



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO  
DE HIDALGO**  
ESCUELA SUPERIOR DE ZIMAPÁN



**Licenciatura en DERECHO**  
**Asignatura: Derecