuevas materias coordinadas como son: Impuesto sobre la Renta, Impuesto al activo e impuesto sobre producción y servicios; asimismo, se replantean las tareas de control de obligaciones de contribuyentes incumplidos; se otorgan facultades de recaudación, notificación y cobranza de créditos determinados por los Estados y se delegan atribuciones para resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares y para intervenir en juicio en defensa de los intereses del fisco en aquellos asuntos que sean competencia de los Estados.

Es este nuevo convenio radican las modificaciones sustantivas más importantes y trascendentes, ya que se recogieron añejas demandas de la Entidad Federativa, especialmente al considerarse como ingresos coordinados para efectos de fiscalización a los impuestos federales sobre la renta, al activo y especial sobre producción y servicios, que conjuntamente con el impuesto al valor agregado constituyen los conceptos de recaudación tributaria más importante para el gobierno federal.

Así, con fecha del día 02 de diciembre de 1999, se publicó acuerdo que modifica al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Baja California, en el que se modifica la cláusula séptima del referido convenio del día 21 de noviembre de 1996, para eliminar la fiscalización supeditada al impuesto al valor agregado, con este cambio las autoridades fiscales federales amplían un poco más sus facultades en la revisión de impuestos coordinados, y así se revisarán las distintas contribuciones mencionadas con anterioridad, sin tener que llevarlo a cabo conjuntamente con la revisión del Impuesto al Valor Agregado, desaparece este candado y se amplían dichas facultades para la Entidad Federativa.

Con las nuevas facultades, el Estado de Baja California podrá llevar a cabo una revisión más integral de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y así, de manera coordinada con las autoridades federales, coadyuvar de una mejor manera a cubrir los objetivos que se le asignan a la fiscalización en el contexto general de una mejor administración tributaria.

En el nuevo convenio, la Secretaría de Hacienda y la Entidad Federativa se coordina en:

IMPUESTOS:

- Impuesto al Valor Agregado
- Impuesto sobre la Renta
- Impuesto al Activo
- Impuesto Especial sobre Producción Y Servicios (solo en relación a contribuyentes sujetos al régimen simplificado en el Impuesto sobre la Renta).
- Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (Excepto aeronaves).
- Multas Administrativas Federales No Fiscales. (Excepto las destinadas a un fin específico y las participables con terceros).

ACTIVIDADES:

- Las referidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación (Control de Obligaciones).
- Las de visitas de inspección del uso de maquinas registradoras de comprobación fiscal, así como la expedición de comprobantes fiscales.

El nuevo Convenio de Colaboración Administrativa no solo prevé nuevas materias o acciones a coordinar con los Estados, sino que incorpora algunas funciones administrativas que no se contemplan en el convenio que se sustituye.

El Convenio de Colaboración Administrativa, establece entre otras facultades y responsabilidades para los Estados, las correspondientes a la realización de actos de comprobación en materia del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto al Activo (IMPAC) e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS), mediante un programa coordinado denominado (Fiscalización Concurrente), señalando los términos y las excepciones para su ejercicio.

Las materias que señala la cláusula segunda del Convenio antes mencionado en las que los Estados ejecutan acciones hacendarias en el ámbito de su competencia, es decir, dentro de su territorio, son: IVA, ISR, IMPAC, IEPS, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (ISTUV), Multas impuestas por las Autoridades Administrativas Federales no Fiscales, y el ejercicio de las facultades relacionadas con las actividades de requerimiento de las declaraciones omitidas, la verificación de la expedición de comprobantes fiscales y la verificación de la legal estancia o tenencia de vehículos de procedencia extranjera.

De conformidad con el Convenio en cuestión, las entidades federativas asumieron facultades y obligaciones para la realización de actos de comprobación del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Activo e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en los términos que se señalan en las cláusulas séptima y octava.

La administración de los impuestos federales es competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, pero con la Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal para recibir las participaciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Entidad Federativa celebró convenio con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que fue autorizado y aprobado por su legislatura.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Entidad Federativa, ordenaron la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, respectivamente, del convenio celebrado con anterioridad, el cual surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación, como se establece en el artículo 10 de la Ley de Coordinación Fiscal.

El artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal establece que el gobierno federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los Gobiernos de las Entidades que se hubieran adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales, que comprenderán las funciones de registro federal de contribuyentes, recaudación, fiscalización y administración, que serán ejercidas por las autoridades fiscales de las Entidades o de los Municipios cuando así se pacte expresamente.

El artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal establece que las entidades que se encuentren adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y las de sus Municipios, en su caso, serán consideradas, en el ejercicio de las facultades a que se refieren los convenios o acuerdos respectivos, *como autoridades fiscales federales*.

El artículo 14, primer párrafo, fracción V, del Código Fiscal del Estado de Baja California, establece que son autoridades fiscales del Estado para administrar contribuciones Estatales y Federales coordinadas, la Dirección de Auditoría Fiscal del Estado, como Entidad Federativa; por tal situación en la Cláusula cuarta del referido convenio de coordinación fechado el día 21 de noviembre de 1996 en el Diario oficial de la Federación y el día 13 de diciembre del mismo año en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, se faculta conforme a dicho convenio al gobernador de la entidad o por las autoridades que conforme a las disposiciones legales locales, estén facultadas para administrar contribuciones federales.

De lo anterior, se infiere que al tener celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Entidad Federativa con la autoridad fiscal federal, tiene facultades expresas como autoridad fiscal federal para practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 Constitucional y 42, fracción III del Código Fiscal de la Federación, atendiendo a lo dispuesto en la cláusula octava del propio convenio referido.

Naciendo de esta manera el acta fiscal en la visita domiciliaria, como se contempla en el artículo 46, fracción I del Código Fiscal de la Federación, que a la letra dice:

- ***De toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitantes.***

Cumpliendo de esta manera con lo dispuesto en el artículo 16 Constitucional, al establecer lo siguiente:

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

Uno de los requisitos constitucionales que deben satisfacer las actas de auditoría levantadas en el desarrollo de una visita domiciliaria, es el de circunstanciación.

El requisito de circunstanciar actas de auditoría lo cumplen los visitantes, al hacer constar en ellas, con toda claridad, los hechos u omisiones observados durante la visita domiciliaria. Dos propósitos fundamentales se persiguen con la debida circunstanciación de las actas de auditoría, el primero, de interés para la autoridad, puesto que en ellas fundará en su caso la resolución que corresponda; el segundo y más esencial consiste en que el contribuyente visitado conozca, a través de ellas, los hechos que se le imputan y consecuentemente tenga oportunidad de desvirtuarlos en su defensa.

Al circunstanciar las irregularidades en actas, los visitantes deberán tener especial cuidado en detallar los procedimientos que utilizaron para determinar sus observaciones y además la documentación del visitado o de terceros que sirvió para tal efecto.

La circunstanciación de las actas, persigue el propósito de; evitar que el contribuyente argumente estado de indefensión, es decir, lo asentado en actas debe proporcionarle los elementos necesarios para su defensa.

Por tanto, el presente trabajo de Tesis se enfoca a la importancia de levantar actas en forma circunstanciada y en presencia de dos testigos de asistencia, de los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitantes en la visita domiciliaria.

2.2. LA COORDINACIÓN FISCAL ENTRE LOS ESTADOS Y LA SHCP

El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal se sustenta en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), la cual es el instrumento legal que establece las bases a que deberán sujetarse las partes, en este caso la Federación, los Estados y los Municipios, que hayan asumido el compromiso de coordinarse. La propia ley en su artículo 10, establece que las Entidades Federativas que quieran coordinarse, lo harán mediante la suscripción de un convenio de adhesión a dicho sistema, con lo cual se formaliza jurídicamente la participación de las Entidades Federativas.

Para el ejercicio de la función de fiscalización de impuestos federales, las autoridades fiscales de las entidades federativas, han sido dotadas de atribuciones que se materializan a través del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal. Al respecto, la ley de Coordinación Fiscal en su artículo primero, establece los siguientes objetivos:

- Coordinar el sistema fiscal de la Federación con los Estados, Municipios y Distrito Federal;
- Establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales;
- Distribuir entre los Estados, Municipios y el Distrito Federal la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales.
- Fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales;
- Constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y dar las bases para su organización y funcionamiento.

ADHESIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL

Las entidades federativas se adhirieron al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal mediante la celebración de convenios de adhesión con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el artículo 10 de la mencionada ley posibilita la adhesión en los siguientes términos:

ARTÍCULO 10.- Los Estados que deseen adherirse al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal para recibir las participaciones que establezca esta ley, lo harán mediante convenio que celebren con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que deberá ser autorizado o aprobado por su legislatura.

También, con autorización de la legislatura podrán dar por terminado el convenio.

FACULTAD DE CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA

Corresponde al artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, señalar las bases de la colaboración administrativa entre las entidades federativas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 13.- El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los gobiernos de los Estados que se hubieren adherido al Sistema Nacional de Coordinación fiscal, podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales, que comprenderán las funciones del Registro Federal de Contribuyentes, Recaudación, Fiscalización y Administración, que serán ejercidas por las autoridades fiscales de las entidades o de los Municipios cuando así se pacte expresamente.

En los convenios a que se refiere este artículo se especificarán los ingresos de que se trate, las facultades que ejercerán y las limitaciones de las mismas. Dichos convenios se publicarán en el periódico oficial del estado y en el diario oficial de la federación, y surtirán sus efectos a partir de las fechas que en el propio convenio se establezcan, o en su defecto, a partir del día siguiente de la publicación en el diario oficial de la federación.

Las funciones de administración de ingresos federales en la que podrán colaborar las entidades federativas son las de registro federal de contribuyentes, recaudación, fiscalización y administración.

LAS AUTORIDADES DE LOS ESTADOS ACTÚAN COMO AUTORIDADES FISCALES FEDERALES

El carácter de actuación de las autoridades fiscales de las entidades federativas en el ejercicio de las facultades que se les confiere en el Convenio de Colaboración Administrativa, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal es como Autoridades Fiscales Federales; textualmente, preceptúa lo que enseguida se anota:

ARTÍCULO 14.- Las autoridades fiscales de las entidades que se encuentren adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y la de sus Municipios, en su caso, serán consideradas, en el ejercicio de sus facultades a que se refieren los convenios o

acuerdos respectivos, como autoridades fiscales federales. En contra de los actos que realicen cuando actúen de conformidad con este precepto, solo procederán los recursos y medios de defensa que establezcan las leyes federales.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público conservará la facultad de fijar a las entidades y a sus Municipios los criterios generales de la interpretación y de aplicación de las disposiciones fiscales y de las reglas de colaboración administrativa que señalen los convenios y acuerdos respectivos.

Para que los Estados puedan ejercer las funciones de administración de ingresos federales, deberán estar adheridos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y haber firmado el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

2.3. LA FISCALIZACIÓN CONCURRENTE

El Convenio de Colaboración Administrativa, establece entre otras facultades y responsabilidades para los Estados, las correspondientes a la realización de actos de comprobación en materia del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Activo e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, mediante un programa coordinado denominado “Fiscalización Concurrente”, señalando los términos y las excepciones para su ejercicio. A continuación se analizan en forma resumida los puntos que a nuestro juicio debemos destacar en materia de fiscalización, para dar marco al presente apartado.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTADOS

Las materias que señala la cláusula segunda del convenio antes mencionado en las que los Estados ejecutan acciones hacendarias en el ámbito de su competencia, es decir, dentro de su territorio, son: IVA, ISR, IMPAC, IESPS, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, y el ejercicio de las facultades relacionadas con las actividades de requerimiento de las declaraciones omitidas, la verificación de la expedición de comprobantes fiscales y la verificación de la legal estancia o tenencia de vehículos de procedencia extranjera.

De conformidad con el Convenio en cuestión, las entidades federativas asumieron facultades y obligaciones para la realización de actos de comprobación del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Activo e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en los términos que se señalan en las cláusulas séptima y octava.

NORMATIVIDAD DE LA SHCP

En el Convenio de Colaboración Administrativa vigente, al igual que en convenios anteriores, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el ejercicio de la facultad de emitir la normatividad, entendiéndose como tal: las disposiciones que se emitan a través de instructivos, manuales de procedimientos y de operación, resoluciones de carácter general y criterios que regulan las contribuciones materia del Convenio indicado, así como la aplicación del mismo, entre otras, las que señalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de cuenta comprobada. El último párrafo de la Cláusula VIGÉSIMA PRIMERA establece que la normatividad es obligatoria para el Estado, por lo que respecto a las facultades y obligaciones señaladas con anterioridad, la Administración General de Auditoría Fiscal Federal emitió el lineamiento normativo denominado “Los 30 puntos más relevantes del convenio relacionados con la fiscalización”, a los cuales se refieren los números 1 y 2, que a continuación se indican:

PUNTO No. 1

CONTRIBUYENTES QUE NO PODRÁN FISCALIZAR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

- Las entidades federativas no podrán fiscalizar a los siguientes contribuyentes:
- Los que integran el sistema financiero a que se refiere el último párrafo de la fracción III, del artículo 7-B de la Ley del ISR.
- Las sociedades mercantiles que cuentan con autorización de la SHCP para operar como controladoras y controladas, en los términos del Capítulo IV del Título II, de la Ley del ISR.
- Los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal mayoritaria de la federación, sujetas a control presupuestal.
- Las entidades y sujetos, respecto de los cuales no tengan competencia las Administraciones Locales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PUNTO No. 2

ACTUALIZACIÓN DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES

Los Estados deberán realizar actos de verificación necesarios para mantener actualizado el padrón de contribuyentes en una proporción anual de 20% de dicho padrón.

CAPÍTULO III
Aspectos Jurídicos de las Actas

3.1. CONCEPTO GENÉRICO DE ACTA

La palabra ACTA procede directamente del latín acta, que lleva la partícula -act- cuyo significado es “hacer”. El acta es la relación escrita de lo tratado en una junta, o la relación que escribe un notario o una persona autorizada de un hecho que presencia.

En sus raíces etimológicas la palabra “acta” significa “hacer”. Diversos autores en sus obras se refieren a este término en la forma siguiente;

- a) Eduardo Couture en la obra “Vocabulario Jurídico”, señala que la palabra ACTA, se utilizó frecuentemente en el Derecho Romano para designar el conjunto de las cosas cumplidas por el Senado (Acta Senatus), o de las asambleas o magistrados y más tarde por metonimia pasó a designar los documentos escritos que relataban estas actividades. El autor define este término como el Instrumento o pieza escrita, en la cual el redactor de la misma se refiere circunstanciadamente a un hecho o un acto jurídico, relatando la forma de su acontecimiento, el Estado de cosas o las manifestaciones de voluntad de las personas que participaron en él.
- b) El Diccionario de la Lengua Española define que ACTA es:
 - Relación escrita de lo tratado en una junta;
 - Certificación en que consta la elección de una persona;
 - Documento fehaciente extendido por un notario.
- c) La obra, Diccionario de Derecho Positivo Mexicano, define que ACTA es el Documento en el que se hace constar un acto jurídico, administrativo o cualquier hecho.
- d) En el Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, se describe la palabra ACTA como documento emanado de una autoridad pública (juez, notario, oficial de justicia, agente de policía), a efectos de consignar un hecho material, o un hecho jurídico con fines civiles, penales o administrativos. Por extensión, también se llama así al documento privado en que se deja constancia de un hecho o de lo tratado y resuelto en las reuniones de sociedades y asociaciones, que tienen que llevar, a veces de modo obligatorio, el llamado libro de actas.

De los conceptos anotados se desprende que las actas son documentos en que se hacen constar de manera circunstanciada, actos o hechos jurídicos con fines civiles, penales o administrativos emanados de una autoridad pública o documentos privados que levantan los particulares para hacer constar lo tratado y resuelto en una reunión.

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTAS EN GENERAL

Podemos identificar en las definiciones del término ACTA, las siguientes características:

- A) Las actas son documentos públicos o privados.
- B) En las actas se hacen constar de manera circunstanciada actos o hechos jurídicos.

A) LAS ACTAS SON DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS

Las actas que formulan los funcionarios públicos y los fedatarios en el ejercicio de sus funciones son documentos públicos, por ejemplo: actas de registro civil, actas notariales, actas electorales, actas de auditoría fiscal, etc.

Las actas que levantan los particulares son documentos privados, por ejemplo: actas de asambleas de accionistas, actas sindicales, etc.

El Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia fiscal federal, en sus artículos 129 y 133, indica cuándo un documento tiene la naturaleza de público o privado. Al respecto establece lo siguiente:

ARTÍCULO 129.- Son documentos públicos, aquellos cuya formación esta encomendada por la Ley, dentro de los límites de su competencia a un funcionario público revestido de fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones.

La calidad de públicos demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes.

ARTÍCULO 133.- Son documentos privados, los que no reúnen las condiciones previstas por el artículo 129 antes citado.

B) EN LAS ACTAS SE HACEN CONSTAR DE MANERA CIRCUNSTANCIADA ACTOS O HECHOS JURÍDICOS

En este punto, conviene precisar para mejor comprensión el significado y conceptos de los términos que se aluden, como son circunstancias, acto jurídico y hecho jurídico.

La obra denominada “ El Gran Diccionario de la Lengua Española”, expresa que las palabras anteriores, significan: **Circunstancia**.- Accidente de tiempo, modo, lugar, etc., que va ligado a la sustancia de un dicho o hecho; **Circunstanciadamente**.- Con todo detalle, sin omitir ninguna circunstancia y **Circunstanciada**.- Dícese de lo que se refiere o explica sin omitir detalle.

Se deduce que las actas son documentos en los que se describen las circunstancias del modo, lugar, tiempo, etc., de los actos o hechos jurídicos.

Para Couture el **ACTO JURÍDICO** es el “Hecho humano voluntario, lícito, al cual el ordenamiento positivo atribuye el efecto de crear, modificar o extinguir derechos”; en tanto que el **HECHO JURÍDICO** “Es un evento constituido por una acción u omisión involuntaria o por una circunstancia de la naturaleza, que crea, modifica o extingue derechos”.

En los **ACTOS JURÍDICOS** existe voluntad al realizar una conducta que genera una relación jurídica determinada que produce derechos y obligaciones, por ejemplo la celebración de un contrato.

En los **HECHOS JURÍDICOS** no existe la voluntad para crear consecuencias jurídicas; los sucesos pueden ser naturales o humanos pero no existe la voluntad de generar consecuencias legales por ejemplo, el nacimiento o la muerte de una persona.

Las actas son el medio para hacer constar la realización de los actos o hechos jurídicos, esto es, son la evidencia escrita o medio probatorio de que se realizaron tales actos o hechos jurídicos.

3.3. CONCEPTO DE ACTAS FISCALES

En el ejercicio de las atribuciones de las autoridades fiscales, en determinados supuestos, las disposiciones legales obligan al levantamiento de actas, a las que denominamos ACTAS FISCALES. Una definición genérica de éstas es la siguiente:

ACTA FISCAL.- Es el documento en el que se hacen constar los actos o hechos relacionados con las actuaciones de las autoridades fiscales federales.

Diversos artículos del Código Fiscal de la Federación establecen la obligación de levantar actas fiscales, por ejemplo en los siguientes:

ARTÍCULO 145, FRACCIÓN V, SEGUNDO PÁRRAFO.- La autoridad que practique el embargo precautorio levantará acta circunstanciada en la que precise las razones del embargo.

ARTÍCULO 152, PRIMER PÁRRAFO (DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO Y PAGO DE EMBARGO).- De esta diligencia se levantará acta pormenorizada de la que se entregará copia a la persona con quien se entienda la misma. El acta deberá llenar los requisitos a que se refiere el artículo 38 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 135 (DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN).- Cuando la notificación la hagan directamente las autoridades fiscales, deberá señalarse la fecha en que ésta se efectúe, recabando el nombre y la firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a una u otra cosa, se hará constar en el acta de notificación.

En el ejercicio de las facultades de comprobación de autoridades fiscales de las que se llevan a cabo mediante visitas domiciliarias, las personas que las realicen están obligadas sin excepción a levantar acta por disposición del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por diversos artículos del Código Fiscal de la Federación.

3.4. CONCEPTO DE ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA

Las autoridades fiscales en el ejercicio de sus facultades de comprobación de conformidad con el artículo 42 del Código fiscal de la Federación tienen entre otras, las de practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con los dos primeros, a efecto de revisar su contabilidad, bienes y mercancías o las llamadas inspecciones a los contribuyentes para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de la expedición de comprobantes fiscales y de la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro federal de contribuyentes, así como para solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal propiedad o posesión de las mercancías, y verificar que los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas cuenten con el marbete o precinto; y para inscribir en el registro federal de contribuyentes a los contribuyentes omisos.

Como ya fue señalado, por disposición del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre que se realice el acto de molestia denominado VISITA DOMICILIARIA, deberá levantarse un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar visitado, por lo tanto, LAS ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA, son los documentos en los que se hacen constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores, como resultado de la práctica de la visita domiciliaria.

El artículo 46 del Código Fiscal de la Federación establece como requisito de la visita en el domicilio fiscal, levantar acta en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que conozcan los visitadores. De esta

regla se desprende uno de los principales requisitos de las actas de visita, como es la circunstanciación de los hechos u omisiones.

Una vez analizados los conceptos y características de las actas en general y en particular las de visita domiciliaria comentaremos los aspectos jurídicos que norman su formulación en este acto de molestia, abordando los aspectos constitucionales y las leyes respectivas, así como su valor probatorio cuando son controvertidos los actos de la autoridad por el contribuyente fiscalizado.

3.5. REQUISITOS DE LA VISITA DOMICILIARIA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EN LAS LEYES RESPECTIVAS

Cualquier tipo de visita que practiquen las autoridades fiscales, en los domicilios de los sujetos pasivos de la relación tributaria (contribuyentes), para comprobar que han acatado las disposiciones fiscales, son actos de molestia que regula de origen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como se observa en el siguiente análisis:

REQUISITOS DE LOS ACTOS DE MOLESTIA

Si tomamos en cuenta que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es la ley suprema de nuestro país, todos los actos de las autoridades de cualquier clase deberán apegarse a las disposiciones que de ella emanen.

El acto de molestia es un acto de autoridad que se define como: *El realizado por la administración pública, por sus representantes, en cumplimiento de las funciones jurídicas que a la misma le atañen.*

Los actos de molestia en general y en que en lo particular denominamos “visita domiciliaria” está regulado originalmente por el artículo 16 de nuestra Carta Magna, el cual establece en su primer párrafo lo siguiente: “Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento”.

Se desprende de lo anterior que, para que una persona pueda ser molestada legalmente en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones por una autoridad, ésta deberá hacerlo mediante un mandamiento escrito (orden) emitido por una autoridad competente y que esté debidamente fundado y motivado.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES DE LA VISITA DOMICILIARIA

El acto de molestia que denominamos visita domiciliaria se fundamenta de origen en el artículo 16 Constitucional, que posibilita a las autoridades administrativas para llevar a cabo la práctica de visitas domiciliarias en el domicilio fiscal del gobernado.

La visita domiciliaria de autoridad administrativa se encuentra prevista en el noveno párrafo del artículo en comento que a la letra establece: *“La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía: y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose, en estos casos, a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos”*.

Los dos grandes requisitos de la visita domiciliaria para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, son:

- Sujetarse a las formalidades prescritas para los cateos, y
- Sujetarse a las leyes respectivas.

FORMALIDADES PRESCRITAS PARA LOS CATEOS

El párrafo octavo, del artículo 16 Constitucional, en relación con el cateo establece que: “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 aprehenderse y los objetos que se buscan, a lo que únicamente deberá 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.

REQUISITOS DE LA ORDEN DE CATEO

- a) Sólo puede ser expedida por la autoridad judicial.
- b) Debe ser por escrito.
- c) Debe expresar el lugar a inspeccionar.
- d) Debe expresar la persona o personas aprehender.
- e) Debe señalar los objetos que se buscan.

REQUISITOS DE LA DILIGENCIA DE CATEO

- a) Levantar al concluir la diligencia acta circunstanciada.
- b) Levantar el acta ante dos testigos.

Los requisitos señalados en el primero y octavo párrafos del numeral 16 de la Constitución, son las formalidades constitucionales a que deben sujetarse las visitas domiciliarias.

FORMALIDADES CONSTITUCIONALES DE LA VISITA DOMICILIARIA

- a. Mandamiento escrito (orden de visita)
- b. Autoridad competente
- c. Fundado y motivado
- d. Lugar de la visita
- e. Personas a visitar
- f. Objeto de la visita
- g. Al concluir levantar acta circunstanciada
- h. Presencia de dos testigos

La obligación de levantar acta circunstanciada en las visitas domiciliarias, proviene del artículo 16, párrafo octavo en correlación con el noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La disposición ordena que se debe levantar un acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado (visitado), o en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia, por lo que se establecen dos requisitos, éstos son: el acta debe formularse de manera circunstanciada y el acta debe levantarse en presencia de dos testigos. Ambos requisitos son los siguientes:

DEBE FORMULARSE DE MANERA CIRCUNSTANCIADA

El acta de visita domiciliaria debe formularse de manera circunstanciada, esto es, para que satisfaga la exigencia constitucional, deben plasmarse en forma cronológica, detallada y precisa, los hechos, omisiones, irregularidades y circunstancias observadas durante el desarrollo de la visita que se realiza para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.

En las actas de deberán consignar, en forma circunstanciada, analítica, detallada y pormenorizada, los hechos u omisiones que integran las irregularidades, ya que solo constando en actas, se puede considerar que se tienen bases fehacientes para formular la liquidación, y las pruebas que las soportan.

Para integrar la prueba de las omisiones o irregularidades, se deben tener los siguientes elementos:

- a. Irregularidad en que incurrió y cuándo.
- b. Como se conoció.
- c. Relación de partidas que integran la irregularidad.

De esta manera, estando el acta circunstanciada, el contribuyente puede saber con precisión, que pruebas ofrecer y no podrá alegar estado de indefensión.

La exigencia constitucional de circunstanciar el acta de visita domiciliaria, se cumple siempre que los visitadores hagan constar en la misma, los elementos que se muestran a continuación:

ELEMENTOS QUE CIRCUNSTANCIAN LAS ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA

- a. Narración de los hechos u omisiones que constituyen las irregularidades o incumplimientos fiscales.
- b. Procedimiento, análisis o detalle utilizado para descubrir los hechos u omisiones narrados.
- c. Documentos, elementos o pruebas que acrediten la veracidad de los hechos u omisiones narrados.

DEBE LEVANTARSE EN PRESENCIA DE DOS TESTIGOS

La presencia de dos testigos propuestos por el visitado, o en su ausencia o negativa por el personal que practique la visita domiciliaria, es un requisito constitucional para el levantamiento de las actas de auditoría en visita domiciliaria.

SUJECIÓN A LAS LEYES RESPECTIVAS

Como anteriormente fue señalado, de conformidad con el artículo 16 Constitucional, las autoridades administrativas, en este caso las fiscales, podrán practicar visitas domiciliarias para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, debiendo SUJETARSE A LAS LEYES RESPECTIVAS y a las formalidades prescritas para los cateos. Una vez analizados los requisitos de la diligencia de cateo, a continuación analizaremos el correspondiente a la sujeción a las leyes respectivas.

CONCEPTO DE LEYES RESPECTIVAS

Al quedar escrito en la norma constitucional el enunciado “Sujetándose, en estos casos, a las leyes respectivas”, surge un cuestionamiento ¿cuáles son las leyes respectivas?.

Las leyes respectivas son las que establecen el régimen normativo a que debe sujetarse el acto de la autoridad administrativa ya sea para cerciorarse que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía, o para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales.

Tratándose de visitas domiciliarias de las autoridades fiscales federales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, la Ley respectiva es el Código Fiscal de la Federación de aplicación supletoria y complementarias: las leyes especiales como son, por ejemplo: las del IVA, ISR, IMPAC E IEPS.

La supletoriedad y complementariedad del Código Fiscal de la Federación, es un mecanismo legislativo para evitar la repetición de normas de aplicación en cada una de las leyes que establecen tributos; así tenemos que las normas que regulan la visita domiciliaria para comprobar el cumplimiento de obligaciones en cualquiera de los impuestos señalados son los mismos y se localizan en un solo cuerpo legal que es el Código Fiscal de la Federación.

La supletoriedad en la legislación mexicana, va más allá de la materia fiscal, ya que se extiende al Derecho Federal Común; así el artículo 5º, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación que establece que "...A falta de norma fiscal expresa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho federal común, cuando su aplicación no sea contraria a la naturaleza propia del derecho fiscal".

Son aplicables supletoriamente por ejemplo: el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la república en materia federal el Código Federal de Procedimientos Civiles.

FUNDAMENTO LEGAL DE LAS ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA EN EL CÓDIGO FISCAL FEDERAL

La visita domiciliaria para efectos fiscales, por disposición constitucional debe sujetarse a las leyes respectivas, y en la legislación mexicana el ordenamiento que regula este acto de autoridad, es el Código Fiscal de la Federación.

El artículo 46 del Código referido, establece las reglas de visita en el domicilio fiscal, destacando las que expresamente establecen la obligación de levantar actas, como sigue:

FRACCIÓN I.- OBLIGACIÓN DE LEVANTAR ACTA EN EL DOMICILIO FISCAL

“De toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hará constar, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores”.

FRACCIÓN II.- OBLIGACIÓN DE LEVANTAR ACTA EN TODOS LOS LUGARES DE LA VISITA

“Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final...”

FRACCIÓN IV.- ACTAS PARCIALES O COMPLEMENTARIAS

“Con las mismas formalidades a que se refieren las fracciones anteriores, se podrán levantar actas parciales o complementarias, en las que se hagan constar, hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita”.

“...También se consignarán en dichas actas los hechos u omisiones que se conozcan de terceros...”

En el numeral de referencia, se prevé el levantamiento de diversas clases de actas: *parciales*, *complementarias* y *final*, las cuales se consideran como una misma unidad por señalamiento expreso en la fracción VII que indica “Las actas parciales se entenderá que forman parte integrante del acta final de la visita aunque no se señale así expresamente”.

El artículo 46 del citado ordenamiento fiscal, establece la obligación de levantar durante la visita domiciliaria, actas parciales o complementarias en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, las cuales formarán parte integrante del acta final.

Al respecto, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa emitió criterio por el que se deben entender las actas parciales como parte integrante del acta final:

ACTAS DE VISITA.- LAS PARCIALES Y LA FINAL DEBEN ENTENDERSE COMO UN SÓLO DOCUMENTO JURÍDICO

Según el artículo 16 de la Constitución Política y el 46 del Código Fiscal de la Federación, cuando se realice una visita domiciliaria, a efecto de comprobar si se han acatado las disposiciones fiscales, deberá requerirse al visitado para que designe testigos y, sólo en su ausencia o negativa, procederá a hacerlo la autoridad. Por lo tanto, si en virtud de una orden de visita se practica una auditoría a un causante, como tal examen contable se prolonga generalmente por más de un día, al inicio de la visita deberá requerirse al visitado para que designe testigos, lo que deberá hacerse constar en el acta, pero si precisamente por la complejidad y el tiempo que tarda la auditoría, los visitadores van levantando actas parciales hasta elaborar un acta final, no es necesario que en todas ellas se vuelva a hacer mención del cumplimiento del requisito en cuestión, pues en todo caso el cumplimiento del mismo se hizo constar en el acta, porque tanto las parciales como la final deben entenderse como un solo documento que refleja lo acontecido durante la visita, por lo que sería un formulismo ocioso que la citada mención tuviera que repetirse en todas las actas, además de que la obligación de requerir al visitado para que designe testigos sólo debe cumplirse una vez en cada visita por lo que basta que se asiente lo relativo al relatar el inicio de la visita, que es cuando se debió dar esa circunstancia.

Revisión No. 2339.- Resuelta en Sesión de 14 de junio de 1989 por mayoría de 5 votos y 4 en contra.- Magistrado ponente: Gilberto García Camberos.- Secretario: Lic. Rolando G. Magaña Herrejón.

PRECEDENTE

Revisión No. 434/81.- Resuelta en sesión de 18 de octubre de 1984, por unanimidad de 6 votos.- Magistrada Ponente.- Silvia Eugenia Díaz Vega.- Secretaría: Lic. Ma. Del Carmen Arrollo M.

Fuente: Revista del Tribunal Fiscal de la Federación, No. 29 de julio de 1989, página 27.

Respecto al *acta complementaria*, el artículo 46 en comento establece que una vez levantada el acta final, no podrá levantarse sin que exista una nueva orden de visita.

Acta complementaria, se define como la adición o agregación de nuevos hechos u omisiones de los que se tuvo conocimiento después de haberse levantado la última acta parcial, a efecto de hacerlos del conocimiento del visitado.

3.6. VALOR PROBATORIO DE LAS ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA

VALOR PROBATORIO DE LAS ACTAS DE VISITA EN LA DETERMINACIÓN DE CONTRIBUCIONES

- a) Las actas son documentos que narran detalladamente hechos y actos jurídicos.
- b) Las actas tienen una finalidad esencial, el dejar circunstancia escrita de cómo se verificaron los hechos y actos jurídicos relatados.
- c) La descripción de hechos o actos jurídicos no tiene sentido en si mismo, si no se le vincula con la finalidad de dejar constancia de cómo se verificaron éstos.

El dejar constancia de la manera en que se realizaron los hechos y actos jurídicos, sirve entonces para comprobar a través de un documento la forma en que se desarrollaron los mismos.

Las actas son medios para probar la manera en que se suscitaron los hechos o actos jurídicos, se debe de indicar que se entiende por prueba.

Armando Porras y López en su obra Derecho Procesal Fiscal, considera que la prueba “Es la demostración legal de la verdad de los hechos controvertidos en el proceso”.

La prueba es la demostración legal de los hechos (acepción genérica) sin que sea necesario que haya controversia.

El artículo 46, fracción I del Código Fiscal de la Federación, establece que “...Los hechos u omisiones consignados por los visitadores en las actas hacen prueba de la existencia de tales hechos o de las omisiones encontradas, para efectos de cualquiera de las contribuciones a cargo del visitado en el periodo revisado”.

El acta prueba los hechos u omisiones que se consignan en la misma, y la existencia de las contribuciones que liquida la autoridad que tengan su apoyo en los hechos u omisiones narrados en este documento.

VALOR PROBATORIO DE LAS ACTAS DE VISITA EN MATERIA DE IMPUGNACIÓN A LA VALIDÉZ DE ACTOS DE LA AUTORIDAD FISCAL

El acta de visita domiciliaria no solamente es el documento que sirve de soporte documental al procedimiento administrativo fiscal de liquidación, sino que es el instrumento probatorio para demostrar que su actuación se ajusto a derecho, en caso de que se interponga algún medio de defensa contra la visita domiciliaria, cuando se alegue que la diligencia se efectuó sin cubrir los requisitos que señala el artículo 16 Constitucional y los artículos relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación. También es el instrumento probatorio en el supuesto de controversia sobre la legalidad de las contribuciones determinadas a cargo del visitado que deriven de los hechos u omisiones plasmados en actas, así como de la existencia de tales hechos u omisiones.

Los medios de defensa a través de los cuales los contribuyentes pueden impugnar los actos de las autoridades fiscales son: el *recurso de revocación* en los casos que prevén las disposiciones legales relativas.

El *Recurso de Revocación*, se interpone ante la misma autoridad que ordenó la visita, siendo esta misma la competente para darle trámite y resolverlo. Es optativo para el contribuyente, quien podrá acudir directamente ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa a promover el juicio de nulidad.

El *Juicio de Nulidad*, es un proceso que compete al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que a diferencia del Recurso de Revocación, el desahogo del procedimiento contencioso administrativo, es ajeno, independiente y autónomo de la autoridad que ordeno la visita, la cual es parte en este juicio.

El *Juicio de Amparo Directo*, es un medio de defensa del contribuyente que puede interponer en contra de la sentencia definitiva que dicte el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa con motivo del Juicio de Nulidad. Es competencia del Poder Judicial de la Federación. En este caso, la autoridad fiscal será parte y con tal carácter deberá asumir la defensa de la legalidad de su acto, apoyando con razonamientos y fundamentos la sentencia dictada por dicho tribunal y desvirtuando los conceptos de violación invocados por el contribuyente en su demanda.

Para conocer el valor probatorio de las actas de visita domiciliaria en los procedimientos de defensa mencionados, debemos acudir al Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en materia Fiscal Federal, el cual establece el carácter de documento público que tienen las actas de visita levantadas por los visitadores, por lo que conviene recordar que el artículo 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles establece “Son documentos públicos aquellos cuya formación esta encomendada por la ley, dentro de los limites de su competencia, a un funcionario público revestido de fe pública y los expedidos por funcionarios en el ejercicio de sus funciones”.

El Código Federal de Procedimientos Civiles en su artículo 202 determina el valor probatorio de los documentos públicos, por ende, aplica para las actas de visita domiciliaria y al efecto señala: “Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad que de aquellos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, los documentos sólo prueban plenamente que ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado”.

Así resulta que las actas de visita al ser documentos públicos tienen valor probatorio pleno.

La sala Superior del Tribunal Fiscal de la Federación sustentó criterio en cuanto al valor probatorio de las actas en el siguiente sentido.

“Actas de Visita.- Tienen valor probatorio pleno.- de conformidad con lo dispuesto por los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las actas de auditoría levantadas como consecuencia de una orden de visita expedida por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, tienen la calidad de un documento público con valor probatorio pleno; por tanto, corresponde al particular desvirtuar lo asentado en las actas probando la inexactitud de los hechos asentados en ellas”.

Revisión No. 964/85.- Resuelta en sesión de 27 de octubre de 1988 por unanimidad de 7 votos.- Magistrado ponente: Francisco Ponce Gómez.- Secretario: Lic. Miguel Toledo Jimeno.

Precedente No. 841/83.- Resuelta en sesión de 22 de octubre de 1985 por unanimidad de 9 votos.- Magistrado Ponente: Armando Díaz Olivares.- Secretario: Lic. Marcos García José.

Los medios probatorios tienden a demostrar la verdad de los hechos: sin embargo, no a todos los medios probatorios de ley les otorga igual valor, las actas de visita domiciliaria son documentos públicos con valor probatorio pleno, lo cual no significa que no admitan prueba en contrario; en otros términos se puede impugnar la validez de las actas de visita no obstante que son documentos públicos.

A continuación se transcribe tesis del Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito sobre este particular:

“Auditoría, Actas de visita de. Valor Probatorio.- Si bien las actas de las visitas de auditoría son documentos públicos, no puede decirse que no admiten prueba en contrario, y que su contenido no pueda ser desvirtuado con la prueba

pericial. En efecto, tales documentos acreditan los hechos que en ellos hagan constar los inspectores, cuando explican satisfactoriamente como los percibieron o conocieron, mientras las partes afectadas no desvirtúan su contenido con prueba adecuada en contrario, pues de lo contrario se estaría constituyendo una presunción, iuris et de iure sin apoyo legal para ello, ya que no existe precepto legal que les atribuya ese alcance. Por lo tanto, debe estimarse que el artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletoriamente aplicable, solo les atribuye el valor de prueba plena con la limitación apuntada”.

Revisión Fiscal RT-51/1970 (48/1693). Operadora de Ingenios, S.A.- mayo 10 de 1971. Unanimidad de votos. Ponente Guillermo Guzmán Orozco.

En relación al valor probatorio de las actas de visita, se transcribe tesis del Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

“Visitas de Inspección cuando las actas relativas carecen de Valor Probatorio.- Aunque las actas de visitas domiciliarias son documentos públicos, los hechos que en dichas actas se hagan constar, como encontrados por el inspector, sólo pueden estimarse ciertos si el inspector hace constar como recibió esos hechos, y como llegaron a su conocimiento y si su explicación es lógica y razonable en sí misma. Pero si el inspector se limita a hacer afirmaciones, no puede darse a las mismas valor probatorio, ya que los tribunales no se encuentran en condiciones de valorar la apreciación que al respecto hizo el inspector, además de que no se dan al afectado elementos para impugnar o desvirtuar el contenido del acta y sólo cuando el inspector explica en su acta, o cuando se desprende claramente del contenido de ésta, la manera como el inspector percibió los hechos que asienta, o la manera como se percato de ellos, puede decirse que el contenido del acta hace prueba, como documento público que debe prevalecer a menos que el afectado desvirtué con él elementos probatorios bastante para ellos.

Amparo Directo.- DA-199/1971.- José Cuevas Cedillo. Enero 25 de 1972. Unanimidad de votos. Ponente: Magistrado Guillermo Guzmán Orozco.”

VALOR PROBATORIO DE LAS ACTAS DE VISITA EN MATERIA PENAL

En materia penal las actuaciones que practiquen las autoridades fiscales, entre ellas las actas de visita domiciliaria, tendrán el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la policía judicial, atento lo dispone el artículo 42, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación.

Los artículos 123 y 124 del Código Federal de Procedimientos Penales, indican lo referente a cuando procede el levantamiento de acta de policía judicial y los requisitos que contendrá la misma.

Para nuestro estudio interesa saber que el acta de policía judicial, es la que levanta el Ministerio Público o los funcionarios encargados de practicar diligencias de policía judicial, cuando tengan conocimiento de la probable existencia de un delito.

El acta de policía al ser un documento público, tiene valor probatorio pleno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales.

El artículo 280 del Código Federal de Procedimientos Penales, establece supuestos de excepción al valor probatorio pleno de los documentos públicos, al determinar: “Los documentos públicos harán prueba salvo el derecho de las partes para redargüirlos de falsedad y para pedir su cotejo con los protocolos o con los originales existentes de los archivos”.

El artículo 280 del Código Federal de Procedimientos Penales, establece que tienen valor probatorio pleno los documentos públicos, entre ellos considera el acta de policía judicial, Por su parte, el artículo 42, fracción VIII, del Código Fiscal de la Federación le otorga el mismo valor probatorio que a las actas de policía judicial a las actuaciones de las autoridades fiscales, entre ellas se encuentran las actas de visita, por lo que consecuentemente las actas de visita domiciliaria, tratándose de materia penal, tienen valor probatorio pleno.

CAPÍTULO IV
Estructura y contenido de las Actas de Visita
Domiciliaria

El presente capítulo tiene por objeto analizar de manera descriptiva, los aspectos formales de las actas, es decir, su estructura y contenido desde el punto de vista de las partes que las integran de acuerdo a los criterios señalados por la SHCP en los instructivos.

Las actas de visita generalmente se levantan en formatos especiales a los que se denomina " FOLIO DE ACTA"; cada folio se integra por un original y el número de copias o tantos que sean necesarias para entregar al visitado y para integrar los expedientes de archivo permanente y papeles de trabajo. Los folios se identifican y se controlan mediante un número consecutivo que permite que se vinculen todos los que integran un acta, señalando en el encabezado las leyendas "FOLIO NÚMERO" y en su caso "VIENE DEL FOLIO NÚMERO" así como al pie, exceptuando el último "PASA AL FOLIO NÚMERO".

Los folios de las actas de visita domiciliaria se componen por dos partes; ENCABEZADO Y CUERPO DEL ACTA, las que a continuación se comentan.

4.1. ENCABEZADO DE LAS ACTAS DE VISITA

Se denomina "encabezado" a la parte superior de los folios de las actas de visita domiciliaria en la que se registran datos del control administrativo de la autoridad, así como datos del contribuyente visitado, para que a simple vista, los lectores identifiquen o conozcan la información referente a ese acto de la autoridad, éstos son: el nombre o razón social del auditado; su domicilio; su giro o actividad; y su registro federal de contribuyentes, así como el número de oficio en que consta la orden de visita; número de expediente abierto a nombre del visitado, número de orden de visita domiciliaria; nombre o clase de acta de que se trata, nombre de los visitadores, y número del folio que le corresponde.

El encabezado de los folios de actas para dar un orden a los datos antes mencionados, se divide en ÁNGULO SUPERIOR IZQUIERDO y ÁNGULO SUPERIOR DERECHO, en los cuales se consignan en la forma siguiente:

ENCABEZADO DEL PRIMER FOLIO

Ángulo superior izquierdo	Ángulo superior derecho
Nombre o razón social: _____ _____	No de Oficio: _____ No. de Expediente: _____
Domicilio Fiscal: _____ _____	Orden de visita No. _____ Clase de acta: _____ _____
Giro o actividad: _____ _____	Visitadores: _____ _____
RFC _____	Hoja No. _____
Folio No. _____	

ENCABEZADO DE LOS FOLIOS SUBSECUENTES

Nombre o razón social: _____ _____
Domicilio Fiscal: _____ _____
RFC _____
Folio No. _____ Hoja No. _____

A continuación se analizan los datos del encabezado de los folios de las actas, iniciando con los del primer folio y concluyendo con los de los folios subsecuentes:

A) ENCABEZADO DEL PRIMER FOLIO

Deberá anotarse el **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, GIRO O ACTIVIDAD, DOMICILIO Y CLAVE DEL RFC** del contribuyente visitado, como sigue:

. **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL.**- Nombre completo del visitado (persona física) o la razón social (persona moral) sin abreviaturas, salvo las siglas del tipo de sociedad de que se trate.

Este dato podrá obtenerse de la Orden de Visita Domiciliaria

. **GIRO O ACTIVIDAD.**- Se anotará el que declaró en la solicitud de inscripción al RFC.

. **DOMICILIO.**- Se deberá anotar el que se consigna en la Orden de Visita Domiciliaria.

. **CLAVE DEL RFC.**- Este dato podrá anotarse tomando la clave del Registro Federal de Contribuyentes que se consigna en la solicitud de inscripción presentada por el visitado.

II.- ÁNGULO SUPERIOR DERECHO

En este espacio deberán anotarse los datos del control administrativo y de la autoridad que practica la diligencia, estos son: Nombre de la dependencia; Nombre de la Unidad Administrativa; Número de Orden de Auditoría y Clase de Acta.

. NÚMERO DE OFICIO

Se anotará el número del oficio que contiene la orden de visita domiciliaria, el cual se obtiene de la propia orden en su ángulo superior derecho.

. NÚMERO DE ORDEN DE AUDITORÍA

Este dato corresponde al número que le fue asignado a la orden de visita domiciliaria; se puede integrar por un número, las siglas del tipo de revisión y dos, tres o los cuatro dígitos del año en que se emite, por ejemplo RE-25/04, significa que se trata de una auditoría a Renglones Específicos, y le corresponde

el número veinticinco del año de 2004. Se obtiene del Ángulo superior derecho de la orden.

. **CLASE DE ACTA**

Se anota el nombre con el que se identifica el tipo de acta, por ejemplo: INICIO, ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN, AUMENTO DE PERSONAL, ÚLTIMA PARCIAL, FINAL, COMPULSA, ETC.

. **VISITADORES**

Se escriben los nombres de los visitantes que levantarán el acta.

4.2 CUERPO DE LAS ACTAS DE VISITA

El cuerpo de las actas de visita, es la parte principal, porque es en la que se consigna el texto que narra de manera circunstanciada los hechos, omisiones o circunstancias ocurridos o conocidos por los visitantes, durante el inicio, desarrollo y conclusión de la visita.

En esta parte se consigna información que es común a todas las actas, e información específica.

INFORMACIÓN COMÚN A TODAS LAS ACTAS

El cuerpo de las actas se integra por varias partes o capítulos que se desarrollan dependiendo del tipo de acta que se levante; de las circunstancias específicas que se presenten; o de los hechos u omisiones que se consignent. Los capítulos o partes que pueden ser comunes a ellas, son las siguientes:

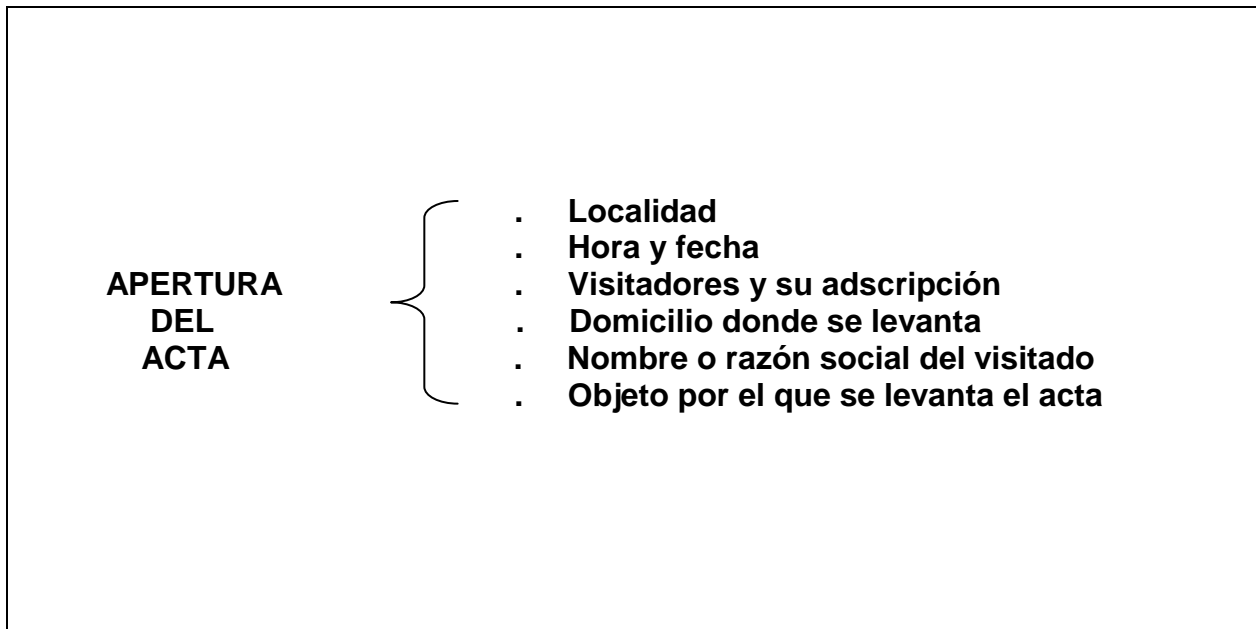
CONTENIDO DEL CUERPO DE LAS ACTAS	
Actas parciales o Complementarias	Actas Finales
<ul style="list-style-type: none"> . Apertura del acta . Cumplimiento de formalidades o referencia del acta en que consta que se cumplieron . Narración de hechos . Lectura y Cierre . Fe de erratas . Firmas 	<ul style="list-style-type: none"> . Apertura del acta . Antecedentes . Personalidad . Hechos . Otros hechos . Complementarias . Lectura y cierre . Fe de erratas . Firmas

4.2.1. CONTENIDO DE LAS ACTAS PARCIALES O COMPLEMENTARIAS

La información que puede ser común en las actas parciales o complementarias de visita domiciliaria como quedo asentado en el cuadro anterior, es la siguiente: apertura del acta; cumplimiento de formalidades o la referencia del acta donde consta su cumplimiento; narración de hechos, lectura y cierre del acta; fe de erratas y firmas.

4.2.2. APERTURA DEL ACTA

La generalidad de las actas de visita domiciliaria se inician consignando la localidad en que se levanta, la hora, la fecha, los nombres de los visitantes, su adscripción, el domicilio, el nombre del visitado y el objeto de la diligencia, para hacer constar desde el primer momento, que la actuación de la autoridad se realiza con apego a las disposiciones legales, es decir, que la diligencia se efectúa en días y horas hábiles o legalmente habilitadas; que el lugar donde se lleva a cabo es el señalado en la orden; y que el objeto por el que se constituyeron los visitantes a levantarla esta relacionado con la visita, como se muestra en el siguiente cuadro:



A continuación se comenta brevemente cada uno de los datos señalados:

. **LOCALIDAD EN QUE SE LEVANTA**

Se anota la ciudad o población, Municipio y Entidad Federativa en que se esta iniciando el levantamiento del acta.

. **HORA Y FECHA EN QUE SE INICIA EL LEVANTAMIENTO**

Se consigna la hora y los minutos, así como el día, mes y año en que se inicia la formulación del acta.

. **VISITADORES Y SU ADSCRIPCIÓN**

Se escriben los nombres completos de los visitadores que se constituyeron para levantar el acta, así como los datos del área y dependencia a que se encuentran adscritos.

. **DOMICILIO O LUGAR DONDE SE LEVANTA**

Se señala el nombre o número de la calle; número exterior del inmueble y en su caso el interior; colonia, sector o delegación según corresponda.

. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL VISITADO

Razón social de la persona moral a quien corresponde ese domicilio o nombre completo de la persona física según sea el caso.

. OBJETO DE LEVANTAR EL ACTA

Se señala el motivo por el que los visitantes se constituyeron a levantar acta en esa parte de la diligencia, por ejemplo:

- Levantar acta de inicio
- Entregar oficio de aumento o sustitución de personal
- Levantar la última acta parcial
- Continuar la visita domiciliaria
- Etc.

4.2.3. NARRACIÓN DE HECHOS

La narración de hechos es la circunstanciación o detalle de lo ocurrido desde la entrada de los visitantes, su identificación, la entrega de la orden de visita, el nombramiento de los testigos y los demás sucesos que se deben hacer constar en acta. De esta manera, en la narración de hechos, en las actas parciales se podrá circunstanciar lo siguiente:

NARRACIÓN DE HECHOS DE ACTAS PARCIALES

A)

ACTA DE INICIO

- Constitución de los visitadores
- Constar el previo citatorio (en su caso)
- Identificación y acreditamiento de personalidad del visitado
- Entrega de la orden y de la carta de los Derechos del Contribuyente Auditado.
- Identificación de los visitadores
- Designación de testigos
- Solicitud de documentos
- Situaciones o hechos específicos

B)

ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA A RECIBIR LA ORDEN DE VISITA

- Constitución de los visitadores
- Constancia de citatorio (en su caso)
- Identificación o descripción del visitado
- Identificación de los visitadores
- Identificación de testigos
- Conducta de resistencia

C)

ACTA DE SUSTITUCIÓN DEL COMPARECIENTE ORIGINAL

- Antecedentes de la notificación de la orden de visita a un tercero
- Identificación y acreditamiento de personalidad del nuevo compareciente
- Sustitución del tercero por el contribuyente o representante legal.

D)	<p>ACTA DE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamento legal del aseguramiento - Inventario del depósito - Causales para el aseguramiento - Descripción del lugar del depósito - Colocación y firma de sellos - Nombramiento del depositario - Apercibimiento al depositario - Aceptación o negativa a desempeñar el cargo de depositario
E)	<p>ACTA DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación del acto - Causal que motiva la obtención de copias - Documentos que se copian - Certificación de copias - Relación de copias certificadas
F)	<p>ACTA DE AUMENTO O SUSTITUCIÓN DE PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del oficio comunicando aumento o sustitución de visitadores - Acuse de recibo del visitado - Identificación de los visitadores aumentados o sustitutos
G)	<p>ACTA DE AMPLIACIÓN DE LA REVISIÓN A CONTRIBUCIONES NO INCLUIDAS EN LA ORDEN DE VISITA ORIGINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del oficio comunicando la ampliación de la revisión a contribuciones no incluidas en la orden original. - Acuse de recibo del visitado.

<p>H)</p>	<p>ACTA DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del oficio comunicando la ampliación del plazo de conclusión de la visita. - Acuse de recibo del visitado.
<p>I)</p>	<p>ACTAS DE CONTINUACIÓN O AMPLIACIÓN DE LA VISITA EN OTRO DOMICILIO</p> <p>PRIMERO.-</p> <p>AMPLIACIÓN A OTRO DOMICILIO DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de los visitadores en el otro domicilio - Identificación y acreditamiento de personalidad del visitado. - Entrega del oficio de ampliación - Identificación de los visitadores - Nombramiento de testigos - Consignación de que se amplía la visita <p>SEGUNDO.-</p> <p>SUSPENSIÓN DE LA VISITA Y CONTINUACIÓN EN EL NUEVO DOMICILIO FISCAL UBICADO DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO</p> <p>I Suspensión de la visita en el domicilio anterior</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos del aviso de cambio de domicilio - Suspensión de la visita notificando que se continuara en el nuevo domicilio <p>II Continuación de la visita en el nuevo domicilio Fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de los visitadores - Notificación del oficio de ampliación de la orden al nuevo domicilio fiscal - Cumplimiento de formalidades o referencia del acta en que consta su cumplimiento. - Consignación de que continua la visita en el nuevo domicilio fiscal.

NARRACIÓN DE HECHOS EN ACTAS PARCIALES

TERCERO.-

AMPLIACIÓN DE LA VISITA POR OTRA AUTORIDAD EN UNA SUCURSAL FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

- Constitución de los visitadores
- Identificación y acreditamiento de personalidad de la persona que atiende la visita
- Entrega del oficio de ampliación de la visita
- Identificación de los visitadores
- Designación de testigos
- Identificación de testigos
- Consignación de inicio de la revisión en ese lugar

CUARTO.-

SUSTITUCIÓN DE AUTORIDAD Y DE VISITADORES PARA CONTINUAR LA VISITA EN EL NUEVO DOMICILIO FISCAL

I. Suspensión de la visita por cambio de domicilio a Otra entidad.

- Datos del aviso de cambio de domicilio
- Suspensión de la visita en ese domicilio comunicando en su caso la continuación por la autoridad competente en el nuevo domicilio

II. Continuación de la visita por autoridad competente en el nuevo domicilio fiscal.

- Constitución de los visitadores
- Identificación y acreditamiento de personalidad del visitado
- Notificación del oficio para comunicar la sustitución de autoridad y de visitadores
- Identificación de los visitadores
- Designación de testigos
- Consignación de que continúa la visita

NARRACIÓN DE HECHOS EN ACTAS PARCIALES

J)	<p style="text-align: center;">ÚLTIMA ACTA PARCIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Narración del inicio de la visita- Datos de la identificación y acreditamiento de personalidad del visitado- Datos de la orden de visita y su notificación- La identificación de los visitantes- El nombramiento de los testigos- Hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento a las disposiciones fiscales- Procedimientos a través de los cuales se conocieron los hechos u omisiones consignados- Documentos, elementos o pruebas que acrediten la veracidad de los hechos u omisiones consignados- Mención del plazo con que cuenta el contribuyente para presentar los documentos, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones consignados en las actas
----	--

4.2.4. LECTURA Y CIERRE DE ACTAS PARCIALES

En las actas parciales, al igual que en las complementarias y las finales, se deberá consignar una vez que se haya concluido la narración de hechos, la lectura y cierre del acta en los siguientes términos:

- Que el acta parcial fue leída y explicado su contenido y alcance al visitado;
- Que no hay más hechos que hacer constar;
- Que se da por terminada esa fase de la diligencia;
- Se consigna la hora, el día, el mes y el año que corresponde al cierre del acta;
- Se consigna que el acta se levanto en original y en " X" número de copias o de tantos;

- Se consigna que se le entregue un tanto o copia legible al contribuyente visitado, después de que fue firmada por todos los que intervinieron en su levantamiento.

4.2.5. FE DE ERRATAS

Durante el levantamiento de las actas puede ocurrir que incurra en errores mecanográficos u ortográficos los cuales pueden ser salvados en alguna de las formas siguientes:

I- TESTANDO LA PALABRA O FRASE EQUIVOCADA.

Este supuesto ocurre cuando al estar mecanografiando el acta, se incurra en errores o faltas de ortografía, los cuales si se detectan de inmediato, se pueden salvar, testando la palabra o frase equivocada, esto es, poniendo una línea delgada de tal forma que se pueda apreciar claramente el error, y enseguida anotando el texto “se quiere decir”, escribiendo a continuación la palabra o frase correcta.

Asimismo, para evitar posibles agregados o modificaciones al contenido original del acta, se testan los espacios o renglones en blanco.

Al final del acta, en este capítulo se deberá escribir la siguiente leyenda: “ *Todo lo testado en la presente acta carece de validez*”, o “*Todo lo testado, no vale*”.

Lo anterior es una formalidad prevista en el Código Federal de Procedimientos Civiles, en el artículo 272 que a la letra establece: “ En las actuaciones judiciales no se emplearán abreviaturas ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada, salvándose, al fin, con toda precisión, el error cometido. Igualmente se salvarán las frases escritas entre renglones “.

II- ANOTANDO AL FINAL, LO QUE DICE Y LO QUE DEBE DECIR

Cuando de la lectura del acta, se descubran errores mecanográficos u ortográficos una vez concluida ésta, se abrirá este capítulo para corregirlos, anotando el número del folio y el número del renglón en que se encuentran, escribiendo a continuación lo que dice la palabra o frase equivocada y como debe decir, en la forma siguiente:

FOLIO	REGLÓN NÚMERO	DICE	DEBE DECIR
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Cabe aclarar que el capítulo de fe de erratas no será necesario cuando las actas se formulen a través de computadora, en virtud de que estas podrán ser corregidas directamente en dicho equipo cuantas veces se requiera hasta que se compruebe que la misma no tiene ningún error de captura u ortográfico; hecho lo cual se podrán imprimir los tantos que sean necesarios o incluso después de impresa el acta, si al darle lectura se detectan errores, se podrán efectuar nuevamente las correcciones que procedan “en pantalla”, volviendo a imprimirlos para su firma.

4.2.6. FIRMAS

En todas las actas de visita domiciliaria deberán constar las firmas autógrafas de las personas que intervinieron como son: el visitado, los visitantes y los testigos.

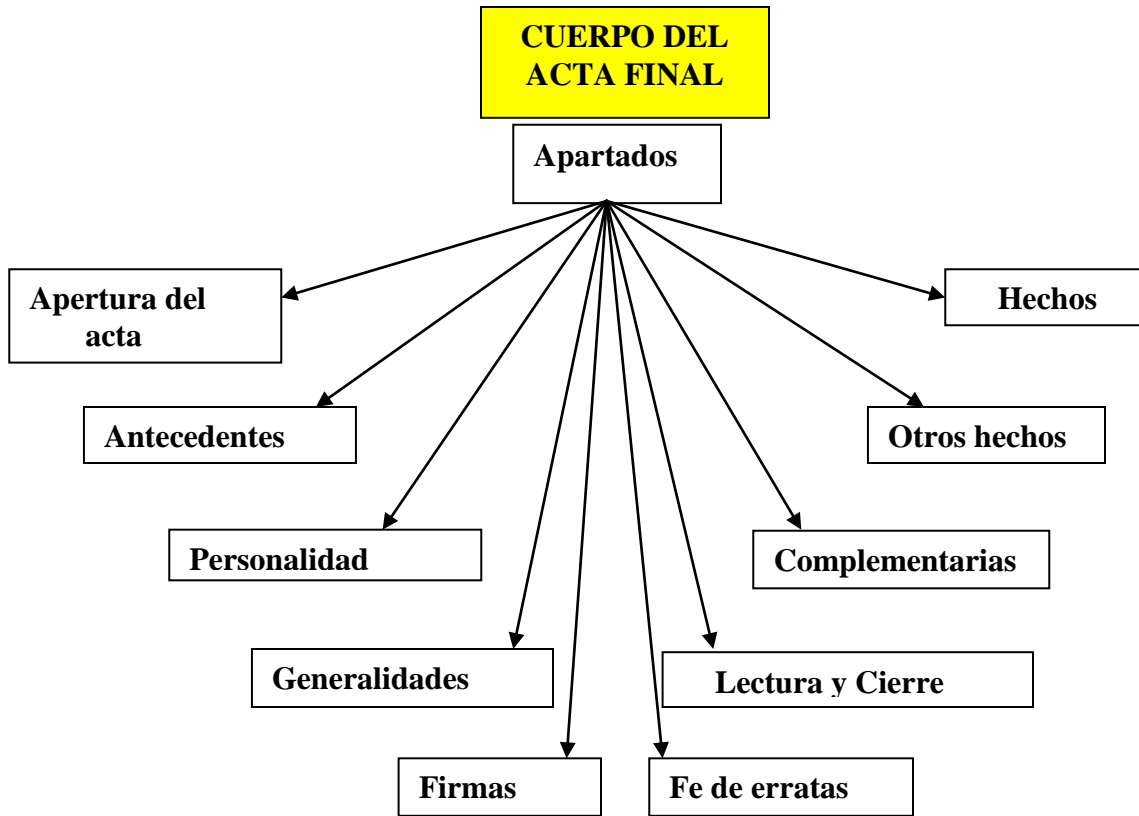
En el último folio, deberán anotarse los nombres completos de todas las personas, así como el cargo o carácter con el que comparecen, firmando todos autográficamente en el original y en cada una de las copias que integran el folio.

De igual manera, deberán rubricar al margen cada uno de los demás folios en el original y las copias, sin que en este caso sea necesario anotar previamente los nombres y cargos de las personas que intervinieron.

4.3. CONTENIDO DEL ACTA FINAL

Para analizar el contenido del acta final de visita domiciliaria, en lo que corresponde a la parte denominada “cuerpo”, describiremos cada uno de los capítulos o partes para su formulación deben incluirse. El que denominamos “apertura del acta” en la normatividad, forma parte del capítulo de “antecedentes”.

A continuación se describen gráficamente los capítulos que integran el cuerpo de las actas finales:

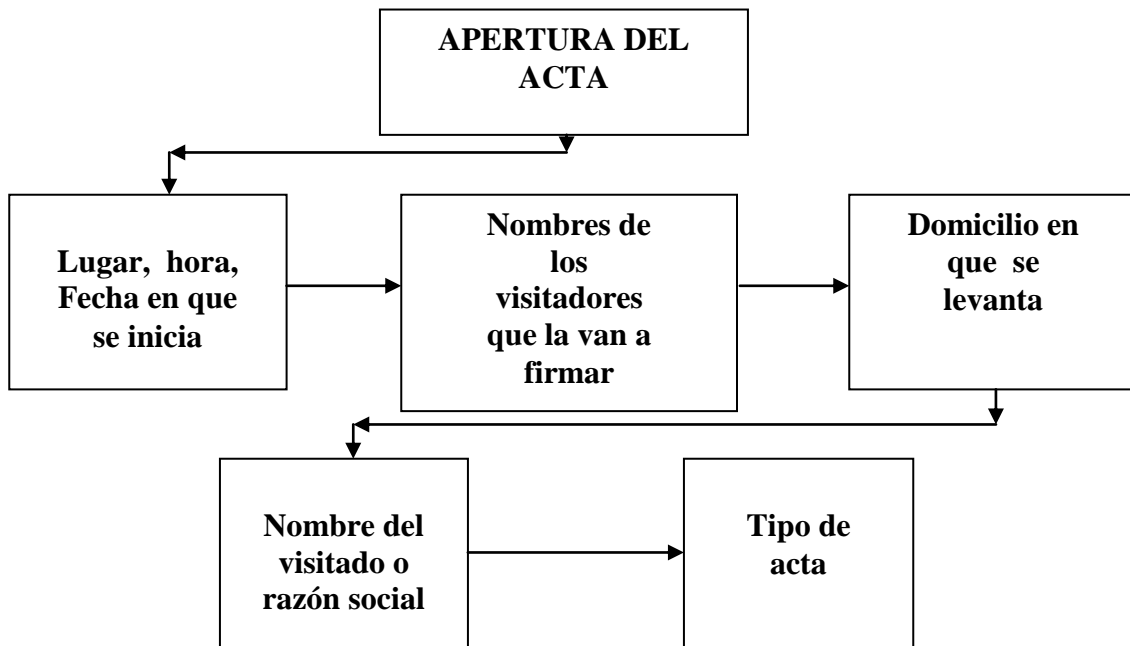


En los siguientes párrafos se analizan brevemente los distintos capítulos que constituyen el cuerpo del acta final.

4.3.1. APERTURA DEL ACTA FINAL

El acta final se inicia con un capítulo al que denominamos “ APERTURA DEL ACTA “, en virtud de que precisamente se asientan los datos del lugar, hora, fecha, visitadores, nombre y domicilio del contribuyente, en que se esta iniciando su levantamiento.

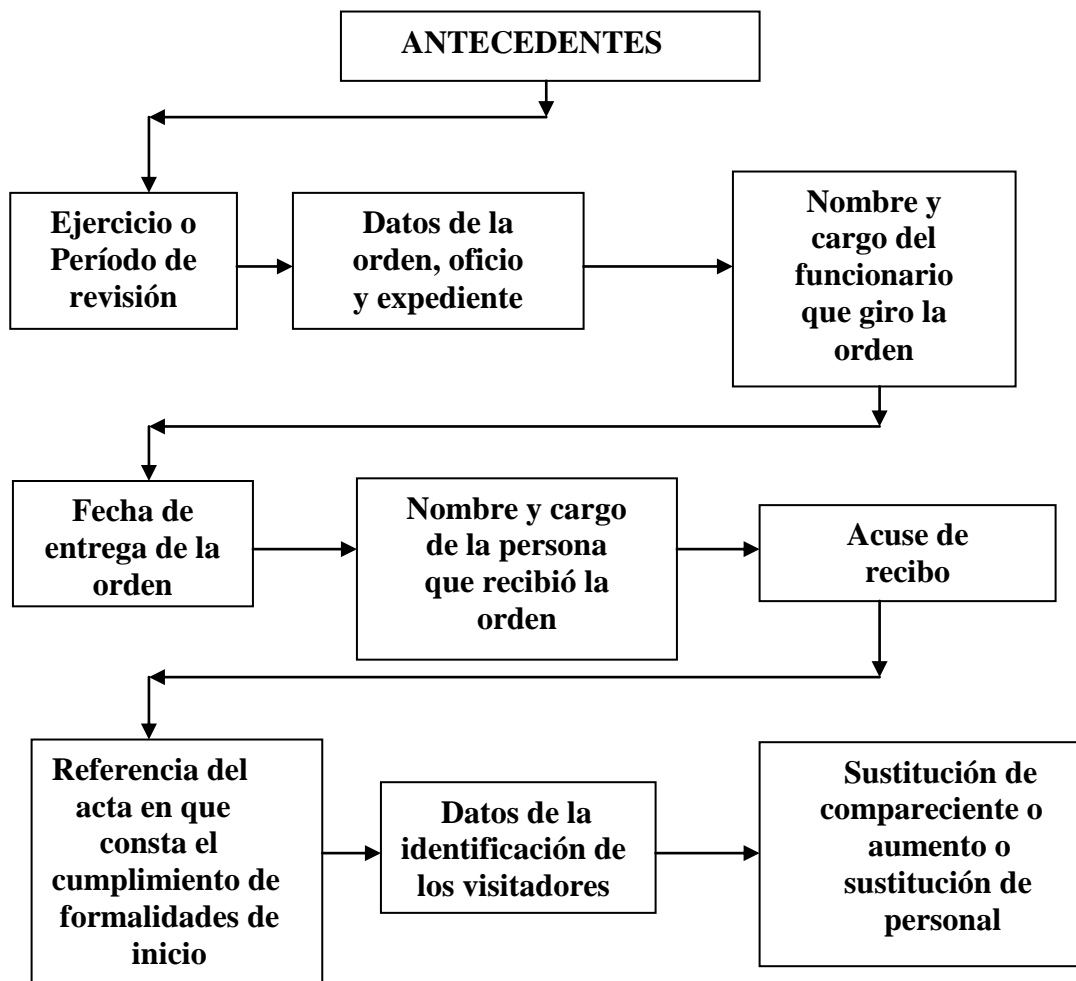
La apertura de esta acta, se efectuara en términos similares a las actas parciales cuyos comentarios se hicieron en el punto anterior en este mismo capítulo.



4.3.2. CAPÍTULO DE ANTECEDENTES

El capítulo de antecedentes, se formula para consignar de manera circunstanciada, toda la información relativa al inicio de la visita domiciliaria. En este caso, los números con que se identifican la orden y el expediente abierto a nombre del contribuyente visitado; el ejercicio o período que ampara la orden de visita; el nombre y cargo del funcionario competente de la Entidad Federativa que giró la orden de visita; la fecha en que se entregaron la orden de visita y la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado; los datos de identificación de la persona que recibió la orden; los términos en que acuso recibo de ambos documentos, la narración pormenorizada del acto de identificación de los visitantes, incluyendo la descripción de los documentos identificatorios; datos del acta de inicio en que consta el cumplimiento de todas las formalidades que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación; y en su caso, datos de las actas en que constan sucesos, tales como cambio de compareciente en la visita cuando se inició con un tercero; aumento o sustitución de visitantes, etc.

CAPÍTULO DE ANTECEDENTES



4.3.3. CAPÍTULO DE PERSONALIDAD

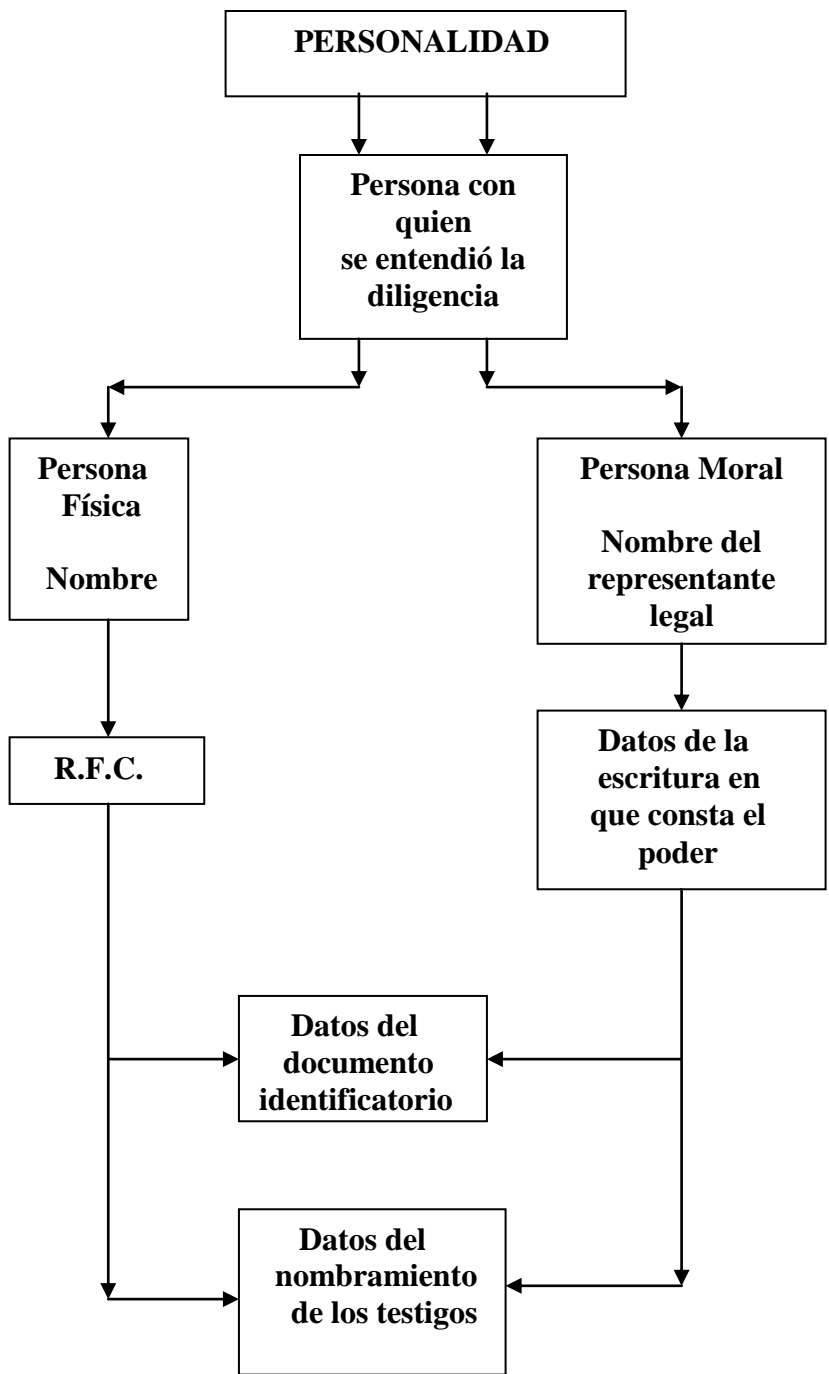
En el capítulo de personalidad deberán anotarse los datos referentes a la persona física o moral con quien se entendió la diligencia, así como el nombramiento de los testigos y su identificación.

Tratándose de persona física, se deberá consignar su nombre, su registro federal de contribuyentes, así como los datos del documento oficial con el que se identificó.

Tratándose de persona moral, se deberá consignar el nombre del representante legal de la empresa visitada, los datos de la escritura en que le fue conferido el poder y de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como los datos del documento oficial con el que se haya identificado.

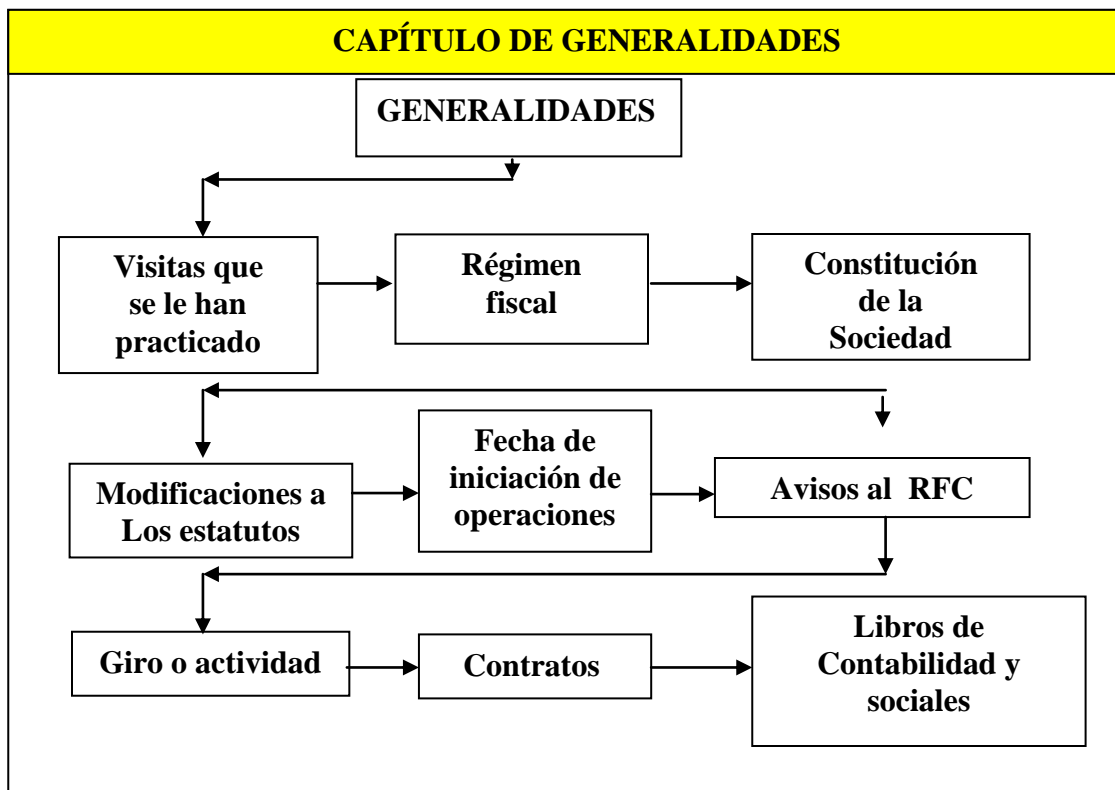
De igual manera, se deberán señalar los datos de los testigos de asistencia designados al inicio de la visita, referenciando los del acta inicial en que consta su nombramiento; así como, que se solicito su presencia o en su defecto, es decir ante su ausencia o negativa, se requirió al visitado el nombramiento de nuevos testigos, lo que se hará constar de manera circunstanciada en esta parte del acta final.

CAPÍTULO DE PERSONALIDAD



4.3.4. CAPÍTULO DE GENERALIDADES

En el capítulo de generalidades del acta final, de acuerdo a las instrucciones normativas, se deberán consignar una serie de asuntos que repercuten en la auditoría, tales como la información referente a las visitas anteriores de que ha sido objeto el auditado, o la mención de que no las ha tenido; su régimen fiscal, esto es, las obligaciones e impuestos a que esta afecto el contribuyente visitado, de manera directa o como retenedor o recaudador; los datos relativos a la constitución de la sociedad, tales como número y fecha de la escritura, número y nombre del notario que da fe, datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como los nombres de los accionistas y el capital suscrito y exhibido por cada uno de ellos; las modificaciones a la escritura constitutiva; la fecha en que inició operaciones, según conste en la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; los avisos al RFC no exhibidos por el visitado; su giro declarado según solicitud de inscripción al RFC y en su caso, el real, si el visitado realiza otras actividades; los contratos celebrados que sean prueba, elemento o fuente de observaciones, anotando con quien se celebró, fecha, vigencia, derechos y obligaciones. Finalmente, en este apartado se formulará una relación o detalle de los libros de contabilidad y sociales, consignando la clase, el total de folios, último folio utilizado, y el último asiento registrado, haciendo constar en su caso el atraso en el registro de las operaciones por más de dos meses.



4.3.5. CAPÍTULO DE HECHOS

Sin dejar de conocer la importancia que tiene cada uno de los otros capítulos que integran el cuerpo de las actas finales de visita domiciliaria, consideramos que el de HECHOS es el de mayor trascendencia en virtud de que es en este, donde se circunstancian los hechos u omisiones de fondo, es decir, aquellos que pueden entrañar incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los impuestos revisados; por lo tanto, los hechos u omisiones asentados en este capítulo del acta final, serán los que servirán de base para que la autoridad competente emita la resolución que determine el o los impuestos omitidos.

En la formulación de actas de auditoría señala respecto el orden en que se deberán consignar los hechos en este capítulo, que previo al inicio de la descripción de cada una de las irregularidades conocidas y probadas por los visitadores, será obligatorio hacer constar que se cumplió con lo establecido en la fracción IV del artículo 46 del CFF, referente a dar a conocer al visitado antes de levantar el acta final, dichas irregularidades, señalando la fecha y los números de folios de la última acta parcial y en su caso, lo que manifestó el visitado en su escrito respecto a dichas irregularidades; y la mención de que se evaluaron las pruebas y elementos que el visitado acompañó a dicho escrito.

Por otra parte, señala el orden en que se deberán exponer los hechos en la forma siguiente:

1. Se anotarán por separado los hechos relativos a cada ejercicio revisado y dentro de cada ejercicio los correspondientes a cada contribución.
2. En caso de que el visitado hubiese presentado declaración complementaria, también deberán anotarse los datos de esa declaración.

ORDEN EN QUE SE EXPONEN LOS HECHOS Y OBSERVACIONES POR CADA IMPUESTO.

Para facilitar la lectura del acta y se puedan conocer inmediatamente los resultados obtenidos en la revisión, se expondrán los hechos y observaciones en el orden siguiente:

- I. Formular un cuadro resumen de las irregularidades que modifican las cifras declaradas, agrupándolas por clase en función a los renglones o partidas de las declaraciones.
- II. Explicar detalladamente:
 - a) El procedimiento llevado a cabo para la determinación de las irregularidades;

- b) Los hechos u omisiones que muestran que incurrió en dichas irregularidades.
- c) Las pruebas que evidencian son reales los hechos u omisiones.
- d) Por cada irregularidad, los datos de los documentos, de los libros y de las partidas en las que se cometió esa irregularidad.

CIRCUNSTANCIACIÓN DE LOS HECHOS

De conformidad con el instructivo mencionado, la circunstanciación de los hechos en el acta final, se logra en la forma siguiente:

1. Describir el hecho, u omisión, que constituye la violación de las disposiciones fiscales.
2. Describir el procedimiento desahogado para reunir la evidencia necesaria y suficiente que pruebe, que el visitado efectivamente incurrió en omisión de contribuciones al quebrantar disposiciones legales.
3. Describir con toda claridad y sin omitir ningún dato, todos los elementos que integran la prueba, que hacen evidente la omisión fiscal, tales como:
 - a) Nombre del libro autorizado o registro económico, donde consta el asiento de cada operación, por ejemplo:
 - Libro diario
 - Diario de ventas
 - Diario de compras
 - Etc.
 - b) Nombre, número y fecha del documento contabilizado, por ejemplo:
 - Póliza de ingreso
 - Póliza de diario
 - c) Los datos que identifican la documentación comprobatoria que soporta la operación por ejemplo:
 - Factura
 - Remisión
 - Contrato
 - Liquidación
 - Etc.

d) Forma de pago o de cobro de la operación, citando los siguientes datos;

- Número de cheque
- Fecha
- Importe
- Librador
- Banco
- Sucursal
- Etc.

En resumen, deberá consignarse el análisis, integración y determinación de cada partida, concepto, cifra o registro.

DESVIRTUACIÓN DE HECHOS U OMISIONES

De acuerdo a la normatividad, en esta acta, los visitadores deberán valorar las pruebas documentales que el visitado haya presentado durante el plazo probatorio y hasta antes de que se levante el acta final. Al respecto establece lo siguiente:

- Los visitadores deberán valorarlas con un criterio jurídico, que no deje de ser justo y objetivo;
- Los hechos respecto de los cuales el visitado no presente pruebas, ni señale el lugar en que se encuentren; o no pruebe que se encuentren en poder de una autoridad, hasta antes del cierre del acta final, se tendrán en esta, por consentidos;
- Los hechos respecto de los cuales si presenta pruebas que no resulten eficaces para desvirtuarlos, se consideraran como no desvirtuados.

Por lo anterior, en el capítulo de hechos del acta final en comento, se consignara de manera circunstanciada la desvirtuación de los hechos u omisiones que previamente fueron expuestos continuando en el mismo orden en que se consigno lo revisado de cada impuesto, por ejemplo:

TRATÁNDOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

- Desvirtuación de los actos o actividades no registrados ni declarados, determinados en la auditoría.
- Desvirtuaciones del IVA no acreditable determinado en la auditoría.

TRATÁNDOSE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

- Desvirtuación de ingresos no registrados ni declarados, determinados en la auditoría.
- Desvirtuación de deducciones rechazadas determinados en la auditoría.

Se muestra a continuación de manera enunciativa un ejemplo típico del orden en que se deberá desarrollar el capítulo de hechos, por cada impuesto y período revisado. El ejemplo se refiere a IVA e ISR.

CAPÍTULO DE HECHOS DEL ACTA FINAL

Párrafo indicando que de la revisión practicada a los libros, declaraciones, etc, se conocieron los siguientes hechos:

. **IMPUESTO REVISADO**

- Impuesto al Valor Agregado

. **EJERCICIO REVISADO**

- Del 01 de _____ al 31 de _____ de 200__.

1. DATOS DE LA DECLARACIÓN ANUAL

Fecha de presentación

2. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

A) ACTOS O ACTIVIDADES NO REGISTRADOS NI DECLARADOS

- . Total de los actos o actividades no registrados ni declarados.
- . Análisis mensual de los actos o actividades no registrados ni declarados.
- . Procedimientos utilizados para determinar los actos o actividades no registrados ni declarados.
- . Relación de operaciones no contabilizadas, una a una por mes y por tasa; determinando totales mensuales y anual o bien, los papeles de trabajo en que constan y que forman parte integrante de las actas.
- . Consignar la obtención de copias certificadas de los comprobantes.
- . Desvirtuación de actos o actividades determinados.

B) IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO

- . Total del IVA acreditado en exceso
- . Resumen de causales de rechazo
- . Análisis mensual del IVA acreditable declarado, el no acreditable (rechazado), e IVA determinado
- . Relación de documentación comprobatoria en que constan las irregularidades.
- . Consignar la obtención de copias certificadas
- . Procedimientos utilizados
- . Desvirtuación del IVA no acreditable determinado en la auditoría.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

1. EJERCICIO REVISADO

2. DATOS DE LA DECLARACIÓN ANUAL Y FECHA DE PRESENTACIÓN

3. RESULTADO DE LA REVISIÓN

A) INGRESOS NO REGISTRADOS NI DECLARADOS.

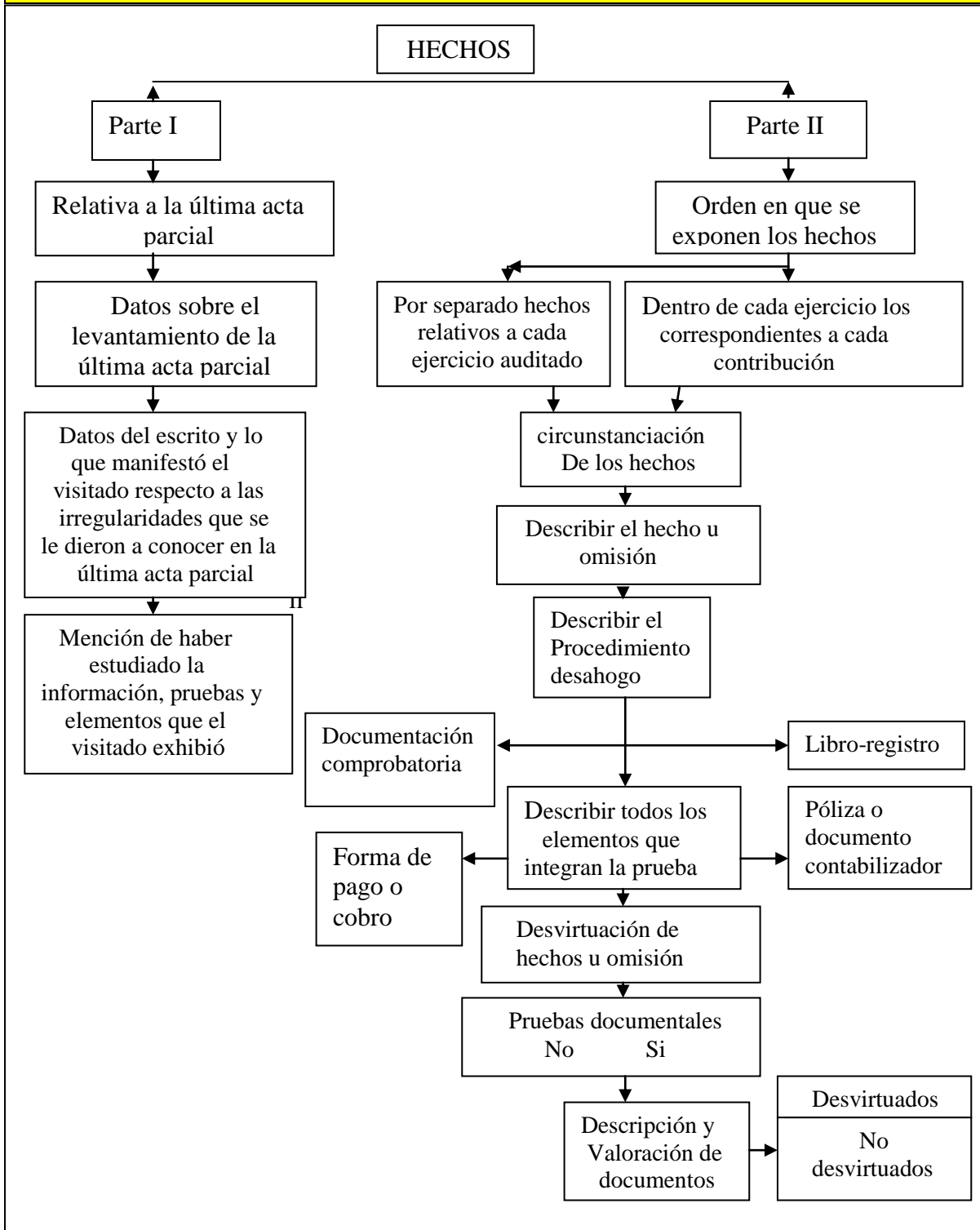
Análisis de las partidas de ingresos no contabilizadas, procedimientos, relación de operaciones, papeles de trabajo, obtención de copias certificadas, así como desvirtuación de las irregularidades consignados en el subcapítulo de IVA, que se dan por reproducidos para efectos de este impuesto.

B) DEDUCCIONES DE COMPRAS Y GASTOS RECHAZADOS

- . Total de deducciones rechazadas
- . Resumen de causales de rechazo
- . Análisis mensual de las deducciones rechazadas, los procedimientos, relación de operaciones, papeles de trabajo, obtención de copias certificadas de los comprobantes, así como desvirtuación de las irregularidades consignados en el subcapítulo de IVA, que se dan por reproducidas para este impuesto.

A manera de resumen, en la siguiente gráfica se muestra el contenido del capítulo de hechos del acta final:

CAPÍTULO DE HECHOS



4.3.6. CAPÍTULO DE OTROS HECHOS

El capítulo denominado “otros hechos” es un apartado del acta final que se formula en los casos en los que el contribuyente visitado opte por corregir su situación fiscal parcial o totalmente mediante la presentación de declaraciones complementarias. De acuerdo con lo que instruye la normatividad de la SHCP los visitadores estarán a lo siguiente:

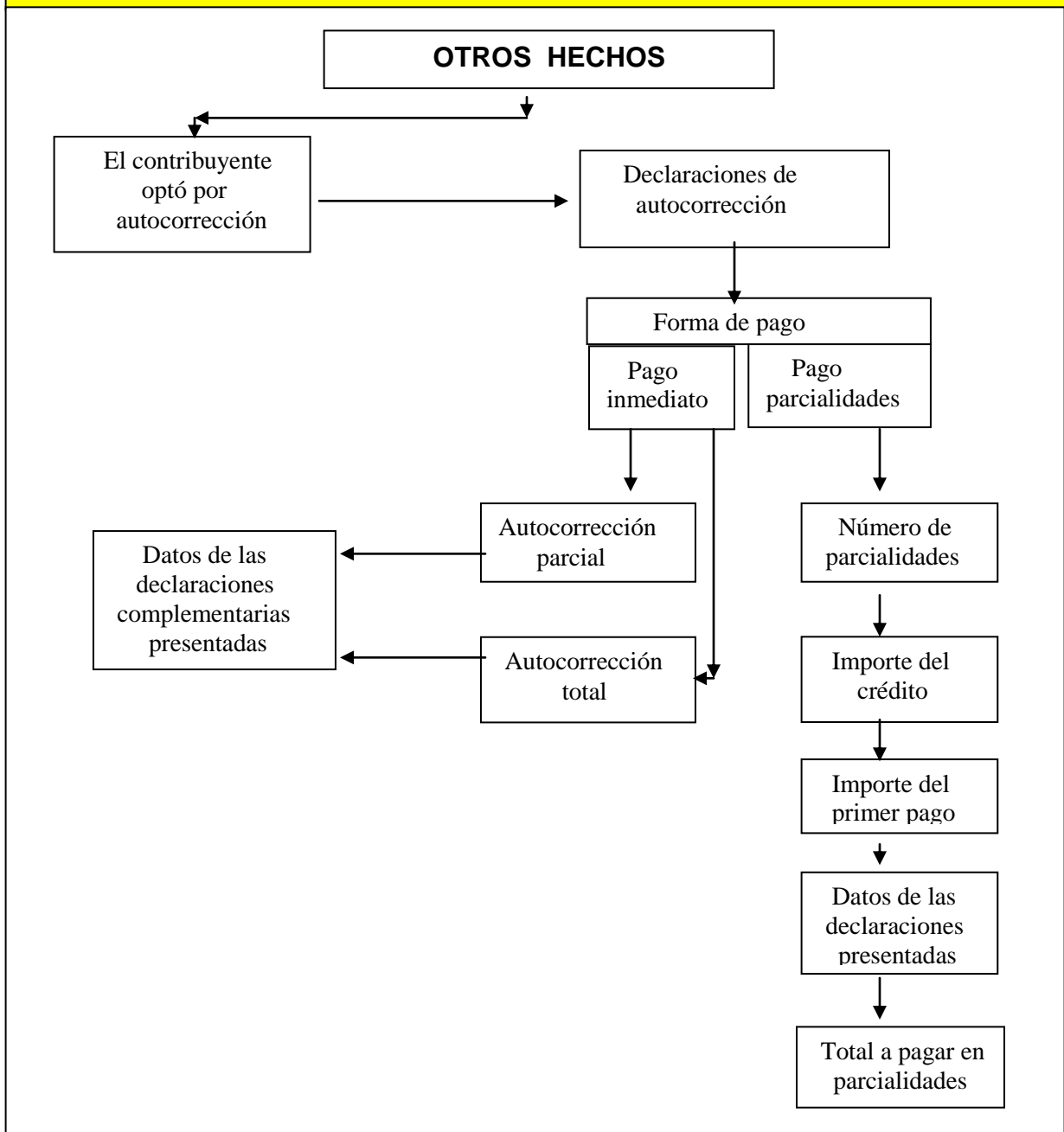
- a) Solicitar al visitado que les proporcione una copia de las declaraciones complementarias de autocorrección fiscal presentadas.
- b) En su caso una copia del documento relativo a la garantía otorgada.

La autoridad fiscal revisora no cerrará el acta final, hasta en tanto el contribuyente no acredite el otorgamiento de la garantía del interés fiscal;

Por lo tanto, en esta parte del acta final, se hará constar las circunstancias referentes a la autocorrección del contribuyente, de acuerdo a la forma en que se haya efectuado, por ejemplo:

- Que el contribuyente visitado, optó por la autocorrección fiscal;
- Que presentó declaraciones complementarias de autocorrección;
- Como fue la autocorrección; parcial o total;
- Los conceptos que cubren las cifras declaradas: Contribuciones omitidas, actualización, multas, recargos.
- En su caso que la visitada solicitó autorización para pagar en parcialidades.
- Importe del primer pago
- Total a pagar en parcialidades
- Datos de las declaraciones complementarias presentadas.

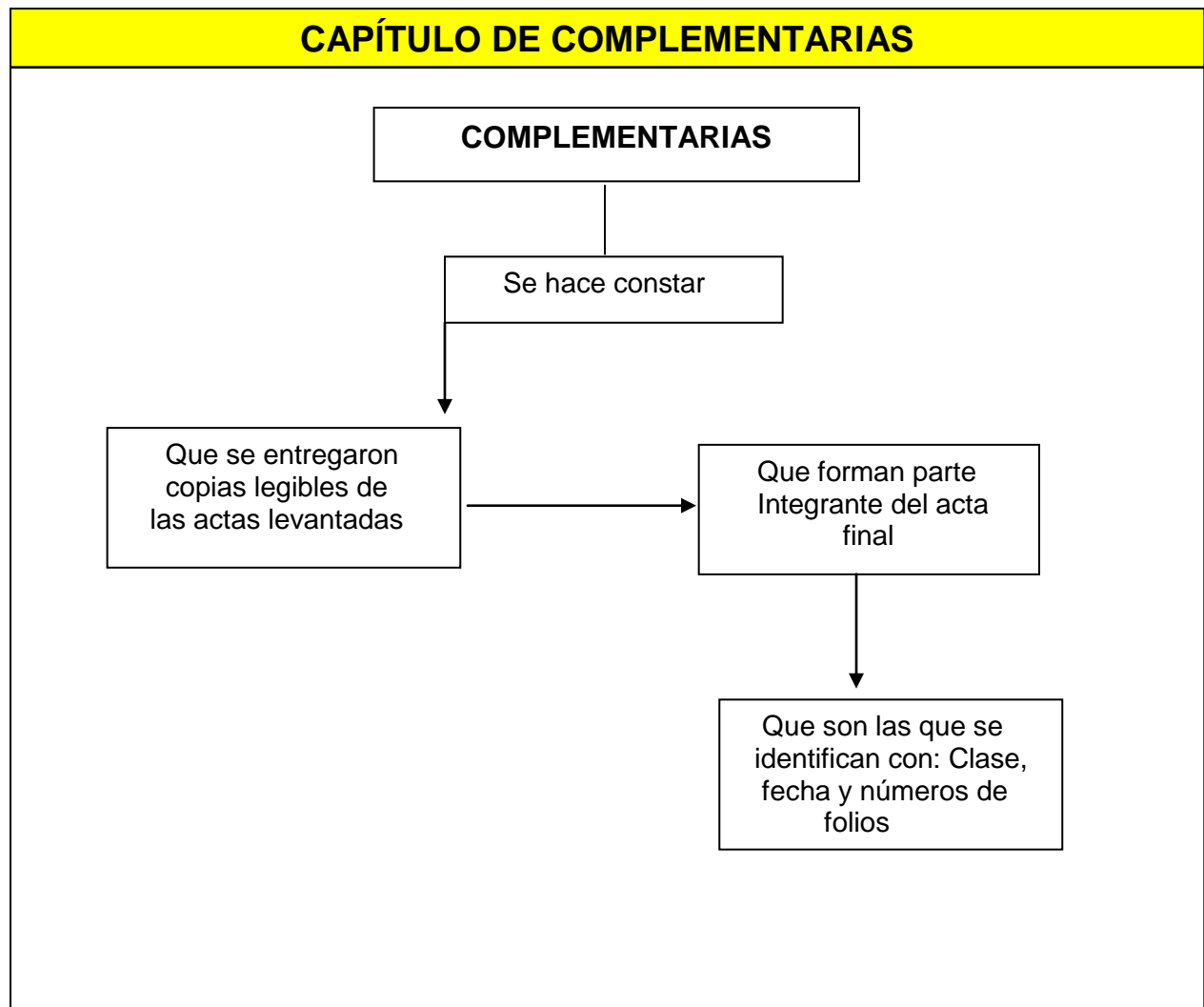
CAPÍTULO DE OTROS HECHOS



4.3.7. CAPÍTULO DE COMPLEMENTARIAS

El capítulo del acta final, denominado en el instructivo sobre formulación de actas de auditoría como “complementarias” tiene por objeto hacer constar que al visitado le fueron entregadas copias de todas las actas levantadas durante el desarrollo de la

visita domiciliaria, consignando los datos que las identifican, tales como el nombre o clase de acta, fecha en la que se levantó y números de folios utilizados.



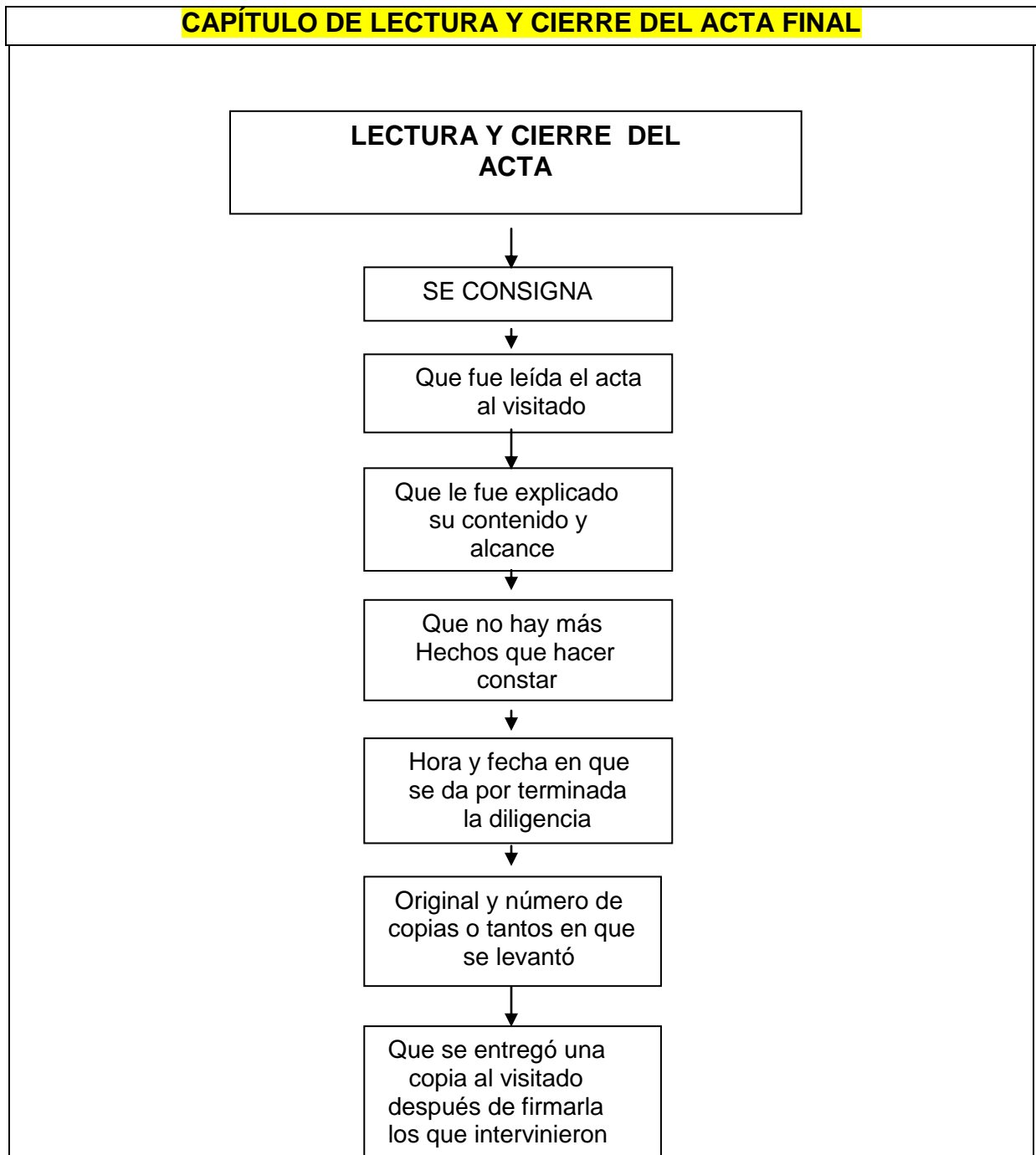
4.3.8. CAPÍTULO DE LECTURA Y CIERRE DEL ACTA FINAL

Al igual que en todas las actas, en el acta final, al concluir la diligencia se deberá hacer constar esta circunstancia, así como la consignación del cumplimiento de requisitos propios de la visita domiciliaria, tales como la hora y la fecha de cierre del acta.

En este capítulo, se deberá consignar la lectura del acta al visitado; la explicación al visitado del contenido y alcance de esta acta; el señalamiento de que no hay más hechos que hacer constar; la hora, día, mes y año en que se da por terminada la diligencia; el original y número de copias o tantos en que se levanto el acta; la

constancia de que se entregó una copia o tanto al visitado después de firmarla los que en ella intervinieron.

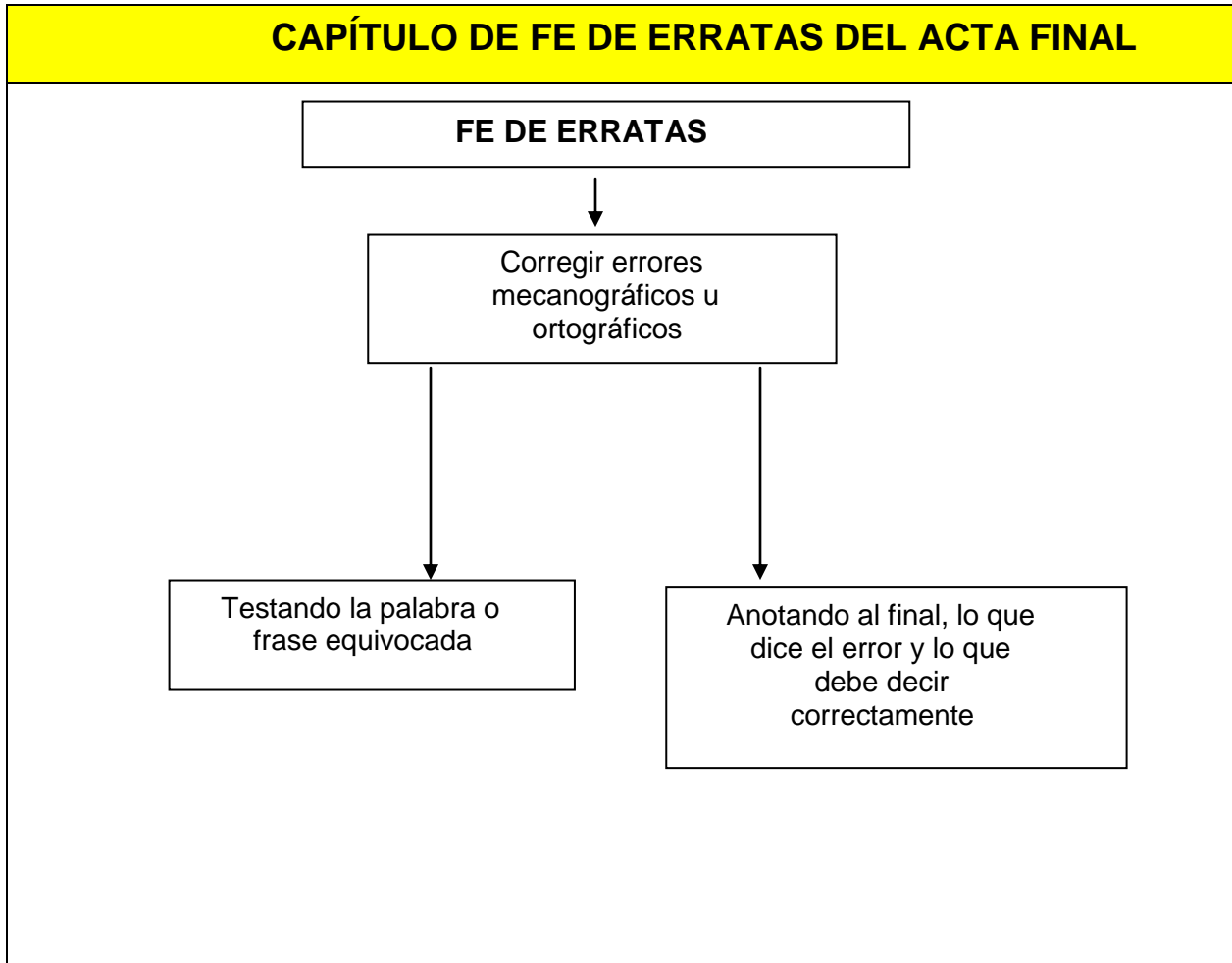
Cabe señalar que la mención de entregar al visitado una copia o tanto del acta, se debe a que las actas que se formulan mediante máquina de escribir se levantan en original y copias al carbón u obteniendo fotostáticas del original, de las que se entrega una al visitado, lo cual no es igual cuando se formulan con apoyo en computadora, ya que en esta última forma se pueden imprimir todos los tantos u originales que sean necesarios de los cuales se entrega uno al visitado.



4.3.9. FE DE ERRATAS DEL ACTA FINAL

La fe de erratas se define como la relación de los errores existentes en un libro. También, lista de las faltas olvidadas en la corrección de pruebas y que se suelen colocar al final de un libro.

Tratándose del acta final, si se formula con máquina de escribir y al estarse mecanografiando se comete algún error que se detecta de inmediato, este se puede corregir testando la palabra o frase equivocada, es decir, salvando el error poniendo una línea delgada sobre dicha palabra o frase, y anotando enseguida, el texto “se quiere decir” y escribiendo a continuación la palabra o frase correcta; si el error se detecta una vez el acta final, al leerse, la corrección se efectuará anotando el número de folio, el número de renglón, lo que dice el error, y lo que debe decir correctamente.



4.3.10. CAPÍTULO DE FIRMAS DEL ACTA FINAL

En el último folio del acta final, se deberán escribir los nombres completos y los cargos o categorías con la que comparecen todos los que en ella intervinieron, como son, el visitado o representante legal, los visitadores y los testigos. Sobre sus nombres impondrán su firma autógrafa en el original y cada una de las copias o tantos en que se haya levantado.

De igual manera firmarán al margen de todos los demás folios que integran el acta.

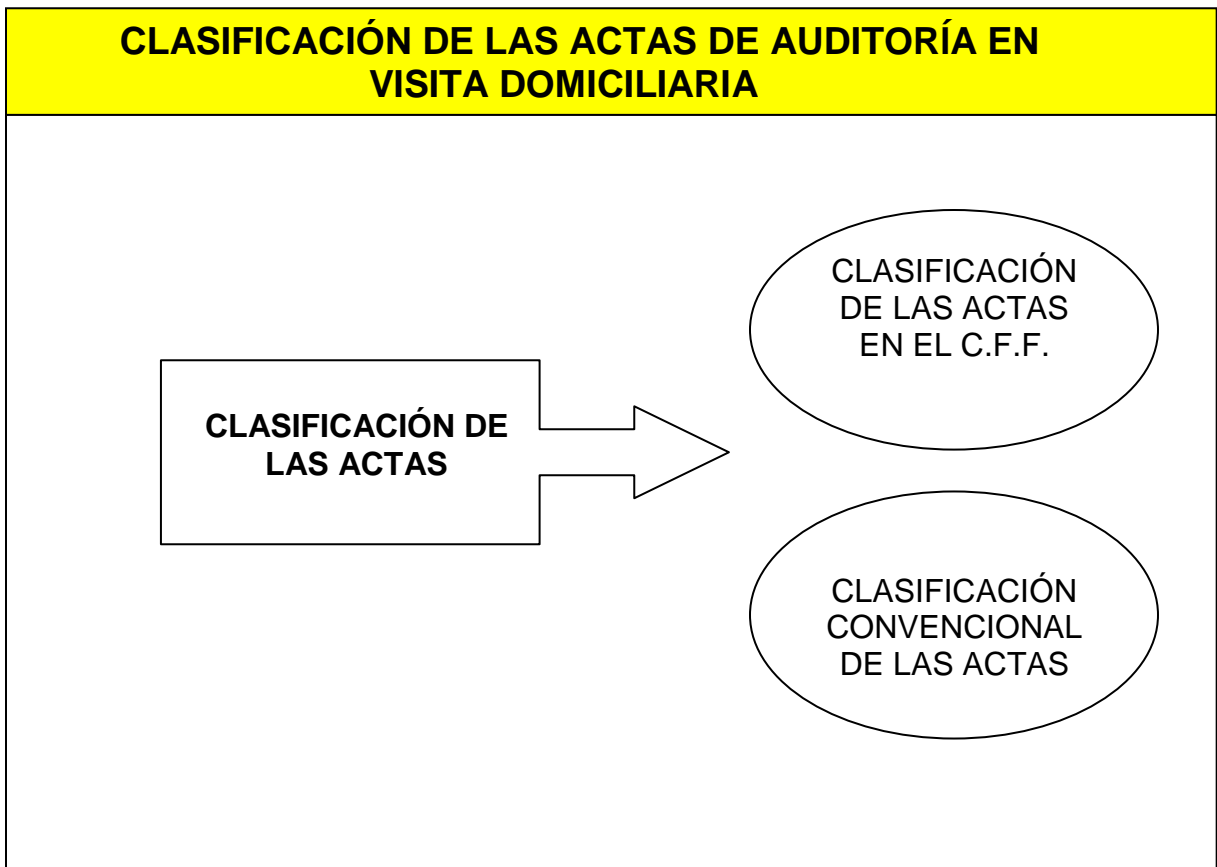
POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO	
EL REPRESENTANTE LEGAL	
_____ C.	
POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL	
_____ C.	_____ C.
TESTIGOS:	
_____ C.	_____ C.

CAPÍTULO V
Clasificación de las Actas de
Auditoría en Visita Domiciliaria

Como ya fue señalado anteriormente, en toda visita domiciliaria para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, las autoridades que la practiquen, deberán sujetarse a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos, señalando en estas últimas, la formalidad de levantar acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos.

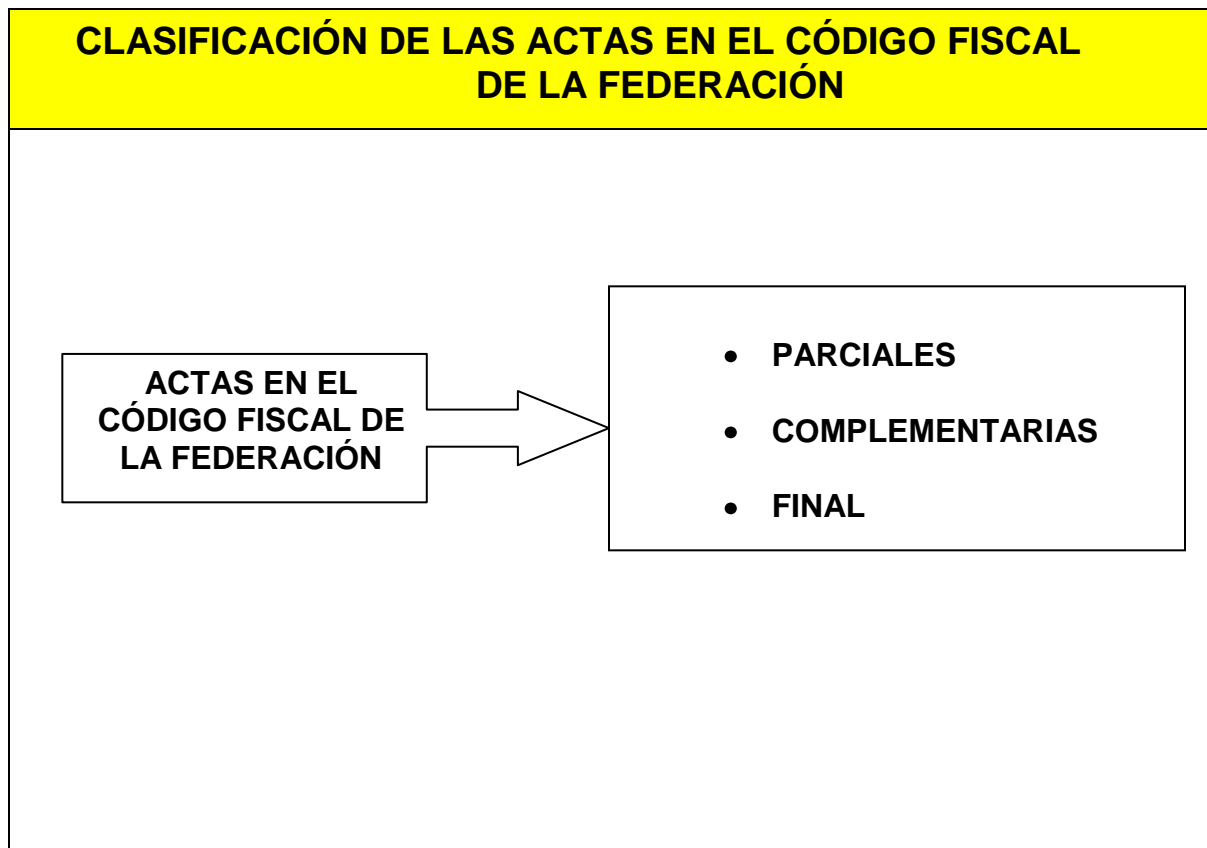
La Ley respectiva, esto es, el *Código Fiscal de la Federación*, enuncia en su articulado varios tipos de actas; y por otra parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público clasifica las actas, atendiendo el acto jurídico que de manera específica se narra o describe, y a las cuales denominamos “clasificación convencional de las actas”.

A continuación se ilustra para mayor comprensión la clasificación de las actas a que se hace referencia:



5.1. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Como ha sido señalado, el artículo 16 Constitucional dispone que la visita domiciliaria deberá sujetarse a las leyes respectivas, lo cual corresponde en la legislación fiscal federal de nuestro país al Código Fiscal de la Federación. Este ordenamiento prevé en los artículos que regulan los procedimientos para llevar a cabo auditorías en visita domiciliaria, la formulación de tres tipos de actas: *Parciales, complementarias y final*. En el cuadro siguiente se muestra gráficamente dicha clasificación:



Dicha clasificación de las Actas en el Código Fiscal de la Federación se deriva de la época en que se formulan durante la visita domiciliaria, esto es, dependiendo de la etapa que se esté desarrollando la auditoría en el domicilio del contribuyente el acta será parcial, complementaria o final. **Son parciales o complementarias** las que se levantan para hacer constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto de los que se tenga conocimiento durante el desarrollo de la visita; **es final**, la que se levanta al concluir la revisión de la contabilidad, bienes y mercancías para hacer constar en forma circunstanciada los resultados del ejercicio de las facultades de comprobación en el domicilio del contribuyente. Enseguida se comentan las clases de actas.

5.1.1. ACTAS PARCIALES

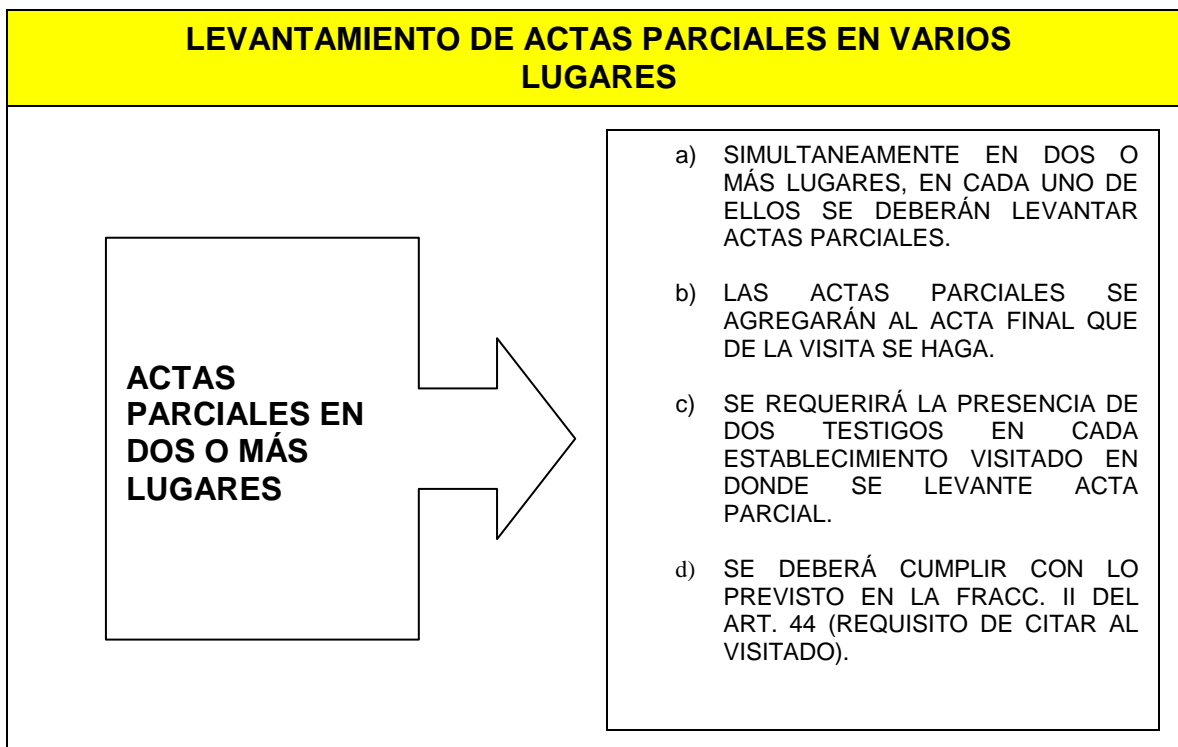
La fracción IV del artículo 46, establece que con las mismas formalidades, se podrán levantar actas parciales en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita domiciliaria.

Como se observa en este artículo, las actas parciales se formulan para hacer constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, lo que significa que se deberán consignar de manera circunstanciada los hechos u omisiones de que tengan conocimiento los visitantes, conforme los descubran durante el desarrollo de la visita.

Considerando que la auditoría en visita domiciliaria es una diligencia que se prolonga a través del tiempo, esto es, que puede tener una duración de días, semanas o meses, (ver plazo máximo de duración en el art. 46-A del CFF), durante su desarrollo, las actas parciales van describiendo de manera cronológica los hechos, omisiones o circunstancias que se vayan suscitando o descubriendo por el personal actuante.

OBLIGACIÓN DE LEVANTAR ACTAS PARCIALES EN TODOS LOS LUGARES DE LA VISITA

La fracción II del artículo 46 del CFF establece la obligación de levantar actas parciales en todos los lugares en los que se lleva a cabo la visita domiciliaria, señalando los requisitos que se muestran en el cuadro siguiente:



LAS ACTAS PARCIALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA FINAL

Las actas parciales, de acuerdo a la fracción VII del citado artículo 46 del CFF, “se entenderá que forman parte integrante del acta final de la visita aunque no se señale así expresamente “. Lo anterior significa que tanto las actas parciales como la final deben considerarse como un sólo documento jurídico formulado para hacer constar los hechos acaecidos en una visita domiciliaria que aun y cuando se prolongue a través del tiempo, se considera como una unidad.

INCIDENCIAS QUE DEBEN CONSTAR EN ACTAS PARCIALES

Para efectos de nuestro análisis, denominamos incidencias a los hechos que sobrevienen u ocurren durante la visita y que se ventilan separadamente.

Diversos artículos del CFF establecen hipótesis en las que se deberá levantar acta parcial. Expresamente en las siguientes:

ARTÍCULO 45, PENÚLTIMO PÁRRAFO.- Establece que en el caso de que los visitantes obtengan copias certificadas de la contabilidad, deberán levantar acta parcial, con la que podrán terminar la visita domiciliaria.

ARTÍCULO 45, ÚLTIMO PÁRRAFO.- Dispone que cuando los visitantes obtengan copias de solo parte de la contabilidad, se levantará acta parcial, señalando los documentos de los que se obtuvieron copias, pudiéndose continuar la visita, en el domicilio o establecimientos del visitado.

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN II.- Establece que si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales.

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, SEGUNDO PÁRRAFO.- Ordena que cuando en el desarrollo de una visita las autoridades fiscales conozcan hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales, las consignarán en forma circunstanciada en actas parciales. También se consignarán en dichas actas los hechos u omisiones que se conozcan de terceros.

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, SEGUNDO PÁRRAFO (última parcial).- Señala que “...en la última acta parcial que al efecto se levante se hará mención expresa de tal circunstancia ...”

.ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, SEXTO PÁRRAFO.- (Acceso a información confidencial).- Dispone que “...La autoridad fiscal deberá levantar acta circunstanciada en la que haga constar la naturaleza y características de la

información y documentación consultadas por él o por sus representantes designados, por cada ocasión que esto ocurra “.

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN V.- (Actas en las oficinas de la autoridad).- Establece que cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del visitado, las actas en las que se haga constar el desarrollo de una visita en el domicilio fiscal podrán levantarse en las oficinas de las autoridades fiscales.

ARTÍCULO 145, FRACCIÓN V, SEGUNDO PÁRRAFO.- (Acta embargo precautorio).- Establece que “La autoridad que practique el embargo precautorio levantará acta circunstanciada en la que precise las razones del embargo.

NORMATIVIDAD DE ACTAS PARCIALES

La SHCP a través de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, emitió lineamientos que deberán observarse en la realización de las auditorías para evitar incurrir en vicios formales que originen problemas de impugnación, así como para lograr que las áreas de auditoría fiscal actúen con uniformidad de criterios operativos. A continuación se presenta un extracto de dichos lineamientos normativos, los que de manera genérica se refieren el levantamiento de actas parciales:

A) GUÍA BÁSICA DE AUDITORÍA PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

. REGLAS DE ACTUACIÓN OPERATIVA REGLA DÉCIMA, PRIMER PÁRRAFO

“Durante el desarrollo de la auditoría, los visitadores levantarán ACTAS PARCIALES en las que se hagan constar en forma circunstanciada, los HECHOS, OMISIONES o circunstancias concretas que vayan conociendo con motivo de la revisión. De acuerdo con lo previsto en la fracción IV, del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación, las actas parciales se levantarán cumpliendo con las formalidades previstas en este precepto; y las mismas formarán parte integrante del ACTA FINAL de la visita “.

B) LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA AUDITORÍA FISCAL

- **LINEAMIENTO NORMATIVO No. 10 (MAYO-JUNIO 1996)**
- **GUÍA PARA LA PRÁCTICA DE VISITAS DOMICILIARIAS**

- **REGLAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN**

“QUINTA.- LEVANTAMIENTO DE ACTAS PARCIALES.-

Durante el desarrollo de la visita se podrán levantar **ACTAS PARCIALES**, en las que se harán constar en forma circunstanciada, los **HECHOS, OMISIONES** o situaciones concretas, que se conozcan con motivo de la visita. Estas Actas Parciales deberán ser firmadas por la persona que este atendiendo la visita; por los testigos nombrados en el inicio y por lo menos uno de los visitados que este participando en la revisión; no es estrictamente indispensable que firmen todos los visitantes, aunque lo pueden hacer....”

- **LINEAMIENTO NORMATIVO No. 25 (TOMO II, FEBRERO 1997)**

- **REGLA OPERATIVA SÉPTIMA**

“ No deberá perderse de vista que las ACTAS PARCIALES que se levantan durante el desarrollo de las visitas domiciliarias, forman parte integrante del ACTA FINAL. Además, las actas Parciales y la Final, no constituyen RESOLUCIONES, razón por la cual no tienen por que estar **fundadas ni motivadas**, sino sólo circunstanciadas “.

“ De acuerdo con lo previsto en la fracción I, del artículo 46, del Código Fiscal de la Federación, los hechos u omisiones consignados por los visitantes en las ACTAS hacen PRUEBA de existencia de tales hechos o de las omisiones encontradas, para efecto de cualquiera de las contribuciones a cargo del visitado en el periodo revisado. Por estas razones no resulta legalmente procedente determinar Créditos Fiscales en las Actas, como por ejemplo imponer multas por requerimientos no atendidos durante la visita. Los hechos asentados en el Acta Final de la Visita, serán los que servirán de base para emitir la resolución correspondiente. Las multas formales por los requerimientos no atendidos durante el desarrollo de la visita, se impondrán en la liquidación que al efecto se emita, o en su caso, en un oficio por separado emitido por el responsable que ordenó la auditoría “.

C) PRONTUARIO NORMATIVO A OBSERVARSE EN LA PRÁCTICA DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS Y LAS REVISIONES DE GABINETE (MAYO DE 1996)

- . **CAPÍTULO PRIMERO**
- . **PRÁCTICA Y DESARROLLO DE LA VISITA DOMICILIARIA**
- . **XIV LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS DE AUDITORÍA**

“ 14.1 Como regla general, se debe tener presente que en toda visita domiciliaria se deberán levantar actas de auditoría, en las que se harán

constar en forma circunstanciada los hechos y omisiones que los visitadores hubieren conocido, las cuales hacen prueba de la existencia de los mismos, para efectos de cualquiera de las contribuciones a cargo del contribuyente visitado, esto en virtud de que dichas actas son consideradas como documentos públicos, por lo que lo asentado en ellas se considera cierto, salvo prueba en contrario “.

“ 14.2 Ahora bien, las observaciones de los visitadores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones fiscales o sobre la situación financiera del visitado, que se consignen en las actas parciales y en la última parcial, no constituyen resolución fiscal, pues en ellas no determinan las consecuencias legales de los hechos y omisiones conocidos, en virtud de que esas consecuencias se manifestarán en la liquidación que, en su caso, se emita, y en la que se cumplirá con las formalidades que señala el Artículo 38 del Código Fiscal de la Federación.

“14.3 Durante el levantamiento de las actas parciales, es recomendable asentar al final de cada actuación, la circunstancia de que se suspende la diligencia, con requerimiento al visitado, su representante legal idóneo o al tercero, en su caso, y a los testigos de asistencia para que estén presentes nuevamente el día y hora que se determinen los visitadores para reanudar la diligencia “.

“ Al reanudar esta, se asentara en el acta respectiva la fecha y hora en que ocurra, el nombre de los visitadores, el del sujeto visitado, de su representante legal idóneo o, del tercero con el que se atiende la Diligencia, así como de los testigos que intervienen y, al efecto se observará lo dispuesto en este documento por lo que hace a la sustitución de testigos, en caso de no presentarse a la diligencia en la fecha y hora señaladas o manifiesten su voluntad de no seguir fungiendo como tales”.

“ 14.4 Asimismo, si se practican diligencias en locales del visitado, distintos de su domicilio fiscal, estas se podrán llevar a cabo con terceros que se encuentren en dichos locales, siempre y cuando se hubiese hecho previamente del conocimiento del visitado o de su representante legal idóneo, la práctica de esa diligencia.

“En el levantamiento de las actas respectivas a estas diligencias, se debe evitar que los visitadores aparezcan en dos o más actas levantadas en la misma fecha y en lugares distintos que por su distancia hagan improbable su presencia simultánea en dos o más diligencias”.

5.1.2. ACTAS COMPLEMENTARIAS

Conforme a lo señalado en el artículo 46, fracción IV del CFF, se podrán levantar actas complementarias en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita domiciliaria. *La disposición en comento establece que una vez levantada el acta final, no se podrán levantar actas complementarias sin que exista una nueva orden de visita domiciliaria.*

De lo anterior se desprende que las actas complementarias únicamente podrán levantarse antes del acta final cuando sea necesario *hacer constar hechos u omisiones que se conozcan con posterioridad a los ya circunstanciados.*

NORMATIVIDAD DE ACTAS COMPLEMENTARIAS

La SHCP a través de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal autorizó el levantamiento de últimas actas parciales complementarias en los términos del lineamiento normativo No. 2 que a continuación se transcribe:

“Como es del conocimiento de todos, en la ÚLTIMA ACTA PARCIAL que se levanta en cumplimiento a lo previsto en la fracción IV, del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación, la autoridad fiscal revisora le debe dar a conocer al visitado, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales, con el objeto de que el visitado tenga conocimiento de ellos y tenga la oportunidad de presentar pruebas tendientes a desvirtuarlos. Ahora bien, tomando en consideración que en la practica se presentan casos especiales en los que **DESPUÉS** de levantada la Última Acta Parcial, se conocen *otros hechos u omisiones concretos e importantes* que deben dársele a conocer al visitado para no dejarlo en “ Estado de Indefensión “; se ha considerado conveniente autorizar el levantamiento de últimas actas parciales **COMPLEMENTARIAS**, bajo la supervisión del coordinador y delegado; y el jefe de departamento“.

“En estas actas se indicará con toda claridad que se trata precisamente de **COMPLEMENTARIAS**, sin que deban citarse fundamentos; pues no debemos olvidar que las **ACTAS** que se levantan en una visita domiciliaria, no constituyen resoluciones; razón por la cual no requieren estar fundadas ni motivadas, **únicamente circunstanciadas** “.

“ El soporte legal del presente lineamiento lo constituye precisamente lo previsto en la citada fracción IV del artículo 46, en la que expresamente se establece la posibilidad de levantar Actas Parciales o Complementarias “.

Por otra parte, en la “Guía Básica de Auditoría para las Entidades Federativas“, la Regla de Actuación Décima señala que “se podrá levantar una “ **Última Acta**

Parcial Complementaria “, únicamente cuando se hubiera quedado fuera de la misma, un hecho importante que daba dársele a conocer al visitado; en el entendido de que en estos casos se deberá respetar el plazo probatorio”.

El plazo a que se hace referencia en el párrafo anterior es el que establece el artículo 46, fracción IV, de cuando menos veinte días entre el levantamiento de la última acta parcial y la final. Dicho plazo se prevé que puede ser ampliado en quince días más, cuando se trate de más de un ejercicio revisado o fracción de este. Lo anterior con objeto de que el contribuyente pueda presentar los documentos, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones o corrija su situación fiscal.

En el supuesto de que la visita domiciliaria se este desarrollando con un TERCERO, en virtud de la no-comparecencia del contribuyente o su representante legal, después de haber cumplido con el requisito del citatorio, la normatividad emitida por la SHCP establece en la regla operativa sexta del LINEAMIENTO NORMATIVO No. 25 la posibilidad de levantar una ÚLTIMA ACTA PARCIAL COMPLEMENTARIA en los términos siguientes:

“La última acta parcial, es como su nombre lo indica un “ Acta Parcial “ que se levanta durante el desarrollo de una visita domiciliaria, con el propósito de darle a conocer al visitado todos los hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales; se puede levantar con el TERCERO que este atendiendo a visita; todo hecho u omisión no dado a conocer al visitado en esta acta, no deberá liquidarse, pues se le dejaría en un Estado de Indefensión; Si el hecho es importante, atendiendo al monto de la posible omisión, o a la gravedad del hecho de que se trate, se podrá levantar una Última Acta Parcial se deberá consignar y respetar el plazo probatorio previsto en el segundo párrafo de la fracción IV, del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación; y no levantar el acta final, sino después de transcurrido dicho plazo”.

“La omisión de hechos u omisiones considerados importantes, que no fueron consignados en la Última Acta Parcial, deberán someterse a la consideración del Comité de Evaluación de Resultados, con el objeto de que se decida sobre el levantamiento de una Última Acta Parcial Complementaria “.

Se concluye que respecto al levantamiento de actas complementarias, a que hace referencia la fracción IV del artículo 46 del CFF, los visitadores de acuerdo con los lineamientos normativos, podrán levantar una última acta parcial complementaria, debiendo respetar el plazo previsto en el segundo párrafo de este mismo numeral, entre el levantamiento de esta acta, y en el acta final.

5.1.3. ACTA FINAL

El acta final es el documento en el que los visitadores hacen constar de manera circunstanciada los hechos u omisiones que hubieren conocido durante la práctica de la visita domiciliaria efectuada para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Diversos artículos del Código Fiscal de la Federación se refieren al levantamiento del acta final. Al respecto, se transcriben los siguientes párrafos:

ARTÍCULO 45, PRIMER PÁRRAFO

“...Los visitadores podrán sacar copias para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por estos y sean anexados a las actas finales o parciales que levanten con motivo de la visita “.

ARTÍCULO 45, PENÚLTIMO PÁRRAFO

“...Pudiéndose continuar el ejercicio de las facultades de comprobación en el domicilio del visitado o en las oficinas de las autoridades fiscales, donde se levantara el acta final...”

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN II

“Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregan al acta final que de la visita se haga...”

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, PRIMER PÁRRAFO

“...Una vez levantada el Acta Final, no se podrán levantar actas complementarias sin que exista una nueva orden de visita.”

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, SEGUNDO PÁRRAFO

“ ...En la última acta parcial que al efecto se levante se hará mención expresa de tal circunstancia y entre esta y el acta final, deberán transcurrir cuando menos veinte días...”

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, TERCER PÁRRAFO

“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...”

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN IV, CUARTO PÁRRAFO

“Tratándose de visitas relacionadas con el ejercicio de las facultades a que se refieren los artículos 215 y 216 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”.

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN VI

“Si al cierre del acta final de la visita no estuviere presente el visitado o su representante, se le dejara citatorio para que esté presente a una hora determinada del día siguiente, si no se presentare, el acta final se levantará ante quien estuviere presente en el lugar visitado;...”

ARTÍCULO 46, FRACCIÓN VII

“Las actas parciales se entenderá que forman parte integrante del acta final de la visita aunque no se señale así expresamente “.

ARTÍCULO 46-A, ÚLTIMO PÁRRAFO

“Cuando las autoridades no levanten el acta final de visita o no notifiquen el oficio de observaciones,...”

NORMATIVIDAD DE ACTAS FINALES

La SHCP mediante reglas de actuación operativa, emitió lineamientos en relación con el levantamiento del acta final en toda visita domiciliaria; al respecto se transcribe la correspondiente a las entidades federativas, contenida en el documento denominado “Guía Básica de Auditoría para las Entidades Federativas”:

REGLAS DE ACTUACIÓN OPERATIVA

“ DECIMAQUINTA.- Una vez transcurrido el plazo probatorio otorgado en la Última Acta Parcial, se procederá al levantamiento del ACTA FINAL, con la que se dará por CONCLUIDA en forma definitiva a la visita domiciliaria “.

“Si en el cierre del ACTA FINAL, no estuviere presente el visitado o su representante legal, se deberá cumplir con la formalidad prevista en la fracción IV, del artículo 46, del Código Fiscal de la Federación, consistente en DEJAR UN CITATORIO para que cualquiera de los dos este presente a una hora determinada del día siguiente; si ninguno de los dos atendiere el citatorio, el ACTA FINAL se levantara ante la persona que estuviere presente en el lugar en que se este llevando a cabo la visita; Tomándose la precaución de que se trate de una persona que preste sus servicios personales subordinados a la contribuyente (Trabajador) “.

Del análisis anterior, podemos concluir, que en el Código Fiscal de la Federación, no se asigna una denominación específica a las actas de acuerdo a los hechos que se narran, *sino que únicamente las menciona como parciales, complementarias o finales*. Sin embargo, las autoridades fiscales federales así como las Entidades Federativas, a efecto de distinguir unas de otras, de acuerdo a su contenido, si les asignan un nombre que las identifique; de las cuales analizaremos las que consideremos como las principales clases de actas, incluyendo las mencionadas en el CFF, como son la última parcial, la final y las de aportación de datos de terceros.

5.2. CLASIFICACIÓN CONVENCIONAL DE LAS ACTAS.

Denominamos “CLASIFICACION CONVENCIONAL DE LAS ACTAS“, al listado o relación que deriva de los tipos de actas que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la normatividad, ha estimado conveniente identificar de acuerdo al acontecimiento que en cada una de ellas se narra o describe.

Dicha dependencia distingue las actas que de manera habitual formulan los visitantes, asignándoles nombres específicos, a la vez que ha elaborado modelos o formatos con el objeto de facilitar y uniformar su levantamiento en las auditorías fiscales.

El Manual de Procedimientos para el Desarrollo de Visitas Domiciliarias en el Capítulo Quinto, en la NORMA VIGESIMACUARTA incluye una relación de formatos de actas existentes cuando fue liberado el documento normativo en el entendido de que algunos de dichos formatos por lineamientos posteriores se ordenó que no deberán formularse las actas correspondientes, tal es el caso de las actas de citatorio para recibir la orden de visita domiciliaria (LINEAMIENTO NORMATIVO No. 10 REGLA TERCERA INCISO A) o aquellas actas en las que se consigne recogimiento de documentación, en virtud de que se instruyo que ya no deberá recogerse la documentación contable en el desarrollo de las mencionadas visitas.

Por otra parte conviene señalar que las fracciones de la I a la IX del artículo 45 del Código Fiscal de la Federación, que originalmente establecía las causales de

recogimiento de la contabilidad, son las mismas que establecen los supuestos para que los visitadores puedan obtener copias de la contabilidad y demás papeles relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, motivo por el cual, en las actas en las que se menciona “ recogimiento “, agregaremos entre paréntesis “ obtención de copias certificadas “.

A continuación se transcribe la relación de formatos de actas señaladas en la norma y/o política vigesimacuarta antes mencionada:

Se deberá tener presente que existen los siguientes formatos de actas:

1. Formato de acta parcial para hacer entrega del citatorio para que el visitado o representante legal se presente a recibir la orden de visita.
2. Acta de citatorio con designación de testigos y aseguramiento.
3. Acta de citatorio con designación de testigos, sin aseguramiento.
4. Acta de citatorio con negativa a designar testigos y con aseguramiento
5. Acta de citatorio con negativa a recibir el citatorio y con aseguramiento.
6. Acta de citatorio con imposibilidad para designar testigos, sin aseguramiento.
7. Acta de citatorio con imposibilidad para designar testigos, sin aseguramiento.
8. Acta levantada en el domicilio señalado en la orden cuando no se localizo al contribuyente.
9. Acta levantada en la Oficina Federal de Hacienda cuando no se localizo al contribuyente.
10. Formato de acta parcial de resistencia a recibir la orden de visita.
11. Formato de acta de inicio de visita domiciliaria nivel federal.
12. Formato de acta de inicio de Visita Domiciliaria.
13. Acta de inicio de auditoría cuando se deja citatorio y se inicia con un tercero.
14. Acta de inicio de auditoría.
15. Acta de inicio de visita domiciliaria dejando citatorio, iniciando con un tercero y con recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación.

I) ACTA DE INICIO NORMAL PERSONA FÍSICA SIN REPRESENTANTE LEGAL

A) CON ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

- 16) Con designación de testigos
- 17) Con imposibilidad para designar testigos
- 18) Con negativa a designar testigos

II- Con Recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación e inventario de la misma en el Acta.

- 19) Con designación de testigos
- 20) Con imposibilidad para designar testigo
- 21) Con negativas para designar testigos

C) Con Recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación sin inventario, y citatorio para levantarlo en las oficinas de la autoridad.

- 22) Con designación de testigos
- 23) Con imposibilidad para designar testigos
- 24) Con negativa para designar testigos

II) ACTAS DE INICIO NORMAL PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL CON REPRESENTANTE LEGAL

A) Con Aseguramiento de Documentación

- 25) Con designación de testigos
- 26) Con imposibilidad para designar testigo
- 27) Con negativa para designar testigos

B) Con Recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación e Inventario de la misma en el Acta

- 28) Con designación de testigos
- 29) Con imposibilidad para designar testigos
- 30) Con negativa para designar testigos

C) Con Recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación

- 31) Con designación de testigos
- 32) Con imposibilidad para designar testigos
- 33) Con negativa para designar testigos.

III. ACTAS DE INICIO PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL CON CITATORIO ATENDIENDO EL REPRESENTANTE LEGAL

A) Con Aseguramiento de documentación

- 34) Con designación de testigos
- 35) Con imposibilidad para designar testigos
- 36) Con negativa para designar testigos

B) Con recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación e Inventario de la misma en el Acta

- 37) Con designación de testigos
- 38) Con imposibilidad para designar testigos
- 39) Con negativa para designar testigos

C) Con recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación sin inventario, y citatorio para levantarlo en las oficinas de la autoridad

- 40) Con designación de testigos
- 41) Con posibilidad para designar testigos
- 42) Con negativa para designar testigos

IV. ACTAS DE INICIO PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL CON CITATORIO, ATENDIENDO UN TERCERO

A) Con recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación

- 43) Con designación de testigos
- 44) Con imposibilidad para designar testigos
- 45) Con negativa para designar testigos

B) Recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación e inventario de la misma en el acta.

- 46) Con designación de testigos
- 47) Con imposibilidad para designar testigos
- 48) Con negativa para designar testigos

C) Con recogimiento (obtención de copias certificadas)

- 49) Con designación de testigos
- 50) Con imposibilidad para designar testigos
- 51) Con negativa para designar testigos
- 52) Texto que deberá incluirse cuando se nieguen a firmar el representante legal, los testigos o ambos.
- 53) Formato de acta parcial de resistencia a proporcionar documentación

- 54) Formato de acta parcial de ratificación (cambio de compareciente) de visita
- 55) Formato de acta parcial de colocación y ruptura de sellos
- 56) Formato de acta parcial de ruptura de sellos
- 57) Formato de acta de recogimiento (obtención de copias certificadas) de libros y documentos
- 58) Formato de acta parcial para recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación
- 59) Formato de acta parcial de recogimiento (obtención de copias certificadas) de documentación
- 60) Formato de acta parcial de entrega de documentación recogida (No vigente).
- 61) Formato de acta parcial cuando no se presentó el visitado o su representante legal a desahogar la diligencia de entrega de documentación anteriormente recogida. (No vigente).
- 62) Acta para dejar citatorio por no estar presente el representante legal, diversos usos.
- 63) Formato de acta parcial de identificación de visitadores aumentados o sustituidos.
- 64) Acta de aumento de personal.
- 65) Acta de sustitución de personal.
- 66) Formato de acta parcial mediante la cual se corre traslado de los resultados de la compulsa al aplicar el procedimiento alterno.
- 67) Formato de acta parcial para hacer constar la entrega de la orden de ampliación de domicilio.
- 68) Formato de acta parcial para hacer constar la entrega por parte de la administración fiscal regional en la sucursal, establecimiento o dependencia, de los oficios de solicitud y de ampliación de revisión.
- 69) Formato de acta parcial para hacer constar que no se encontró nada en algún domicilio consignado en la orden de visita.
- 70) Rectificación de domicilio señalado en el recogimiento de documentación (No vigente).
- 71) Formato de la última acta parcial para visita domiciliaria.
- 72) Ejemplo de la última acta parcial.
- 73) Instructivo para la formulación del acta final de auditoría.
- 74) Formato de acta final de visita domiciliaria.
- 75) Instructivo sobre actas.
- 76) Supuestos varios a consignar en el acta final.
- 77) Leyenda que deberá asentarse al suspenderse y al continuarse el levantamiento de un acta.
- 78) Acta de sustitución de personal en la que previamente se dejó citatorio al representante legal.
- 79) Acta de inicio con colocación de sellos.
- 80) Última acta parcial.

CLASIFICACIÓN CONVENCIONAL DE LAS ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA

AUDITORÍA EN VISITA DOMICILIARIA

1. ACTA DE INICIO.
2. ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA.
3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE COMPARECIENTE.
4. ACTA DE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.
5. ACTA DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.
6. ACTA DE AUMENTO O SUSTITUCIÓN DE VISITADORES.
7. ACTA PARA CONSIGNAR QUE SE AMPLIA LA REVISIÓN A OTRAS CONTRIBUCIONES.
8. ACTA PARA NOTIFICAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA.
9. ACTAS PARA NOTIFICAR LA CONTINUACIÓN O AMPLIACIÓN DE LA VISITA EN OTRO DOMICILIO DEL VISITADO.
10. ÚLTIMA ACTA PARCIAL.
11. ACTA FINAL

COMPULSA DOMICILIARIA

1. ACTA DE INICIO.
2. ACTA FINAL.

5.2.1. ACTA DE INICIO

El acta principal de inicio se denomina así por tratarse de la primera que se LEVANTA una vez que se notifica una orden de auditoría en visita domiciliaria; como se formula para hacer constar de manera circunstanciada el cumplimiento de los requisitos y formalidades que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación, respecto de este acto de molestia.

Aun y cuando en el Código Fiscal de la Federación no se menciona con el nombre de "ACTA INICIAL O DE INICIO", los tribunales, tanto del Poder Judicial como el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, si la denominan así sus precedentes y jurisprudencias, como se muestra en las siguientes voces:

VISITA DOMICILIARIA. En al acta de Inicio de la. Deben asentarse los pormenores del documento que identifica a los visitantes.

VISITA DOMICILIARIA. Debe levantarse Acta Inicial en la que consten los hechos omitidos al inicio de la.

El Acta Inicial o Parcial de Inicio, deberá levantarse para dejar constar de que se cumplieron todas las formalidades que tengan relación con el inicio de la visita domiciliaria establecidas en el artículo 16 constitucional y en los artículos 43, 44 y 46 del Código Fiscal Federal, así como para hacer constar las incidencias que se hayan suscitado o las irregularidades que se hayan conocido por los visitantes durante esta etapa.

El Acta de Inicio se levantará una vez que los visitantes hayan entregado la orden de visita y se hubieren identificado ante la persona con la que se entendió la diligencia.

Las formalidades, datos e información que deberá consignarse de manera circunstanciada en esta acta parcial de inicio, se precisan como sigue:

Con la entrega de la orden de visita, se tienen por formalmente INICIADAS las facultades de comprobación del Estado en su carácter de autoridad fiscal federal, debiéndose proceder al levantamiento del Acta Parcial de Inicio.

En este Acto, los visitantes quedarán constituidos como autoridades fiscales federales en el domicilio fiscal del visitado, que deberá ser el mismo señalado en la orden; y procederá al cumplimiento de las formalidades previstas en las disposiciones fiscales, como son, hacer constar en el Acta Parcial de Inicio, entre otros, los siguientes datos:"

1. Señalarán con toda claridad el día, la hora y el lugar en que se inicia la diligencia; si dejaron CITATORIO, deberá tener cuidado de señalar la hora que fijaron en el mismo.
2. Iniciarán el número de la orden, el número y la fecha del oficio que la contiene; así como la autoridad fiscal que la expida.
3. Precisarán los ejercicios fiscales,. El período y las contribuciones que serán objeto de la visita; así como el personal autorizado para llevarla a cabo.
4. Se identificarán y describirán en el Acta de Inicio detalladamente sus documentos identificatorios; asentado en esta área los principales datos de los mismos; como son:
 - El número de la credencial;
 - La fecha de su expedición y su vigencia.
 - El funcionario que la expida y el fundamento legal de su competencia para expedirla.
 - El nombre completo de cada uno de los visitantes autorizado; su puesto; su adscripción y su Registro Federal de Contribuyentes.
5. Asentarán que en la orden de visita se les autoriza en forma expresa para llevar a cabo la diligencia en forma conjunta o separadamente.
6. Asentarán en el Acta que procedieron a requerir a la persona con quien se entiende la visita para que designara dos TESTIGOS; en el entendido de que si se niega a designarlos, o los designados no aceptan, se asentará en el Acta la negativa; y los visitantes los designarán.

Los testigos designados en los inicios, lo serán durante toda la visita; sin embargo, durante el desarrollo de la misma se podrán sustituir, debiéndose cumplir con las mismas formalidades a que se ha hecho referencia.

Se analizará el contenido del formato general del Acta parcial de Inicio, en base a tres partes: I. APERTURA DE ACTA; II NARRACIÓN DE HECHOS; Y III CIERRE DEL ACTA.

El orden de análisis se muestra en la figura siguiente:

FORMULACIÓN DEL ACTA PARCIAL DE INICIO

1.1 APERTURA DEL ACTA

1.2 NARRACIÓN DE HECHOS

- A) CONSTITUCION DE LOS VISITADORES.
- B) CONSTAR EL PREVIO CITATORIO (EN SU CASO).
- C) IDENTIFICACIÓN Y ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD DEL VISITADO.
- D) ENTREGA DE LA ORDEN Y DE LA CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO.
- E) IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES.
- F) DESIGNACIÓN DE TESTIGOS.
- G) SOLICITUD DE LAS DECLARACIONES, LIBROS Y DOCUMENTOS.
- H) INCIDENCIAS ESPECÍFICAS.

APERTURA DEL ACTA DE INICIO

En atención a la normatividad emitida por la SHCP respecto a que el acta parcial de inicio deberá levantarse después de que los visitadores hayan entregado la orden de visita y cumplido con el requisito de la identificación, previo a la circunstanciación de las formalidades, se abrirá el acta, señalando los datos del lugar, hora, fecha, domicilio y visitadores que se constituyen a levantarla, y a continuación iniciar la narración pormenorizada de la visita desde la entrada del personal al domicilio visitado, en resumen, en el acta se consignan diferentes datos para:

1. Iniciar o abrir el acta
2. Circunstanciar el inicio de la visita

DATOS DE APERTURA DEL ACTA

Los datos con los que se principia el levantamiento del acta con los que se muestran en el siguiente cuadro:

DATOS DE APERTURA DEL ACTA DE INICIO

APERTURA DEL ACTA DE INICIO

- LUGAR, HORA Y FECHA
- VISITADORES Y SU ADSCRIPCIÓN
- DOMICILIO
- OBJETO DE LEVANTARLA

LUGAR, HORA Y FECHA

Al igual que todas las actas de visita, el acta de inicio principia anotándose los datos de lugar, hora; y fecha como sigue:

LUGAR: Ciudad o población y Estado en que se levanta.

HORA: Hora y minutos (horario de 24 horas).

FECHA: Día, mes y año de su levantamiento.

Lo anterior, para hacer constar que el levantamiento del acta, se realiza en un lugar dentro de la jurisdicción de la autoridad que ordena el acto; en horas hábiles o habilitadas; y en fecha hábil o habilitada.

VISITADORES Y SU ADSCRIPCIÓN

Se escriben los nombres completos de los visitantes que levantan el acta, así como el nombre del área y dependencia a la que se encuentran adscritos:

NOMBRE:

ADSCRIPCIÓN:

Nombre y apellidos sin abreviaturas.

Nombre del área a la que se encuentren adscritos, por ejemplo: Dirección de Auditoría Fiscal.

Nombre de la Dependencia. Por ejemplo: Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado.

DOMICILIO

Se anota el domicilio donde se levanta el acta, consignando el nombre o número de la calle, número exterior y en su caso interior, colonia, sector o delegación y código postal. Así mismo, se señala el nombre o razón social de la persona física o moral

de quien es el domicilio, debiendo corresponder al lugar señalado en la orden de visita domiciliaria.

Si la orden de visita consigna además del domicilio fiscal otros lugares en los cuales se desarrollará simultáneamente la visita, en cada uno de ellos deberán levantarse actas parciales, por lo tanto se levantará esta acta, cumpliendo las formalidades que establece el artículo 46, fracción II del Código Fiscal de la Federación.

Se desprende que las actas parciales de inicio deberán levantarse en el domicilio fiscal del contribuyente, así como en cada uno de los lugares en que se practique la visita.

La única excepción a lo anterior, es decir, que se levante el acta de inicio en un lugar que no esté señalado en la orden respectiva, es cuando se da el supuesto del artículo 44, fracción II, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que establece que: *"...Si el contribuyente presenta aviso de cambio de domicilio, después de recibido el citatorio, la visita podrá llevarse a cabo en el nuevo domicilio y en el anterior, cuando el visitado conserve el local de éste, sin que para ello se requiera nueva orden o ampliación de la orden de visita, haciendo constar tales hechos en el acta que levanten"*. Lo anterior, siempre y cuando el domicilio se encuentre dentro de la circunscripción territorial de la Entidad Federativa que ordenó la visita.

OBJETO DE LEVANTARLA

El objeto de que los visitadores se constituyan en esta etapa, es para hacer constar los hechos del inicio de la visita.

Apertura del acta parcial de inicio, es el que se muestra a continuación:

TEXTO DEL PÁRRAFO DE APERTURA DEL ACTA PARCIAL DE INICIO
En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, los CC. _____ y _____ visitadores adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, se constituyeron en el domicilio fiscal de la empresa CONSTRUCCIONES DEL VALLE, S.A. DE C.V. , ubicado en la avenida _____ número _____ de la Colonia _____ de esta ciudad, con el objeto de levantar esta acta parcial de inicio en la que se hacen constar los siguientes hechos:-----

II. NARRACIÓN DE HECHOS

La narración de hechos consiste en circunstanciar todo lo que haya ocurrido al inicio: la entrada al lugar de la visita; la constitución de los visitadores como

autoridades fiscales; el cumplimiento de formalidades; y las incidencias que se susciten o se conozcan durante el desarrollo de esta etapa, las cuales se comentan a continuación;

A) CONSTITUCIÓN DE LOS VISITADORES

Se describe la hora, día, mes y año en que los visitadores se constituyeron en el domicilio de la visita, para entregar el oficio que contiene la orden, así como los datos de la autoridad que la giró; el nombre o razón social del contribuyente al que se giró; el período y las contribuciones objeto de la visita ; y para iniciar a revisión fiscal ordenada en dicho oficio.

POSIBLE TEXTO DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS VISITADORES

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, el personal de visita antes mencionado se constituyó en el domicilio también antes referido para hacer entrega de la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, girado por el C. Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California C. _____ al contribuyente **ACABADOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, relativo al ejercicio fiscal comprendido del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__, para efectos del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto al Activo, e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada.-----

B) CONSTAR EL PREVIO CITATORIO (EN SU CASO)

El artículo 44 fracción II del Código Fiscal de la Federación establece la obligación de dejar un citatorio, cuando al presentarse los visitadores al lugar donde deba practicarse la visita no estuviere el visitado o su representante legal, en el entendido de que lo harán con la persona que se encuentre en dicho lugar, recabando acuse de recibido, para que el visitado o su representante legal los espere a una hora determinada del día hábil siguiente, a efecto de que reciban la orden de visita domiciliaria.

El cumplimiento de este requisito deberá hacerse constar en el acta parcial de inicio, señalando los siguientes datos:

- Nombre, cargo y adscripción de la persona que dejó el citatorio.
- Número y fecha del oficio citatorio.
- Nombre y cargo de la persona que recibió el citatorio.

- Hora y fecha de la cita.

TEXTO PARA HACER CONSTAR EL PREVIO CITATORIO
<p>Siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 200__, los visitadores antes mencionados se constituyeron en el domicilio también referido para hacer entrega de la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, girada por el Director de Auditoría Fiscal del Estado C. _____ al contribuyente _____ relativo al ejercicio fiscal comprendido del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__, por el que se hubiera presentado o debió haber sido presentada la declaración del ejercicio, para efectos del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto al Activo e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada.-----</p> <p>Al no encontrarse el destinatario de la orden o el representante legal del contribuyente, se procedió a dejar citatorio número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, entregado al C. _____ en su carácter de _____ del contribuyente visitado, para que lo hiciera de su conocimiento a efecto de que estuviera presente para desahogar la diligencia el día ____ de _____ de 200__ a las ____ horas, firmando de recibido para entregarlo al destinatario.-----</p> <p>Ahora bien, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 200__, los visitadores antes mencionados se constituyeron en el domicilio también referido, para hacer entrega del oficio que contiene la orden mencionada e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada.-----</p>

C) IDENTIFICACIÓN Y ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD DEL VISITADO

En el acta parcial de inicio se deberá consignar a qué persona y con qué carácter le fue notificada y entregada la orden de visita domiciliaria.

Como ya fue comentado, la orden deberá entregarse al contribuyente, a su representante legal idóneo, o en su caso a un tercero que se encuentre en el lugar de la visita, en defecto de los anteriores por haber hecho caso omiso al citatorio que previamente les fue dejado por los visitadores para que estuvieran presentes para recibir la orden.

De esta forma, la notificación de la orden de visita, así como el levantamiento del acta de inicio, se podrá entender con alguna de las siguientes personas:

- Contribuyente

- Representante Legal
- Tercero

IDENTIFICACIÓN DEL VISITADO

En caso de que la orden de visita la reciba el contribuyente o su representante legal, o un tercero, de acuerdo con la normatividad de la SHCP estas personas deberán identificarse preferentemente con la credencial para votar o cualquier otro documento identificatorio expedido por autoridad competente en ejercicio de sus funciones, por ejemplo: una licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte, etc. En el acta se anotará lo siguiente:

- Nombre de quien se apersona y su carácter
- Documento con el que se identifica
 - ❖ Número y fecha de expedición
 - ❖ Fecha de expiración o vigencia
 - ❖ Autoridad que lo emitió
 - ❖ Descripción del documento
 - ❖ Se deberá señalar que se tuvo a la vista, se examinó y se devolvió a su portador en lo sucesivo “El Compareciente”.

ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD DEL VISITADO

Si la orden de visita se entrega a un representante legal, los visitadores deberán acreditar su personalidad mediante un poder idóneo, como por ejemplo:

- Poder general de actos administración
- Poder especial para representar al contribuyente ante las autoridades fiscales en situaciones específicas como son las visitas domiciliarias.

En el supuesto de que la representación legal del contribuyente se otorgue a dos o más personas, las cuales puedan actuar de manera conjunta o separadamente, los visitadores deberán verificar si dicho poder es conjunto o mancomunado; en estos casos pedirán que firme el acuse de recibido de la orden y el acta de inicio de los representantes autorizados; o si por el contrario, pueden actuar separada o indistintamente cada una de dichas personas, bastará con la firma de una de ellas.

Las formas de acreditar la representación de las personas físicas o morales ante las autoridades fiscales, deberán ser las previstas en el artículo 19 del Código Fiscal de la federación, las cuales para efectos de la visita domiciliaria son de dos formas:

A) Mediante escritura pública

B) Mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o notario o fedatario público.

En el acta parcial de inicio de deberán anotar los datos de la escritura en que consta el poder que ostenta, el cargo que tiene en la empresa y el documento con el que lo acredita, en el siguiente orden:

- Original y copia de la escritura
- Número y fecha de la escritura
- Datos del notario o fedatario
- Datos de inscripción ante el registro público de la propiedad
- Nacionalidad, edad, cargo y domicilio del representante legal
- Documento con el que acredita su cargo

TEXTO PARA HACER CONSTAR LA IDENTIFICACIÓN Y EL ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD DEL VISITADO

Para ese efecto se requirió la presencia del representante legal idóneo de la destinataria de la orden, apersonándose ante los visitantes el C. _____ en su carácter de _____ de la contribuyente _____, quien a petición de los visitantes se identificó mediante _____ número _____ expedida por _____ el _____ de _____ de _____ vigente hasta el _____ de _____ documento en el que aparece su fotografía nombre y firma, como que se tuvo a la vista, se examinó y se devolvió a su portador, a quien en lo sucesivo se le denominará “el compareciente”, el cual acredita su personalidad mediante original de la escritura número _____ de fecha _____ de _____ de _____ pasada ante el notario público número _____ Lic. _____ de la ciudad de _____ misma que se encuentra inscrita en el registro público de la propiedad, sección comercio, bajo inscripción a fojas _____ del libro _____ volumen _____ con fecha _____ de _____ de _____, en el que se le faculta para actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y aun aquellas que de acuerdo con la ley requieren cláusula especial expresa, mandato del cual afirma bajo protesta de decir verdad que su cargo no le ha sido revocado, modificado o sustituido ni total ni parcialmente por el poderdante asimismo manifiesta que es de nacionalidad _____ de _____ años de edad, con ocupación de _____, tener su domicilio particular en la calle _____, número _____ colonia _____ en la ciudad de _____, estar inscrito ante el registro federal de contribuyentes, con clave número _____ y desempeñar el cargo de _____, lo que _____ acredita _____ con _____ -----

D) ENTREGA DE LA ORDEN DE LA CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO.

La visita domiciliaria inicia legalmente cuando los visitadores notifican y entregan al contribuyente o a su representante legal o en su caso a un tercero la orden de visita domiciliaria.

Simultáneamente a la entrega de la orden, los visitadores deberán proporcionar al visitado, un ejemplar de la carta de los derechos del contribuyente auditado.

De ambos documentos se acusará acuse de recibo en las copias de la orden, solicitando al visitado que de su puño y letra escriba que recibió el original de ese oficio, así como un ejemplar de la carta de derechos del contribuyente auditado, la fecha, la hora, su nombre, cargo y firma.

En el acta parcial de inicio, deberá circunstanciarse este acto de notificación, mediante la narración cronológica del suceso.

TEXTO DE ENTREGA DE LA ORDEN Y DE LA CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO
--

Hecho lo anterior, los visitadores entregaron la orden de visita domiciliaria al compareciente, quien para constancia estampó de su puño y letra la siguiente leyenda "recibí original y dos copias de la orden de visita.----- Se hace constar que al momento de entregar la orden de visita domiciliaria No. _____ al C. _____, se le proporciono para su información un ejemplar de la "carta de los derechos del contribuyente auditado.-----"

E) IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES

El artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación establece la obligación de que los visitadores se identifiquen ante la persona con quien se entienda la diligencia al iniciarse la visita en el domicilio fiscal.

En caso de identificación, así como los pormenores de los documentos con los que se identifican los visitadores se deben asentar en el acta parcial de inicio, así los señalan los precedentes y jurisprudencia del Poder Judicial Federal y del tribunal federal de Justicia Fiscal y Administrativa. En ese mismo sentido se han pronunciado en la normatividad, las autoridades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Amparo directo 452/88.- Distribuidora de muebles para baño "La Veracruzana", S. de R.L.- 13 de Septiembre de 1989-. Ponente: Alejandro Roldán Velázquez, Secretario: Mario Guerrero García.

Amparo directo 18/90.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- 20 de junio de 1990.- Ponente Alejandro Roldán Velázquez, Secretario: Mario Guerrero García.

Amparo directo 393/89.- Inmobiliaria del sur, S. A.- 4 de julio de 1990.- Ponente: Alejandro Roldán Velázquez, Secretario: Mario Guerrero García.

Amparo directo 23/90 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- 6 de julio de 1990.- ponente: Jaime Julio López Beltrán.- Secretario: Eusebio M. Cordero Aviléz.

De lo anterior no incluye que no obstante que el artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación, solo establece que los visitantes se deben identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, dicha identificación debe ser pormenorizada, pues solo así se cumple con la garantía de seguridad jurídica, en virtud de que de esta manera el visitado tiene la certeza de que los visitantes están legalmente autorizados para efectuar el acto de molestia en su domicilio fiscal.

Por lo que resta a los lineamientos normativos emitidos por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, el documento denominado “Prontuario Normativo a observarse en la práctica de las visitas domiciliarias y las revisiones de gabinete”, señala que se circunstanciará en el acta parcial de inicio, respecto a la identificación de los visitantes lo siguiente:

Señalar expresamente que cada uno de los visitantes se identificará debidamente ante la persona que entiende la visita y describir todos los datos de su credencial o constancia de identificación como son:

- Los datos relativos a la personalidad de los visitantes, como son su nombre completo, su registro federal de contribuyentes, su edad y el nombramiento que tienen;
- Número de la credencial o constancia de identificación cada uno de los visitantes.
- Fecha de expedición de las identificaciones;
- Las vigencias de las credenciales;
- Auditoría que las expidió, nombre del titular y el fundamento legal que le da competencia para emitir las identificaciones;
- Señalar que la credencial está sellada;
- Que ostenta la firma de la autoridad fiscal que la expidió; y
- La firma del visitante.

También se indica que después de la identificación se deberá hacer constar en el acta parcial de inicio, que el documento identificatorio fue exhibido a la persona que recibió la orden y que ésta lo examinó a satisfacción y sin producir objeción alguna, lo devolvió a los visitantes.

En el caso de los visitadores que se aumentan o sustituyen a los ya constituidos, deberán identificarse en los mismos términos, pero si ello ocurre después del levantamiento del acta de inicio, se consignará en otra acta parcial que se comenta por separado. (Acta de aumento o sustitución de visitadores).

Otro caso, es cuando, algunos de los visitadores nombrados en la orden de visita, no acuden al inicio de la misma, sino otro día o después de que se incluyó el acta de inicio; en este supuesto, los visitadores para poder actuar legalmente en el domicilio de la visita, deberán identificarse al igual que los iniciadores, haciendo constar en acta parcial, esta formalidad.

Como ya se comentó, la identificación de los visitadores es un requisito que se debe cumplir al inicio de la visita domiciliaria, circunstanciándolo en el acta parcial de inicio; en consecuencia ya no será necesario identificarse en el resto de las actas parciales, ya que bastará remitirse a la inicial, para hacer constar durante el desarrollo de la diligencia, el cumplimiento de esta formalidad.

Tratándose del acta final, la *normatividad* señala que en todos los casos será necesario, que se asienten nuevamente los datos y características de los documentos identificatorio exhibidos por todo el personal que participó en la diligencia.

Los visitadores nombrados en la orden de visita que no se hayan constituido en el domicilio de la visita no será requisito que se identifiquen, salvo que durante el desarrollo o cierre de la visita, se hagan presentes con ese carácter.

Un ejemplo del posible texto para circunstanciar en el acta parcial de inicio la identificación de los visitadores es el que se muestra a continuación:

TEXTO PARA CIRCUNSTANCIAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES

Ante el compareciente, los visitadores, de _____ y _____ años de edad y claves del RFC _____ y _____ respectivamente, en el orden indicado al inicio de la presente acta se identificaron mediante credenciales oficiales números _____ y _____ de fechas ambos del _____ de _____ de 200__; con vigencia del _____ de _____ de 200__ al 31 de diciembre de 200__, expedidas y firmadas autográficamente por el director de Auditoría Fiscal de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C. _____ con fundamento en los artículos _____ y _____ del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____; documentos en los cuales se les confiere el carácter de visitadores, así como la facultad para practicar visitas domiciliarias, notificar y verificar todos los actos inherentes al desarrollo y conclusión de las auditorías y en los cuales aparece el escudo de los Estados Unidos Mexicanos y la leyenda del Gobierno del Estado de _____, Poder Ejecutivo, Secretaria de Planeación y Finanzas, Dirección de Auditoría Fiscal y el nombre, la fotografía y firma de los visitadores, dichos documentos fueron exhibidos al compareciente, quien los examino cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con los de la orden de visita y el perfil físico de cada uno de los visitadores, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, devolviéndolos a sus portadores.-----

F) DESIGNACIÓN DE TESTIGOS

Una vez entregada la orden de visita y habiéndose identificado los visitadores, para dar cumplimiento al artículo 16 constitucional y a lo que establece el artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación, los visitadores deberán requerir al visitado, para que designe dos testigos y en el supuesto de que no designe a los designados o no acepten servir como tales, los visitadores deberán designarlos, haciendo constar en el acta esta circunstancia de que fueron nombrados por el personal actuante, con el cual no se invalidan los resultados de la visita. Por lo tanto, el acto de la designación de los testigos ya sea que los designe el visitado a los visitadores, debe circunstanciarse en el acta parcial de inicio. En esta acta se anota lo siguiente en relación con los testigos:

- Requerimiento al compareciente para que los designe.
- Apercebimiento de que en caso de negativa o no aceptación de los designados, serán designados por los visitadores.
- Lo que manifestó el compareciente aceptando o negando designarlos o la negativa de los designados.
- Nombres de los testigos designados por el compareciente o por los visitadores.

- Aceptación de cargo, protesta de conducirse con la verdad y manifestación de no tener impedimento legal para ser testigos.
- Edad, estado civil, ocupación y domicilio de los testigos designados.
- Descripción del documento identificatorio proporcionado por los testigos: nombre del documento, número, autoridad que lo expidió, vigencia, etc. Señalando que aparece su fotografía, nombre y firma.
- Que una vez examinados fueron devueltos de conformidad a sus portadores.

En las actas parciales que posteriormente se formulen, bastará con remitirse a ésta para hacer constar el cumplimiento de este requisito, excepto, cuando se nombren nuevos testigos por no comparecer, por ausentarse antes de que concluya la visita o por manifestar su voluntad de dejar de serlo, en cuyo caso se deberá de cumplir con las mismas formalidades.

Tratándose de los testigos nombrados por los visitadores, se consignaran las mismas formalidades.

La normatividad referente a la formulación del “Acta parcial de inicio” señala al respecto los siguiente:

- a) Otro requisito de suma importancia en el acta parcial de inicio, es el nombramiento de dos testigos, el cual debe cumplirse en los términos que señala el artículo 44 fracción III del Código Fiscal de la Federación, pues no basta que aparezcan en la citada acta los testigos, sino que es necesario que estos se designen tal como lo señala el mencionado precepto legal, además de que este requisito esta considerado como una garantía constitucional.
- b) Para que el cumplimiento legal de la designación de testigos, deberá asentarse en el acta parcial de inicio, que los visitadores requirieron al visitado o a su representante legal, y que en caso de que tales personas se hubieran negado a nombrarlos o de que los nombrados no hubieran aceptado servir como tales, los visitadores los hayan designado, hechos estos que lo deberán hacer constar en forma precisa y clara en dicha acta parcial de inicio.
- c) Los testigos deberán identificarse perfectamente con credenciales expedidas por autoridad competente, las que circunstanciarán en el acta parcial de inicio, como pueden ser, credencial de elector, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, de no ser posible esto, bastará con el reconocimiento que de ellos haga quien los designó.
- d) Asimismo, se deberá asentar en el acta, el nombre completo, edad, estado civil, lugar de residencia, ocupación y domicilio de ambos testigos.
- e) Ahora bien, respecto a los testigos pueden ocurrir tres situaciones que son:

- La no comparecencia de los mismos al lugar en donde se esta llevando a cabo la visita.
 - La ausencia de los mismos antes de que concluya la diligencia.
 - Su manifestación de voluntad de dejar de ser testigos
- f) Ante tales circunstancias, la persona con quien se entienda la visita deberá ser requerida para que designe de inmediato a otros y ante su negativa o impedimento de los designados, los visitadores podrán nombrar a quien o a quienes lo sustituyan, siendo pertinente aclarar que lo anterior no invalida los resultados de la visita y que únicamente se deberá señalar en forma clara y precisa la razón por la cual los testigos son sustituidos en el acta que al efecto se levante.
- g) Los testigos por otra parte, deben ser capaces; el artículo 450 del Código Civil para el Distrito Federal, de aplicación supletoria, establece que tienen incapacidad natural y legal los menores de edad; los mayores de edad privados de inteligencia por locura, idiotismo o imbecilidad aun cuando tengan intervalos lucidos; los sordomudos que no saben leer ni escribir, los ebrios consuetudinarios y los que habitualmente hacen uso inmoderado de drogas y enervantes.
- h) Por último, debe destacarse que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ha resuelto que la designación de testigos al ser una garantía constitucional, no debe ser inferido a base de presunciones, sino que debe constar en forma clara y precisa.

A continuación se anexa un ejemplo de la redacción en el acta parcial de inicio para circunstanciar el requerimiento, designación e identificación de los testigos:

TEXTO PARA CIRCUNSTANCIAR EL REQUERIMIENTO DESIGNACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TESTIGOS

Acto seguido, los visitadores requirieron al compareciente en cumplimiento a lo señalado en la fracción III del artículo 44 del Código Fiscal de la Federación en vigor para que designara dos testigos de asistencia, apercibiéndole de que en caso de negativa, serían nombrados por los visitadores, a lo que manifestó: "Acepto el requerimiento y designo como testigos de asistencia a los CC. _____ y _____, quienes aceptaron el nombramiento protestando conducirse con la verdad, manifestando no tener impedimento legal para actuar como tales, ambos mayores de edad de _____ y _____ años, casados, con ocupación de auxiliares de contabilidad, residentes de esta ciudad de _____, con domicilio en: el primero manifiesta que su domicilio actual es el número _____ de la calle _____ en la colonia _____ y el segundo en el número _____ de la calle _____ en la colonia _____, ambos se identificaron mediante credenciales para votar folios números _____ y _____ expedidas por el Instituto Federal Electoral, instrumentos identificatorios en los cuales aparecen su fotografía, nombre y firma, de los que una vez examinados en sus datos fueron devueltos de conformidad a sus portadores.-----

G) SOLICITUD DE LAS DECLARACIONES, LIBROS Y DOCUMENTOS

El artículo 44 primer párrafo del Código Fiscal de la Federación, establece las siguientes obligaciones a los visitados, sus representantes, o la persona con quien se entienda la visita en el domicilio fiscal:

- a) Permitir a los visitadores designados por las autoridades fiscales el acceso al lugar o lugares objeto de la visita.
- b) Mantener a disposición de los visitadores la contabilidad y demás papeles que acreditan el cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- c) 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.
- d) Poner a disposición de los visitadores el equipo de computo, y sus operadores, para que los auxilien en el desarrollo de la visita.

En el texto de la orden de visita, se señalan las obligaciones del visitado mencionadas en los incisos anteriores, las cuales corresponden al personal que

la realiza; requerir su cumplimiento, y circunstanciar en acta lo ocurrido en esta parte del inicio.

En la normatividad relativa al acta en comento, se instruye a los visitadores para que hagan constar la manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del visitado, si presentó o no a la fecha de inicio de la diligencia las declaraciones de pagos provisionales y anual para efectos de los impuestos a revisar por el periodo señalado en la orden de visita, detallando las que fueron presentadas y asentando cuales no fueron exhibidas al personal actuante.

Asimismo, se indica a los visitadores que asienten en el acta, una relación de los registros, documentación contable, declaraciones y la documentación en su cargo, no engranada a la contabilidad que se haya encontrado.

Ello implica que el personal autorizado solicite al compareciente la exhibición de las declaraciones y de los elementos que integran la contabilidad señaladas en la orden de visita como son entre otros: Los libros principales y auxiliares; los requisitos y cuentas especiales; papeles, discos y cintas, así como los otros medios procesables de almacenamiento de datos; los libros y registros sociales; la documentación comprobatoria de las operaciones de la empresa; así como los datos e informes que tengan relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales objeto de la revisión.

Para localizar, concentrar, controlar, y relacionar los elementos antes señalados, el personal actuante deberá acudir al área donde se encuentra, como pueden ser los departamentos de contabilidad y archivo.

En resumen, en esta parte del acta inicial, se asentarán los siguientes hechos u omisiones relacionados con el requerimiento de exhibición de las declaraciones y elementos contables.

- a) Declaraciones presentadas en el período.
- b) Declaraciones del período que no fueron exhibidas
- c) Relación de los elementos contables exhibidos
- d) Irregularidades que se conozcan, por ejemplo:
 - No lleva contabilidad.
 - No lleva ningún libro o registro especial a que ésta obligado.
 - Lleva la contabilidad sin autorización de la SHCP en lugar distinto al domicilio fiscal.
 - Lleva la contabilidad con atraso de más de dos meses.
 - Documentación comprobatoria de ingresos o egresos no registrada en la contabilidad.
 - Depósitos bancarios no contabilizados.
 - Aviso al RFC no presentados cuando debió hacerlo.

- Se presenta a continuación un ejemplo del posible texto para circunstanciar la solicitud de las declaraciones, libros y documentos:

TEXTO PARA CIRCUNSTANCIAR LA SOLICITUD DE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS
<p>Se hace constar que el compareciente fue requerido para que bajo protesta de decir verdad manifestara si había presentado o no a la fecha de inicio de la presente diligencia, las declaraciones de pagos provisionales y anual para efectos del impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta e impuesto al activo, del contribuyente _____, por el período de ____ de _____ al ____ de _____ de 200__, expresando lo siguiente “Si se han presentado todas las declaraciones del período a revisar” proporcionando copias fotostáticas de las siguientes: -----</p> <p>Pagos provisionales por los meses de Enero a _____ de 200__ y de _____ a _____ de 200__.-----</p> <p>Declaración del ejercicio correspondiente al período del ____ de _____ al ____ de _____ de 200__.-----</p> <p>Se hace constar que el compareciente no proporcionó copias de las declaraciones de pagos provisionales correspondientes a los meses de _____ y _____ de 200__, señalando que no las proporciona porque obran en poder del contador.-----</p>

TEXTO PARA CIRCUNSTANCIAR LA SOLICITUD DE EXHIBICIÓN DE LA CONTABILIDAD

Asimismo el compareciente fue requerido por los visitadores para que exhibiera los libros de contabilidad; libros auxiliares, registros y cuentas especiales; papeles, discos y cintas, así como otros medios procesables de almacenamiento de datos; libros y registros sociales y documentación comprobatoria de las operaciones de la empresa, relacionados con el período sujeto a revisión, efectuado lo anterior, los visitadores acudieron al archivo, al departamento de contabilidad y demás áreas de visitado ubicados en el domicilio en el que se levanta la presente acta, exhibiendo el compareciente la siguiente documentación:-----

Libros de contabilidad:_____

Libros auxiliares:_____

Libros y registros sociales:_____

Documentación comprobatoria:-----

- De ingresos
- De compras
- Contratos
- Pólizas
- De radio
- De ingresos
- De egresos Bancos
- Cuenta de cheques
- Depósitos
- Estados de cuenta bancarios

H).- INCIDENCIAS ESPECÍFICAS

Durante la etapa de inicio de la visita domiciliaria pueden ocurrir hechos o sucesos que los visitadores deban hacer constar en acta, por ejemplo: causales de aseguramiento o para la obtención de copias certificadas de documentos; documentos que no fueron puestos a disposición de los visitadores; conducta de residencia; Notificar un aumento o situación de personal; Cambio de compareciente, etc. Si ello ocurre antes del cierre del acta parcial de inicio, la incidencia se podrá hacer constar en esta acta narrando de manera circunstanciada ese hecho o suceso.

Por separado en el análisis de las actas parciales, abordaremos como se deben circunstanciar las incidencias antes señaladas.

III.- CIERRE DE ACTA DE INICIO

El acta parcial de inicio se concluye al igual que las demás actas de visita domiciliaria consignando lo siguiente:

1.- Lectura y cierre

- a) Que fue leída el acta parcial de inicio de visita domiciliaria y explicado su contenido y alcance al compareciente.
- b) Que no hay más hechos que hacer constar.
- c) Que se da por terminada esta fase de la diligencia
- d) La hora, día, mes y año de conclusión.
- e) Original y número de tantos o copias en que se levantó.

2.- Fe de erratas

En su caso, se anotará la leyenda: **“Todo lo testado en la presente acta carece de validez”**.

En caso de que detecten errores mecanográficos u ortográficos se deberá mencionar el número del folio, el número del renglón, la palabra o frase equivocada y como debe decir correctamente.

3.- Firmas

Deberán constar las firmas ortográficas de todas las personas que intervinieron en el acta, como son: el visitado, los visitantes y los testigos.

En todos los folios se firmara al margen, excepto en el último folio que es donde se anotarán los nombres y carácter con el que compareció cada una de las personas, en cuyo caso, la rubrica deberá ponerse sobre dicho nombre.

A continuación se presenta un ejemplo del posible texto para consignar cierre del acta parcial de inicio:

TEXTO PARA EL CIERRE DEL ACTA PARCIAL DE INICIO

Leída que fue presente acta parcial de inicio de visita domiciliaria y explicado su contenido y alcance al compareciente c. _____ en su carácter de _____ y no habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada esta fase de la diligencia siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 200__, levantándose el original y _____ copias (o tantos) de las cuales se entrego una legible y foliada al compareciente, después de firmar al margen de todos y cada uno de los folios con excepción del último, el que se firma al calce por todos los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, conste.-----

Todo lo testado en la presente acta carece de validez-----

FOLIO NO.	RENGLÓN NO.	DICE NO VALE	DEBE DECIR
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

EL TERCERO

C.

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

5.2.2. ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA

Se considera a la conducta de oposiciones o resistencia como el cumplimiento, obstáculos o intimidación de una persona para que se realice una acción, tratándose de una visita domiciliaria existe oposición o resistencia en los casos en los que al presentarse los visitadores en el domicilio fiscal señalado en la orden, encuentran alguna de estas conductas por parte del visitado, su representante, o la persona con quien se entienda la visita.

La obstaculización o resistencia puede ser activa con la persona con quien se entienda la visita al realizar maniobras para impedir que se efectúen determinadas acciones o bien pasiva cuando no obedece una disposición que tiene un objetivo predeterminado.

Como ya fue señalado en el análisis del acta de inicio, el artículo 45 primero y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación, establece las obligaciones o deberes de las personas con quienes se entienda la visita en el domicilio fiscal, mismas que al negarse a cumplir constituyen obstaculización al ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales. De igual manera las fracciones I y IX de este artículo establecen supuestos que constituyen conductas de oposición o resistencia, estas son:

“I. El visitado, su representante o quien se encuentre en el lugar de la visita se niegue a recibir la orden”.

“IX. Si el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la visita se niega a permitir a los visitadores al acceso a los lugares donde se realiza la visita; así como a mantener a su disposición la contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores”.

Ambos supuestos son causales para que los visitadores puedan obtener y certificar copias de la contabilidad y demás documentos del visitado.

Por otra parte el artículo 55 fracción I de este mismo Código, señala dentro de las causales de determinación presuntiva, como tal, la conducta de resistencia siguiente:

“I. Se opongan u obstaculicen la iniciación o desarrollo de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales...”

En el cuadro siguiente se resumen tanto las obligaciones de los contribuyentes visitados como las conductas de oposición o resistencia:

OBLIGACIONES DE LOS VISITADOS

Permitir a los visitadores designados por las autoridades fiscales el acceso al lugar o lugares objeto de la visita (Art. 45 primer párrafo).

Mantener a disposición de los visitadores la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales (Art. 45 primer párrafo).

Permitir la verificación de bienes y mercancías (Art. 45 primer párrafo).

Permitir la verificación de los documentos, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos (Art. 45 primer párrafo).

Poner a disposición a los visitadores el equipo de cómputo y sus operadores, para que auxilien en el desarrollo de la visita (Art. 45 segundo párrafo).

Recibir la orden de visita (Artículo 44 fracción II).

CONDUCTAS DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA

Negarse a permitir a los visitadores el acceso a los lugares donde se realiza la visita.

Negarse a mantener a disposición de los visitadores la contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores.

No permitir la verificación de bienes y mercancías.

No permitir la verificación de los documentos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos.

No poner a disposición de los visitadores el equipo de computo y sus operadores

Negarse a recibir la orden de visita.

Oponerse u obstaculizar la iniciación o desarrollo de las facultades de comprobación.

Cuando se de el caso del visitado o la persona con quien se entienda la visita, asuma una conducta de oposición o resistencia, los visitadores deberán persuadirlo con argumentos legales, en forma cordial y respetuosa, para que permita el ejercicio de las facultades de comprobación, mencionando que la visita domiciliaria es un acto legítimo de autoridad competente, lo cual se señala en el último párrafo de la orden de visita en el que se apercibe al visitado de que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación, en los supuestos de que no se dé a los visitadores las facilidades necesarias para el cumplimiento de la orden; se oponga a la práctica de la visita o a su desarrollo; no ponga a su disposición todos los elementos que integran su contabilidad; o no proporcione al personal autorizado en la orden y en forma completa y oportuna, los informes, datos y documentos que soliciten para el ejercicio de las facultades de comprobación.

Respecto a las conductas de oposición u obstaculización del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales, el artículo 40 del Código Fiscal de la Federación, establece diversas alternativas que las autoridades podrán ejercer indistintamente; éstas son:

- a) Solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- b) Imponer la multa que corresponda en los términos de CFF.
- c) Solicitar a la autoridad competente se proceda por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente.

La Administración General de Auditoría Fiscal Federal mediante reglas de actuación instruyó a la áreas de auditoría fiscal en el sentido de que al presentarse los auditores en el domicilio fiscal señalado en la orden de visita, encuentren oposición por parte del contribuyente, o del representarse legal o del tercero en su caso, a la práctica de la visita en el domicilio fiscal del contribuyente, deberán actuar conforme a lo siguiente:

- Agotar los recursos del convencimiento cordial y respetuosos, para vencer la resistencia.
- De no lograrlo, proceder el levantamiento del acta de oposición a la práctica de la visita.
- Una vez concluida, retirarse, cuidándose de no externar manifestación alguna que pudiera interpretarse como amenaza.

Respecto a su contenido, el acta de oposición a la práctica de la visita domiciliaria, deberá ser breve y concisa, consignando entre otros datos los siguientes

- Hora, día, mes y año.
- Visitadores y su disposición.
- Objetivo.
- No. de orden y oficio que la contiene.
- Fecha de expedición de la orden.
- Autoridad competente que la expidió.
- Contribuyente, representante legal o tercero que se opone.
- Descripción de la negativa o conducta de oposición.
- Cierre del acta.
- Firmas.

La regla de actuación segunda, instruye al personal para que, de ser posible, el mismo día de los hechos turnen al área jurídica mediante oficio, el acta de oposición o resistencia levantada, así como la orden de visita domiciliaria a efecto de que esta área presente *denuncia formal* de hechos al ministerio público que corresponda, solicitándole proceda legalmente en contra del contribuyente resistente, representado por la orden de visita domiciliaria.

Finalmente debemos destacar el supuesto de que aún y cuando haya intervenido el ministerio público, no se logró vencer la oposición o resistencia del contribuyente a la práctica de la visita; en este caso, la regla de actuación sexta señala que; *“ los abogados de la Procuraduría Fiscal del Estado solicitarán formalmente su apoyo para que la policía judicial mediante mandamiento escrito de la autoridad judicial competente. (orden de cateo), rompa las cerraduras de las puertas de establecimiento y de esta manera los visitadores se introduzcan , se inicie legalmente la visita domiciliaria. En estos casos tan especiales, los visitadores tomarán las providencias legalmente posibles como son, entre otras: el dejar un día antes de la intervención de la policía judicial un CITATORIO, con el objeto de iniciar al día siguiente con cualquier persona que se encuentre en el domicilio fiscal señalado en la orden; al aseguramiento de la contabilidad: sacar copias de las mismas: en su caso, al embargo precautorio...”*

La autoridad competente podrá proceder a imponer la multa formal establecida en la fracción I del artículo 86 del Código Fiscal de la Federación, por la infracción prevista en la fracción I del artículo 85 del mismo ordenamiento, el cual establece que *“Son infracciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de comprobación las siguientes”:*

I. OPONERSE A QUE SE PRACTIQUE LA VISITA EN EL DOMICILIO FISCAL

En resumen, cuando la persona con quien se entiende la visita domiciliaria, tenga una conducta de resistencia, los visitantes deberán primero agotar los recursos de convencimiento cordial y respetuoso para vencer dicha resistencia; y segundo, si no lo logran, proceder al levantamiento del acta de oposición o resistencia.

A continuación se realiza el modelo de acta parcial de oposición o resistencia a recibir la orden de visita domiciliaria.

FORMATO DE ACTA PARCIAL DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA A RECIBIR LA ORDEN DE VISITA

El acta parcial de oposición o resistencia contiene las siguientes partes o capítulos:

I. APERTURA DEL ACTA

II. NARRACIÓN DE HECHOS

- a) Constitución de los visitantes
- b) Constancia del previo citatorio (en su caso)
- c) Identificación o descripción del visitado
- d) Identificación de los visitantes
- e) Nombramiento de testigos
- f) Conducta de resistencia

III. CIERRE DEL ACTA

I.- APERTURA DEL ACTA

Los datos de apertura de esta acta son similares a los del acta de inicio que ya fueron analizados.

El posible texto del párrafo de apertura es el que se muestra a continuación:

TEXTO DEL PÁRRAFO DE APERTURA DEL ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA A RECIBIR LA ORDEN DE VISITA

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de _____ dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, se constituyeron en la avenida _____ número _____ de la colonia _____ C.P. _____ con domicilio _____ con el objeto de hacer constar los siguientes hechos-----

II. NARRACIÓN DE HECHOS

En esta parte del acta se deberán consignar de manera circunstanciada los hechos ocurridos como son: la constitución de los visitantes en el lugar de la visita; el objeto de la misma, los datos de la orden respectiva; la descripción o identificación de la persona que atiende la diligencia; la identificación de los visitantes, el nombramiento de los testigos; y las conductas de resistencia de la persona compareciente. Brevemente se comentan:

a) CONSTITUCIÓN DE LOS VISITADORES

Se deberá señalar la hora, día, mes y año en que el personal de la visita se constituyo en ese domicilio para entregar la orden; los datos de la misma; autoridad que la giró, el nombre de la persona a quien se le expidió, período de revisión; impuestos a revisar, y objeto de la visita. El posible texto puede ser el siguiente:

ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA. TEXTO DE CONSTITUCIÓN DE LOS VISITADORES

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, el personal de visita antes mencionado se constituyó legalmente en el domicilio también referido para hacer entrega de la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha _____ de _____ de 200__, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____, al contribuyente _____ relativo al período comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ de 200__, por el que se hubiera presentado o debió haber sido presentada la declaración del ejercicio, para efectos del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta, e Impuesto al Activo, e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada. -----

b) CONSTANCIA DEL PREVIO CITATORIO

Si la entrada al lugar de la visita estuvo precedida de citatorio, de deberá circunstanciar en el área del cumplimiento de este requisito de términos similares a los del acta de inicio, como se muestra en el siguiente texto:

ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA. TEXTO PARA HACER CONSTAR EL PREVIO CITATORIO
<p>Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, el personal de visita antes mencionado se constituyó legalmente en el domicilio también referido para hacer entrega de la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____, al contribuyente _____ relativo al período comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ de 200__, por el que se hubiera presentado o debió haber sido presentada la declaración del ejercicio, para efectos del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta, e Impuesto al Activo, e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada. -----</p> <p>Al no encontrarse el destinatario de la orden o el representante legal del contribuyente, se procedió a dejar citatorio número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, entregado al C. _____ en su carácter de _____ para que lo hiciera de su conocimiento a efecto de que estuviera presente para desahogar la diligencia del día de ____ de _____ de 200__, a las _____ horas, firmando de recibido para entregárselo al destinatario.-----</p> <p>Ahora bien, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, los visitantes antes mencionados se constituyeron en el domicilio también referido, para hacer entrega del oficio que contiene la orden mencionada e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada.-----</p>

c) IDENTIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL VISITADO

Los visitantes deberán requerir la presencia del contribuyente o representante legal o de un tercero en su caso de que se haya dejado un citatorio y el citado no se haya hecho presente en el lugar de la cita, para entregar la orden respectiva e iniciar legalmente la visita domiciliaria.

Quien se apersona deberá identificarse ante los visitados y acreditar su personalidad, para que la autoridad tenga la certeza de que la visita se entiende con la persona idónea.

Sin embargo puede que la persona a quien se pretende notificar, se niegue a proporcionar documentos que lo identifiquen y acrediten su personalidad; ante la circunstancia. Los visitantes en el acta de oposición o resistencia, podrán hacer una descripción física de dicha persona en los términos que a continuación se anotan:

ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA. TEXTO DE IDENTIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL VISITADO (PERSONA FÍSICA)

En virtud de lo anterior se requirió la presencia del destinatario de la orden de visita, atendiendo el requerimiento una persona del sexo _____, de aproximadamente _____ años de edad, con las siguientes señas particulares (estatura, color de pelo y de piel, complexión, etc.) quien dijo ser el destinatario de la orden de visita, llamarse con el nombre que se le requirió y ser ese su domicilio fiscal, negándose a comprobar tales declaraciones.-----
A satisfacción se le explicó el objeto de la visita, en los términos del mandamiento escrito. -----

ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA. TEXTO PARA IDENTIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL VISITADO (PERSONA MORAL)

En virtud de lo anterior se requirió la presencia del representante legal idóneo, atendiendo el requerimiento una persona del sexo _____, de aproximadamente _____ años de edad, con las siguientes señas particulares (estatura, color de pelo y de piel, complexión, etc.) quien dijo llamarse _____, ser el representante legal de la persona moral a visitar, ser el domicilio fiscal de su representada, negándose a comprobar tales declaraciones.-----
A satisfacción se le explicó el objeto de la visita, en los términos del mandamiento escrito. -----

c) IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES

La identificación de los visitantes se deberá ser constar en esta acta de oposición o resistencia en los mismos términos que fueron analizados en el acta de inicio en el punto 5.2.1. inciso e) de este capítulo cuyo texto se incluye a continuación:

ACTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA. TEXTO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES

Ante el compareciente, los visitadores, de ____ y ____ años de edad y claves del RFC _____ y _____ respectivamente, en el orden indicado al inicio de la presente acta se identificaron mediante credenciales oficiales válidas números _____ y _____ de fechas ambas del ____ de _____ de 200__; con vigencia a partir de su expedición y hasta el día ____ de _____ de 200__, expedidos y firmados autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____ con fundamento en los artículos ____ y ____ del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____; documentos de los cuales se confiere el carácter de visitador, así como la facultad para practicar visitas domiciliarias, notificar y verificar todos los actos inherentes al desarrollo y conclusión de las auditorías y en los cuales aparece el escudo de los Estados Unidos Mexicanos y la leyenda del Gobierno del Estado de _____, Poder Ejecutivo, Secretaría de Planeación y Finanzas, Dirección de Auditoría Fiscal, así como el sello de la Dirección de Auditoría Fiscal y el nombre, la fotografía y firma de los visitadores; dichos documentos fueron exhibidos al compareciente, quien los examinó cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con los de la orden de visita y el perfil físico de cada uno de los visitadores, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, devolviéndolos a sus portadores.-----

e) NOMBRAMIENTO DE TESTIGOS

El requerimiento, designación, e identificación de los testigos, así como la circunstanciación de esta formalidad en el acta parcial de oposición o resistencia, deberá efectuarse en los términos señalados en el acta de inicio en el punto 5.2.1. inciso F) de este capítulo, con la salvedad de que en caso de negativa, por la persona que atiende la visita, la redacción en el acta se deberá adecuar a las circunstancias concretas que se susciten.

Un ejemplo del texto de negativa a designar testigos, se presenta a continuación:

TEXTO DE DESIGNACIÓN DE TESTIGOS

Acto seguido, los visitadores requirieron al compareciente en cumplimiento a lo señalado en la fracción III del artículo 44 del Código Fiscal de la Federación en vigor para que designara dos testigos de asistencia, apercibiéndole de que en caso de negativa serían nombrados por los visitadores, a lo que manifestó "Me niego a nombrar testigos de asistencia", sin que hubiera manifestado razón de su dicho, ante esta negativa, los visitadores procedieron a nombrar como testigos de asistencia a los CC. _____ y _____, quienes aceptaron el nombramiento protestado conducirse con la verdad, manifestando no tener impedimento legal para actuar como tales; ambos mayores de edad de _____ y _____ años, de ocupación _____ el primero y _____ el segundo; con domicilios en: el primero manifiesta que su domicilio actual es el número _____ de la calle _____ en la colonia _____, y el segundo en el número _____ de la calle _____, y en la colonia _____ quienes se identificaron el primero con _____ número _____ expedida por _____ y el segundo con _____ número _____ expedida por _____ documentos identificatorios en los que aparece su fotografía, nombre y firma, los que una vez examinados en sus datos, fueron devueltos de conformidad a sus portadores.-----

f) CONDUCTA DE OPOSICIÓN O RESISTENCIA

En esta parte del acta se deberá circunstanciar la conducta de oposición o resistencia en que haya incurrido el compareciente, mediante la narración del suceso, como es en este caso, la negativa a recibir la orden de visita domiciliaria, en los términos que a continuación se anotan:

TEXTO PARA HACER CONSTAR LA CONDUCTA DE RESISTENCIA

Hecho lo anterior, los visitadores entregaron la orden de visita domiciliaria con firma autógrafa, así como un ejemplar de la carta de los derechos del contribuyente auditado al compareciente, quien se negó a recibirlos rotundamente sin exponer ninguna razón.-----
A continuación los visitadores de manera cordial y respetuosa trataron de convencer al compareciente de que siendo un acto legítimo de autoridad competente, está obligado a su cumplimiento, negándose de nueva cuenta a recibir la orden de visita domiciliaria, por lo que se consigna dicha negativa, para los efectos que procedan.-----

III. CIERRE DEL ACTA

Una vez consignada en esta acta parcial, la conducta de resistencia del visitado, los visitados podrán concluir esta fase de la diligencia, de igual forma que en las demás actas de visita (ver acta de inicio) con la lectura y cierre; fe de erratas (en su caso); y las firmas de los que en ella intervinieron. Es probable que el compareciente se niegue a firmarla, e cuyo caso se deberá adecuar la relación haciendo constar en la misma acta, dicha negativa, para que no pierda su validez, con un texto, como el siguiente:

TEXTO PARA HACER CONSTAR NEGATIVA DEL COMPARECIENTE PARA FIRMAR EL CIERRE DEL ACTA

“Se hace constar que el compareciente, C. (solo si se conoce), en su carácter de _____ se negó a firmar la presente acta, sin dar razón de su negativa”.-----

Otro supuesto de negativa a firmar el acta puede ser el de los testigos designados por el visitado, en cuyo caso, de conformidad con el manual de actas de auditoría se deberá requerir al visitado que designe otros; el texto será como el siguiente:

**TEXTO PARA HACER CONSTAR DESIGNACIÓN DE TESTIGOS POR LA
AUTORIDAD ANTE LA NEGATIVA DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA
PARA FIRMAR EL CIERRE DEL ACTA**

“Se hace constar que los testigos designados por el visitado, se negaron a firmar la presente acta, sin dar razón de su negativa, por lo que los visitantes requirieron al compareciente para que designara otros testigos, señalando que “aceptaron el requerimiento”. Acto seguido esta autoridad designa a los CC. _____ y _____, quienes aceptaron el nombramiento protestando conducirse con verdad, ambos mayores de edad, de nacionalidad mexicana, el primero con domicilio en la calle _____ No. _____ de la colonia _____, y el segundo en la calle _____ No. _____ de la colonia _____, ambos de esta ciudad, quienes se identificaron el primero con _____ número _____ expedida por _____ y el segundo con _____ número _____ expedida por _____, documentos en los cuales aparecen su fotografía, nombre y firma, de los que una vez examinados en sus datos, fueron devueltos de conformidad a sus portadores.-----

A continuación se presenta un ejemplo del posible texto de cierre del acta de oposición o resistencia:

5.2.3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE COMPARECIENTE ANTE RATIFICACIÓN DE LA VISITA

En virtud que en la normatividad emitida por la SHCP no se encontró una denominación específica al acta parcial en la que se debe consignar la sustitución de la persona con quien se inició la visita con carácter de tercero, por el contribuyente o representante legal, a la que anteriormente se le denomina: **“Acta de Ratificación de la Visita”**, es la razón de que para nuestro análisis ésta la llamemos **“acta de sustitución de compareciente”**.

Denominamos **“Compareciente”**, a la persona con quien se entiende la visita domiciliaria, la cual se nombra así desde el acta parcial de inicio para obviar su repetición en el texto, es decir, que en lugar de mencionarlo en el acta como **“contribuyente”**, **“representante legal”** o **“tercero”**, se señala que en lo sucesivo se le denominará el **“compareciente”**, lo cual ocurre en el resto de las actas.

El levantamiento de esta acta es procedente cuando se haya iniciado la visita domiciliaria con un tercero y posteriormente se haya hecho presente la persona con quien originalmente se debió entender la visita manifestando su deseo de atender personalmente la diligencia.

Esta situación se presenta cuando el destinatario original de la orden de visita no atendió el citatorio que previamente le fue dejado para que estuviera presente a una hora determinada del día de inicio, por lo que de conformidad con el artículo 44 fracción II del Código Fiscal Federal, la visita fue iniciada con quien se encontró en el lugar visitado, al que denominamos **“tercero”**.

Si los visitantes cumplieron cabalmente con el requisito del citatorio y se constituyeron legalmente a la hora de la cita, al no acudir el citado, la notificación y entrega de la orden a un tercero es legal, por lo tanto no es necesario que al hacerse presente el representante legal se ratifique lo actuado con dicho tercero, mediante acta parcial, como anteriormente se indicaba que lo hicieran los visitantes.

Lo anterior, se observa en los lineamientos normativos que emitió la SHCP, denominado **“La figura de la Ratificación en la Práctica de las Visitas Domiciliarias”** y otro, la regla DECIMONOVENA de la **“Guía Básica de auditoría para las entidades federativas”**. Esta última señala lo siguiente:

Tratándose de visitas domiciliarias que se entiendan con un TERCERO, y que durante su desarrollo se presenta el Representante Legal manifestando su deseo de atender personalmente la diligencia; se accederá a su petición y se procederá al levantamiento de un acta parcial para hacer CONSTAR la sustitución, sin que sea legalmente necesario que el Representante Legal RATIFIQUE lo actuado con el TERCERO”.

En este mismo tenor, la regla operativa cuarta del lineamiento normativo número 25, denominado “Lineamientos normativos para el Apoyo y fortalecimiento de la auditoría fiscal”, señala que “Cuando la visita se inicie con un TERCERO por haberse dejado CITATORIO; y durante el desarrollo de la visita APARECE el representante legal y solicita ser él quien continúe atendiendo la auditoría; se levantará un acta parcial en la que se consignará la sustitución; sin que sea legalmente necesario que el representante legal RATIFIQUE lo actuado con el TERCERO”.

Como se puede observar, la comparecencia del representante legal, es un hecho conocido por el que se debe levantar esta acta, siendo además obligatoria por normatividad de la SHCP.

Cuando el contribuyente o representante legal se apersona ante los visitadores, después de iniciada la visita con un tercero, éstos deberán realizar diversas acciones para verificar que efectivamente es la persona que dice ser, solicitándole que acredite su personalidad e identidad.

Para analizar el texto o contenido de esta acta, la dividiremos en las siguientes partes:

- a) Apertura del acta
- b) Antecedentes
- c) Narración de hechos
- d) Cierre del acta

Se comentan brevemente a continuación:

a) APERTURA DEL ACTA

Al igual que en todas las actas de visita, se inicia ésta, señalando la ciudad o población, Entidad Federativa, hora, día, mes y año, así como los nombres de los visitadores que la levantan, domicilio y nombre o razón social a quién corresponde, en los términos siguientes:

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE COMPARECIENTE. POSIBLE TEXTO DE APERTURA DE ACTA

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, los CC. _____ visitadores adscritos a la Dirección de _____ dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California, hacen constar que se constituyeron legalmente en la Avenida _____, número _____ de la Colonia _____ domicilio fiscal de _____, con el objeto de continuar con la visita domiciliaria y levantar esta acta parcial en la que se hacen constar los siguientes hechos:-----

b) ANTECEDENTES

Consideramos que por tratarse del caso en el cual se sustituye a un tercero, y esto solo es factible después de haber cumplido con el requisito del citatorio, conviene narrar en el acta esta incidencia, en los términos señalados en el texto del acta de inicio, así como mencionar la no presentación del citado, y a quién se entregó originalmente la orden y ante quien se cumplieron las formalidades legales del inicio de la visita, en los términos que enseguida se anotan:

**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE COMPARECIENTE.
TEXTO DE ANTECEDENTES**

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, los visitadores antes mencionados se constituyeron en el domicilio también referido, para hacer entrega del oficio número _____ el cual contiene la orden de visita domiciliaria cuyos datos constan en el acta parcial de inicio levantada el ____ de _____ de 200__, a folios del _____ al _____.-----

Al no encontrarse el destinatario de la orden o el representante legal del contribuyente, se procedió a dejar citatorio número _____ de fecha _____ de _____ de 200__, al C. _____ en su carácter de _____ para entregarlo al destinatario y que estuviera presente para desahogar la diligencia el día ____ de _____ de 200__, a las _____ horas, firmando de recibido.-----

Ahora bien, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, los visitadores antes mencionados se constituyeron en el domicilio también referido, para hacer entrega de la orden mencionada e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada. Para ese efecto se requirió la presencia del representante legal de acuerdo al citatorio que se le dejó. No habiéndose presentado el representante legal la orden se entregó al C. _____ quién tiene el cargo de _____, cumpliendo con todos los requisitos formales de identificación del personal actuante, así como la designación por parte del visitado de los testigos de asistencia, según consta en el acta parcial de inicio, levantada el ____ de _____ de 200__, a folios del ____ al _____.-----

c) NARRACIÓN DE HECHOS

Es en esta parte del acta parcial, donde de manera circunstanciada, se narra la sustitución del tercero con el que se entendió originalmente la diligencia, por el representante legal o contribuyente según se trate, ante la presencia de dicho tercero y de los testigos de asistencia designados, en los siguientes términos:

**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE COMPARECIENTE.
TEXTO DE NARRACIÓN DE HECHOS**

Con la presencia del C. _____ en su carácter de _____(tercero)___ y de los testigos, los visitantes proceden a reseñar los siguientes hechos:-----
El C. _____ quien se identifica con _____ expedida por _____ el día _____ de _____ de 200___, en el que aparece su fotografía, su nombre y su firma, documento que se tuvo a la vista, se examina y devuelve a su propietario, quien dice poseer la representación legal de la visitada, personalidad que acredita mediante original de la escritura número _____ de fecha _____ de _____ de 200___, pasada ante la fe del notario público número ___ Lic. _____ de la ciudad de _____, misma que consta estar inscrita en el registro público de la propiedad, sección comercio, bajo inscripción a fojas _____ del libro _____ volumen _____ de fecha _____ de _____ de 200___, en el que se le faculta para actos de administración y de dominio con todas las facultades generales y aún aquellas que de acuerdo con la Ley, requieren cláusula especial expresa, mandato del cual afirma bajo protesta de decir verdad, que su cargo no le ha sido revocado, modificado o sustituido ni total ni parcialmente por el poderdante, manifiesta: que en virtud del cargo que ostenta, solicita ser el quien continúe atendiendo la visita domiciliaria, haciéndose constar que a partir de esta fecha la visita será atendida por dicho representante legal.---

d) CIERRE DEL ACTA

El cierre del acta parcial de sustitución de compareciente, será en los mismos términos que las demás actas de visita domiciliaria, consignando:

- Que no hay más hechos que hacer constar
- La hora, día, mes y año
- Número de tantos en que se levantó
- Que se entregó una copia al visitado
- Que fue firmada por todos los que intervinieron
- Nombres y firmas

A continuación se muestra un ejemplo del texto de cierre del acta:

**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE COMPARECIENTE.
TEXTO DE CIERRE DEL ACTA**

Leída que fue la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar se dio por terminada esta fase de la diligencia, siendo las _____ horas, del día ____ de _____ de 200__, levantándose en original y _____ copias de las cuales se entregó una legible y foliada a la persona con quién se entendió esta fase de la visita, después de firmar al final del acta y al margen de cada uno de los folios, todos los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, conste.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

EL TERCERO

C.

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

5.2.4. ACTA DE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El Código fiscal de la Federación establece diversas medidas de seguridad de la documentación contable de los contribuyentes sujetos a una visita domiciliaria, para proteger el ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales; éstas son:

a) RELACIONAR LA CONTABILIDAD

El artículo 44 fracción II, segundo párrafo establece que al citar al visitado o a su representante, los visitadores podrán hacer una relación de los sistemas, libros, registros y demás documentación que integren la contabilidad.

b) ASEGURAR LA CONTABILIDAD

El mismo artículo 44 fracción II, tercer párrafo establece la facultad de asegurar la documentación que integra la contabilidad cuando exista peligro de que el visitado se ausente o pueda realizar maniobras para impedir el inicio o desarrollo de la diligencia, así como el artículo 46 fracción III, respecto a la contabilidad, correspondencia o bienes que no estén registrados en la contabilidad.

c) COPIAR LA CONTABILIDAD

El artículo 45 del ordenamiento citado faculta a los visitadores para sacar copias de la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales para que previo cotejo con los originales se certifiquen por éstos y sean anexadas a las actas que levanten.

La aplicación de esta última medida de seguridad deberá plasmarse en acta parcial, por lo cual será mas ampliamente analizada en el acta que denominamos **“acta de obtención y certificación de copias de la documentación contable”**.

Las anteriores medidas de seguridad, en especial las señaladas en los incisos a) y b), han sido muy controvertidas al ser impugnadas por los particulares; incluso el aseguramiento de contabilidad, ha dado lugar a que los tribunales expongan tesis contrarias.

En esta parte de nuestro análisis el estudio del acta parcial que se debe levantar cuando procede de acuerdo a la ley que los visitadores lleven a cabo el aseguramiento de la documentación que integra la contabilidad, correspondencia, bienes y mercancías del contribuyente visitado.

Los artículos 44 fracción II, tercero y cuarto párrafos y 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación se refieren a las causales de aseguramiento, así como a lo que se puede asegurar, y las formas o procedimientos para asegurar:

El artículo 44 fracción II, tercer párrafo establece los siguientes supuestos para el aseguramiento: *“cuando exista peligro de que el visitado se ausente o pueda realizar maniobras para impedir el inicio o desarrollo de la diligencia, los visitadores podrán proceder al aseguramiento de la contabilidad”*. El cuarto párrafo del numeral en comento, permite el aseguramiento de bienes o mercancías cuando no se hubiere cumplido con la obligación de manifestar la importación, tenencia, producción, explotación, captura o transporte.

El artículo 46 fracción III, establece otra causal, así como las formas de llevar a cabo el aseguramiento que: *“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...”*

CAUSALES DE ASEGURAMIENTO

De los artículos anteriores se desprenden los supuestos por los cuales los visitadores podrán llevar a cabo el aseguramiento; éstos son los siguientes:

SUPUESTOS QUE MOTIVAN EL ASEGURAMIENTO DE LA CONTABILIDAD, CORRESPONDENCIA O BIENES



CAUSALES PARA EL ASEGURAMIENTO

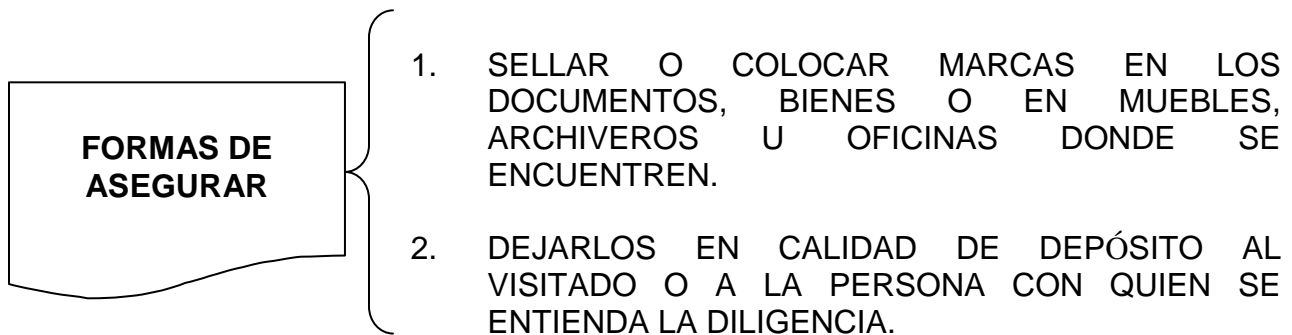
- 1. DE LA CONTABILIDAD:**
Cuando exista peligro de que el visitado se ausente.
- 2. DE LA CONTABILIDAD:**
Cuando el visitado realice maniobras para impedir el inicio o desarrollo de la visita domiciliaria.
- 3. DE BIENES O MERCANCÍAS:**
Cuando descubran bienes o mercancías cuya importación, tenencia, producción, explotación, captura o transporte se debió manifestar a las autoridades fiscales o autorizadas por éstas, sin haber cumplido con dicha obligación.
- 4. DE LA CONTABILIDAD, CORRESPONDENCIA O BIENES:**
Cuando localicen documentación contable, correspondencia o bienes que no estén registrados en la contabilidad.

Cuando se dé alguno de los supuestos anteriores, y los visitadores lleven a cabo el aseguramiento de la contabilidad, correspondencia, bienes o mercancías, deberán levantar acta parcial en la que se fundamente, y circunstancie el aseguramiento, en virtud de que se trata de un acto de molestia que afecta al visitado y por lo mismo, los requisitos de fundamentación y circunstanciación deben quedar plasmados en el mismo documento.

Dependiendo de los hechos que motiven el aseguramiento, serán los que den fundamento al acto, pudiendo ser, únicamente el artículo 44 fracción II, o bien el 46 fracción II o III.

Al respecto, la normatividad emitida por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, instruye al personal de visita que *“Cuando se deba asegurar la contabilidad, correspondencia, bienes o mercancías, se deberá levantar un acta parcial en la que se fundamente y circunstancie ese aseguramiento, siempre que el mismo no impida la realización de las actividades del visitado, entendiéndose por esto, que la contabilidad y correspondencia asegurada no esté relacionada con las actividades del mes en curso y de los dos anteriores; además en dicha acta se indicará que lo asegurado estará a disposición del contribuyente para su consulta, previa solicitud que éste realice a los visitadores”*.

FORMAS DE ASEGURAMIENTO



Los visitadores podrán indistintamente efectuar cualquiera de las dos formas o ambas, como suele ocurrir en las visitas que efectúan los auditores fiscales.

A) ASEGURAMIENTO MEDIANTE SELLOS O MARCAS

La forma de asegurar mediante la colocación de sellos o marcas consiste en adherir fajillas de papel a las puertas, ventanas o cajones de los locales o muebles deseados, fijándose de tal manera que para acceder a éstos sea

indispensable su rompimiento. De su colocación deberá quedar constancia en acta parcial.

Los denominados sellos fiscales o fajillas, engomados en su parte posterior, pueden ser formatos especiales preimpresos o bien tiras de papel blanco a las que se les impondrá el sello de la Dependencia a que se encuentran adscritos los auditores. En ambos supuestos los firmarán los visitantes y el visitado.

La colocación de sellos o marcas deberá hacerse constar en acta parcial, en la que se describirá con detalle el mueble o local que se sella, esto con la finalidad de prever la eventualidad de que si el aseguramiento se efectuó en el interior de un inmueble, en el curso de una noche o en un día inhábil se sustraigan documentos mediante la apertura de una ventana que no existía al momento de colocar los sellos y al no haberse descrito en el acta, no se pueda probar posteriormente su inexistencia.

El artículo 45 fracción VII del Código Fiscal de la Federación, contempla como uno de los supuestos en los que los visitantes podrán obtener y certificar copias de la contabilidad, cuando se desprendan, alteren 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.

El artículo 85 fracción II del mismo ordenamiento establece que es infracción relacionada con el ejercicio de la facultad de comprobación *“No conservar la contabilidad o parte de ella, así como la correspondencia que los visitantes dejen en depósito”*, la cual sanciona el artículo 86 fracción II con multa.

Asimismo, el artículo 113 del Código en comento lo tipifica como delito fiscal, estableciendo la imposición de tres meses a seis años de prisión al que dolosamente altere o destruya los sellos o marcas oficiales, colocados con fines fiscales o impida que se logre el propósito para el que fueron colocados.

B) ASEGURAMIENTO MEDIANTE DEPÓSITO

En términos genéricos, el depósito es un contrato en virtud del cual una persona llamada “depositario” recibe de otra llamada “depositante” una cosa, con la obligación de conservarla y restituirla.

El artículo 2516 del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Federal Común y para toda la República en Materia Federal define que “El depósito en un contrato por el cual el depositario se obliga hacia el depositante a recibir una cosa, mueble o inmueble, que aquel le confía, y a guardarla para restituirla cuando la pida el depositante”.

En materia fiscal, el depósito es una de las formas de asegurar la contabilidad, correspondencia o bienes que expresamente se señalan en el artículo 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación, que al respecto establece que 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 dejarlos en calidad de depósito al visitado o a la persona con quien se entienda la diligencia.

Por ser el depósito un contrato o sea un acuerdo entre dos o más personas, los visitadores al designar al depositario deberán asentar en el acta, la aceptación del cargo, así como la protesta de desempeñar fielmente el nombramiento.

A diferencia de la forma del aseguramiento mediante la colocación de sellos y marcas, en el aseguramiento a través del depósito, los visitadores deberán formular inventario de la contabilidad, correspondencia o bienes depositados por disposición expresa del propio artículo 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación.

El depositario deberá conservar los bienes sujetos a depósito en virtud de que de no hacerlo, incurre en la infracción relacionada con la facultad de comprobación prevista en el artículo 85 fracción II del Código Fiscal de la Federación, consistente en *“No conservar la contabilidad o parte de ella, así como la correspondencia que los visitadores les dejen en depósito”*, la cual sanciona el artículo 86 fracción II con multa.

Por otra parte, el artículo 112 del Código Fiscal de la Federación establece como delito fiscal que el depositario disponga de los bienes que le fueron dejados en depósito, imponiendo sanción de prisión, como se observa en su texto: *“Se impondrá sanción de tres meses a seis años de prisión, al depositario o interventor designado por las autoridades fiscales que, con perjuicio del fisco federal, disponga para sí o para otro del bien depositado, de sus productos o de las garantías que de cualquier crédito fiscal se hubieren constituido si el valor de lo dispuesto no excede de \$ 35,000.00, cuando exceda, la sanción será de tres a nueve años de prisión”* (la cantidad actualizada a enero de 1999 asciende a \$ 91,796.21 y se deberá actualizar nuevamente en enero de cada año, según el artículo 92 último párrafo del Código Fiscal de la Federación).

“ Igual sanción, de acuerdo al valor de dichos bienes, se aplicará al depositario que los oculte o no los ponga a disposición de la autoridad competente”.

En virtud de que el depósito puede tener consecuencias de índole penal, los visitadores en el acta deberán apercibir al depositario de las penas en que incurren los depositarios infieles.

**ACTA DE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN. LINEAMIENTOS
NORMATIVOS**

1. Se deberá levantar acta en la que fundamente y circunstancie el aseguramiento.
2. En el acta se indica que lo asegurado estará a disposición del contribuyente para su consulta.
3. En el acta se asentara el inventario que formulen los visitadores.
4. En el acta se apercibirá al particular de las penas en que incurren los depositarios infieles.
5. En el acta se asentara el requerimiento, aceptación y protesta a desempeñar fielmente el nombramiento de depositario.
6. Cuando se aseguren muchos documentos, se deberán relacionar en papeles de trabajo para que formen parte integrante del acta.
7. Cuando exista negativa del visitado a aceptar la depositaria, el hecho se hará constar en el acta.
8. En el acta deberá constar la colocación de sellos.
9. Se deberá precisar en el acta la documentación o lugares que se sellan.
10. El acta se deberá reabrirse cada vez que exista ruptura y recolocación de sellos hasta que se decida devolver el deposito.

NORMATIVIDAD SOBRE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y COLOCACIÓN DE SELLOS.

Cuando se asegure la contabilidad, correspondencia, bienes o mercancías, se deberá levantar un acta parcial en la que se fundamente y circunstancie ese aseguramiento, siempre que el mismo no impida la realización de las actividades del visitado, entendiéndose por esto, que la contabilidad y la correspondencia asegurada no esté relacionada con las actividades del mes en curso y de los dos anteriores; además en dicha acta se indicará que lo asegurado estará a disposición del contribuyente para su consulta, previa solicitud que este realice q los visitadores.

Los visitantes para realizar el aseguramiento de la contabilidad correspondencia o bienes, podrán indistintamente sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o en muebles, archiveros u oficinas en donde se encuentren así como dejarlos en calidad de depósito al visitado o a la persona con la que se entienda la diligencia, previo inventario para el efecto formulen, el cual se asentará en el acta parcial que se levante. De igual forma, en esa acta deberá apercibirse al particular de las penas en que se incurren los depositarios infieles.

El nombramiento del depositario no debe dejar lugar a dudas, por lo que para ese propósito en el acta debe asentarse categóricamente que una vez requerido el visitado o la persona con la que se entiende la diligencia, una u otra aceptó esa función y protestó su fiel desempeño.

En caso de que sea bastante la documentación que deberá asegurarse, se recomienda asentarla en papeles de trabajo y sólo consignar en el acta parcial que al efecto se levanta, el resumen de los totales mensuales, si se trata de documentación comprobatoria. Además, en dicha acta se manifestará que los papeles de trabajo forman parte de la misma, y que se entrega al visitado copia legible certificada de los mismos y que en el original de ellos, firmó de recibido el visitado o su representante legal, o la persona con la que se entiende la diligencia, así como todos los que intervinieron en su levantamiento.

Cuando exista negativa del visitado o de la persona con la que se está entendiendo la diligencia, de aceptar la depositaria, ese hecho se hará constar en el acta parcial que al efecto se levanta y se valorará si es necesario solicitar la ampliación a los ejercicios anteriores al que se revisa.

En caso de que sean necesarios los sellos fiscales (fajillas), éstos deberán ser firmados tanto por el personal actuante como por la persona con quien se entiende la visita. De su colocación deberá obrar constancia en un acta parcial.

Los sellos consisten en fajillas de papel que tienen un formato especial y están engomados en su parte posterior para que se puedan fijar: si los visitantes carecen de ellos pueden preparar sus propios sellos haciendo tiras de cualquier papel blanco, a las que se les colocará el sello de la Dependencia, y los firmarán los auditores y la persona con quien se entienda la diligencia.

También deberá precisarse con todo detalle, en el acta parcial que se levante para el aseguramiento, la documentación o lugares que se sellan; particularmente tratándose de sitios o locales, deben mencionarse en el acta cuáles y cuántos lugares de acceso existen, así como su ubicación y si tienen o no ventanas, así como, si 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 visitantes, quiénes podrán sacar copia del mismo.

Esta medida pretende preconstruir prueba para el evento de que en el curso de la noche o un día inhábil la documentación se sustraiga abriendo materialmente una ventana o boquete en la pared. Abertura que por supuesto no existía al momento de la colocación de los sellos.

Para evitar el levantamiento de un acta parcial cada vez que se tengan que romper los sellos, a fin de examinar la documentación asegurada, el acta en la que conste la colocación de las fajillas será reabierto para hacer constar tal situación, debiéndose volver a colocar los sellos, lo cual también se hará constar en el acta mencionada; el rompimiento de los sellos sin la autorización de la autoridad fiscal constituye un delito que se castiga con 3 meses a seis años de prisión, en los términos del artículo 113 del Código Fiscal de la Federación.

FORMATO DE ACTA DE ASEGURAMIENTO

Para analizar el contenido de esta acta, la podemos dividir en cinco partes APERTURA, NARRACIÓN DE HECHOS, CIERRE PARCIAL, RUPTURA Y RECOLOCACIÓN DE SELLOS Y CIERRE FINAL.

I- APERTURA DEL ACTA

El acta de aseguramiento de la documentación se inicia haciendo constar los siguientes datos:

- a) Ciudad, hora, día, mes y año en que se inicia el levantamiento del acta.
- b) Nombres y adscripción de los visitantes que se constituyen para levantarla.
- c) Domicilio donde se levanta.
- d) Nombre de la persona física o razón social de la persona moral.
- e) Datos de la orden de visita domiciliaria y de su notificación.
- f) Referencia al cumplimiento de los requisitos legales de la visita.
- g) Señalamiento de la presencia del visitado y de los testigos de asistencia.

Enseguida, se muestra un ejemplo del posible texto de apertura de esta acta:

ACTA DE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN. TEXTO DE APERTURA DEL ACTA.

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, hacen constar que se constituyen legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____, de la Colonia _____ domicilio fiscal de _____ para continuar la visita domiciliaria que se le practica a este contribuyente al amparo de la orden de visita número _____ y contenida en el oficio mencionado, de fecha _____ de _____ de 200____, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Estado de _____ C. _____ en su carácter de _____, habiendo cumplido los requisitos formales de identificación del personal actuante así como con la designación por parte del visitado, de los testigos de asistencia, según consta en el acta parcial de inicio levantada el _____ de _____ de 200____, a folios del _____ al _____.-----
-----Ahora bien, en presencia del C. _____ en su carácter de _____ y de los testigos de asistencia, los visitantes proceden a reseñar los siguientes hechos:-----

II- NARRACIÓN DE HECHOS

En esta parte del acta se deberá circunstanciar en forma clara y completa el aseguramiento de la documentación que integra la contabilidad.

Como ya fue señalado, en la practica operativa se amalgaman los dos procedimientos o formas de aseguramiento, es decir, se formula un previo inventario de la documentación que se asegura, se nombra depositario y se colocan sellos, consignándolos ambos en el acta.

De conformidad con los lineamientos normativos y como se observa en el formato de esta acta, en el capítulo de hechos se deberá consignar los siguiente:

- a) Fundamento legal del aseguramiento.
- b) Inventario detallado de lo que se deja en deposito.
- c) Causas por las que se asegura.

- d) Descripción pormenorizada del lugar donde se deja el deposito.
- e) Colocación y firmas de los sellos.
- f) Nombramiento del depositario.
- g) Apercibimiento de las penas en que incurren los depositarios infieles.
- h) Aceptación y protesta de desempeñar fielmente el nombramiento o en su caso la negativa a aceptar el cargo.

A continuación se presenta un ejemplar del posible texto del capítulo de hechos del acta de aseguramiento:

ACTA DE ASEGURAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN. TEXTO DE CAPÍTULO DE HECHOS
Se hace constar que con fundamento en el artículo 46 fracción III del Código Fiscal de la Federación en vigor, los visitadores proceden a dejar en depósito lo siguiente:_____

lo anterior se hace en virtud de que la visitada:_____ (causal de aseguramiento)_____

Asimismo el personal actuante procede a colocar _____ sellos oficiales firmados por la persona con quien se entiende la diligencia, los visitadores y los testigos, en una oficina de _____ metros cuadrados aproximadamente, ubicada en _____, que cuenta con _____ accesos, consistentes en una puerta y una ventana, ubicadas de la siguiente manera:_____
_____,
no existiendo ninguna otra forma de acceso.-----
En este acto se procede a nombrar depositario al representante legal de la visitada al C. _____, de la documentación mencionada y resguardada bajo sellos oficiales, apercibiéndole de las penas en que incurren los depositarios infieles, aceptando el cargo comprometiéndose a cumplirlo fielmente hasta en tanto se le releve de dicha responsabilidad por los visitadores.-----
Se hace constar que la documentación asegurada que sea necesaria a la visitada para realizar sus actividades, se le permitirá extraerla ante la presencia de los visitadores, quienes podrán sacar copia de la misma.-----

III- CIERRE PARCIAL

La normatividad de auditoría fiscal emitida por la SHCP instruye al personal de las áreas operativas de fiscalización, incluyendo a las de las entidades federativas, para que reabran el acta cuando se rompan los sellos para examinar la documentación, por lo tanto, este cierre parcial podrá efectuarse en los siguientes términos:

ACTA DE ASEGURAMIENTO. CIERRE PARCIAL	
No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de 200____, se da por concluida esta parte de la diligencia, levantándose la presente acta parcial, firmando para constancia todos y cada uno de los folios, los que en ella intervinieron.-----	
POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO	
EL REPRESENTANTE LEGAL	
_____ C.	
POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL	
_____ C.	_____ C.
TESTIGOS:	
_____ C.	_____ C.

IV- RUPTURA Y RECOLOCACIÓN DE SELLOS

De acuerdo con los lineamientos normativos, para evitar el levantamiento de un acta parcial cada vez que se tengan que romper los sellos, para examinar la documentación asegurada, el acta en que conste la colocación de las fajillas (acta de aseguramiento), será reabierto para hacer constar dicho rompimiento, así como en su caso, la recolocación de las mismas.

Por lo tanto, se deberán agregar los párrafos que sean necesarios hasta que se decida devolver el deposito al visitado, en los términos siguientes:

ACTA DE ASEGURAMIENTO. TEXTO DE RUPTURA Y RECOLOCACIÓN DE SELLOS

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, comisionados en el oficio mencionado en el primer folio de la presente acta, en presencia del C: _____, y ante los testigos de asistencia, hacen constar que fueron examinados los _____ sellos oficiales, mencionados en el folio número _____ de la presente acta concluyendo que se encontraban completos e inalterados; seguidamente procedieron a quitarlos, abriendo la oficina antes descrita, de la que se retiro la siguiente documentación: _____

dicha documentación fue examinada en el domicilio de la visita, devolviéndola al lugar del deposito, la oficina descrita en el folio número _____ de la presente acta, siendo las _____ horas del día de su fecha, colocando nuevamente sellos debidamente firmados por todos los que intervienen en esta acta, en los lugares en los que se encontraban colocados dichos sellos con anterioridad.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

V- CIERRE DEL ACTA

Cuando los visitantes decidan devolver el deposito al visitado, se deberá circunstanciar el retiro de los sellos, los documentos que se reintegran, el cierre final del acta y las firmas de todos los que intervinieron, como se sugiere en el siguiente texto:

ACTA DE ASEGURAMIENTO. TEXTO DE CIERRE DE ACTA	
<p>En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, comisionados en el oficio mencionado en el primer folio de la presente acta, en presencia del C. _____, y ante los testigos de asistencia que dan fe, hacen constar que fueron examinados los _____ sellos oficiales, concluyendo que se encontraban completos e inalterados; seguidamente procedieron a quitarlos, abriendo la oficina antes descrita, de la que se retiro la siguiente documentación: _____</p> <p>se hace constar que los anteriores, son todos los documentos que fueron asegurados según consta en el folio número _____ de la presente acta, mismos que se devuelven y se dejan en poder del visitado el C. _____ a quien se releva la responsabilidad que como depositario le fue conferida por los visitantes.-----</p> <p>No habiendo más hechos que hacer constar siendo las _____ horas del día de la fecha, se da por concluida esta parte de la diligencia, levantándose la presente acta parcial en original y _____ copias, de la cual se entrego una legible a la persona con quien se entendió la misma, después de firmar todos los que en ella intervinieron.-----</p>	
<p>POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO</p> <p>EL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>_____</p> <p>C.</p>	
<p>POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO</p> <p>DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL</p> <p>_____</p> <p>C.</p>	
<p>TESTIGOS:</p> <p>_____</p> <p>C.</p>	
<p>_____</p> <p>C.</p>	

5.2.5. ACTA DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

En el análisis del acta de aseguramiento, el Código Fiscal de la Federación, establece que las autoridades fiscales federales, en el ejercicio de sus facultades de comprobación con motivo de una visita domiciliaria, ante determinadas circunstancias, podrán llevar a cabo medidas de seguridad, habiendo mencionado las del artículo 44 fracción II, segundo párrafo, que las autoriza a relacionar la contabilidad después de dejar citatorio; las del artículo 44, fracción II, tercer párrafo, para asegurar la contabilidad; y las del artículo 45, primer párrafo y fracciones I a IX para sacar y certificar copias de la contabilidad; y el artículo 145 respecto del Embargo Precautorio sobre los bienes o la negociación del contribuyente.

Analizaremos en este punto la facultad de SACAR Y CERTIFICAR COPIAS de la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como la formulación del acta parcial que deben levantar los visitadores cuando lleven a cabo esta acción.,

FACULTAD DE OBTENER Y CERTIFICAR COPIAS DE LA CONTABILIDAD

El artículo 45, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación establece por una parte las obligaciones que deben cumplir los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la visita en el domicilio fiscal, entre otras, la de mantener a disposición de los visitadores, la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales; y por la otra otorga la facultad genérica a los visitadores de sacar copias de dicha contabilidad y papeles para que previo cotejo con los originales se certifiquen por estos y se anexen a las actas parciales o final, que deben levantar con motivo de la visita.

Este mismo artículo establece en nueve fracciones alrededor de quince supuestos por los cuales los visitadores podrán obtener copias de la contabilidad y demás papeles relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, y la facultad de certificación por ellos mismos, siendo los que enseguida y se relacionan:

**CAUSALES PARA LA OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS
(ARTÍCULO 45 CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN)**

- I. El visitado, su representante o quien se encuentre en el lugar de la visita se niegue a recibir la orden.
- II. Existen sistemas de contabilidad, registros o libros sociales, que no estén sellados, cuando deban estarlo conforme a las disposiciones fiscales.
- III. Existan dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido.
- IV. No se hayan presentado todas las declaraciones periódicas a que obligan las disposiciones fiscales, por el periodo al que se refiere la visita.
- V. Los datos anotados en la contabilidad no coincidan o no se puedan conciliar con los asentados en las declaraciones o avisos presentados o cuando los documentos que amparen los actos o actividades del visitado no aparezcan asentados en dicha contabilidad, dentro del plazo que señalen las disposiciones fiscales, o cuando sean falsos o amparen operaciones inexistentes.
- VI. Se desprendan, alteren o destruyan parcial o totalmente, sin autorización legal, los sellos o marcas oficiales colocados por los visitadores o se impida por medio de cualquier maniobra que se logre el propósito para el que fueron colocados.
- VII. Cuando el visitado sea emplazado a huelga o suspensión de labores, en cuyo caso la contabilidad solo podrá recogerse dentro de las cuarenta y ocho horas anteriores a la fecha señalada para el inicio de la huelga o suspensión de labores.
- VIII. Si el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la visita se niega a permitir a los visitadores el acceso a los lugares donde se realiza la visita; así como a mantener a su disposición la contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores.
- IX. Si el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la visita se niega a permitir a los visitadores el acceso a los lugares donde se realiza la visita; así como a mantener a su disposición la contabilidad, correspondencia o contenido de cajas de valores.

OBLIGACIÓN DE LOS VISITADORES DE LEVANTAR ACTA PARCIAL CUANDO OBTENGAN Y CERTIFIQUEN COPIAS

Cuando el contribuyente visitado se encuentre en algunos de los supuestos previstos en el artículo 45 del Código Fiscal de la Federación y los visitadores obtengan copias de la contabilidad, y las certifiquen, por disposición de este artículo deberán levantar acta parcial que reúna los requisitos del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación.

Los visitadores podrán obtener copias de toda o sólo parte de la contabilidad por encontrarse el visitado en los supuestos antes señalados; estas circunstancias dan lugar a diferentes alternativas, con respecto a la visita, éstas son:

CUANDO LOS VISITADORES OBTIENEN COPIAS CERTIFICADAS DE (TODA) LA CONTABILIDAD

En el caso de que obtengan copias certificadas por encontrarse el visitado en cualquiera de los supuestos del artículo 45 del Código Fiscal Federal, los visitadores deberán levantar acta parcial, con la que podrá terminar la visita domiciliaria en el domicilio o establecimientos del visitado, pudiendo continuar el ejercicio de las facultades de comprobación en el domicilio del visitado o en las oficinas de las autoridades fiscales, donde se levantará el acta final, con las formalidades a que se refiere el artículo 46 del Código Fiscal de la Federación.

CUANDO LOS VISITADORES OBTIENEN COPIAS DE SOLO PARTE DE LA CONTABILIDAD

En este caso, los visitadores deberán levantar acta parcial señalando los documentos de los que obtuvieron copias, pudiéndose continuar la visita en el domicilio o establecimientos del visitado.

Resulta importante señalar que conforme a lo establecido en este artículo 45, cuando los visitadores OBTENGAN copia certificada de TODA la contabilidad del VISITADO, por encontrarse éste en alguno de los SUPUESTOS previstos en dicho precepto, la visita se PODRÁ continuar en las oficinas de la autoridad fiscal en donde se podrá levantar inclusive el Acta Final de la visita; éste se hará en casos excepcionales en los que realmente resulte imposible continuar hasta su conclusión la visita en el domicilio fiscal del visitado.

Los visitadores podrán obtener copias certificadas por ellos mismos de una parte o de toda la contabilidad del visitado, cuando se dé alguno de los supuestos que establece el artículo 45 del Código Fiscal de la Federación, debiendo levantar un acta parcial en la que se hará constar en forma circunstanciada el supuesto concreto que haya sido la causal para la obtención de las copias, en el entendido, como ya fue comentado, con el levantamiento del acta podrá terminar la visita en el domicilio del visitado, continuando el ejercicio de las facultades de comprobación en las propias oficinas de la autoridad revisora, hasta el levantamiento del acta final.

TEXTO DE CERTIFICACIÓN DE COPIAS

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, comisionados en el oficio mencionado en el primer folio de la presente acta, en presencia del C. _____, y ante los testigos de asistencia que dan fe, hacen constar que con fundamento en el artículo 45, primer párrafo (o tercer párrafo, fracción _____, del Código Fiscal de la Federación en vigor, certifican que la presente es copia contenida en _____ fojas útiles que produce fielmente los originales de _____, mismos que se tuvieron a la vista, se cotejaron y se volvieron a los archivos del visitado el C. _____ en el lugar ubicado en la calle de _____ número de la Colonia _____ de la ciudad de _____.

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

A continuación se presenta un análisis del posible contenido del acta "ACTA PARCIAL DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS" en el entendido de que al no haber encontrado un formato de esta acta, se formuló mediante la adecuación del acta denominada "ACTA DE RECOGIMIENTO DE LIBROS Y

DOCUMENTOS”. El ejemplo es considerando el supuesto que los visitantes obtienen copias de sólo parte de la contabilidad.

Para su análisis el “ACTA PARCIAL DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS”, se dividirá en los siguientes capítulos:

- Apertura del acta
- Descripción de hechos
- Cierre del Acta

A) APERTURA DEL ACTA

En este apartado, como en las actas anteriores, se deberán consignar los siguientes datos:

1. Lugar, hora, día, mes y año.
2. Nombres de los visitantes y su adscripción.
3. Domicilio.
4. Nombre o razón social del visitado.
5. Datos de la orden de visita.
6. Referencia del acta donde consta el cumplimiento de las formalidades legales.
7. Constancia de la presencia del visitado y de los testigos.

Un ejemplo de la posible redacción de esta parte del acta, es el siguiente:

ACTA DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS. TEXTO DE APERTURA DEL ACTA

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____ de la colonia _____ de la ciudad de _____, para continuar la visita domiciliar que se le está practicando al mencionado contribuyente al amparo de la orden de visita número _____, contenida en la orden de visita número _____ de fecha _____ de _____ de 200____, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____, mismo que fue entregado el día _____ de _____ de 2000____, AL C. _____, en su carácter de _____ habiendo cumplido con todos los requisitos formales de identificación de los visitantes, así como con la designación de los testigos de asistencia según consta en el acta parcial de inicio levantada en esta última fecha a folios números _____ al _____.-----

Para los efectos antes citados y en presencia del C. _____ en su carácter de _____ y de los testigos, los visitantes proceden a consignar los siguientes hechos:-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

B) DESCRIPCIÓN DE HECHOS

En esta parte del acta se consignarán los siguientes datos:

1. Fundamentación del acto.
2. Causa por la que se obtuvieron las copias.
3. Documentos que se copiaron.
4. Constar la certificación de las copias.
5. Inventario de copias certificadas.

A continuación se muestra un ejemplo de la posible redacción del capítulo de hechos del acta de obtención y certificación de copias:

ACTA DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS. POSIBLE TEXTO DE DESCRIPCIÓN DE HECHOS
<p>Se hace constar que con fundamento en el artículo 45, primer párrafo (o tercer párrafo, fracción ____) del Código Fiscal de la Federación en vigor, y en virtud de encontrarse el visitado en el supuesto previsto en la fracción ____ del mencionado artículo, consistente en: _____</p> <p>_____</p> <p>los visitadores designados en la orden de visita, constituidos legalmente en el domicilio fiscal del visitado, proceden a copiar parte de la contabilidad del visitado, consistente en: _____(Libros de contabilidad, comprobantes de ingresos, etc.) _____ correspondientes al ejercicio fiscal que comprende la revisión.-----</p> <p>Se hace constar que en presencia del C. _____ en su carácter de _____ y de los testigos de asistencia que dan fe, los visitadores con fundamento en el artículo 45, primer párrafo (o tercer párrafo) del Código Fiscal de la Federación. Procedieron a certificar cada una de las copias, reproducidas fielmente de los originales que se tuvieron a la vista y se cotejaron según consta en la leyenda de certificación que se impuso a cada una de ellas y firmadas por los actuantes.-----</p> <p>El inventario de los documentos de la contabilidad y demás papeles relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales de los que obtuvieron _____ copias _____ certificadas _____ son _____ los siguientes: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

C) CIERRE DEL ACTA

Esta parte del acta, "cierre", se formula una vez que se hayan relacionado detalladamente todas las copias certificadas obtenidas por los visitadores, consignando lo siguiente:

1. Que no hay más hechos que hacer constar.
2. La hora, día, mes y año en que se termina esta parte de la diligencia.
3. Tantos (original y copia) en que levantó el acta.
4. Que se entregó una copia al visitado.
5. Las firmas de quienes intervinieron.

Ejemplo del texto de cierre del acta es el que se muestra a continuación:

ACTA DE OBTENCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COPIAS. POSIBLE TEXTO DE CIERRE DEL ACTA	
Se hace constar que no habiendo más hechos que hacer consignar, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, se da por terminada esta parte de la diligencia, levantándose la presente acta parcial en original y _____ copias (o tantos), de las cuales se entregó una legible a la persona con quien se desahogó la actuación, después de firmar el acta final y al margen de los folios, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Conste.-----	
POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO	
EL REPRESENTANTE LEGAL	
_____ C.	
POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL	
_____ C.	_____ C.
TESTIGOS:	
_____ C.	_____ C.

5.2.6. ACTA DE AUMENTO O SUSTITUCIÓN DE VISITADORES

El artículo 43 fracción II del Código Fiscal de la Federación, establece que en la orden de visita domiciliaria se deberá indicar 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, es decir, por la misma autoridad que giró la orden. La misma fracción señala que la sustitución o el aumento de visitantes, se deberá notificar al visitado.

El artículo 43 en comento, no señala la obligación de notificar al visitado la reducción de visitantes, por lo que en esta tesis se analizarán solo los casos de aumento y sustitución.

La forma de comunicar al visitado el aumento o la sustitución, es mediante la notificación de un oficio girado por la autoridad competente, del cual los visitantes deberán recabar acuse de recibo (firma de recibido, fecha y hora), y levantar acta parcial en la que circunstancien la entrega del oficio y sus datos, así como el acuse de recibo. Esto con el objeto de dejar constancia de que el contribuyente visitado o su representante legal, fue debidamente notificado de los cambios o movimientos del personal actuante.

El oficio puede ser para comunicar aumento de visitantes o sustitución de visitantes y el acta parcial en que se haga constar su notificación se podrá denominar conforme a la incidencia que se narre, por ejemplo: *acta parcial de aumento de visitantes o acta parcial de sustitución de visitantes*.

OBLIGACIONES DE LOS VISITADORES AUMENTADOS O SUSTITUIDOS DE IDENTIFICARSE ANTE EL VISITADO

Simultáneamente a la entrega del oficio de referencia, los visitantes aumentados o sustituidos, deberán identificarse ante la persona que atiende la visita domiciliaria, en los mismos términos en que lo hicieron las personas que se constituyeron originalmente para iniciarla; se deberá consignar en el acta parcial respectiva lo siguiente:

- Nombre, RFC, edad y nombramiento de los visitantes.
- Número de credencial u oficio de identificación.
- Vigencia de las identificaciones.
- Autoridad que la expidió, su nombre y el fundamento para expedirlas.
- Que está sellada por la dependencia.
- Que ostenta la firma de la autoridad que la expidió.
- Que está firmada por el visitante.

Asimismo, se consignará que el documento fue exhibido al visitado, quien lo examinará cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con el oficio respectivo (de aumento o sustitución) y con el perfil físico de cada uno de los visitadores; expresando su conformidad sin ninguna objeción y que los devolvió a los visitadores a su entera satisfacción.

En el acta de aumento o sustitución de visitadores se deberán consignar cuatro hechos principales, éstos son:

1. Notificación y entrega del oficio, comunicando el aumento o sustitución de visitadores.
2. Los datos del oficio.
3. Acuse de recibo.
4. Identificación de los visitadores aumentados o sustituidos.

Se analiza a continuación el formato de esta acta parcial, en el entendido que al formularse, se deberá circunstanciar únicamente la incidencia de aumento o sustitución de visitadores según se trate.

El contenido del acta parcial comunicando aumento o sustitución de visitadores se divide en las siguientes partes:

1. APERTURA DEL ACTA.
2. NARRACIÓN DE HECHOS.
3. CIERRE DEL ACTA.

El texto para circunstanciar en el cuerpo del acta las partes antes mencionadas, se muestra en el siguiente modelo, con la observación de que está referido al ACTA DE AUMENTO DE PERSONAL, levantada por visitadores ya constituidos legalmente.

A) APERTURA DEL ACTA

En esta parte los visitadores constituidos desde el inicio de la visita deberán consignar los datos comunes a las demás actas parciales como son:

1. Ciudad o población y Entidad Federativa.
2. Hora, día, mes y año.
3. Nombres de los visitadores; su adscripción, su nombramiento y su constitución legal en el domicilio visitado.
4. Domicilio.
5. Nombre del visitado.

El texto de apertura del acta sería el siguiente:

ACTA DE AUMENTO O SUSTITUCIÓN DE VISITADORES. TEXTO DE APERTURA DEL ACTA

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, comisionados según la orden mencionada en el ángulo superior derecho, hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____ de la colonia _____ de la ciudad de _____, con el objeto de continuar la visita domiciliaria y levantar la presente acta parcial en la que se hacen constar los siguientes hechos:-----

B) NARRACIÓN DE HECHOS

Los hechos que se deberán circunstanciar son los que a continuación se indican:

1. Entrega del oficio de aumento de visitantes.
2. Persona a quien se entrega.
3. Número y fecha del oficio.
4. Nombre y cargo del funcionario que lo giró.
5. Acuse de recibo de la persona que lo recibió.
6. Nombres de los visitantes que se aumentan o sustituyen a otros.
7. Nombres de los visitantes que se sustituyen.
8. Adscripción de los visitantes aumentados o sustitutos.
9. Identificación de los nuevos visitantes.

El capítulo de hechos del acta de aumento de visitantes es el que se indica a continuación:

ACTA DE AUMENTO DE PERSONAL. TEXTO DE NARRACIÓN DE HECHOS

Se hace constar la entrega al C. _____, en su carácter de _____, persona que atiende la visita, el original de la orden número _____ de fecha _____ de _____ de _____, girado por el C. _____ Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, quien para constancia estampa de su puño y letra la siguiente leyenda: "Recibí original del presente oficio" anotado a continuación la fecha de recepción y su firma en el original y en dos copias del oficio; en el cual se designa a los visitantes CC. _____ y _____ con cargo de _____, al servicio de esta Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, para que conjunta o separadamente con el personal nombrado, desahoguen la visita domiciliaria.-----

Se hace constar que los visitantes comisionados según la orden mencionada en el ángulo superior derecho, cumplieron con todos los requisitos formales de identificación del personal actuante, así como la designación por parte del visitado de los testigos de asistencia, según consta en el acta parcial de inicio, levantada el ____ de _____, de 200__, a folios del _____ al _____.

El personal adicionado, se identifica en su orden mediante credenciales oficiales números _____ y _____ de fechas ____ de _____ de 200__, con vigencia ambas a partir de su expedición y hasta el día ____ de _____ de 200__, expedidas y firmadas autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, con fundamento en los artículos _____ y _____ del Reglamento interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, en las cuales se les confiere el carácter de _____, así como la facultad de practicar visitas domiciliarias, notificar y verificar todos los actos inherentes al desarrollo y conclusión de las auditorías y en las cuales aparece el escudo de los Estados Unidos Mexicanos y la Leyenda del Gobierno del Estado de _____, Secretaría de Planeación y Finanzas, Dirección de Auditoría Fiscal, así como el sello de esta última dependencia y el nombre, la fotografía y firma de los visitantes; dichos documentos fueron exhibidos al visitado, quien los examinó cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con los del oficio de aumento de personal y el perfil físico de cada uno de los visitantes, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, devolviéndolas a sus portadores.-----

Tratándose de la formulación del acta parcial de sustitución de visitantes, el texto de apertura puede ser igual al expuesto; el capítulo de hechos también puede ser similar excepto donde se describe la designación de los nuevos visitantes, donde se señalan sus nombres y adscripción, así como los nombres de los visitantes a quienes sustituyen a partir de esa fecha. El texto es el siguiente:

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE VISITADORES. TEXTO DE NARRACIÓN DE HECHOS
... en la cual se designa a los CC. _____ y _____ visitantes al servicio de esta Dirección de Auditoría Fiscal, dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ para que en sustitución de los visitantes CC. _____ y _____, conjunta o separadamente con el personal no sustituido, continúen con el desahogo de la visita domiciliaria.-----

C) CIERRE DEL ACTA PARCIAL DE AUMENTO O SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

El cierre de la presente acta de aumento o sustitución de personal, se podrá redactar en los términos de las demás actas parciales, es decir, consignando lo siguiente:

- Que no hay más hechos que hacer constar.
- Hora, día, mes y año de cierre del acta.
- Original y número de copias o tantos en que se levantó.
- Que fue entregada una copia o tanto legible al visitado.
- Que fue firmada por todos los que intervinieron.
- Nombres y firmas en todos los folios.

Ejemplo del texto del cierre del acta de aumento o sustitución de visitantes, es el que se muestra a continuación:

ACTA DE AUMENTO O SUSTITUCIÓN DE VISITADORES. TEXTO DE CIERRE DEL ACTA

Leída que fue la presente acta parcial y no habiendo más hechos que hacer constar se dio por terminada esta fase de la diligencia, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, levantándose en original y _____ copias, de las cuales se entregó una copia legible al carbón foliada a la persona con quien se entendió la diligencia, después de firmar al final del acta y al margen de todos los demás folios los que en ella intervinieron. Conste.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

5.2.7. ACTA PARCIAL PARA CONSIGNAR QUE SE AMPLÍA LA REVISIÓN A OTRAS CONTRIBUCIONES NO INCLUIDAS EN LA ORDEN DE VISITA

La Cláusula Séptima del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal establece cuáles de las facultades de comprobación y determinación podrán ejercer los Estados respecto del ISR, IVA, IMPAC e IEPS. Conviene recordar que las entidades federativas, en los términos de dicha cláusula respecto del IVA y tratándose del ejercicio de las facultades de comprobación, están facultadas para ordenar y practicar visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales sin la concurrencia de los demás. Sin embargo, hasta el año de 1999 tratándose del ISR, IMPAC e IEPS, estaban condicionadas a ordenar y practicar las revisiones simultáneamente con la revisión del IVA.

A partir del año 2000 las facultades conferidas al Estado en los cuatro impuestos, las pueden ejercer sin esa condicionante.

En el supuesto de que una vez iniciada una visita en el domicilio fiscal de un contribuyente por parte de las autoridades fiscales estatales, derivado de los procedimientos de revisión o bien de la documentación e información obtenida por el personal que la practique, descubran que el visitado se encuentra afecto como sujeto directo o retenedor a contribuciones no incluidas en la orden original, las autoridades fiscales competentes podrán ampliar la revisión a esas otras contribuciones coordinadas, comunicando mediante oficio de ampliación de la orden original, que la visita también comprenderá la revisión de las contribuciones ahí indicadas.

Por su parte, los visitadores autorizados para llevar a cabo la diligencia deberán notificar y entregar el mencionado oficio al visitado, recabando el correspondiente acuse de recibo y haciendo constar de manera circunstanciada estos hechos en acta parcial y consignando asimismo los datos comunes a las demás actas parciales; éstos son:

- Apertura del acta y referencia al cumplimiento de las formalidades legales.
- Narración de hechos.
- Cierre del acta.

Lo anterior se presenta a continuación mediante un modelo de la posible redacción de esta acta partiendo del supuesto de que se levanta durante el desarrollo de la visita, es decir, después de iniciada.

ACTA DE AMPLIACIÓN A OTRAS CONTRIBUCIONES. TEXTO DE APERTURA DEL ACTA

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____ de la colonia _____ de la ciudad de _____, para continuar la visita domiciliar que se le está practicando al mencionado contribuyente al amparo de la orden de visita número _____, contenida en la orden de visita número _____ de fecha _____ de _____ de 200__, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____, mismo que fue entregado el día ____ de _____ de 2000__, AL C. _____, en su carácter de _____ habiendo cumplido con todos los requisitos formales de identificación de los visitantes, así como con la designación de los testigos de asistencia según consta en el acta parcial de inicio (o de Aumento o Sustitución de Personal) levantada el día ____ de _____ de 200__, a folios números _____ al _____,----- a los efectos antes citados y en presencia del C. _____ en su carácter de _____ y de los testigos, los visitantes proceden a consignar los siguientes hechos:-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

**ACTA DE AMPLIACIÓN A OTRAS CONTRIBUCIONES. TEXTO DEL
CAPÍTULO DE NARRACIÓN DE HECHOS**

Se hace constar que los visitadores entregaron al visitado el oficio de ampliación de la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, girado por el Director de Auditoría Fiscal del gobierno del Estado de _____ mediante el cual se le notifica que se amplía la revisión de la orden de visita domiciliaria, citada en el primer párrafo de la presente acta, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que esta afecto como sujeto directo y como responsable solidario, en materia de las siguientes contribuciones federales: _____ e _____, relativa al ejercicio fiscal (o período) comprendido del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__, por el que se hubiera presentado o debió de haber sido presentada la declaración del ejercicio; así como el período transcurrido entre la fecha de terminación de dicho ejercicio y la fecha de entrega de la orden original a la persona con quien se entiende la visita.-----

Hecho lo anterior, el visitado para constancia estampó de su puño y letra la siguiente leyenda: "RECIBI ORIGINAL DEL PRESENTE OFICIO SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA ____ DE _____ DE 200__", anotando a continuación su nombre, cargo y firma en el original y dos copias del oficio.-----

Modelo del cierre del acta:

ACTA DE AMPLIACIÓN A OTRAS CONTRIBUCIONES. TEXTO DE CIERRE DEL ACTA

Leída que fue la presente acta parcial de visita domiciliaria y explicado su contenido y alcance al C. _____ en su carácter de _____ y no habiendo más hechos que hacer constar se dio por terminada esta fase de la diligencia siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, levantándose en original y _____ copias, de las cuales se entregó una copia legible al carbón foliada al compareciente, después de firmar al final del acta y al margen de todos los demás folios los que en ella intervinieron. Conste.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

5.2.8. ACTA PARCIAL PARA NOTIFICAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA

A partir de 1995, año que entró en vigor el artículo 46-A del Código Fiscal de la Federación, se estableció un plazo para la conclusión de las auditorías fiscales que se lleven a cabo a través de visitas domiciliarias o en las propias oficinas de las autoridades fiscales. Originalmente el plazo máximo se estableció en nueve meses contados a partir de la notificación a los contribuyentes del inicio de las facultades de comprobación (con varias excepciones), pudiéndose ampliar por períodos iguales hasta por dos ocasiones, lo cual se mantuvo hasta el año de 1997.

A partir de 1998, las autoridades fiscales deberán concluir la visita domiciliaria o la revisión en sus propias oficinas dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de que se le notifique a los contribuyentes el inicio de las facultades de comprobación, pudiéndose ampliar por períodos iguales, hasta por dos ocasiones.

Tratándose de visitas en el domicilio fiscal de los contribuyentes, el plazo máximo de los seis meses que establece el mencionado artículo 46-A del Código Fiscal de la Federación, inicia a partir de la notificación y entrega de la orden de visita domiciliaria, hecho con el cual se inician las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

Este plazo de conclusión de la visita, por disposición expresa del propio artículo 46-A del Código fiscal de la Federación, no es aplicable a aquellos contribuyentes respecto de los cuales la autoridad fiscal o aduanera solicite información a autoridades fiscales o aduaneras de otro país, o esté ejerciendo facultades para verificar el cumplimiento de las obligaciones que establecen los artículos 86 fracción XII, 215 y 216 de la Ley del Impuesto sobre la Renta o cuando la autoridad aduanera esté llevando a cabo la verificación de origen a exportadores o productores de otros países, de conformidad con los tratados internacionales celebrados por México, por el o los ejercicios sujetos a revisión; asimismo, no es aplicable a los integrantes del sistema financiero, así como a los que consoliden para efectos fiscales de conformidad con el Título II, Capítulo VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En estos casos las autoridades fiscales competentes podrán continuar el ejercicio de sus facultades de comprobación sin que deban sujetarse al plazo señalado.

Tratándose de los contribuyentes no contemplados en los casos de excepción, esto es, aquellos a los que se les podrá ampliar el período de seis meses por períodos iguales hasta por dos ocasiones, de conformidad con el segundo párrafo del citado artículo 46-A del Código Fiscal Federal, estarán a lo siguiente:

a) OFICIO PARA NOTIFICAR LA PRIMERA PRÓRROGA

El oficio mediante el cual se notifique la primera prórroga, deberá ser expedido por la misma autoridad fiscal que ordenó la visita domiciliaria.

b) OFICIO PARA NOTIFICAR LA SEGUNDA PRÓRROGA

El oficio mediante el cual se notifique la segunda prórroga, deberá ser expedido por el superior jerárquico de la autoridad que ordenó la visita domiciliaria.

c) NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE PRÓRROGA DESPUÉS DE CAMBIO DE DOMICILIO, A OTRA ENTIDAD

Cuando el visitado cambie de domicilio fiscal, durante el desarrollo de la visita a otra Entidad Federativa, corresponde a las autoridades fiscales competentes en el nuevo domicilio expedir los oficios de prórroga correspondientes.

d) PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL PLAZO

El plazo de los seis meses se entenderá prorrogado – en su caso- hasta que transcurra el término señalado en el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación, relativo al levantamiento de la última acta parcial y la final en que deberán transcurrir **veinte días** y cuando se trate de más de un ejercicio revisado o fracción de éste, por **quince días más**, siempre que el contribuyente presente aviso dentro del plazo inicial de los veinte días antes mencionados.

e) SUSPENSIÓN DE LOS PLAZOS PARA CONCLUIR LA VISITA DOMICILIARIA

Los plazos para concluir la visita normales o prorrogados se suspenderán en los casos siguientes:

- Huelga; hasta que termine.
- Fallecimiento del contribuyente; hasta que se designe el representante legal de la sucesión.
- Cuando el contribuyente desocupe su domicilio fiscal sin haber presentado aviso correspondiente o cuando no se localice en el que haya señalado, hasta que se localice.

f) SUSPENSIÓN DEL PLAZO AL INTERPONER MEDIOS DE DEFENSA

Asimismo, el penúltimo párrafo del artículo 46-A en comento, dispone que si durante el plazo para concluir la visita domiciliaria o de las prórrogas que

procedan, los contribuyentes interponen algún medio de defensa en el país o en el extranjero, contra los actos o actividades que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, dichos plazos se suspenderán desde la fecha en que se interpongan los medios de defensa hasta que se dicte resolución definitiva de los mismos.

EFFECTOS DE LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO, SIN HABER LEVANTADO EL ACTA FINAL

En caso de que los visitadores no levanten el acta final de la visita dentro del plazo de los seis meses originales o ampliados, de conformidad con el último párrafo del multicitado artículo 46-A del Código Fiscal de la Federación, la visita domiciliaria se entenderá concluida en esa fecha, quedando sin efectos la orden de visita domiciliaria notificada así como las actuaciones que de dicha orden se derivaron, es decir, queda sin efecto todo lo actuado por el personal que llevó a cabo la visita domiciliaria.

OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR AL VISITADO EL OFICIO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE VISITA DOMICILIARIA

De lo dispuesto en el artículo 46-A del Código Fiscal de la Federación, así como de la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando la autoridad fiscal revisora no pueda concluir la visita domiciliaria dentro del plazo de los seis meses, tienen la obligación de notificar al visitado un oficio de ampliación con la suficiente anticipación (se señalan cuando menos quince días) a la fecha de vencimiento.

Cabe aclarar que el lineamiento normativo, el número 15, emitido por la misma autoridad federal mencionada en este mismo apartado bajo el rubro de "NORMATIVIDAD DE LA SHCP", indica a las autoridades revisoras, respecto a la notificación del oficio lo siguiente:

"Se deberá tener un cuidado muy especial en EVITAR caer en la necesidad de notificar un oficio de ampliación DESPUÉS del levantamiento de la última acta parcial, pues en estos casos resultará mucho más DIFÍCIL motivar la ampliación; sin embargo, se tiene conocimiento de la existencia de algunos casos que se encuentren en estas condiciones. La MOTIVACIÓN podría ser que se descubrieron HECHOS U OMISIONES supervenientes que se están verificando y, que de afectar la situación fiscal del visitado, se le darán a conocer mediante una *Última Acta Parcial Complementaria*, para los efectos de dárselos a conocer y evitar dejarlo en un ESTADO de indefensión; en el entendido que de no afectar la situación fiscal del visitado, se procederá al levantamiento del ACTA FINAL, para dar por concluida la visita".

La notificación del oficio de la primera y en su caso de la segunda ampliación del plazo de la visita domiciliaria, por tratarse de una incidencia que se suscita

durante su desarrollo, se considera que deberá hacerse constar en acta parcial, por lo que corresponde a los visitadores autorizados para llevar a cabo la diligencia, notificar y entregar el mencionado oficio, recabar el acuse de recibo y levantar acta en la que se hagan constar de manera circunstanciada estos hechos.

Dado que no se localizaron manuales, instructivos y en general, en la normatividad sobre formulación de actas de auditoría un modelo en particular para hacer constar la notificación de los oficios en mención, a continuación se propone un texto para circunstanciar esta incidencia en acta parcial, desarrollando las partes que son comunes a las demás actas, así como las específicas, dividiéndola en la forma que enseguida se anota:

- Apertura del acta y referencia al cumplimiento de formalidades.
- Narración de hechos.
- Cierre del acta.

ACTA PARCIAL PARA NOTIFICAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA. TEXTO DE APERTURA DEL ACTA

En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____ de la colonia _____ de la ciudad de _____, para continuar la visita domiciliar que se le está practicando al mencionado contribuyente al amparo de la orden de visita número _____, contenida en la orden de visita número _____ de fecha _____ de _____ de 200____, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____, mismo que fue entregado el día _____ de _____ de 2000____, AL C. _____, en su carácter de _____ habiendo cumplido con todos los requisitos formales de identificación de los visitantes, así como con la designación de los testigos de asistencia según consta en el acta parcial de inicio (o de Aumento o Sustitución de Personal) levantada el día ____ de _____ de 200____, a folios números _____ al _____.

Para los efectos antes citados y en presencia del C. _____ en su carácter de _____ y de los testigos, los visitantes proceden a consignar los siguientes hechos:-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

ACTA PARCIAL PARA NOTIFICAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA. TEXTO DE NARRACIÓN DE HECHOS

Ante el visitado y los testigos, los visitadores proceden a reseñar los siguientes hechos: -----

Se hace constar que los visitadores entregaron al visitado la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, girado por _____, mediante el cual le comunica que se amplía por (PRIMERA o SEGUNDA ocasión), por seis meses, contados a partir del día ____ de _____ de 200__; el plazo de la visita domiciliaria que se le ha venido practicando por el ejercicio comprendido del ____ de _____ de 200__, al ____ de _____ de 200__, al amparo de la orden contenida en el oficio número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, expedido por el C. _____, en su carácter de _____ y recibido por el C. _____ en su carácter de _____ con fecha ____ de _____ de 200__, según consta en acta parcial levantada el ____ de _____ de 200__, a folios del ____ al _____. Hecho lo anterior, el visitado para constancia estampó de su puño y letra la siguiente leyenda: "Recibí original del presente oficio, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 200__". Anotando a continuación su nombre, cargo y firma en el original y ____ copias del oficio.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

ACTA PARCIAL PARA NOTIFICAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA. TEXTO DE CIERRE DEL ACTA

Leída que fue la presente acta parcial y explicado su contenido y alcance al C. _____ en su carácter de _____ y no habiendo más hechos que hacer constar se dio por terminada esta fase de la diligencia siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 200__, levantándose en original y _____ copias de las cuales se entregó una legible y foliada al compareciente, después de firmar al margen de todos y cada uno de los folios con excepción del último, el que se firma al calce por los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Conste.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

5.3. ÚLTIMA ACTA PARCIAL

El artículo 46 del Código Fiscal de la Federación establece diversos requisitos relacionados con la formulación de actas durante el desarrollo de una visita en el domicilio fiscal de los contribuyentes. Uno de ellos corresponde a la obligación de levantar una última acta parcial. Para analizar esta acta, ubicaremos en el siguiente listado de requisitos, el que establece la obligación de levantarla:

- a) De toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores.
- b) Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares:
- c) Con las mismas formalidades a que se refieren las fracciones anteriores, se podrán levantar actas parciales o complementarias en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias, de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita;
- d) Una vez levantada el acta final, no se podrán levantar actas complementarias sin que exista una nueva orden de visita;
- e) 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;
- f) También se consignarán en actas parciales los hechos u omisiones que se conozcan de terceros;
- g) 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 veinte días, durante los cuales el contribuyente podrá presentar los documentos, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones, así como optar por corregir su situación fiscal. Cuando se trate de más de un ejercicio revisado o fracción de éste, se ampliará el plazo por quince días más, siempre que el contribuyente presente aviso dentro del plazo inicial de veinte días;
- h) Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del visitado, las actas en las que se haga constar el desarrollo de una visita en el domicilio fiscal podrán levantarse en las oficinas de las autoridades fiscales;

- i) Si al cierre del acta final de la visita no estuviere presente el visitado o su representante, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora determinada del día siguiente, si no se presentare, el acta final se levantará ante quién estuviere presente en el lugar visitado;
- j) Las actas parciales se entenderá que forman parte integrante del acta final de la visita aunque no se señale así expresamente.

Como se puede observar, el requisito que se identifica con el inciso g), establece la obligación de levantar la última acta parcial. Con la formulación de esta acta, se dan a conocer al visitado los hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales que no se hayan consignado en las demás actas parciales, con el propósito de que el visitado tenga la oportunidad de desvirtuarlos antes de que concluya el levantamiento del acta final.

REQUISITOS EN EL ARTÍCULO 46 DEL CÓDIGO FISCAL FEDERAL

La fracción IV del artículo 46 en comento, establece los requisitos a que deberá sujetarse su levantamiento, siendo los siguientes:

- a) Se deberá hacer mención expresa en el cuerpo del acta de que es la última acta parcial.
- b) Deberán transcurrir cuando menos veinte días entre el levantamiento de la última acta parcial y el acta final.

Este plazo se deberá ampliar por quince días más, cuando se trate de más de un ejercicio revisado o fracción de este, siempre que el contribuyente visitado presente aviso dentro de los primeros veinte días.

- c) Durante el plazo anterior, el contribuyente visitado podrá presentar los documentos, libros o registros que desvirtúen los hechos u omisiones consignados en ésta y en las demás actas parciales.
- d) El contribuyente visitado podrá optar por corregir su situación fiscal, durante el plazo anterior.

ASPECTOS MÁS IMPORTANTES DE LA ÚLTIMA ACTA PARCIAL

Los aspectos más importantes de la Última Acta Parcial, en los que se deberá tener especial cuidado, son entre otros, los siguientes:

- a) La circunstanciación de los hechos u omisiones asentados en el acta.
- b) Consignar en esta Acta los hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales, incluyendo los que se conozcan de terceros.
- c) Respetar el plazo PROBATORIO previsto en el segundo párrafo de la fracción IV, del artículo 46, del Código Fiscal de la Federación...
- d) La autoridad revisora está obligada a tomar en cuenta y a valorar, todas las pruebas que el visitado presente HASTA ANTES del cierre del ACTA FINAL de la visita.
- e) En aquellos casos excepcionales en los que se deba dar a conocer al visitado un hecho u omisión, o un dato o informe proporcionado por un tercero, que no se conocía al momento del levantamiento de la última Acta parcial; se podrá levantar, con la autorización del –Comité de Evaluación y Resultados- una Última “Acta parcial COMPLEMENTARIA “, en la que se respetará el plazo probatorio mínimo de 20 días, o el máximo de 35, según corresponda.
- f) Después de levantada la Última Acta parcial, se propiciará la AUTOCORRECCIÓN FISCAL mediante la invitación al contribuyente o a su Representante legal. En el supuesto de que el visitado decida en forma LIBRE y sin precisiones de ningún tipo, OPTAR por autocorregir su situación fiscal, se le darán a conocer las cifras relativas al monto de su adeudo por concepto de impuestos, actualización, recargos y la multa reducida equivalente al 50% de las contribuciones omitidas; asimismo, se le orientará en el sentido de que tiene la facilidad de pagar hasta en 48 mensualidades iguales y sucesivas; debiendo en este último caso, otorgar garantía del interés fiscal, de la cual se le solicitará una copia para los efectos de dar por concluida la visita.
- g) Cuando el contribuyente visitado se Autocorrija en forma TOTAL y satisfactoria, se levantará el ACTA FINAL; no se emitirá la liquidación; y el asunto se enviará al archivo como CONCLUIDO por autocorrección.

Quando la Autocorrección sea sólo PARCIAL, se emitirá la liquidación por las irregularidades no corregidas, con la determinación del impuesto actualizado, los recargos causados y la multa de fondo correspondiente.

Cuando no haya autocorrección, se emitirá la liquidación en base al ACTA FINAL de la visita”.

FORMULACIÓN DEL ACTA

La Última Acta Parcial, como lo indica su nombre, es un acta parcial, por lo que al igual que las anteriores que se han analizado en el presente capítulo, deberá reunir los mismos requisitos, entre otros los siguientes:

- Levantarse por escrito.
- Que esté debidamente circunstanciada.
- Que ostente las firmas de quienes intervienen.

La Última Acta Parcial es de suma importancia, en la que destaca que deberá circunstanciarse toda la visita, desde el inicio que incluye el cumplimiento de formalidades por parte de los visitadores como son la identificación y el nombramiento de testigos y la notificación de la orden, hasta la consignación de los hechos u omisiones que como resultado de la auditoría practicada, hayan conocido los visitadores; el procedimiento, análisis o detalle utilizado para descubrir los hechos u omisiones consignados; los documentos, elementos o pruebas que acrediten la veracidad de los hechos u omisiones consignados.

Además de estos puntos, se deberán incluir los que son comunes a todas las actas de visita relativos a la apertura y cierre del acta, como a continuación se muestra gráficamente.

CONTENIDO DE LA ÚLTIMA ACTA PARCIAL

I.- APERTURA DEL ACTA

- Lugar, fecha y hora de apertura.
- Visitadores y su adscripción.
- Domicilio.
- Objeto de esta parte de la diligencia.

II.- NARRACIÓN DE HECHOS

- Inicio de la visita
- Identificación y acreditamiento de personalidad.
- Entrega de la orden.
- Identificación de los visitadores.
- Designación de testigos.
- Hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento a las disposiciones fiscales.
- Procedimientos a través de los cuales se conocieron los hechos u omisiones consignados.
- Documentos, elementos o pruebas que acrediten la veracidad de los hechos u omisiones consignados.

III.- CIERRE DEL ACTA

- Lectura y cierre.
- Fe de erratas.
- Firmas.

Ejemplo del posible texto de la Última Acta Parcial:

APERTURA DEL ACTA

ÚLTIMA ACTA PARCIAL. TEXTO DE APERTURA DEL ACTA
En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, los CC. _____ y _____ visitantes adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____ de la colonia _____ de la ciudad de _____, con el objeto de levantar esta última acta parcial, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 fracción IV del Código Fiscal de la Federación a través de la cual se da a conocer al visitado las irregularidades detectadas en la visita domiciliaria que se esta practicando al mencionado contribuyente.----- Para los efectos anteriores y en presencia del C. _____, y de los testigos de asistencia, los visitantes proceden a consignar los siguientes hechos:-----

NARRACIÓN DE HECHOS

ÚLTIMA ACTA PARCIAL. TEXTO DE NARRACIÓN DE HECHOS
Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, el personal de visita antes mencionado se constituyó en el domicilio también antes referido para hacer entrega de la orden de visita domiciliaria número _____ de fecha _____ de _____ de 200__, girado por el Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____ C.P. _____ al contribuyente _____ relativo al período comprendido del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__, por el que se hubiera presentado o debió haber sido presentada la declaración del ejercicio, para efectos del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Activo, e iniciar la revisión fiscal ahí ordenada.-----

IDENTIFICACIÓN Y ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD

Para ese efecto se requirió la presencia del representante legal idóneo de la destinataria de la orden, apersonándose ante los visitadores el C. _____ en su carácter de _____ del _____ contribuyente _____, S.A., quién a petición de los visitadores se identificó mediante credencial oficial número _____ expedida por el _____ el ____ de _____ de 200__, vigente hasta el ____ de _____ de 200__, documento en el que aparece su fotografía, su nombre y firma, mismo que se tuvo a la vista, se examinó y se devolvió a su portador, el cual acreditó su personalidad mediante original de la escritura número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, pasada ante la fe del notario público número ____ Lic. _____ de la ciudad de _____, misma que consta estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad, Sección Comercio, Bajo inscripción a fojas _____ del libro ____ volumen _____ con fecha ____ de _____ de 200__, en el que se le faculta para efectos de Actos de Administración y Actos de Dominio, con todas las facultades generales y aún aquellas que de acuerdo con la ley requieren cláusula especial expresa, mandato del cual afirmó bajo protesta de decir verdad que su cargo no le había sido revocado, modificado o sustituido ni total ni parcialmente por el poderdante; asimismo manifiesta que es de nacionalidad _____ de ____ años de edad, con ocupación _____, tener su domicilio particular en la calle de _____ de número _____ de la colonia _____ en la ciudad de _____, y estar inscrito ante el Registro Federal de Contribuyente, con cédula profesional número _____ y desempeñar el cargo de _____, lo que acreditó con _____.

ENTREGA DE LA ORDEN

Hecho lo anterior, los visitadores entregaron la orden de visita domiciliaria al compareciente, quien para constancia estampó de su puño y letra la siguiente leyenda "Recibí original del presente siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 200__, así como un ejemplar de la carta de los derechos del contribuyente auditado", anotando a continuación su nombre, cargo y firma en el original y dos copias de la orden de visita.-----

DESIGNACIÓN DE TESTIGOS

Como consta en el acta parcial de inicio, levantada con fecha _____ de _____ de 200__, a folios del _____ al _____, los visitadores requirieron al compareciente en cumplimiento a lo señalado en la fracción III del artículo 44 del Código Fiscal de la Federación en vigor para que designara dos testigos de asistencia, apercibiéndole de que en caso de negativa, serían nombrados por los visitadores, el compareciente aceptó el requerimiento y designó como testigos de asistencia a los CC. _____ y _____ quienes aceptaron el nombramiento protestando conducirse con la verdad manifestando no tener impedimento legal para actuar como tales, ambos mayores de edad de _____ y _____ años, casados, con ocupación de _____ y _____, residentes en esta ciudad de _____, con domicilio en: El primero manifestó que su domicilio actual es el número _____ de la calle _____ en la colonia _____; el segundo en el número _____ de la calle _____ en la colonia _____; ambos se identificaron mediante credenciales para votar folios números _____ y _____ respectivamente, expedidas por el Director General del Instituto federal electoral, instrumentos identificatorios en los cuales aparecen su fotografía, nombre y firma, los que una vez examinados en sus datos fueron devueltos de conformidad a sus portadores.-----

En el capítulo de narración de hechos, en el formato de la última acta parcial, se indica que se hará la descripción de las irregularidades detectadas en la visita, excepto las que ya se dieron a conocer en actas parciales anteriores. Se señala que puede comenzar la relación por aquellas irregularidades que no entrañen omisión de contribuciones sino solo formalidades, tales como avisos no presentados o no exhibidos, atraso en el registro de las operaciones en los libros de contabilidad, declaraciones no exhibidas a los visitadores, etc. continuando con las irregularidades que sí pueden entrañar omisión de contribuciones.

Un ejemplo de las irregularidades formales, se presenta a continuación:

IRREGULARIDADES POR OBLIGACIONES FORMALES
<p>AVISOS.- Se hace constar que el contribuyente visitado a la fecha de la presente acta, no ha exhibido a los actuantes el aviso para llevar la contabilidad en domicilio distinto al fiscal; asimismo, no ha exhibido el aviso de _____ solicitados ambos mediante oficio número _____ de fecha ____ de _____ de 200____.-----</p> <p>CONTRATOS.- Se hace constar que el contribuyente visitado no ha exhibido a los actuantes, el contrato de asistencia técnica celebrado con la empresa _____ en ele ejercicio que se revisa, en donde conste _____, mismo que le fue solicitado mediante oficio número _____ el día ____ de _____ DE 200____.-----</p> <p>DECLARACIONES.- Se hace constar que el contribuyente visitado no ha exhibido a los actuantes, las copias de las declaraciones de pagos provisionales en el Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto al Activo, correspondientes a los meses de _____, _____ y _____ del 200____, y que le fueron solicitados mediante oficio número _____ de fecha ____ de _____ de 200____.-----</p>

En esta parte del acta se deben exponer de manera circunstanciada los hechos que pueden originar omisión en el pago de las contribuciones revisadas, por ejemplo: valor de los actos o actividades no contabilizados ni declarados; IVA no acreditable o acreditado en exceso; ingresos omitidos o no contabilizados ni declarados; deducciones improcedentes, en exceso o sin requisitos fiscales, etc., como a continuación se indica:

**HECHOS QUE ORIGINAN OMISIÓN DE PAGO DE CONTRIBUCIONES
COMPRAS CONTABILIZADAS Y DEDUCIDAS SIN ESTAR AMPARADAS
CON FACTURAS**

En relación a las compras consignadas en el acta parcial _____, levantada el día ____ de _____ de 200__, a folios del número _____ al número _____, se efectuó visita domiciliaria de solicitud de datos y documentos al proveedor que consta como quien efectuó esas ventas a la visitada en las pólizas en que están contabilizadas con los siguientes resultados.-----

Mediante oficio número _____ expedido el ____ de _____ de 200__, firmado por el C. _____ Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, conteniendo la orden de visita domiciliaria número _____, girada al contribuyente _____ con el objeto de verificar las operaciones que en su carácter de tercero llevó a cabo con el contribuyente visitado _____ con domicilio en _____, dentro del período comprendido del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__,-----

Los visitadores los CC. _____ y _____, se constituyeron legalmente en ese domicilio fiscal, en donde después de realizar las investigaciones pertinentes y recabar copias simples y certificadas de documentos existentes del compulsado visitado, levantaron acta de fecha ____ de _____ de 200__, a folios del número _____ al _____, en la que hicieron constar el cumplimiento de todas las formalidades y requisitos de la visita domiciliaria, así como los siguientes hechos y situaciones.-----

PRIMERO.- El proveedor _____, S.A. DE C.V., no celebró ninguna operación con la auditada durante el año de 200__, ni le envió ninguna clase de mercancías, ni recibió ningún plazo de ella en ese ejercicio de 200__,-----

De esta serie de afirmaciones se pueden consignar los siguientes hechos que hacen evidente que el proveedor _____, S.A. DE C.V., no efectuó ninguna venta a la auditada.-----

En las pólizas de ingresos de la auditada en que constan contabilizadas las compras que no están amparadas con facturas u otro documento expedido por el pretendido proveedor, se registraron como números y fechas de las facturas los siguientes:-----

SEGUNDO.- Examinados uno a uno de los auxiliares y los expedientes de correspondencia y de crédito y cobranza que la compulsada tienen abierto a sus clientes, no existe ninguno a nombre de la visitada.-----

TERCERO.- Según existencias en bodegas, clase de artículos vendidos que constan en las facturas de _____, S.A. DE C.V., esta comercia y enajena productos químicos para _____, y mientras que la visitada enajena artículos de plástico y de metal para _____-----

En relación a estas compras, contabilizadas y deducidas carentes de documentación comprobatoria, se solicitó al C. _____, representante legal de la visitada primera verbalmente y posteriormente mediante oficio número _____ de fecha ___ de _____ de 200__, según consta en el acuse de recibo y en acta parcial levantada en esa misma fecha a folios del número _____, los siguiente:-----

a).- La documentación comprobatoria de las adquisiciones.

b).- La documentación interna o registros auxiliares que prueben que recibieron esos bienes y se emplearon en las operaciones de la visitada.-----

Se hace constar que el representante legal de la visitada, no dio contestación a este oficio, ni mostró ninguna documentación relativa hasta la fecha en que se levanta la presente acta, habiendo transcurrido en exceso el plazo de los _____ días, señalados en dicho oficio.-----

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA

LECTURA DEL ACTA

Leída que fue la presente acta y explicando su contenido y alcance al C. _____ se le hace saber que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 46, fracción IV del Código Fiscal de la Federación en vigor se le otorga un plazo de veinte días, contados a partir del día hábil siguiente al levantamiento de la presente acta, durante los cuales podrá presentar a los visitadores, los documentos libros o registros o en su caso, señalar el lugar o lugares en que se encuentran los mismos, que desvirtúen los hechos u omisiones consignados en esta y en las demás actas parciales levantadas con motivo de la visita que se le ha venido practicando, así como haciendo de su conocimiento que respecto de los hechos u omisiones por los que no presente la documentación, libros o registros o bien señale el lugar en que se encuentran, se tendrán por consentidos tales hechos.-----

CIERRE DEL ACTA

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada esta fase de la diligencia, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, levantándose la presente acta en original y _____ copias de las que se entregó una legible al C. _____, después de ser firmada por todos los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo al final del acta y al margen de cada uno de los folios. Conste.-----

FE DE ERRATAS

FOLIO No.	REGLON No.	DICE	DEBE DECIR
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

**POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL**

C.

C.

TESTIGOS:

C.

C.

5.4 ACTA FINAL

El acta final es el acta más importante y trascendente de todas las que se formulan durante la visita domiciliaria, en virtud, que con el levantamiento de la misma se concluye la visita domiciliaria o se formula la liquidación (Crédito Fiscal) correspondiente.

CAPÍTULOS DE QUE CONSTA EL ACTA FINAL	
1)	APERTURA DEL ACTA
2)	ANTECEDENTES
3)	PERSONALIDAD
4)	GENERALIDADES
5)	HECHOS
6)	OTROS HECHOS
7)	COMPLEMENTARIAS
8)	LECTURAS Y CIERRE
9)	FE DE ERRATAS
10)	FIRMAS

APERTURA DEL ACTA FINAL

El acta final al igual que las demás actas de visita domiciliaria, se debe iniciar haciendo constar en el cuerpo de la misma, que la actuación de los visitadores se realizó cumpliendo con todos los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación. Por lo tanto, en esta parte se deberá hacer constar lo siguiente:

- a. **LOCALIDAD EN QUE SE LEVANTA.-** El Acta inicia consignando el nombre de la ciudad o población, municipio y estado de la república mexicana en que se encuentran.
- b. **HORA Y FECHA EN QUE SE INICIA EL LEVANTAMIENTO.-** Se consigna la hora, día, mes y año en que se inicia el levantamiento del acta.
- c. **NOMBRE DE LOS VISITADORES QUE LA LEVANTAN Y SU ADSCRIPCIÓN.-** Se anotan los nombres completos de los visitadores que se constituyeron a levantar esta acta, así como su adscripción, señalando el nombre del área y de la dependencia, así como el nombre de la Entidad Federativa a que pertenecen.

- d. **DOMICILIO EN QUE SE LEVANTA.-** Se deberán anotar los datos del domicilio en que se encuentran los visitadores, el visitado y los testigos de asistencia como son: nombre o número de la calle, número exterior y en su caso interior del inmueble, nombre de la colonia, sector o delegación según sea el caso, esto es, todos los datos necesarios y suficientes para hacer constar sin duda que se trata del domicilio señalado en la orden de visita domiciliaria.
- e. **NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL VISITADO.-** Dependiendo de si el visitado es persona física o persona moral, se deberá consignar el nombre completo o la razón social a quien corresponda el domicilio en que se levanta el acta final.
- f. **OBJETO DE ESTA PARTE DE LA DILIGENCIA.-** Se deberá señalar que el objeto de esta parte de la diligencia es para levantar el acta final, en la que se hacen constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones observados como resultado de la visita domiciliaria que se ha venido practicando.

El posible texto de apertura del acta final, se anota a continuación:

APERTURA DEL ACTA FINAL. TEXTO
<p>En la ciudad de _____; siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, los CC. _____ y _____ visitadores adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, hacen constar que se constituyeron legalmente en el lugar ubicado en la calle de _____ número _____ de la colonia _____ de la ciudad de _____, con el objeto de levantar la presente acta final en la que se hacen constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones observados como resultado de la visita domiciliaria de auditoría que se le ha venido practicando.-----</p>

CAPÍTULO DE ANTECEDENTES

En este capítulo se narra de manera circunstanciada las incidencias del inicio de la visita domiciliaria como son: la entrada al lugar de la visita; la notificación de la orden; el cumplimiento de las formalidades legales y la referencia del acta en que consta su cumplimiento, así como otras que se hayan suscitado.

**CAPÍTULO
DE
ANTECEDENTES**

- PERÍODO DE REVISIÓN.
- No. Y FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA ORDEN DE VISITA.
- DATOS DE LA AUTORIDAD QUE GIRÓ LA ORDEN.
- ENTREGA DE LA ORDEN.
- IDENTIFICACIÓN DEL VISITADO.
- ACUSE DE RECIBO DE LA ORDEN Y DE LA CARTE DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO.
- IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES.
- DATOS DEL ACTA DE INICIO.

a) PERÍODO DE REVISIÓN

Se indica el ejercicio o ejercicios fiscales y en su caso el período subsecuente hasta la fecha de inicio de la visita domiciliaria que se le está practicando, el cual debe coincidir con el señalado en la orden respectiva.

TEXTO CONSIGNANDO EL PERÍODO DE REVISIÓN

...por el período comprendido del ____ de _____ de 200__, al ____
de _____ de 200__,-----

b) NÚMERO Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL OFICIO QUE CONTIENE LA ORDEN

Se escribe el número de la orden, sí como el número y fecha de expedición del oficio que contiene la orden de visita domiciliaria.

**TEXTO CONSIGNANDO EL NÚMERO Y FECHA DEL OFICIO QUE
CONTIENE LA ORDEN**

...en cumplimiento de la orden número _____, de fecha ____ de
_____ de 200__,-----

c) DATOS DE LA AUTORIDAD QUE GIRO LA ORDEN

Se consignan los datos de la autoridad que giró la orden de visita domiciliaria tales como el nombre, cargo, adscripción y Entidad Federativa a que pertenece.

TEXTO INDICANDO LA AUTORIDAD QUE GIRO LA ORDEN
...girada por el C. _____ Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____.

d) ENTREGA DE LA ORDEN

Se describe como fue la notificación de la orden, anotando la fecha, el nombre y el cargo o nombramiento de la persona a quien se entregó el oficio y la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado.

TEXTO DESCRIBIENDO A QUIEN SE ENTREGO LA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA
...mismo oficio que fue entregado el día ____ de _____ de 200__, así como un ejemplar de la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado al C. _____ en su calidad de _____ del contribuyente visitado.

e) IDENTIFICACIÓN DEL VISITADO

Se describe como fue la identificación del visitado, anotando los datos del documento identificador.

TEXTO DESCRIBIENDO LA IDENTIFICACIÓN DEL VISITADO
...quién a petición de los visitadores se identificó con credencial para votar folio número _____, expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, con año de registro _____ y clave de elector _____.

f) ACUSE DE RECIBIDO DE LA ORDEN Y DE LA CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO

Se señala que el compareciente, para constancia, estampó de su puño y letra y con su firma, en el original y en las copias de la orden de visita domiciliaria la siguiente leyenda: "Recibí original del presente oficio así como también un ejemplar de la Carta de los derechos del Contribuyente Auditado". Asimismo, se deberá de señalar la hora y la fecha de recepción, transcribiendo la que el compareciente escribió al respecto, por ejemplo: "11:00 horas del día 24 de junio de 2004", anotando los visitadores que en esta hora y fecha dio inicio la visita.

TEXTO DEL ACUSE DE RECIBO DE LA ORDEN Y DE LA CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE AUDITADO

...quién para constancia estampó de su puño y letra y con su firma en el original y en las copias de la orden la siguiente leyenda "Recibí original del presente oficio así como también en un ejemplar de la carta de los derechos del contribuyente auditado: anotando a continuación la hora y la fecha de recepción, :Las _____ horas del día _____ de _____ de 200__", mismo día en que se inició la visita.-----

g) IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITADORES

Se deberá circunstanciar como fue el acto de identificación de los visitadores ante el visitado, describiendo pormenorizadamente los documentos identificatorios, así como los fundamentos de las facultades de quienes los expidieron.

h) DATOS DEL ACTA DE INICIO

Para dejar constancia en las actas parciales y en la final lo relativo a la recepción de la orden de visita, identificación y acreditamiento de personalidad de quién atendió la visita, los testigos de asistencia designados y de los visitadores, se anotarán los datos del acta parcial de inicio en que constan, como son la fecha y los números de folios.

Texto que muestra el capítulo de antecedentes:

TEXTO DEL CAPÍTULO DE ANTECEDENTES

Por el período comprendido del ____ de _____ de 200__ y del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__, en cumplimiento de la orden número _____ contenida en el oficio número _____ de fecha ____ de _____ de 200__, girada por el C. _____ Director de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, misma orden que fue entregado el día ____ de _____ de 200__, así como un ejemplar de la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado al C. _____ en su calidad de _____

de la visitada _____ quién a petición de los visitantes se identificó con credencial para votar folio número _____ expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, con año de registro _____, y clave de elector _____, quien para constancia estampó de su puño y letra y con su firma en el original y en las copias de la orden la siguiente leyenda “Recibí original del presente oficio así como también un ejemplar de la carta de los Derechos del Contribuyente Auditado” anotando a continuación la hora y la fecha de recepción, las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, mismo día en que se inició la visita.-----

Como consta en el acta parcial de inicio, levantada el ____ de _____ de 200__, a folios números del _____ al _____, ante el compareciente, los visitantes en el orden indicado en el primer folio de esta acta, se identificaron con credenciales números _____ y _____ respectivamente, expedidas por la Dirección de Auditoría Fiscal dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, de fechas las dos del _____ de _____ de 200__, suscritas por el C. _____

Director de Auditoría Fiscal, con fundamento en el artículo _____ fracción ____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de _____, documentos en los cuales aparecen la fotografía, el nombre, la firma de cada uno de los visitantes y la vigencia que será hasta el día ____ de _____ de 200__.

Ambos documentos fueron exhibidos al compareciente, quién los examinó cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con los de la orden y el perfil físico de cada uno de los visitantes, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, devolviéndolos a sus portadores.

Se hace constar que lo relativo a la recepción de la orden de visita, identificación y acreditamiento de personalidad de la persona que atendió la visita, de los testigos de asistencia designados y de los visitantes, se hizo constar en acta parcial de inicio levantada con fecha _____ de _____ de 200__, a folios números del _____ al _____.

CAPÍTULO DE PERSONALIDAD

Este capítulo se utiliza para anotar todos los datos referentes a la persona con la que se entendió la diligencia, es decir, los datos del contribuyente si la visita se desarrolla con una persona física o los datos del representante legal y del documento con el que lo acredita, si se trata de una persona moral. En ambos casos se describe el documento con el que se hayan identificado.

También se anota en este capítulo lo referente a los testigos de asistencia, su presencia o en caso de encontrarse ausentes, su requerimiento y designación, registrando los datos del documento con el que se identificaron.

El contenido y redacción de este capítulo, puede ser como se comenta a continuación:

a) PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA

Se anota el nombre de la persona con quien se entendió la diligencia y el carácter con el que compareció.

ACTA FINAL. TEXTO CONSIGNANDO CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA
La diligencia se entendió con el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa visitada.-----

b) ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD

En esta parte se deberán consignar los datos del documento con el que el compareciente acreditó ser la persona idónea para llevar a cabo la diligencia, por ejemplo: el testimonio o escritura con el que el representante legal, acreditó estar facultado para ejercer actos de administración, así como su manifiesto de que éste se encuentra vigente.

ACTA FINAL. TEXTO CONSIGNANDO EL ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD (REPRESENTANTE LEGAL)

... lo que acreditó mediante copia certificada de la escritura pública número _____, volumen _____ de fecha ____ de _____ de 200__, pasada ante la fe del Notario Público número _____ Licenciado _____ de la ciudad de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el número _____ en la foja número _____, volumen _____ de la sección comercio, de fecha ____ de _____ de 200__, en el que se le faculta para actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales, aún aquellas que de acuerdo con la ley requieren cláusula especial expresa, entendiéndose comprendidas en dichas facultades, las de otorgar y revocar poderes; desistirse del juicio de amparo; articular y resolver posiciones, formular denuncias de hechos y querellas; constituirse en parte civil o coadyuvante del ministerio público; así como otorgar y suscribir toda clase de títulos de crédito y mandato del cual afirma bajo protesta de decir verdad, que a la fecha, no le ha sido revocado, modificado o sustituido ni total ni parcialmente por el poderdante.-----

c) IDENTIFICACIÓN DEL COMPARECIENTE

Se asientan los datos de la identificación mostrada a los visitadores por la persona con la que se entendió la diligencia (compareciente) tales como clase de identificación, número, autoridad que la emitió y vigencia.

ACTA FINAL. TEXTO CONSIGNANDO LA IDENTIFICACIÓN DEL COMPARECIENTE (VISITADO)

Dicha persona se identificó con credencial para votar folio número _____, clave de elector _____ emitida por el Director General del instituto Federal Electoral, en el que aparece sin lugar a dudas su fotografía, domicilio, nombre, firma y huella digital, mismo que se examinó y se devolvió a su portador.-----

d) DATOS DE LA DESIGNACIÓN DE TESTIGOS

En esta parte del acta, los visitadores requerirán al compareciente, la presencia de los testigos de asistencia designados al inicio de la visita, o en su defecto, en caso de que no se encuentren, la designación de otros, circunstanciando dicha designación, así como consignando los datos de las personas designadas y su identificación.

Por tanto, se deberá narrar de manera circunstanciada, lo siguiente.

- La solicitud de la presencia de los testigos designados.

- En su caso el requerimiento al compareciente para que designe nuevos testigos.
- La aceptación o negativa a designarlos.
- La identificación de los testigos designados.

A continuación se presenta un ejemplo de la posible redacción en la que se presentan los supuestos anteriores:

ACTA FINAL. TEXTO CONSIGNANDO LA DESIGNACIÓN DE TESTIGOS
<p>Acto seguido los visitadores requirieron al compareciente la presencia de los CC. _____ Y _____ testigos de asistencia designados al inicio de la visita, manifestando el compareciente que no se encontraban presentes en ese momento, por lo que los visitadores le requirieron designara nuevos testigos, manifestando que “Acepto el requerimiento y designo como testigos de asistencia a los CC. _____ y _____, manifestando ambos ser mayores de edad, de nacionalidad mexicana, el primero de los mencionados de ____ años, de ocupación _____ y domicilio en _____ número _____ de la colonia _____ de esta ciudad y quien se identificó con credencial para votar número de folio _____, con año de registro _____ expedida por el Director General del Instituto Federal Electoral, y el segundo de _____ años, de ocupación _____ y con domicilio en _____ número _____ de la colonia _____ de esta ciudad, quien se identificó con credencial para votar número de folio _____, con año de registro _____, expedida por el Director General del Instituto Federal Electoral, en ambas credenciales aparece sin lugar a dudas su fotografía, domicilio, nombre, firma y huella digital, mismas que se examinaron y se devolvieron a sus portadores a su entera satisfacción, quienes aceptaron el cargo protestando conducirse con verdad .-----</p>

CAPÍTULO DE GENERALIDADES

Este capítulo de generalidades del acta final, deberán consignarse los siguientes puntos:

- Visitas que se le han practicado.
- Régimen fiscal.
- Constitución de la sociedad.
- Modificaciones a los estatutos contenidos en la escritura pública.
- Fecha de iniciación de operaciones.
- Avisos.
- Giro o actividad.
- Libros de contabilidad y sociales.

CAPÍTULO DE HECHOS

Se considera que previo a la circunstanciación de los hechos u omisiones de cada uno de los impuestos revisados, es necesario:

- 1) Consignar lo relativo a los datos de la última acta parcial en que se le dieron a conocer al contribuyente las irregularidades detectadas en el desarrollo de la visita.
- 2) Si el contribuyente visitado, exhibió o no documentos y registros para desvirtuar los hechos u omisiones.
- 3) Haber estudiado las pruebas y elementos exhibidos y que se consignen los hechos ante la presencia del compareciente y de los testigos, como sigue:

DATOS DE LA ÚLTIMA ACTA PARCIAL

Consignar la fecha, números de folios, nombre del acta, objeto de su levantamiento y fundamento legal en el Código Fiscal de la Federación.

DATOS DE LA ÚLTIMA ACTA PARCIAL
Se hace constar que los visitadores, para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción IV del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación, procedieron a levantar la última acta parcial con fecha _____ de _____ de 200__, a folios números del _____ al _____, a través de la cual se dieron a conocer al contribuyente visitado las irregularidades detectadas y conocidas durante el desarrollo de la visita domiciliaria, así como para otorgar el plazo de _____ días para que presentara los documentos, libros o registros que desvirtuaran los hechos u omisiones ahí consignados.-----

CONSIGNAR SI EL VISITADO EXHIBIÓ DOCUMENTOS PARA DESVIRTUAR LOS HECHOS U OMISIONES DE LA ÚLTIMA ACTA PARCIAL

TEXTO PARA CONSIGNAR SI EL VISITADO EXHIBIÓ DOCUMENTOS PARA DESVIRTUAR LOS HECHOS U OMISIONES
Se hace constar que el visitado en escrito de fecha _____ de _____ de 200__, en relación con las irregularidades que los visitadores le dieron a conocer mediante la última acta parcial, manifiesta lo siguiente: _____
Acompañando en su escrito las siguientes pruebas y elementos: _____

ESTUDIO DE LAS PRUEBAS Y ELEMENTOS EXHIBIDOS

Señalar que del estudio a los documentos proporcionados a los visitadores en relación con las irregularidades consignadas en la última acta parcial, y después de haber evaluado la información, pruebas, y elementos los visitadores proceden a consignar los hechos ante la presencia del compareciente y de los testigos de asistencia.

TEXTO PARA CONSIGNAR QUE SE HIZO EL ESTUDIO DE LAS PRUEBAS Y ELEMENTOS EXHIBIDOS

Del estudio de la documentación que la visitada proporcionó a los visitadores en relación con las irregularidades consignadas en la última acta parcial y después de haber evaluado la información, pruebas y elementos que la visitada exhibió, los visitadores proceden a consignar, en presencia del compareciente, el C. _____, y de los testigos de asistencia, los siguientes hechos.-----

INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO DE HECHOS

La circunstanciación de hechos del acta final, de acuerdo con el formato respectivo, inicia con un párrafo de introducción que describe por cada impuesto auditado, cuáles fueron los documentos que se revisaron y como resultado de la revisión los hechos que se conocieron. Esto en los siguientes términos:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE HECHOS PÁRRAFO DE INTRODUCCIÓN

HECHOS:-----
Se hace constar que de la revisión practicada a las declaraciones de impuestos presentadas, a los libros de contabilidad diario y mayor, a los registros auxiliares, a las pólizas y a la documentación comprobatoria, todo lo cual fue localizado por los visitadores en el domicilio fiscal o fueron proporcionados por el contribuyente y la documentación, libros de contabilidad, registros auxiliares, pólizas en poder de terceros a quién se solicitó datos, se conocieron los siguientes hechos.-----

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

IVA PERÍODO REVISADO

Se deberá consignar el ejercicio o período revisado: el ejercicio puede anotarse del primer día del primer mes, al último día del último mes de un mismo año; y el período del primer día del primer mes y año al último día del último mes y año.

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE HECHOS - PERÍODO REVISADO IVA

IVA PERÍODO REVISADO: Del _____ de _____ de 200__
al _____ de _____ de 200__.....

DECLARACIONES PRESENTADAS E IMPUESTOS PAGADOS

En este apartado se hace constar los datos y cifras de la declaración del ejercicio así como la de los pagos provisionales.

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE HECHOS - DECLARACIONES PRESENTADAS. IVA

DECLARACIONES PRESENTADAS E IMPUESTOS PAGADOS.....

1.- Se hace constar que la empresa visitada presentó declaración anual para efectos de este impuesto, conteniendo los siguientes datos:-----
------(Se asientan los datos y cifras declaradas en la declaración presentada en el ejercicio fiscal, así como el importe a pagar, lugar y fecha de presentación y el Banco).-----

2.- Se hace constar que la empresa visitada presentó declaraciones de pagos provisionales mensuales para efectos de este impuesto conteniendo los siguientes datos:-----
------(Se asientan los datos y cifras declaradas en las declaraciones presentadas de los pagos provisionales, así como el importe a pagar, lugar, fecha de presentación y nombre del Banco).-----

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE IVA

Una vez consignados los principales datos de las declaraciones del IVA, presentadas por el contribuyente auditado, se deberá proceder a exponer los resultados de la revisión de este impuesto, en el orden siguiente:

- 1) Actos o actividades (del ejercicio) determinados, declarados y no declarados.
- 2) Actos o actividades (por mes) determinados, declarados y no declarados.
- 3) Forma como se determinaron los actos o actividades omitidos.
- 4) IVA acreditado en exceso (del ejercicio).
- 5) IVA acreditado en declaración, rechazado y determinado (mensual).

6) Forma como se determinó el IVA no acreditable.

Ejemplo de la redacción de esta parte del acta final, se muestra a continuación:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE HECHOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL IVA . REVISIÓN DE ACTOS O ACTIVIDADES
<p>RESULTADO DE LA REVISIÓN.- De la revisión practicada para efectos de este impuesto, se conoció que el visitado no registro ni declaró actos o actividades gravados a la tasa del _____ % por la cantidad de \$_____ (_____). Los actos o actividades omitidos se presentan mensualmente como sigue:----- ------(en esta parte se describen analíticamente los impuestos omitidos)----- La forma como se llegó a determinar el importe de los actos o actividades omitidos es el siguiente:----- -----Los actos o actividades no registrados ni declarados fueron determinados a través de la aportación de datos de terceros, recabados mediante visita domiciliaria al contribuyente _____ y confrontados contra los actos o actividades contabilizados, conociéndose así que no constan registradas en la contabilidad, ni declaradas, las siguientes operaciones de ingresos:----- ------(Se describen analíticamente los datos de las facturas no declaradas)--- Se obtuvieron copias fotostáticas certificadas por los visitadores de los originales de las facturas expedidas por la visitada y en poder del cliente compulsado así como los datos del registro de adquisiciones donde constan contabilizadas esas operaciones de enajenación de la auditada.----- El análisis de los actos o actividades omitidos, gravados a la tasa del _____ 15% por los meses de enero a diciembre de 200__, se encuentran en papeles de trabajo elaborados por el personal actuante, de los cuales se entregó una copia fotostática legible al compareciente, así como del acta levantada ante el tercero compulsado, a folios del _____ al _____, como se hizo constar en la última acta parcial en los folios números del _____ al _____ de fecha _____ de _____ de 200__.</p> <p>DESVIRTUACIÓN DE ACTOS O ACTIVIDADES.----- Se hace constar que el contribuyente _____ proporcionó dentro del plazo señalado en la última acta parcial mencionada en el párrafo anterior, documentos que desvirtúan parcialmente los actos o actividades determinados en los meses de _____, _____, _____ y _____, para quedar en la forma siguiente:-----</p> <hr/> <p>Las modificaciones se realizaron en cada uno de los meses anteriormente descritos, para quedar como actos o actividades determinados en la presente acta final, en la forma siguiente:----- ------(Se describe analíticamente los datos y cifras de los actos o actividades determinados por los actuantes)----- Después de haber efectuado la modificación a los actos o actividades</p>

determinados en la última acta parcial, estos se compararon contra los actos o actividades registrados, quedando en la forma siguiente:-----
------(Se describe analíticamente la comparación de los actos o actividades determinados contra lo registrados así como los actos o actividades omitidos mensualmente)-----

REVISIÓN DEL IVA ACREDITABLE

RESULTADO DE LA REVISIÓN.-----

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE.- De la revisión practicada sobre el impuesto acreditado en las declaraciones de pagos provisionales y anual, a los libros de contabilidad diario y mayor, así como a la documentación comprobatoria de compras y gastos, se conoció que el contribuyente visitado _____ acreditó en exceso la cantidad de \$ _____ (_____), por haber considerado como impuesto acreditable cantidades que le fueron trasladadas en la adquisición de bienes y servicios, pero que no es acreditable por estar amparadas con documentación comprobatoria sin requisitos fiscales como son los siguientes:-----

- a) Consta en documentación comprobatoria expedida por el proveedor a nombre o domicilio de terceros;
- b) Documentación comprobatoria con el impuesto al valor agregado no desglosado expresamente y por separado;
- c) Documentación comprobatoria que fue expedida por sus proveedores sin nombre, folio, RFC, fecha o domicilio;
- d) Acreditamientos efectuados con documentación que ampara gastos por concepto de viáticos que no rebasan la faja de 50 kilómetros que circunde la ubicación de su establecimiento;
- e) Impuesto acreditable del cual el visitado efectuó un doble registro contable;
- f) Acreditamientos realizados sin documentación comprobatoria.

El análisis anual y por mes de \$ _____ en cuestión, es el siguiente:-----

------(En esta parte se describe analíticamente el IVA acreditado en su declaración del ejercicio contra el IVA acreditable determinado, así como el IVA acreditado indebidamente)-----

El impuesto al valor agregado acreditable determinado por la cantidad de \$ _____ por el ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 200__, se conoció de analizar y sumar el importe del impuesto al valor agregado que le fue trasladado al contribuyente _____, por sus proveedores de bienes y servicios en todas y cada una de las facturas de compras, gastos e inversiones que reúnen los requisitos fiscales para su acreditamiento, establecidos en las diversas disposiciones legales y cuyo desglose mensual se señala a continuación:-----

------(En esta parte se describe analíticamente el IVA acreditable determinado)-----

El importe total del Impuesto al Valor Agregado acreditado indebidamente por el contribuyente _____ en el ejercicio comprendido del 01 de enero de 200__ al 31 de diciembre de 200__, por la cantidad de \$ _____ (_____)

forma que a continuación se indica:-----
 (En esta parte se describe analíticamente el IVA acreditado indebidamente)----

La cantidad de \$ _____, correspondiente al Impuesto al Valor Agregado acreditable rechazado según documentación comprobatoria que no reúne requisitos fiscales, se integra mensualmente en los importes y conceptos de rechazo que a continuación se indican:-----
 (En esta parte se describe analíticamente las causales de rechazo del IVA acreditado indebidamente)-----

Se hace constar que la empresa auditada _____ proporcione dentro del plazo señalado en la Última Acta Parcial levantada a folios _____ al _____, de fecha _____ de _____ de 200__, documentos que desvirtúan parcialmente el Impuesto al Valor Agregado acreditable determinado, correspondiente a los meses de _____ y _____ por haber presentado documentación comprobatoria que si reúne requisitos fiscales para su acreditamiento que inicialmente habían sido rechazados, por lo que se procedió a realizar la modificación pertinente, cuya cantidad asciende a \$ _____, misma cantidad que fue sumada al Impuesto al Valor Agregado acreditable determinado en dichos meses en la Última Acta Parcial, para quedar como Impuesto al Valor Agregado acreditable determinado en esta acta final, un importe de \$ _____, como a continuación se anota:-----
 (En esta parte se describe analíticamente mes a mes el IVA acreditable determinado en la última acta parcial, lo desvirtuado y lo determinado en el acta final, en el ejercicio auditado)-----

Una vez que se hayan consignado los hechos u omisiones en materia de IVA, deberá continuarse con los demás impuestos federales señalados en la orden de visita, que se hayan auditado, siguiendo con el ISR por razones de vinculación con el IVA, en los conceptos de actos o actividades (IVA) / ingresos (ISR), con los que se puede obviar la redacción de ambos conceptos, remitiendo al lector a lo expuesto para efectos del IVA, mediante la siguiente leyenda: “Se da por reproducido para efectos de este impuesto lo asentado en el capítulo de IVA a folios _____ y _____ (o del _____ al _____), de la presente acta”.

Al igual que para IVA, la circunstanciación de hechos en ISR, de acuerdo con el formato de acta final, se expondrá, consignando lo siguiente:

- 1) Ejercicio revisado.

- 2) Declaraciones de ISR presentadas.
- 3) Resultados de Revisión.

La redacción de los puntos anteriores, al igual que en el ejemplo del IVA se presenta de manera enunciativa, ídem para el ISR.

CAPÍTULO DE OTROS HECHOS

En el capítulo de otros hechos del acta final, se abrirá cuando el contribuyente haya optado por corregir su situación fiscal dentro del plazo señalado en la última acta parcial, consignando los datos de las declaraciones por autocorrección presentadas y la forma de pago del principal, accesorios, multas y actualización, ya sea que lo haya efectuado de inmediato o en parcialidades, anotando el número de éstas, el importe del crédito, el importe del primer pago, y el importe total a pagar en parcialidades. Asimismo, se consignarán los datos relativos a la garantía otorgada por el contribuyente auditado, en los términos del siguiente ejemplo:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE OTROS HECHOS
----- OTROS HECHOS -----
<p>Se hace constar que en relación a los hechos consignados anteriormente en la presente acta, relacionados con las irregularidades detectadas por los visitantes en el período revisado del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__, la visitada solicitó autorización para pagar en ____ parcialidades el crédito fiscal a su cargo por la cantidad de \$ _____ presentada en el Banco de _____, S.A., presentado además declaraciones de pagos provisionales complementarias y anual por el ejercicio de 200__, con fecha ____ de _____ de 200__, cubriendo las contribuciones omitidas correspondientes a dichas irregularidades conjuntamente con actualización, recargos y sanción por omisión.-----</p> <p>Los datos principales de las declaraciones complementarias presentadas por la visitada, en los términos anteriores y de las que proporcionó copia fotostática a los visitantes son las siguientes:-----</p> <p>Declaraciones provisionales del ____ de _____ de 200__ al ____ de _____ de 200__ (De las carátulas).-----</p>
----- OTORGAMIENTO DE GARANTÍA -----
<p>Se hace constar que la visitada exhibió a los visitantes copia del billete de depósito número _____ de fecha ____ de _____ de 200__ expedido por Banco Nacional de México, S.A., a través de su agencia en _____, por la cantidad de \$ _____ a favor del Gobierno del Estado de _____, mediante la cual garantiza el interés fiscal relativo al crédito fiscal a su cargo y del cual fue entregada una copia a los visitantes.-----</p>

CAPÍTULO DE COMPLEMENTARIAS

En el capítulo denominado “Complementarias”, del acta final, se deberá consignar que al visitado (compareciente) le fueron entregadas copias legibles de las actas levantadas durante el desarrollo de la visita, relacionando los datos que las identifican, como son: clase de acta, fecha en que se levantó, así como los números de folios utilizados.

De igual manera, se deberá consignar que dichas actas forman parte integrante del acta final de visita domiciliaria.

El texto de este capítulo, se muestra a continuación:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE COMPLEMENTARIAS			
-----COMPLEMENTARIAS-----			
Se hace constar que fueron entregadas al visitado, copias legibles de las actas levantadas en el desarrollo de la visita, mismas que forman parte integrante de la presente acta final y las cuales se relacionan a continuación:-----			
CLASE DE ACTA	FECHA EN QUE SE LEVANTÓ	FOLIOS NÚMEROS DEL AL	
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

CAPÍTULO DE LECTURA Y CIERRE DEL ACTA FINAL

El capítulo de lectura y cierre de esta acta, es común en todas las actas de visita, con la diferencia de que en el cierre del acta final, se consigna la conclusión de toda la diligencia de visita domiciliaria, para lo cual se deberán cumplir requisitos específicos que establece el artículo 46 fracción VI del Código Fiscal de la Federación.

Uno de tales requisitos es el de citar al visitado o a su representante legal si al cierre del acta final no estuviere presente, a una hora determinada del día siguiente y en el supuesto de que la persona citada no acuda a la visita, el acta final se podrá levantar ante quién esté presente en el lugar visitado.

Como también se mencionó, en este capítulo se mencionará:

- Que el acta fue leída al visitado.
- Que le fue explicado su contenido y alcance.
- Que no hay más hechos que hacer constar.

- La hora y la fecha en que se da por terminada la diligencia.
- Original y número de copias en que se levantó.
- Que se entregó una copia al visitado después de firmarla los que en ella intervinieron.

El texto de este capítulo, se muestra a continuación:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE LECTURA Y CIERRE
----- LECTURA Y CIERRE DEL ACTA -----
<p>Leída que fue la presente acta y explicado su contenido y alcance al C. _____ representante legal de la empresa visitada _____ y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por terminada la diligencia, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 200__, levantándose la presente acta en original y _____ copias, de las cuales se entregó una legible al representante legal, después de firmar todos los que en ella intervinieron, al final de esta acta y al margen de todos y cada uno de los folios. Conste.-----</p>

Conviene mencionar que en el caso de que el visitado a la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta final, esta circunstancia se deberá asentar en la propia acta, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

CAPÍTULO DE FE DE ERRATAS DEL ACTA FINAL

En la fe de erratas del acta final se deberán consignar los errores mecanográficos y ortográficos que se encuentren señalando el número de folio, número de renglón, lo que dice la palabra o frase equivocada y lo que debe decir correctamente. Este capítulo no será necesario, si el acta se formula con apoyo de computadora, salvo la leyenda de que lo testado no vale.

El texto de este capítulo puede ser como el siguiente:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE FE DE ERRATAS			
----- FE DE ERRATAS -----			
FOLIO NÚMERO	RENGLON No.	DICE	DEBE DECIR
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
<p>Todo lo testado en la presente acta no vale.-----</p>			

CAPÍTULO DE FIRMAS DEL ACTA FINAL

El artículo 46 fracción VI del Código Fiscal de la Federación, establece que al cierre del acta final cualquiera de los visitadores que haya intervenido en la visita, el visitado o la persona con quien se entiende la diligencia y los testigos de asistencia firmarán el acta y que en el caso de que el visitado, la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos no comparecen a firmarla o se niegan a firmarla, dicha circunstancia se asentará en la propia acta sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

En el último folio, se consignarán las firmas de todas las personas antes mencionadas, después de haber firmado al margen de cada uno de los folios que la integran. El formato de acta final, señala el orden siguiente:

ACTA FINAL. CAPÍTULO DE FIRMAS	
POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO	
EL REPRESENTANTE LEGAL	
_____ C.	
POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL	
_____ C.	_____ C.
TESTIGOS:	
_____ C.	_____ C.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 10. Octubre 1988.
Tesis: III-TASS-538
Página: 35

ACTAS DE AUDITORÍA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR

De conformidad con lo establecido por la fracción II del artículo 46, del Código Fiscal de la Federación, al iniciarse la visita se entregará la orden al sujeto pasivo o a su representante y, si no estuviera presente, a quien se encuentre en el lugar en que debe practicarse la diligencia y, asimismo, en ese acto se identificarán los visitantes. Por, lo tanto, si en los autos del juicio de nulidad la autoridad administrativa demuestra que dichos requisitos se cumplieron efectivamente, ya que se hace constar en el acta final de auditoría que al entregar la orden de visita al causante el día de su fecha, se identificaron ante él los visitantes, resulta improcedente concluir que por el hecho de que no se hubiera asentado expresamente en el acta parcial levantada al inicio de la auditoría, o sea, con anterioridad al levantamiento del acta final, que se entregó la orden de auditoría al visitado y que se identificaron ante él los visitantes, no existe violación a lo dispuesto por el precepto citado.(58)

Revisión No. 964/85.- Resuelta en sesión de 27 de octubre de 1988, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Francisco Ponce Gómez.- Secretario: Lic. Miguel Toledo Jimeno.

Tercera Época.
Instancia: Sala Regional Sureste.(Oaxaca)
R.T.F.F.: Año VIII. No. 87. Marzo 1995.
Tesis: III-TASR-XV-263
Página: 49

ACTAS DE AUDITORÍA: SU DEBIDA CIRCUNSTANCIACIÓN

Para que el personal actuante de una visita cumpla debidamente con lo dispuesto en el artículo 46, fracción I, debe detallar y valorar en el acta parcial y final correspondiente todos y cada uno de los documentos exhibidos por la persona visitada con el objeto de que sirvan como prueba en contra de los hechos que con ellos pretende desvirtuar, como resultara ser las diferencias de ingresos encontrados por las autoridades. Asimismo, deben especificar el porqué los mismos no sirven para ese fin; pues al concretarse a señalar en una acta parcial y en la final en términos vagos y generales que las diferencias de ingresos no se pudieron identificar con los depósitos exhibidos por la visitada a excepción de los traspasos, no están dando cumplimiento al precepto en comento y, en consecuencia, se comete una violación al procedimiento fiscalizador que trae aparejada la nulidad de la determinación del crédito fiscal que tuvo como origen el procedimiento ilegal, al resultar ser un fruto de un acto viciado.(49)

Juicio No. 309/93.- Sentencia de 30 de junio de 1994, por unanimidad de votos.- Magistrada Instructora: María de los Angeles Garrido Bello.- Secretaria: Lic. Adriana Castellanos Valdés.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 10. Octubre 1988.
Tesis: III-TASS-538
Página: 35

ACTAS DE AUDITORÍA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR

De conformidad con lo establecido por la fracción II del artículo 84, del Código Fiscal de la Federación, al iniciarse la visita se entregará la orden al sujeto pasivo o a su representante y, si no estuviera presente, a quien se encuentre en el lugar en que debe practicarse la diligencia y, asimismo, en ese acto se identificarán los visitantes. Por, lo tanto, si en los autos del juicio de nulidad la autoridad administrativa demuestra que dichos requisitos se cumplieron efectivamente, ya que se hace constar en el acta final de auditoría que al entregar la orden de visita al causante el día de su fecha, se identificaron ante él los visitantes, resulta improcedente concluir que por el hecho de que no se hubiera asentado expresamente en el acta parcial levantada al inicio de la auditoría, o sea, con anterioridad al levantamiento del acta final, que se entregó la orden de auditoría al visitado y que se identificaron ante él los visitantes, no existe violación a lo dispuesto por el precepto citado.(58)

Revisión No. 964/85.- Resuelta en sesión de 27 de octubre de 1988, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Francisco Ponce Gómez.- Secretario: Lic. Miguel Toledo Jimeno.

Tercera Época.
Instancia: Sala Regional Sureste.(Oaxaca)
R.T.F.F.: Año VIII. No. 87. Marzo 1995.
Tesis: III-TASR-XV-263
Página: 49

ACTAS DE AUDITORÍA: SU DEBIDA CIRCUNSTANCIACIÓN

Para que el personal actuante de una visita cumpla debidamente con lo dispuesto en el artículo 46, fracción I, debe detallar y valorar en el acta parcial y final correspondiente todos y cada uno de los documentos exhibidos por la persona visitada con el objeto de que sirvan como prueba en contra de los hechos que con ellos pretende desvirtuar, como resultara ser las diferencias de ingresos encontrados por las autoridades. Asimismo, deben especificar el porqué los mismos no sirven para ese fin; pues al concretarse a señalar en una acta parcial y en la final en términos vagos y generales que las diferencias de ingresos no se pudieron identificar con los depósitos exhibidos por la visitada a excepción de los traspasos, no están dando cumplimiento al precepto en comento y, en consecuencia, se comete una violación al procedimiento fiscalizador que trae aparejada la nulidad de la determinación del crédito fiscal que tuvo como origen el procedimiento ilegal, al resultar ser un fruto de un acto viciado.(49)

Juicio No. 309/93.- Sentencia de 30 de junio de 1994, por unanimidad de votos.- Magistrada Instructora: María de los Angeles Garrido Bello.- Secretaria: Lic. Adriana Castellanos Valdés.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 8. Agosto 1988.
Tesis: III-TASS-371
Página: 13

ACTAS DE AUDITORÍA: HECHOS QUE DEBEN HACERSE CONSTAR

En los términos de la fracción V del artículo 84 del Código Fiscal de la Federación de 1966 (46 del Código Fiscal de 1981) los visitadores, al concluir la visita, harán constar en el acta los hechos u omisiones observados. En esa virtud, no pueden incluir resultados obtenidos en otras actas de visita por distintos visitadores ya que no se trata de compulsas a terceros, ni de papeles de trabajo que forman parte integrante de la propia diligencia, sino de actas de visita que se refieren a otro procedimiento administrativo.(10)

Revisión No. 903/82.- Resuelta en sesión de 5 de agosto de 1988, por mayoría de 5 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibáñez.- Secretario: Lic. Leopoldo Ramírez Olivares.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 8. Agosto 1988.
Tesis: III-TASS-371
Página: 13

ACTAS DE AUDITORÍA: HECHOS QUE DEBEN HACERSE CONSTAR

En los términos de la fracción V del artículo 84 del Código Fiscal de la Federación de 1966 (46 del Código Fiscal de 1981) los visitadores, al concluir la visita, harán constar en el acta los hechos u omisiones observados. En esa virtud, no pueden incluir resultados obtenidos en otras actas de visita por distintos visitadores ya que no se trata de compulsas a terceros, ni de papeles de trabajo que forman parte integrante de la propia diligencia, sino de actas de visita que se refieren a otro procedimiento administrativo.(10)

Revisión No. 903/82.- Resuelta en sesión de 5 de agosto de 1988, por mayoría de 5 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibáñez.- Secretario: Lic. Leopoldo Ramírez Olivarez.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 8. Agosto 1988.
Tesis: III-TASS-371
Página: 13

ACTAS DE AUDITORÍA: HECHOS QUE DEBEN HACERSE CONSTAR

En los términos de la fracción V del artículo 84 del Código Fiscal de la Federación de 1966 (46 del Código Fiscal de 1981) los visitadores, al concluir la visita, harán constar en el acta los hechos u omisiones observados. En esa virtud, no pueden incluir resultados obtenidos en otras actas de visita por distintos visitadores ya que no se trata de compulsas a terceros, ni de papeles de trabajo que forman parte integrante de la propia diligencia, sino de actas de visita que se refieren a otro procedimiento administrativo.(10)

Revisión No. 903/82.- Resuelta en sesión de 5 de agosto de 1988, por mayoría de 5 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibáñez.- Secretario: Lic. Leopoldo Ramírez Olivares.

Segunda Época.

Instancia: Primera Sala Regional Noreste. (Monterrey)

R.T.F.F.: Año IV. Nos. 16 y 17. Tomo II. Enero - Mayo 1981.

Tesis: II-TASR-IX-81

Página: 616

ACTAS DE AUDITORÍA: LOS AUDITORES DEBEN HACER CONSTAR LOS HECHOS OBSERVADOS POR ELLOS AL MOMENTO DE REALIZAR LA VISITA

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 84 fracción V que establece: "En las visitas domiciliarias se observará lo siguiente: V.- Los visitadores harán constar los hechos u omisiones observados y al concluir la visita, cerrarán el acta haciendo constar los resultados en forma circunstanciada.. .", se desprende que los visitadores no pueden hacer constar como hechos propios los que constan en otra acta de auditoría y menos aún, si no participaron en la visita domiciliaria, referida en aquélla.(3)

Juicios Nos. 421/79 y 473/79 Acumulado.- Resuelto el 14 de enero de 1981, por unanimidad.- Magistrada Instructora: Ma. Guadalupe González R. de Uresti.- Secretario: Lic. Raúl Lerma Jasso.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año V. No. 52. Abril 1992.
Tesis: III-PSS-129
Página: 8

**ACTA DE AUDITORÍA: SI NO SE CIERRA EL MISMO DIA EN QUE SE INICIA,
NO SE VIOLA EL ARTÍCULO 46, FRACCIONES I Y VI DEL CÓDIGO FISCAL
DE LA FEDERACION**

Conforme a lo dispuesto por la fracción I del numeral citado, de toda visita domiciliaria se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores; asimismo, la fracción VI de dicho precepto, establece los requisitos para la firma del acta final y su entrega al visitado; sin embargo, de la lectura de dichas fracciones no se desprende en forma alguna que las actas de auditoría sean levantadas en un solo día, ya que la ordenación de los hechos u omisiones observados durante la visita, requiere de tiempo, que puede variar según la abundancia de los datos obtenidos, por lo que basta con que se señale la fecha y hora de inicio y de cierre, para que se cumpla estrictamente con el aludido precepto legal, aunque tales fechas no sean coincidentes.(3)

Juicio Atrayente No. 166/90.- Resuelto en sesión de 30 de abril de 1992, por mayoría de 4 votos con la ponencia modificada y 2 con los resolutivos.- Magistrado Ponente: Gilberto García Camberos.- Secretaria: Lic. Isabel Gómez Velázquez.

Cuarta Época.

Instancia: Sexta Sala Regional Metropolitana.

R.T.F.F.: Año II. No. 13. Agosto 1999.

Tesis: IV-TASR-VI-152

Página: 165

ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA, SON ILEGALES EN TANTO NO SE CIRCUNSTANCIE EL MOTIVO DE LA SUSTITUCIÓN DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA

En términos de lo dispuesto por el artículo 44, fracción III, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, la sustitución de los testigos de asistencia puede darse en cualquier tiempo, siempre que éstos no comparezcan al lugar donde se esté llevando a cabo la visita, por ausentarse de dicho lugar antes de que concluya la diligencia; o bien, por manifestar su voluntad de dejar de ser testigos; por lo que en tal virtud, si del acta parcial de inicio se advierte que el visitador requirió a la persona que compareció por parte del contribuyente para que designara dos testigos de asistencia, señalándose para tal efecto a dichos testigos y en las subsecuentes actas de visita consta que igualmente se requirió el señalamiento de testigos, sustituyendo así tácitamente el señalamiento de los que actuaron en la primer designación, tal actuación es ilegal, ya que los que fueron señalados en la primer acta debieron seguir actuando en las subsecuentes, a menos que se actualizara una de las causas a la que se contrae el citado artículo, con lo cual debió circunstanciarse el motivo o la razón que originó su sustitución y entonces sí proceder a efectuar un nuevo requerimiento al visitado para la designación de nuevos testigos, pues de otra forma se incurre en una flagrante violación al procedimiento establecido en el artículo en comento y al principio de legalidad contenido en el artículo 16 Constitucional, lo que lleva a declarar nulo el procedimiento a partir de que se cometió tal violación procedimental. (3)

Juicio No. 10106/98.- Sentencia de 4 de febrero de 1999, aprobada por unanimidad de 3 votos. Magistrada Ponente: Ma. de los Ángeles Garrido Bello.- Secretaria: Lic. Claudia Rosana Morales Lara.

Tercera Época.

Instancia: Primera Sala Regional Golfo - Centro. (Puebla)

R.T.F.F.: Año VIII. No. 90. Junio 1995.

Tesis: III-TASR-XIII-366

Página: 29

ACTAS PARCIALES LEVANTADAS DURANTE EL DESARROLLO DE UNA VISITA DOMICILIARIA.- DEBEN SER FIRMADAS POR LOS TESTIGOS QUE INTERVENGAN EN LA DILIGENCIA

Conforme a lo dispuesto por los artículos 44 fracción III y 46 fracciones II, III, IV y VI del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales al iniciar una visita domiciliaria, deben requerir a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe dos testigos de asistencia, a fin de que se cumpla con la garantía de legalidad jurídica consagrada en el artículo 16 Constitucional, testigos que dan validez a las actas que se levanten con motivo de la auditoría, al estar presentes durante el desarrollo de la diligencia y al firmar las actas que con tal motivo se levanten, por tanto si al levantarse un acta parcial, los testigos de asistencia no firman el acta respectiva y los visitadores no hacen constar la circunstancia relativa a que tales testigos se negaron a firmar dicha acta, es obvio que durante el procedimiento de fiscalización, la autoridad incurrió en un vicio de procedimiento, mismo que transgredió la esfera jurídica del visitado, deviniendo en consecuencia ilegal la resolución determinante del crédito que tuvo como base dicho procedimiento. (21)

Juicio N° 574/94.- Sentencia de 3 de abril de 1995, por unanimidad de votos.- Magistrado Instructor: Javier B. Gómez Cortés.- Secretaria: Lic. Ma. Elena Gómez Aguirre.

Tercera Época.

Instancia: Cuarta Sala Regional Metropolitana.

R.T.F.F.: Año VII. No. 83. Noviembre 1994.

Tesis: III-TASR-IV-111

Página: 23

ACTAS DE VISITA.- SOLO SON CONSTANCIAS DE HECHOS Y OMISIONES, NO DETERMINACIONES O LIQUIDACIONES, POR LO QUE EN SU CONTRA NO PROCEDE EL JUICIO ANTE EL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 46, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, cuando se realicen visitas domiciliarias se deben levantar actas para hacer constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores, y de tal precepto no se aprecia que tales actas constituyan determinación de obligaciones a cargo de los particulares o liquidación de contribuciones; por lo tanto, no son actos que se ubiquen en alguno de los supuestos que prevé el artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal de la Federación; más aún, en la jurisprudencia No. 84 este Tribunal ha sostenido el criterio de que el derecho del particular queda expedito para impugnar la legalidad de las actas a través del juicio de nulidad que se promueva en contra de la resolución liquidadora que tenga como base aquéllas.(I)

Juicio No. 2914/93.- Sentencia de 15 de julio de 1993, por unanimidad de 3 votos.- Magistrado Instructor: Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez.- Secretario: Lic. José Efrén Huerta Solís.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año VI. No. 65. Mayo 1993.
Tesis: III-PSS-255
Página: 16

ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA: DESIGNACIÓN DE TESTIGOS PARA SU VALIDEZ

En términos del artículo 44 fracción III, del Código Fiscal de la Federación en las actas de visita domiciliaria debe asentarse de manera expresa que se requiere a la persona con quien se entiende la diligencia, la designación de los testigos de asistencia y, en caso de que éste se niegue a hacerlo, los visitadores podrán designar tales testigos. De no hacerse el requerimiento al visitado para la designación de testigos, se viola el artículo 44, fracción III del citado Código Fiscal. (13)

Juicio Atrayente No. 201/90/359/90.- Resuelto en sesión de 21 de mayo de 1993, por mayoría de 5 votos, 1 en contra y 1 parcial.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibañez.- Secretario: Lic. Santiago González Pérez.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 36. Diciembre 1990.
Tesis: III-PSS-70
Página: 11

ACTA DE VISITA: FINALIDAD DEL RENGLÓN RELATIVO A FE DE ERRATAS

Si bien, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 16 constitucional y 46, fracción I, del Código Fiscal de Federación, toda visita domiciliaria de carácter fiscal debe concluirse con el levantamiento de un acta en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones observados por los visitadores, resulta válido que cuando se cometen errores mecanográficos en el levantamiento de las actas, los visitadores agreguen a las mismas un renglón denominado fe de erratas, donde se especifique el folio, el párrafo y el renglón en que se cometió el error, haciendo la corrección correspondiente, pues de esta manera es como se cumplen en mejor forma las garantías de seguridad jurídica y legalidad tuteladas por nuestra Carta Magna en favor del sujeto pasivo visitado, pues en ese capítulo se testa todo lo incorrecto en el acta, lo que significa borrar lo escrito incorrectamente. Por estas razones debe concluirse que las tachaduras o enmendaduras contenidas en las actas de visita de ninguna manera constituyen obstáculo que impidan la defensa del contribuyente, pues como ya se ha indicado, la fe de erratas tiene por objeto hacer las correcciones o aclaraciones necesarias para el correcto entendimiento de su contenido.(I)

Juicio de Competencia Atrayente No. 74/90.- Resuelto en sesión de 5 de diciembre de 1990, por unanimidad de 8 votos.- Magistrado Ponente: Armando Díaz Olivares.- Secretario: Lic. Adalberto G. Salgado Borrego.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 36. Diciembre 1990.
Tesis: III-PSS-71
Página: 11

ACTA INICIAL DE VISITA DOMICILIARIA: EN ELLA SE DEBEN ASENTAR LOS PORMENORES DEL DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICARON LOS VISITADORES

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 44, fracción III, y 46, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, en vigor a partir del 1.º de enero de 1983, al iniciarse la visita domiciliaria, los auditores que se constituyen en el domicilio del contribuyente para practicar la diligencia deben identificarse plenamente ante el visitado o la persona que atendió la misma, y hacer constar en el acta correspondiente los pormenores del documento que los acredita con ese carácter, toda vez que las visitas domiciliarias son diligencias que deben hacerse constar en las actas correspondientes y en ellas se deben señalar en forma circunstanciada todos los hechos u omisiones observados por los visitadores en el transcurso de su actuación, en consecuencia, si la identificación de los auditores es un hecho realizado en la secuela inicial de la diligencia, a fin de cumplir con las exigencias de los dispositivos legales invocados, es necesario que se pormenoricen las características de los documentos con los que se identificaron, tales como el número de credencial, la fecha de expedición, la fecha de vigencia, el nombre del visitador, el cargo que desempeña y la fecha de caducidad de ésta, no siendo suficiente que únicamente se indiquen los nombres de los visitadores que intervinieron en el acto y que se identificaron ante el visitado.(II)

Juicio de Competencia Atrayente No. 74/90.- Resuelto en sesión de 5 de diciembre de 1990, por unanimidad de 8 votos.- Magistrado Ponente: Armando Díaz Olivares.- Secretario: Lic. Adalberto G. Salgado Borrego.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 35. Noviembre 1990.
Tesis: III-TASS-1975
Página: 35

ACTAS DE VISITA: SU CIRCUNSTANCIACIÓN

Un acta de visita se encuentra debidamente circunstanciada si en ella se expresan todos los datos que conocieron los visitadores en relación con compulsas efectuadas a proveedores del visitado, indicándose en ella el nombre del proveedor, al desglose de las facturas por mes, la fecha, el número y el importe de la compra, así como el importe total, razón por la cual no puede considerarse que se deje al causante en estado de indefensión, ya que se le dieron a conocer los elementos necesarios para su defensa.(29)

Revisión No. 633/86.- Resuelta en sesión de 15 de noviembre de 1990, por unanimidad de 6 votos.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibáñez.- Secretario: Lic. Germán Canseco de la Fuente.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 33. Septiembre 1990.
Tesis: III-TASS-1931
Página: 41

ACTAS DE VISITA: CARGA DE LA PRUEBA PARA ACREDITAR QUE SE CUMPLIERON LOS REQUISITOS LEGALES

En los términos del artículo 46, fracción VI, del Código Fiscal de la Federación vigente en el año de 1984, referente al cierre del acta final de visita, si no estuviera presente el visitado o su representante legal se deberá dejar citatorio para que esté presente a una hora determinada del día siguiente; por tanto, si la autoridad, en los agravios hechos valer en su recurso de revisión, manifiesta que sí cumplió con el requisito de referencia, toda vez que mediante oficio citó al contribuyente para que estuviera presente en el domicilio en una fecha determinada, el agravio de referencia resulta infundado si la autoridad no ofrece y acompaña como prueba de su parte el oficio por virtud del cual se citó al sujeto pasivo visitado, toda vez que la carga de la prueba corresponde a la autoridad, de conformidad con lo establecido en los artículos 68 del Código Tributario Federal y 81 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia.(56)

Revisión No. 1318/87.- Resuelta en sesión de 13 de junio de 1990, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Francisco Ponce Gómez.- Secretario: Lic. Miguel Toledo Jimeno.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 30. Junio 1990.
Tesis: III-TASS-1785
Página: 33

ACTAS PARCIALES LEVANTADAS CON MOTIVO DE VISITAS DOMICILIARIAS, FORMALIDADES QUE DEBEN REVESTIR

De acuerdo con lo establecido por el artículo 16 Constitucional las visitas domiciliarias de carácter administrativo deben cumplir los requisitos señalados para los cateos, y los que establecen las leyes respectivas, por lo que si bien del texto constitucional sólo se sigue la obligación de levantar un acta con determinados requisitos al concluir la diligencia, en materia fiscal el Código respectivo establece, en el artículo 46, fracción IV, que también en las actas parciales que se levanten deben cumplirse estas formalidades, por lo que si una resolución se funda en una visita de la que se levantaron actas parciales y acta final, será suficiente para nulificarla que en alguna de ellas no se hayan cumplido los requisitos constitucionales y legales, aunque sí se haya hecho en las demás.(52)

Revisión No. 1750/87.- Resuelta en sesión del 28 de junio de 1990, por mayoría de 6 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Alfonso Cortina Gutiérrez.- Secretaria: Lic. Ma. de los Angeles Garrido Bello.

PRECEDENTE:

Revisión No. 140/75.- Resuelta en sesión de 13 de marzo de 1980, por mayoría de 5 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Mariano Azuela Güitrón.- Secretaria: Lic. Diana Bernal L.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 27. Marzo 1990.
Tesis: III-TASS-1567
Página: 31

ACTAS DE VISITA: SI SE SUSTITUYE UN TESTIGO DEBE CIRCUNSTANCIARSE DEBIDAMENTE DICHA SITUACIÓN

De conformidad con el artículo 44, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo sin que ello invalide los resultados de la visita; sin embargo, el artículo 46, fracción I, del mismo ordenamiento legal establece que de toda visita en el domicilio fiscal se levantará acta en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitantes; de donde deriva que si un testigo es sustituido durante el desarrollo de la visita, deberá indicarse con toda precisión el lugar, día y hora en que aconteció dicha sustitución, pues de lo contrario no se sabría hasta qué momento estuvo presente el testigo sustituido y a partir de qué momento se designó al sustituto, llegándose al extremo de aceptar que este último atestiguará sobre hechos y circunstancias que no le constaron, lo cual desde luego violaría lo dispuesto por el artículo 16 Constitucional.(33)

Revisión No. 1509/87.- Resuelta en sesión de 13 de marzo de 1990, por mayoría de 7 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Gilberto García Camberos.- Secretaria: Lic. Ma. Teresa Islas Acosta.

PRECEDENTE:

Revisión No. 217/87.- Resuelta en sesión de 10 de agosto de 1987, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Alfonso Cortina Gutiérrez.- Secretario: Lic. Héctor Fernando Piñera Sánchez.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año II. No. 22. Octubre 1989.
Tesis: III-TASS-1268
Página: 31

ACTAS DE VISITA: LOS VISITADORES DEBERAN AL INICIARSE LA MISMA, REQUERIR AL VISITADO PARA QUE DESIGNE DOS TESTIGOS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, al iniciarse la visita en el domicilio fiscal, los visitadores que en ella intervengan requerirán al visitado para que designe dos testigos. Por lo tanto, si el requisito señalado se pretende satisfacer en el acta final de auditoría, debe entenderse que se viola el precepto citado, toda vez que la garantía de legalidad a que se refiere el artículo 16 constitucional requiere que sea precisamente al inicio del acto de molestia cuando se satisfagan dichas formalidades, lo cual constituye además una garantía de legalidad jurídica para el visitado, ya que los testigos, al firmar un acta de visita, deben atestiguar sobre los hechos y circunstancias suscitados desde el inicio del acto de molestia y no sólo de actos acontecidos en el acta final.(35)

Revisión No. 47/87.- Resuelta en sesión de 19 de octubre de 1989, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Alfonso Cortina Gutiérrez.- Secretario: Lic. Héctor Fdo. Piñera Sánchez.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año II. No. 19. Julio 1989.
Tesis: III-TASS-1107
Página: 27

ACTAS DE VISITA: LAS PARCIALES Y LA FINAL DEBEN ENTENDERSE COMO UN SOLO DOCUMENTO JURÍDICO REALIZADO PARA HACER CONSTAR LOS HECHOS ACONTECIDOS EN UNA SOLA VISITA

Según el artículo 16 de la Constitución Política y el 84 del Código Fiscal (1967), cuando se realice una visita domiciliaria, a efecto de comprobar si se han acatado las disposiciones fiscales, deberá requerirse al visitado para que designe testigos y, sólo en su ausencia o negativa, procederá a hacerlo la autoridad. Por lo tanto, si en virtud de una orden de visita se practica una auditoría a un causante, como tal examen contable se prolonga generalmente por más de un día, al inicio de la visita deberá requerirse al visitado para que designe testigos, lo que deberá hacerse constar en el acta, pero si precisamente por la complejidad y el tiempo que tarde la auditoría, los visitadores van levantando actas parciales hasta elaborar un acta final, no es necesario que en todas ellas se vuelva a hacer mención del cumplimiento del requisito en cuestión, pues en todo caso el cumplimiento del mismo se hizo constar en el acta, porque tanto las parciales como la final deben entenderse como un solo documento que refleja lo acontecido durante la visita, por lo que sería un formalismo ocioso que la citada mención tuviera que repetirse en todas las actas, además de que la obligación de requerir al visitado para que designe testigos sólo debe cumplirse una vez en cada visita, por lo que basta que se asiente lo relativo al relatar el inicio de la visita, que es cuando se debió dar esa circunstancia.(33)

Revisión No. 2339/86.- Resuelta en sesión de 14 de julio de 1989, por mayoría de 5 votos y 4 en contra.- Magistrado Ponente: Gilberto García Camberos.- Secretario: Lic. Rolando G. Magaña Herrejón.

PRECEDENTE:

Revisión No. 434/81.- Resuelta en sesión de 18 de octubre de 1984, por unanimidad de 6 votos.- Magistrada Ponente: Silvia Eugenia Díaz Vega.- Secretaria: Lic. Ma. del Carmen Arroyo M.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 10. Octubre 1988.
Tesis: III-TASS-531
Página: 32

ACTAS DE VISITA: SON DOCUMENTOS PÚBLICOS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles, son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones. De acuerdo con lo anterior, las actas de auditoría que se levanten como consecuencia de una orden de visita expedida por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, como lo es el titular de una Administración Fiscal Regional de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tienen la calidad de documento público, toda vez que dichas actas son levantadas por personal autorizado en una orden de visita expedida por un funcionario Público.(51)

Revisión No. 964/85.- Resuelta en sesión de 27 de octubre de 1988, por unanimidad de 7 votos- Magistrado Ponente: Francisco Ponce Gómez.- Secretario: Lic. Miguel Toledo Jimeno.

PRECEDENTE:

Revisión No. 841/83.- Resuelta en sesión de 22 de octubre de 1985, por unanimidad de 9 votos.- Magistrado Ponente: Armando Díaz Olivares.- Secretario: Lic. Marcos García José.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año I. No. 10. Octubre 1988.
Tesis: III-TASS-532
Página: 32

ACTAS DE VISITA: TIENEN VALOR PROBATORIO PLENO

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las actas de auditoría levantadas como consecuencia de una orden de visita expedida por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, tienen la calidad de un documento público con valor probatorio pleno; por tanto, corresponde al particular desvirtuar lo asentado en las actas, probando la inexactitud de los hechos asentados en ellas.(52)

Revisión No. 964/85.- Resuelta en sesión de 27 de octubre de 1988, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Francisco Ponce Gómez.- Secretario: Lic. Miguel Toledo Jimeno.

PRECEDENTE:

Revisión No. 841/83.- Resuelta en sesión de 22 de octubre de 1985, por unanimidad de 9 votos.- Magistrado Ponente: Armando Díaz Olivares.- Secretario: Lic. Marcos García José.

Segunda Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año VIII. No. 83. Noviembre 1986.
Tesis: II-TASS-9373
Página: 413

ACTAS DE VISITA: SU VALIDEZ

Debe considerarse que las actas de visita levantadas por la autoridad reúnen todos los requisitos legales si la diligencia se realiza en el domicilio del actor, y si al inicio de ella se identifican los visitadores y durante el desarrollo se da oportunidad al patrón de nombrar los testigos de asistencia que intervendrán durante el desarrollo de la diligencia.(29)

Revisión No. 1018/83.- Resuelta en sesión de 10 de noviembre de 1986, por mayoría de 4 votos y 2 en contra.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibáñez.- Secretario: Lic. Germán Canseco de la Fuente.

Segunda Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año VIII. No. 83. Noviembre 1986.
Tesis: II-TASS-9395
Página: 421

INCONFORMIDAD CONTRA LAS ACTAS DE VISITA: SOLO PUEDEN OFRECERSE PRUEBAS DOCUMENTALES

La fracción III del artículo 84 del Código Fiscal de la Federación de 1967, en su texto vigente en 1979, era limitativa en cuanto al tipo de pruebas que podían ofrecerse en el escrito de inconformidad presentado contra los hechos contenidos en un acta de visita domiciliaria, al señalar que se ofrecerían pruebas documentales; por tanto, al quedar excluidas las pruebas confesional, testimonial y pericial, la autoridad al resolver la instancia del particular estaba obligada a desahogar y admitir sólo pruebas documentales, por lo que resulta indebido que se ordene desahogar una prueba distinta a estas últimas, como sería la pericial contable.(51)

Revisión No. 807/80.- Resuelta en sesión de 13 de noviembre de 1986, por unanimidad de 7 votos.- Magistrado Ponente: Genaro Martínez Moreno.- Secretario: Lic. Juan Carlos Gómez Velázquez.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 36. Diciembre 1990.
Tesis: III-PSS-71
Página: 11

ACTA INICIAL DE VISITA DOMICILIARIA: EN ELLA SE DEBEN ASENTAR LOS PORMENORES DEL DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICARON LOS VISITADORES

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 44, fracción III, y 46, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, en vigor a partir del 1.º de enero de 1983, al iniciarse la visita domiciliaria, los auditores que se constituyen en el domicilio del contribuyente para practicar la diligencia deben identificarse plenamente ante el visitado o la persona que atendió la misma, y hacer constar en el acta correspondiente los pormenores del documento que los acredita con ese carácter, toda vez que las visitas domiciliarias son diligencias que deben hacerse constar en las actas correspondientes y en ellas se deben señalar en forma circunstanciada todos los hechos u omisiones observados por los visitadores en el transcurso de su actuación, en consecuencia, si la identificación de los auditores es un hecho realizado en la secuela inicial de la diligencia, a fin de cumplir con las exigencias de los dispositivos legales invocados, es necesario que se pormenoricen las características de los documentos con los que se identificaron, tales como el número de credencial, la fecha de expedición, la fecha de vigencia, el nombre del visitador, el cargo que desempeña y la fecha de caducidad de ésta, no siendo suficiente que únicamente se indiquen los nombres de los visitadores que intervinieron en el acto y que se identificaron ante el visitado.(II)

Juicio de Competencia Atrayente No. 74/90.- Resuelto en sesión de 5 de diciembre de 1990, por unanimidad de 8 votos.- Magistrado Ponente: Armando Díaz Olivares.- Secretario: Lic. Adalberto G. Salgado Borrego.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año III. No. 30. Junio 1990.
Tesis: III-TASS-1785
Página: 33

ACTAS PARCIALES LEVANTADAS CON MOTIVO DE VISITAS DOMICILIARIAS, FORMALIDADES QUE DEBEN REVESTIR.-

De acuerdo con lo establecido por el artículo 16 Constitucional las visitas domiciliarias de carácter administrativo deben cumplir los requisitos señalados para los cateos, y los que establecen las leyes respectivas, por lo que si bien del texto constitucional sólo se sigue la obligación de levantar un acta con determinados requisitos al concluir la diligencia, en materia fiscal el Código respectivo establece, en el artículo 46, fracción IV, que también en las actas parciales que se levanten deben cumplirse estas formalidades, por lo que si una resolución se funda en una visita de la que se levantaron actas parciales y acta final, será suficiente para nulificarla que en alguna de ellas no se hayan cumplido los requisitos constitucionales y legales, aunque sí se haya hecho en las demás.(52)

Revisión No. 1750/87.- Resuelta en sesión del 28 de junio de 1990, por mayoría de 6 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Alfonso Cortina Gutiérrez.- Secretaria: Lic. Ma. de los Angeles Garrido Bello.

PRECEDENTE:

Revisión No. 140/75.- Resuelta en sesión de 13 de marzo de 1980, por mayoría de 5 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Mariano Azuela Güitrón.- Secretaria: Lic. Diana Bernal L.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año V. No. 57. Septiembre 1992.
Tesis: III-PSS-193
Página: 27

ACTAS DE VISITA: TIENEN VALOR PROBATORIO PLENO

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las actas de auditoría levantadas como consecuencia de una orden de visita expedida por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, tienen la calidad de un documento público con valor probatorio pleno; por tanto, corresponde al particular desvirtuar lo asentado en las actas, probando la inexactitud de los hechos asentados en ellas.(24)

Juicio Atrayente No. 11/89/4056/88.- Resuelto en sesión de 29 de septiembre de 1992, por mayoría de 6 votos y 1 con los resolutivos.- Magistrado Ponente: Jorge A. García Cáceres.- Secretario: Lic. Adalberto G. Salgado Borrego.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año IV. No. 38. Febrero 1991.
Tesis: III-TASS-2064
Página: 24

ACTAS DE VISITA: ASEGURAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA CONTABILIDAD DEL VISITADO.- DEBE HACERSE CONSTAR EN ELLA LOS MOTIVOS POR LOS QUE SE PROCEDIO AL ASEGURAMIENTO

El Artículo 44, fracción II, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación establece que se podrá asegurar la contabilidad del visitado cuando exista peligro de que éste se ausente o que impida el inicio y desarrollo de la auditoría, por lo que cuando se ejerce esa facultad debe señalarse cuál de los supuestos de referencia se dieron, dado que el Artículo 46, fracciones I y IV, del mismo ordenamiento establecen la obligación de circunstanciar las actas que se levanten durante la revisión.(14)

Revisión No. 3034/86 y 264/86.- Resuelta en sesión de 19 de febrero de 1991, por mayoría de 7 votos y 1 en contra.- Magistrada Ponente.- Alma Peralta D' Gregorio.- Secretaria: Lic. Ma. de Jesús Herrera Martínez.

Segunda Época.

Instancia: Primera Sala Regional Norte - Centro. (Torreón)

R.T.F.F.: Año IX. No. 92. Agosto 1987.

Tesis: II-TASR-VIII-829

Página: 220

ACTA FINAL DE VISITA LEVANTADA EN FORMA DISCONTÍNUA: NO VIOLA EL ARTÍCULO 46 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

El hecho de que el levantamiento de un acta se desarrolle de manera discontinuo no puede causar perjuicio a la accionante, pues conforme al artículo 46 fracción I del Código Fiscal de la Federación, los visitadores únicamente tienen obligación de levantar un acta en la que se haga constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen conocido, lo cual se cumplió cabalmente en el caso a estudio, al consignarse tales elementos y que sirvieron de base para emitir la liquidación combatida, sin que el alcance de la disposición legal citada por la enjuiciante en apoyo de su argumento de anulación se traduzca en una indebida circunstanciación del acta final, por no haberse consignado expresamente las interrupciones en el levantamiento del acta, las cuales por supuesto no son hechos u omisiones para efectos de las contribuciones a cargo del visitado en el período revisado, ya que son estos los únicos relevantes para efectos de la circunstanciación de las actas de auditoría, que tienen por objeto no dejar en estado de indefensión al visitado, al señalar la obligación de la autoridad administradora de consignar hechos u omisiones relacionados con el propósito de la visita, a fin de revisar contribuciones a cargo del contribuyente, que se traduzcan en su perjuicio, al servir de base en la determinación de impuestos o sanciones.(VII)

Juicio No. 499/85.- Sentencia de 9 de julio de 1987, por unanimidad de votos.
Magistrado Instructor: Francisco Cárdenas Elizondo.- Secretaria: Lic. Norma A. Sifuentes Guerrero.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año II. No. 21. Septiembre 1989.
Tesis: III-TASS-1220
Página: 33

VISITAS DOMICILIARIAS: LAS ACTAS PARCIALES RELATIVAS, DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE FORMA QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL

El artículo 16 Constitucional, al establecer los requisitos que deben reunir las actas de visita, no distingue, en primer término, cuáles hechos se deben circunstanciar y cuáles no y, en segundo lugar, tampoco hace distinción alguna respecto de qué actas deben contener el requisito de nombrar dos testigos por el sujeto pasivo cateado y cuáles no, además de que, si bien del texto constitucional sólo se desprende la obligación de levantar un acta cumpliendo, entre otros requisitos, con el de la designación de testigos, en materia fiscal, el Código Fiscal de la Federación anterior establecía en la fracción VII del artículo 84, con meridiana claridad, que también las actas parciales que se levantaran deberían cumplir con esta formalidad.(49)

Revisión No. 2228/87.- Resuelta en sesión de 21 de septiembre de 1989, por mayoría de 6 votos y 2 en contra.- Magistrado Ponente: Carlos Franco Santibáñez.- Secretario: Lic. Germán Canseco de la Fuente.

Tercera Época.
Instancia: Pleno
R.T.F.F.: Año II. No. 14. Febrero 1989.
Tesis: III-TASS-734
Página: 109

VISITAS DOMICILIARIAS: PARA SU VALIDEZ DEBIA CUMPLIRSE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 84 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DE 1987

Conforme a lo dispuesto en la fracción II del artículo 84 del Código Fiscal de la Federación de 1967, para la validez de las visitas domiciliarias practicadas durante su vigencia debían cumplir el requisito formal consistente en que los visitantes se identificaran al inicio de la diligencia. Ahora bien, para demostrar fehacientemente el cumplimiento de este requisito debía asentarse así en las actas correspondientes; por tanto, si se formulaba acta inicial de visita en ésta debía expresarse detalladamente que los visitantes se identificaron al inicio de la diligencia, pues de no hacerse así podría presumirse válidamente que la visita no estaba ajustada a derecho por no haberse cumplido con este requisito, siendo insuficiente para desvirtuar esta presunción el que con posterioridad se expresara en el acta final que al inicio los visitantes se identificaron.(31)

Revisión No. 2392/86.- Resuelta en sesión de 9 de febrero de 1989, por mayoría de 4 votos y 3 en contra.- Magistrado Ponente: José Antonio Quintero Becerra.- Secretario: Lic. Flavio Galván Rivera.

PRECEDENTE:

Revisión No. 1506/84.- Resuelta en sesión de 3 de mayo de 1985, por mayoría de 6 votos y 1 en contra.- Magistrado Ponente: Alfonso Cortina Gutiérrez.- Secretaria: Lic. Ma. Estela Ferrer Mac Gregor Poisot.

Es de indicar que se presentan tres modelos de actas, el **Acta Parcial de Inicio de Visita Domiciliaria**; la **Última Acta Parcial** y por último el **Acta Final de Visita Domiciliaria**, de un solo contribuyente, para efectos de se tenga conocimiento de la redacción de las mismas en una visita domiciliaria, de hecho se encuentran redactadas de tal forma, pero el auditor que las formula tendrá que adecuarlas a sus necesidades de trabajo, por lo que se presentan a continuación:-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: ACTA PARCIAL DE INICIO DE VISITA DOMICILIARIA

FOLIO 1.-----

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 11:15 horas del día 01 de marzo del 2005, los CC. ROBERTO PEREZ LUNA Y ABIGAIL LOZANO DE LA CRUZ, visitadores fiscales adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se constituyen legalmente en el domicilio fiscal que ocupan las oficinas del contribuyente SANDRA LOPEZ VALDERRAMA con Registro Federal de Contribuyentes SALV-660301-TY0, sita en Río Blanco número 1320 de la Colonia Baja California de ésta ciudad, y se identifican ante C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, con sus credenciales oficiales números 200300719 y 200300722, respectivamente, ambas de fecha de expedición del 01 de Enero del 2005 y con vigencia las dos del 01 de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2005, expedidas en Mexicali, Baja California y selladas por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, con Registro Federal de Contribuyentes de cada visitador: PESA-550112-9K4 y GACH-700101-PU4, respectivamente y además firmadas autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA con fundamento en el artículo 25 fracción XI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, documentos en los que aparecen la fotografía, el nombre, el cargo de: Auditor y Auditor respectivamente, número de credencial, registro federal de contribuyentes de los visitadores, vigencia, fundamento legal, sello oficial, lugar y fecha de expedición así como la firma autógrafa de cada visitador, los cuales fueron exhibidos a dicha persona, quién los examinó cerciorándose de sus datos y que coinciden con los de la orden de visita domiciliaria y con el perfil físico de cada visitador, expresando su conformidad y sin manifestar objeción alguna los devolvió a sus portadores, con el objeto de entregar la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de febrero de 2005, PASA AL FOLIO 2-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio - 2 -

VIENE DEL FOLIO 2.-----
girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que el contribuyente está afecto como sujeto directo y como responsable solidario en materia de las siguientes contribuciones federales: Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003.-----

DATOS DEL ACTA DE ENTREGA DEL CITATORIO: Siendo las 10:00 horas del día 28 de febrero de 2005, la C. ABIGAIL LOZANO DE LA CRUZ, visitador fiscal adscrito a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se constituyó legalmente en el domicilio fiscal antes referido, para hacer entrega de la Orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de febrero de 2005, girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA, y al no encontrarse presente la persona física destinataria de la orden se procedió a dejar el original del citatorio con la persona que se encontraba en el lugar de los hechos, apersonándose la C. MARIA DE LOURDES VALDEZ en su carácter de empleada de la negociación del contribuyente, a efecto de que lo hiciera de conocimiento a dicha persona, para que esté presente el día 01 de marzo de 2005, a las 11:15 horas para desahogar la diligencia, circunstancia que consta en citatorio y acta parcial de fecha 28 de febrero de 2005.-----

PERSONALIDAD-----

Ahora bien, siendo las 11:15 horas del día 01 de marzo de 2005, el personal de visita señalado al inicio del primer folio de la presente Acta, se constituye en el domicilio fiscal antes mencionado para hacer entrega de la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 01 de marzo de 2005, girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA e iniciar la revisión ahí ordenada que abarcará el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003.-----

Para ese efecto, en primer término es requerida la presencia de la persona física destinataria de la orden apersonándose la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente visitado, quien a requerimiento de los visitadores se identifica PASA AL FOLIO 3.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio - 3 -

VIENE DEL FOLIO 2.-----
mediante credencial para votar número 96912941554 expedida por el Registro Estatal de Electores de Baja California; documento que se tuvo a la vista se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, asimismo manifiesta que su domicilio particular es el ubicado en Río Casas Grandes número 1515 de la Colonia Baja California de esta ciudad de Mexicali, Baja California.-----

Hecho lo anterior, los visitadores entregan la orden de visita en cuestión firmada autográficamente a la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de empleada de la negociación del contribuyente, quién para su constancia estampa de su puño y letra la siguiente leyenda: "Recibí original de la presente orden y ante mi se identificaron los visitadores" anotando a continuación: su firma, su nombre, su cargo, la fecha y hora de recepción, en el original y copia de la orden, mismo día en que se inicia la visita.-----

Acto seguido, los visitadores le requieren a la C. SANDRA LOPEZ VALDERRAMA, en su carácter de contribuyente auditado, designar dos testigos de asistencia, designando para tal efecto a los CC. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ Y JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA los cuales manifiestan los siguientes datos generales:-----

La C. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ de 23 años de edad, de nacionalidad mexicana, de estado civil soltera, de ocupación contadora, con domicilio en Río Pánuco número 6925 del Fraccionamiento Nuevo Mexicali de ésta ciudad de Mexicali, Baja California; quién se identificó mediante credencial para votar número 046924010000 expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral y el C. JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA de 29 años de edad, de nacionalidad mexicana, de estado civil casado, de ocupación Contador con domicilio en Río Usumacinta número 30 de la Colonia González Ortega de la ciudad de Mexicali, Baja California; quién se identificó mediante credencial federal para votar número 0429078707654 expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, mismos que se tuvieron a la vista, se examinaron y se devolvieron de conformidad a sus portadores, los cuales manifestaron su conformidad y de no tener impedimento legal para serlo.-----

DESCRIPCION DE LOS HECHOS-----

PRIMERO.- Se hace constar que al momento de entregarse la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de febrero de 2005, se le proporcionó a la C. SANDRA LOPEZ VALDERRAMA en su carácter de contribuyente visitado, un ejemplar de la Carta de los Derechos del Contribuyente Auditado.-----

PASA AL FOLIO 4.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio - 4 -

VIENE DEL FOLIO 3.-----

SEGUNDO.- Se hace constar que los visitantes le requirieron a la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA en su carácter de empleada de la negociación del contribuyente, la exhibición de los libros de contabilidad Diario y Mayor del período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, exhibiendo en forma inmediata la Balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2003, conforme lo establece el artículo 53 inciso a) del Código Fiscal de la Federación vigente.-----

TERCERO.- Se hace constar que al inicio de la visita domiciliar se localizó en el interior del domicilio fiscal del contribuyente, la siguiente documentación comprobatoria:-----

- 1.- Declaraciones de pagos provisionales por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, para efectos del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.-----
- 2.- Comprobantes de ingresos, así como sus respectivas pólizas de registro de ingresos del período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2003.-----
- 3.- Estados de cuenta bancarios así como sus respectivas fichas de depósitos bancarios del Banco Nacional de México, S.A., cuenta número 581-7244035 en moneda nacional; del Banco nacional de México, S.A., cuenta número 581-9009629 en dólares; y del Banco Internacional, S.A. cuenta número 04018597518 en moneda nacional.-----
- 4.- Comprobantes de compras, gastos e inversiones con sus respectivas pólizas de registro de egresos y diario por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003.-----
- 5.- Avisos de inscripción y cambios efectuados ante el registro federal de contribuyentes.-----
- 6.- Inventario físico de existencias de mercancías al 01 de enero de 2003.-----
- 7.- Balanza de comprobación al 31 de octubre de 2003.-----
- 8.- Papeles de trabajo del cálculo de los pagos provisionales del período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003.-----
- 9.- Declaraciones mensuales de pagos provisionales del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003.-----

PASA AL FOLIO 5.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio - 5 -

VIENE DEL FOLIO 4.-----

-----CIERRE DEL ACTA-----

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las 15:00 horas del día 01 de marzo de 2005, se levanta la presente acta, firmando para su constancia los que en ella intervinieron y se deja una copia legible al carbón de la misma al contribuyente C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente visitado, la cual consta de folios del 1 al 5.-----

-----FE DE ERRATAS-----

Todo lo testado en la presente Acta, No vale.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA

**POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL**

C. ABIGAIL LOZANO DE LA CRUZ

T E S T I G O S:

C. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ

C. JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: ÚLTIMA ACTA PARCIAL

FOLIO 1.-----
En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 11:00 horas del día 15 de mayo de 2005, el C. HUMBERTO GARCÍA CABRERA, visitador fiscal adscrito a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal se constituye legalmente en el domicilio fiscal que ocupan las oficinas del contribuyente SANDRA LOPEZ BALDERRAMA con Registro Federal de Contribuyentes SALV-660301-TY0, sita en Río Blanco número 1320 de la Colonia Baja California de ésta ciudad, con el objeto de levantar la presente **ÚLTIMA ACTA PARCIAL**, en la que se hacen constar en forma circunstanciada, los hechos y omisiones observados como resultado de la visita domiciliaria que se le ha venido practicando por el periodo comprendido del 01 de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2003, en cumplimiento a la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de febrero de 2005, girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA.-----

DATOS DEL ACTA DE INICIO: Siendo las 11:15 horas del día 01 de marzo de 2005, los CC. ROBERTO PEREZ LUNA Y ABIGAIL LOZANO DE LA CRUZ, visitadores fiscales adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se constituyeron legalmente en el domicilio fiscal del contribuyente con el objeto de hacer entrega de la Orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de febrero de 2005, girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA, para ese efecto, fue requerida la presencia del contribuyente apersonándose la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de Contribuyente visitado, quien a requerimiento de los visitadores se identifica mediante credencial para votar número 96912941554 expedida por el Registro Estatal de Electores de Baja California; documento que se tuvo a la vista se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, asimismo manifiesta que su domicilio particular es el ubicado en Río Casas Grandes número 1515 de la Colonia Baja California de esta ciudad de Mexicali, Baja California.-----
PASA AL FOLIO 2.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORÍA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 2 -

VIENE DEL FOLIO 1.-----
Hecho lo anterior, los visitadores entregan la orden de visita en cuestión firmada autográficamente a la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente, quién para constancia estampó de su puño y letra “Recibí original de la presente orden y ante mi se identificaron los visitadores”, su firma, su nombre, su cargo, la fecha: 01/MZO/2005 y la hora de recepción: 11:15 AM, en el original y copia de la orden, mismo día en que se inició la visita.-----
Ante la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de Contribuyente visitado, los CC. ROBERTO PEREZ LUNA Y ABIGAIL LOZANO DE LA CRUZ, visitadores fiscales adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se identificaron con sus credenciales oficiales número 200300719 y 200300722, respectivamente, ambas de fecha de expedición del 01 de Enero del 2005 y con vigencia las dos del 01 de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2005, expedidas en Mexicali, Baja California y selladas por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, con Registro Federal de Contribuyentes de cada visitador: PESA-550112-9K4 y GACH-700101-PU4, respectivamente y además firmadas autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA con fundamento en el artículo 25 fracción XI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, documentos en los que aparecen la fotografía, el nombre, el cargo de: Auditor y Auditor respectivamente, número de credencial, registro federal de contribuyentes de los visitadores, vigencia, fundamento legal, sello oficial, lugar y fecha de expedición así como la firma autógrafa de cada visitador, los cuales fueron exhibidos a dicha persona, quién los examinó cerciorándose de sus datos y que coinciden con los de la orden de visita domiciliaria y con el perfil físico de cada visitador, expresando su conformidad y sin manifestar objeción alguna los devolvió a sus portadores, hechos que se hicieron constar en Acta Parcial de Inicio de Visita Domiciliaria de fecha 01 de marzo del 2005.--
PASA AL FOLIO 3.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 3 -

VIENE DEL FOLIO 3.-----

PERSONALIDAD-----

El día 15 de mayo del 2005, el C. HUMBERTO GARCIA CABRERA se constituyó legalmente en el domicilio fiscal del contribuyente, a efectos de levantar la presente última acta parcial y al no haberse encontrado el contribuyente, se le dejó citatorio con la C. Patricia Villanueva de la Paz en su carácter de Secretaria del contribuyente auditado para que lo haga del conocimiento para que este presente el día 15 de mayo del 2005 a las 11:00 horas.-----

Siendo las 11:00 horas del día 15 de mayo del 2005, el personal de visita señalado al inicio del primer folio de la presente acta, se constituye en el domicilio fiscal antes mencionado, para concluir con el desarrollo de la visita domiciliaria que le esta siendo practicada y levantar esta última acta parcial. Para ese efecto, en primer término es requerida la presencia del contribuyente, apersonándose la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente, quién a requerimiento del visitador se identifica mediante credencial para votar número 96912941554 expedida por el Registro Estatal de Electores de Baja California; documento que se tuvo a la vista se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, asimismo manifiesta que su domicilio particular es el ubicado en Río Casas Grandes número 1515 de la Colonia Baja California de esta ciudad de Mexicali, Baja California.-----

Ante la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente, el C. Humberto García Cabrera, visitador fiscal adscrito a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se identifica con su credencial oficial número 200300722, de fecha 01 de Enero del 2005, y con vigencia del 01 de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2005, expedida en Mexicali, Baja California y sellada por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, con Registro Federal de Contribuyentes GACH-700101-PU4 y además firmada autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal, C.P. Nolberto González Grajeda; con fundamento en el artículo 25 Fracción XI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California; documento en el que aparece la fotografía, el nombre, el cargo de: Auditor, vigencia, lugar y fecha de expedición, firma autógrafa del facultado para expedir el documento, número de credencial, registro federal de contribuyentes del visitador, firma autógrafa del visitador, fundamento legal así como el sello oficial, el cual fue exhibido a dicha persona quién lo examinó cerciorándose de sus datos y que coinciden con los de la orden de visita domiciliaria y con el perfil físico del visitador expresando su conformidad y sin manifestar objeción alguna lo devolvió a su portador.-----

PASA AL FOLIO 4-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 4 -

VIENE DEL FOLIO 3.-----
Acto seguido, el visitador le requiere a la C. SANDRA LOPEZ VALDERRAMA, en su carácter de contribuyente auditado, designar dos testigos de asistencia, designando para tal efecto a los CC. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ Y JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA los cuales manifiestan los siguientes datos generales:-----
La C. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ de 23 años de edad, de nacionalidad mexicana, de estado civil soltera, de ocupación contadora, con domicilio en Río Pánuco número 6925 del Fraccionamiento Nuevo Mexicali de ésta ciudad de Mexicali, Baja California; quién se identificó mediante credencial para votar número 046924010000 expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral y el C. JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA de 29 años de edad, de nacionalidad mexicana, de estado civil casado, de ocupación Contador con domicilio en Río Usumacinta número 30 de la Colonia González Ortega de la ciudad de Mexicali, Baja California; quién se identificó mediante credencial federal para votar número 0429078707654 expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, mismos que se tuvieron a la vista, se examinaron y se devolvieron de conformidad a sus portadores, los cuales manifestaron su conformidad y de no tener impedimento legal para serlo.-----
VIENE DEL FOLIO 4.-----

-----GENERALIDADES-----

REGIMEN FISCAL.- En cuanto a los Impuestos Estatales facultada para revisar esta Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, el contribuyente está afecto a lo siguiente:-----

IMPUESTOS FEDERALES:-----

- IMPUESTO SOBRE LA RENTA.-----
- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.-----

OBJETO.-Compra-venta materiales para empaque-----

FECHA DE INICIACION DE OPERACIONES: Según aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes el contribuyente inició operaciones el 31 de mayo de 1998.-----

-----IRREGULARIDADES-----

PRIMERA.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente efectuó deducciones sin contar con requisitos de deducibilidad para efectos de la determinación del impuesto sobre la renta.-----

PASA AL FOLIO 5-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 5 -

VIENE DEL FOLIO 4.-----

SEGUNDA.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente visitado acreditó impuesto al valor agregado de manera indebida, toda vez que no reúne requisitos de acreditamiento.-----

DESCRIPCION DE LOS HECHOS-----

PRIMERO.- De la revisión practicada a las Declaraciones presentadas y Registros Auxiliares y documentación comprobatoria proporcionada por el contribuyente visitado, se conocieron los siguientes hechos:-----

SEGUNDO.- se hace constar que el contribuyente presento las siguientes declaraciones mensuales por los meses de enero a septiembre de 2004 con los siguientes datos e importes:-----

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
I.V.A. a favor	50,147	39,567	31,907	28,211
Retención por salarios	125	185	760	632
Crédito al salario			760	116
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	20/FEB/03	18/MZO/03	17/JUN/03	17/JUN/03

CONCEPTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
I.V.A. a favor	26,536	29,634	24,244	18,760
Retención por salarios	516	408	511	451
Crédito al salario	287	274	292	193
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	17/JUN/04	29/AGO/03	22/SEP/03	27/SEP/04

CONCEPTO	SEPTIEM.	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB
I.V.A. a favor	17,186	17,182	13,754	25,878
Retención por salarios	687	449	402	707
Crédito al salario	64	2		80
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	20/OCT/03	27/NOV/03	19/DIC/03	19/ENE/04

PASA AL FOLIO 6.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 6 -

VIENE DEL FOLIO 5.-----
-----RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA -----
----- DEDUCCIONES AUTORIZADAS.-----
Período de Revisión: 01 de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2003.-----
TERCERO.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente visitado dedujo compras y gastos que no reúnen requisitos de deducibilidad por un importe de \$134,045.03, como a continuación se detalla:-----
Deducciones que no tienen impresa la vigencia en el comprobante por la cantidad de \$6,600.00.-----
Deducciones que no cumplen con el requisito de deducibilidad contenido en el artículo 172 fracción X segundo párrafo de la ley del impuesto sobre la renta por la cantidad de \$127,445.03.-----
CUARTO.- Se hace constar que al análisis de la cantidad de \$134,045.03 consta en cédulas de trabajo foliadas económicamente por el personal actuante con los folios del 260 ½ al 260 2/2, mismas que forman parte integrante de la presente acta, dichas cedulas de trabajo en originales y copias fotostáticas fueron entregadas para su constancia a la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, una vez que cotejó los datos de ambos documentos, los originales y copias fotostáticas fueron firmadas por el compareciente, el personal actuante y los testigos de asistencia que dieron fe.-----
----- RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -----
-----IMPUESTO ACREDITABLE. -----
Período de Revisión: 01 de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2003.-----
QUINTO.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente visitado acreditó impuesto al valor agregado acreditable de manera indebida ya que los comprobantes no reúnen requisitos de deducibilidad, por la cantidad de \$738.87, el análisis de la cantidad antes citada consta en cedulas de trabajo elaboradas por el personal actuante, y de las cuales se le proporcionaron copias fotostáticas en el hecho CUARTO de la presente acta.-----
PASA AL FOLIO 7.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 7 -

VIENE DEL FOLIO 6.-----

SEXTO.-Se hace constar que en este momento se hace del conocimiento al C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA en su carácter de contribuyente, que la presente es la **Última Acta Parcial** que se levanta y que durante el plazo que establece la fracción IV del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación contribuyente podrá exhibir ante la Dirección de Auditoría Fiscal del Estado, sita en planta baja del edificio del poder ejecutivo, centro cívico, de esta ciudad, los documentos, libros o registros contables que desvirtúen los hechos u omisiones consignados en esta acta así como optar por corregir su situación fiscal; se hace del conocimiento al contribuyente que de no presentar oportunamente los documentos, libros o registros contables que desvirtúen los hechos u omisiones consignados en esta acta o de no señalar el lugar donde se encuentren, se darán por no desvirtuados, además podrá autocorregir su situación.-----

-----COMPLEMENTARIAS-----

PRIMERA.- Se hace constar que en el transcurso de la revisión se levantaron las siguientes actas parciales que se detallan a continuación:-----

<u>CLASE DE ACTA</u>	<u>DE FOLIOS</u>	<u>FECHA DE ELABORACION</u>
1.- ACTA DE INICIO	01 AL 06	01 de Marzo de 2005.
2.- ULTIMA ACTA PARCIAL	01 AL 09	18 de Abril de 2005

De las cuales se entregaron una copia legible de todas y cada una de ellas a la persona con quién se entendieron, mismas que forman parte integrante de la presente acta.-----

----- LECTURA Y CIERRE DEL ACTA -----

Leída que fue la presente última acta parcial y explicando su contenido y alcance a la persona con la que se entiende y no habiendo más hechos que hacer constar, siendo las 11:00 horas del día 15 de mayo del 2005 se levanta la presente acta, firmando para su constancia todos los que en ella intervinieron y se deja copia legible al carbón de la misma con el C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA en su carácter de contribuyente la cual consta de los folios del 01 al 08.-----

PASA AL FOLIO 8.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 8 -

VIENE DEL FOLIO 7.-----

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA

POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO

DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL

C. HUMBERTO GARCIA CABRERA

T E S T I G O S:

C. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ C. JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: ACTA FINAL

FOLIO 1.-----
En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 13:00 horas del día 20 de mayo del 2005, el C. Humberto García Cabrera, visitador fiscal adscrito a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal se constituye legalmente en el domicilio fiscal que ocupan las oficinas del contribuyente SANDRA LOPEZ BALDERRAMA con Registro Federal de Contribuyentes SALV-660301-TY0, sita en Río Blanco número 1320 de la Colonia Baja California de ésta ciudad, con el objeto de levantar la presente **ACTA FINAL**, en la que se hacen constar en forma circunstanciada, los hechos y omisiones observados como resultado de la visita domiciliaria que se le ha venido practicando por el periodo comprendido del 01 de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2003, en cumplimiento a la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de enero de 2005, girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público **NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA**.-----
DATOS DEL ACTA DE INICIO: Siendo las 11:15 horas del día 01 de marzo del 2005, los CC. ALFREDO PEREZ SOTO Y HUMBERTO GARCIA CABRERA, visitadores fiscales adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se constituyeron legalmente en el domicilio fiscal del contribuyente con el objeto de hacer entrega de la Orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número REMM2005-00001 de fecha 28 de enero de 2004, girado y firmado autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal del Estado, Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA, para ese efecto, fue requerida la presencia del contribuyente apersonándose la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de Contribuyente visitado, quien a requerimiento de los visitadores se identifica mediante credencial para votar número 96912941554 expedida por el Registro Estatal de Electores de Baja California; documento que se tuvo a la vista se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, asimismo manifiesta que su domicilio particular es el ubicado en Río Casas Grandes número 1515 de la Colonia Baja California de esta ciudad de Mexicali, Baja California.-----
PASA AL FOLIO 2.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 2 -

VIENE DEL FOLIO 1.-----
Hecho lo anterior, los visitadores entregan la orden de visita en cuestión firmada autográficamente a la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente, quién para constancia estampó de su puño y letra “Recibí original de la presente orden y ante mi se identificaron los visitadores”, su firma, su nombre, su cargo, la fecha: 01/MZO/2005 y la hora de recepción: 11:15 AM, en el original y copia de la orden, mismo día en que se inició la visita.-----
Ante la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente visitado, los CC. ALFREDO PEREZ SOTO Y HUMBERTO GARCIA CABRERA, visitadores fiscales adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se identificaron con sus credenciales oficiales número 200300719 y 200300722, respectivamente, ambas de fecha de expedición del 01 de enero del 2005 y con vigencia las dos del 01 de enero del 2005 al 31 de diciembre del 2005, expedidas en Mexicali, Baja California y selladas por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, con Registro Federal de Contribuyentes de cada visitador: PESA-550112-9K4 y GACH-700101-PU4, respectivamente y además firmadas autográficamente por el Director de Auditoria Fiscal Contador Público NOLBERTO GONZALEZ GRAJEDA con fundamento en el artículo 25 fracción XI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, documentos en los que aparecen la fotografía, el nombre, el cargo de: Auditor y Auditor respectivamente, número de credencial, registro federal de contribuyentes de los visitadores, vigencia, fundamento legal, sello oficial, lugar y fecha de expedición así como la firma autógrafa de cada visitador, los cuales fueron exhibidos a dicha persona, quién los examinó cerciorándose de sus datos y que coinciden con los de la orden de visita domiciliaria y con el perfil físico de cada visitador, expresando su conformidad y sin manifestar objeción alguna los devolvió a sus portadores, hechos que se hicieron constar en Acta Parcial de Inicio de Visita Domiciliaria de fecha 01 de marzo del 2005.--
PASA AL FOLIO 3.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 3 -

VIENE DEL FOLIO 2.-----

PERSONALIDAD-----

El día 19 de mayo del 2005, el C. HUMBERTO GARCIA CABRERA se constituyó legalmente en el domicilio fiscal del contribuyente, a efectos de levantar la presente Acta Final y al no haberse encontrado el contribuyente, se le dejó citatorio con la C. Claudia Casas Pedrosa en su carácter Secretaria del contribuyente auditado para que lo haga del conocimiento para que este presente el día 20 de mayo del 2005 a las 13:00 horas.-----

Siendo las 13:00 horas del día 20 de mayo del 2005, el personal de visita señalado al inicio del primer folio de la presente Acta, se constituye en el domicilio fiscal antes mencionado, para concluir con el desarrollo de la visita domiciliaria que le esta siendo practicada y levantar esta Acta Final. Para ese efecto, en primer término es requerida la presencia del contribuyente, apersonándose la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente, quién a requerimiento del visitador se identifica mediante credencial para votar número 96912941554 expedida por el Registro Estatal de Electores de Baja California; Documento que se tuvo a la vista se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, asimismo manifiesta que su domicilio particular es el ubicado en Río Casas Grandes número 1515 de la Colonia Baja California de esta ciudad de Mexicali, Baja California.-----

Ante la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente, el C. Humberto García Cabrera, visitador fiscal adscrito a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, se identifica con su credencial oficial número 200300722, de fecha 01 de Enero del 2005, y con vigencia del 01 de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2005, expedida en Mexicali, Baja California y sellada por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, con Registro Federal de Contribuyentes GACH-700101-PU4 y además firmada autográficamente por el Director de Auditoría Fiscal, C.P. Nolberto González Grajeda; con fundamento en el artículo 25 Fracción XI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California; documento en el que aparece la fotografía, el nombre, el cargo de: Auditor, vigencia, lugar y fecha de expedición, firma autógrafa del facultado para expedir el documento, número de credencial, registro federal de contribuyentes del visitador, firma autógrafa del visitador, fundamento legal así como en el artículo 25 fracción XI
PASA AL FOLIO 4.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 4 -

VIENE DEL FOLIO 3.-----
del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California; Documento en el que aparece la fotografía, el nombre, el cargo de: Auditor, vigencia, lugar y fecha de expedición, firma autógrafa del facultado para expedir el documento, número de credencial, registro federal de contribuyentes del visitador, firma autógrafa del visitador, fundamento legal así como el sello oficial, el cual fue exhibido a dicha persona quién lo examinó cerciorándose de sus datos y que coinciden con los de la orden de visita domiciliaria y con el perfil físico del visitador expresando su conformidad y sin manifestar objeción alguna lo devolvió a su portador.-----

Acto seguido, el visitador le requiere a la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA, en su carácter de contribuyente auditado, designar dos testigos de asistencia, designando para tal efecto a los CC. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ Y JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA los cuales manifiestan los siguientes datos generales:-----

La C. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ de 23 años de edad, de nacionalidad mexicana, de estado civil soltera, de ocupación contadora, con domicilio en Río Pánuco número 6925 del Fraccionamiento Nuevo Mexicali de ésta ciudad de Mexicali, Baja California; quién se identificó mediante credencial para votar número 046924010000 expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral y el C. JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA de 29 años de edad, de nacionalidad mexicana, de estado civil casado, de ocupación Contador con domicilio en Río Usumacinta número 30 interior 4 de la Colonia González Ortega de la ciudad de Mexicali, Baja California; quién se identificó mediante credencial federal para votar número 0429078707654 expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, mismos que se tuvieron a la vista, se examinaron y se devolvieron de conformidad a sus portadores, los cuales manifestaron su conformidad y de no tener impedimento legal para serlo.-----

GENERALIDADES-----

REGIMEN FISCAL.- En cuanto a los Impuestos Estatales facultada para revisar esta Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, Dirección de Auditoría Fiscal, el contribuyente está afecto a lo siguiente:-----

IMPUESTOS FEDERALES:-----

- **IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**-----

- **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**-----

OBJETO.- Compra-venta de materiales para empaque.-----

PASA AL FOLIO 5.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 5 -

VIENE DEL FOLIO 4.-----

FECHA DE INICIACION DE OPERACIONES: Según aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes el contribuyente inició operaciones el 31 de mayo de 1998.-----

IRREGULARIDADES

PRIMERA.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente efectuó deducciones sin contar con requisitos de deducibilidad para efectos de la determinación del impuesto sobre la renta.-----

SEGUNDA.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente visitado acreditó Impuesto al Valor Agregado de manera indebida, toda vez que no reúne requisitos de acreditamiento.-----

DESCRIPCION DE LOS HECHOS

PRIMERO.- De la revisión practicada a las declaraciones presentadas y Registros Auxiliares y documentación comprobatoria proporcionada por el contribuyente visitado, se conocieron los siguientes hechos:-----

SEGUNDO.- se hace constar que el contribuyente presento las siguientes declaraciones mensuales por los meses de enero a septiembre de 2004 con los siguientes datos e importes:-----

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
I.V.A. a favor	50,147	39,567	31,907	28,211
Retención por salarios	125	185	760	632
Crédito al salario			760	116
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	20/FEB/03	18/MZO/03	17/JUN/03	17/JUN/03

CONCEPTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
I.V.A. a favor	26,536	29,634	24,244	18,760
Retención por salarios	516	408	511	451
Crédito al salario	287	274	292	193
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	17/JUN/04	29/AGO/03	22/SEP/03	27/SEP/04

PASA AL FOLIO 6.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA

SECRETARIA DE PLANEACION Y
FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA.

SECCION

DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.

NUMERO DEL OFICIO

REMM2005-00001

Asunto: Folio – 6 -

VIENE DEL FOLIO 5.-----

CONCEPTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
I.V.A. a favor	26,536	29,634	24,244	18,760
Retención por salarios	516	408	511	451
Crédito al salario	287	274	292	193
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	17/JUN/04	29/AGO/03	22/SEP/03	27/SEP/04

CONCEPTO	SEPTIEM.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I.V.A. a favor	17,186	17,182	13,754	25,878
Retención por salarios	687	449	402	707
Crédito al salario	64	2		80
Lugar de presentación	SAT	SAT	SAT	SAT
Fecha	20/OCT/03	27/NOV/03	19/DIC/03	19/ENE/04

-----RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA-----

-----DEDUCCIONES AUTORIZADAS-----

Período de Revisión: 01 de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2003.-----

TERCERO.- Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente visitado dedujo compras y gastos que no reúnen requisitos de deducibilidad por un importe de \$134,045.03, como a continuación se detalla:-----

Deducciones que no tienen impresa la vigencia en el comprobante por la cantidad de \$6,600.00.-----

Deducciones que no cumplen con el requisito de deducibilidad contenido en el artículo 172 fracción X segundo párrafo de la ley del impuesto sobre la renta por la cantidad de \$127,445.03.-----

CUARTO.- Se hace constar que al análisis de la cantidad de \$134,045.03 consta en cédulas de trabajo foliadas económicamente por el personal actuante con los folios del 260 ½ al 260 2/2, mismas que forman parte integrante de la presente acta, dichas cedulas de trabajo en originales y copias fotostáticas fueron entregadas para su constancia al C. SOTO ACOSTA RUTILIO, una vez que cotejó los datos de ambos documentos, los originales y copias fotostáticas fueron firmadas por el compareciente, el personal actuante y los testigos de asistencia que dieron fe.-----

PASA AL FOLIO 7.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio – 7 -

VIENE DEL FOLIO 6.-----
----- RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-----
----- IMPUESTO ACREDITABLE. -----

Período de Revisión: 01 de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2003.-----
QUINTO.-Se hace constar que se conoció y comprobó que el contribuyente visitado acreditó Impuesto al Valor Agregado acreditable de manera indebida ya que los comprobantes no reúnen requisitos de deducibilidad, por la cantidad de \$738.87, el análisis de la cantidad antes citada consta en cédulas de trabajo elaboradas por el personal actuante, y de las cuales se le proporcionaron copias fotostáticas en el hecho CUARTO de la presente acta.-----

PASA AL FOLIO 7.-----
-----COMPLEMENTARIAS-----

PRIMERA.-Se hace constar que la C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA en su carácter de contribuyente celebró autorización de pagos en parcialidades número MRV050034 de fecha 04 de mayo de 2005, ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, efectuando un pago inicial mediante recibo oficial número 139314 a efecto de cubrir diferencias de impuesto sobre la renta con los siguientes datos:-----

CONCEPTO	IMPORTE
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
ISR PERSONAS FÍSICAS	21,097.00
ISR multas	8,084.00
ISR recargos	2,861.00
TOTAL	32,042.00
MENOS: Pago inicial	6,408.40

Total a convenir \$25,633.60

SEGUNDA.- Se hace constar que en el transcurso de la revisión se levantaron las siguientes actas parciales que se detallan a continuación:-----

CLASE DE ACTA	DE FOLIOS	FECHA DE ELABORACIÓN
1.- ACTA DE INICIO	01 AL 06	01 de Marzo de 2005.
2.- ULTIMA ACTA PARCIAL	01 AL 05	01 de Febrero de 2005.

PASA AL FOLIO 8.-----



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
SECCION	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL.
NUMERO DEL OFICIO	REMM2005-00001

Asunto: Folio - 9 -

POR EL CONTRIBUYENTE VISITADO

C. SANDRA LOPEZ BALDERRAMA

**POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL**

C. HUMBERTO GARCIA CABRERA.

T E S T I G O S:

C. ANA CECILIA CAMPOS GONZALEZ.

C. JOSE LIBRADO SOTO ACOSTA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

PRIMERA.- El acta fiscal es considerada de suma importancia en la actividad fiscalizadora, en ella se hacen constar los hechos acaecidos durante la revisión y que trascienden sobre el resultado de la misma. Las actas de visita domiciliaria para efectos fiscales, son el instrumento administrativo en la que se hacen constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones conocidos por los visitadores durante el desarrollo de la visita, en cumplimiento de una orden suscrita por la autoridad fiscal que emitió el acto de molestia. Estas actas derivan de las facultades que tiene la autoridad fiscal de emitir ordenes de visitas domiciliarias a los contribuyentes.

SEGUNDA.- Toda acta de visita debe levantarse con base a un procedimiento de tipo legal, de tal forma que si no se cumplen dentro de la misma las reglas que la propia ley determina, el contenido de esa acta causará perjuicios al particular, esto debe evitarse, para no dar lugar a procedimientos de inconformidad, con las consecuencias legales inherentes.

TERCERA.- El hecho de que existan errores legales en el levantamiento de las actas, o que por el contrario sean elaboradas con todos los requisitos que marca la ley, repercute en la resolución que emita la autoridad fiscal para determinar la obligación fiscal que proceda conforme a derecho en contra del particular, porque con base en ellas se resolverá lo que proceda; pero hay que aclarar que las actas mismas no constituyen un acto definitivo, con el cual se pueda fincar o hacer efectiva una obligación determinada al particular. En este sentido la resolución fiscal es un acto definitivo sujeto a impugnación.

CUARTA.- La resolución emitida por la autoridad fiscal competente se encuentra basada en el contenido de las actas de visita; también es cierto que el particular puede inconformarse en contra de los hechos vertidos en las mismas, pero si no lo hace, entonces se entenderá que está conforme con los mismos. Por otra parte, son los hechos consignados en las actas y la otra son los vicios de legalidad de las actas, las cuales el visitado puede impugnar promoviendo para ello, los medios de defensa legalmente procedentes como son: el Recurso de Revocación y el Juicio de Nulidad, no obstante haberse inconformado de los hechos asentados en las actas.

QUINTA.- El visitado puede inconformarse de los hechos consignados en las actas de visita, y el medio idóneo para ellos, es promover el “Recurso de Inconformidad” el cual prosperará siempre y cuando se acompañen las pruebas documentales que puedan controvertir el resultado de la visita; pero si por alguna circunstancia el particular no promueve dicha impugnación, se le tendrán por consentidos los hechos contenidos en el acta en cuestión. En el Recurso de inconformidad solo son procedentes las pruebas documentales; si se presentan en este medio pruebas diferentes como son la pericial y la testimonial, la autoridad no está obligada a analizar los argumentos expuestos por el sujeto

pasivo visitado, toda vez que no son admisibles en esta instancia, ya que solo se podrán ofrecer como prueba “ **las documentales** ” y no las de otro tipo.

SEXTA.- Una de las exigencias en las actas de auditoría, es el exacto cumplimiento de la circunstanciación de la misma, la circunstanciación no debe entenderse como un mero formulismo que se debe cumplir sino que por el contrario, tiene como finalidad que el visitado pueda defenderse de los hechos u omisiones consignados en la resolución que se basó en dicha acta, mediante la relación detallada en los elementos pertinentes.

Para circunstanciar debidamente la identificación de los visitantes, es necesario que se asienten circunstanciadamente los datos de identificación, y su fundamento lo encontramos en el artículo 43 fracción III del Código Fiscal de la Federación; este precepto legal establece que los visitantes deberán identificarse, aunque este ordenamiento no establece cuáles son los datos que deben de contener los documentos identificatorios de los actuantes, solo establece que al iniciarse la visita en el domicilio fiscal, los visitantes que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, en ningún momento establece los requisitos que debe contener la identificación de los actuantes, por lo que del estudio a las tesis de jurisprudencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se concluye que los datos que debe contener un documentos identificatorio son los siguientes:

- Fecha de expedición, vigencia y caducidad de la credencial.
- Nombre del visitante.
- Cargo del visitante.
- Cargo del director o funcionario que expidió la credencial de identificación.
- Nombre de la dependencia adscrita el visitante.
- Sello de la dependencia adscrita el visitante.
- Número de credencial del visitante.
- Fotografía del visitante.
- Firma del visitante.

SÉPTIMA.- La práctica fiscal, con frecuencia no se toma en cuenta que el particular tiene derecho para presentar pruebas que puedan desvirtuar los hechos asentados en un acta parcial, por ello es significativo que se levante el acta final de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 fracción IV, es decir, que entre la última acta parcial y el acta final deben transcurrir cuando menos veinte días, con ello se da la oportunidad al contribuyente de presentar la documentación respectiva que compruebe que los hechos indicados en el acta parcial que se objeta, carecen de veracidad; asimismo, es importante tener en cuenta que se deben facilitar al contribuyente visitado, los documentos, datos o informes proporcionados por terceros, para que esté en condiciones de

desvirtuar lo que en derecho le perjudique, antes de levantarse el acta final de visita domiciliaria.

RECOMENDACIONES

PRIMERA.- En los términos del artículo 16 Constitucional sólo las resoluciones de autoridad deben cumplir con los requisitos de fundamentación y motivación y como las actas que se levantan de una visita domiciliaria sólo deben hacer constar “hechos”, carecen de ese carácter y por lo mismo no tienen los visitadores porqué fundar y motivar las mismas.

SEGUNDA.- Si la autoridad fiscal, como consecuencia de violaciones procesales deja sin efectos los resultados de una visita de auditoría y todas sus consecuencias legales, incluyendo los papeles de trabajo formulados por los visitadores, es indebido e ilegal que esos mismos papeles de trabajo se utilicen en visitas de auditorías posteriores ordenadas al mismo contribuyente, aún cuando sean por los mismos ejercicios revisados, pues el haberse dejado sin efectos por la autoridad fiscal, dichos papeles de trabajo quedan nulos en todos sus aspectos.

TERCERA.- De conformidad con lo que establece el último párrafo del artículo 16 Constitucional, las actas de auditoría para su validez, deben cumplir el requisito de circunstanciación, que consiste en hacer constar con toda claridad los hechos u omisiones observados durante la revisión, pues éste es el fin principal de estas actas ya que con base en ellas la autoridad emitirá en su caso la resolución que corresponda.

CUARTA.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 46 fracción I del Código Fiscal de la Federación, los visitadores deberán de levantar un acta debidamente circunstanciada, debiendo entenderse que en dicha acta deben señalarse en forma pormenorizada todos y cada uno de los hechos conocidos en el desarrollo de la visita, por lo que no es dable en dichas actas de visita limitarse a expresar en forma genérica las conclusiones obtenidas.

QUINTA.- Debe considerarse que se incurre en una violación en el procedimiento de revisión, el levantamiento de un acta por un visitador que simultáneamente aparezca haber formulado otra acta de auditoría a la misma hora y el mismo día a una empresa distinta y con otro domicilio, ya que tal situación solo infiere que el visitador incurrió en una seria irregularidad al no poder estar en dos lugares a la vez.

Por lo que es considerado un vicio del procedimiento que afectan las defensas del particular y transciendan al sentido de la resolución impugnada.

SEXTA.- El artículo 16 Constitucional establece la obligación para las autoridades de fundar y motivar sus actos; dicha obligación se satisface desde el punto de vista formal, cuando se expresen las normas legales aplicables, y los hechos que hacen que el caso encuadre en la hipótesis normativa. Basta que quede claro el razonamiento substancial al respecto, sin que pueda exigirse

formalmente mayor abundancia que la expresión de lo estrictamente necesario para que substancialmente se comprenda el argumento expresado. Sólo la omisión total de motivación o la que sea tan imprecisa que no dé elementos al particular para defender sus derechos al impugnar el razonamiento aducido por la autoridad, podrá motivar la declaración de nulidad de la resolución impugnada.

SÉPTIMA.- El acta final de visita domiciliaria debe indicar la hora en que se inicia, suspende, reinicia y concluye la diligencia, en cada día que perdure ésta, en atención a que no todas las horas del día son hábiles, sino solo de las 7:30 a las 18:00 horas, según lo dispone el artículo 13 del Código Fiscal de la Federación, dado que de no señalarse tales extremos, se transgrede la garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 Constitucional, precisamente porque no describe pormenorizadamente en el documento indicado la hora en que se inicia, suspende, reinicia y concluye la visita.

FUENTES CONSULTADAS

Arrijo Vizcaino Adolfo. Derecho Fiscal Mexicano. Editorial Themis. Décima Primera Edición. México. 1996.

Corripio Fernando. Gran Diccionario de Sinónimos. Editorial Bruguera. Barcelona. 1979.

De la Garza Sergio Francisco. Derecho Financiero Mexicano. Editorial Porrúa. Décima Primera Edición. México. 2002.

De Pina Vara Rafael. Diccionario de Derecho. Editorial Porrúa. México. 1998.

Hernández Alvarez Manuel. Formulación de Actas en la Auditoría Fiscal. Indetec. Guadalajara. 2000.

Hernández Sampieri Roberto. Metodología de la Investigación. Compañía Editorial Ultra. Tercera Edición. México. 2003.

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. Actas de Visitas Domiciliarias para Efectos Fiscales. Boletín No. 67. Guadalajara. 1997.

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. Circunstanciación de Actas de Auditoría. Boletín No. 57. Guadalajara. 1995.

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. Formalidades Legales Básicas que deberán observarse en la realización de las Visitas domiciliarias para evitar incurrir en Vicios. Boletín No. 21. Guadalajara. 1991.

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. Principales Modificaciones del Nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Boletín No. 63. Guadalajara. 1996.

Ramírez Fonseca Francisco. Manual de Derecho Constitucional. Editorial Pac. México. 1981.

Remo Guardia. Diccionario Porrúa de Sinónimos y Antónimos de la Lengua Española. Editorial Porrúa. México. 2001

Reyes Altamirano Rigoberto. Diccionario de Términos Fiscales. Editorial Tax. México. 1998.

Servicio de Administración Tributaria. Manual Único del Auditor para Entidades Federativas. Instituto Nacional de Capacitación Fiscal. México. 2005.

Vázquez Armiño Fernando. Diccionario Jurídico Mexicano. Editorial Porrúa. México. 1984.

LEGISLACION

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Código Federal de Procedimientos Civiles. Artículo 272

Código Fiscal del Estado de Baja California

Código Fiscal de la Federación

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California.

Ley de Coordinación Fiscal

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California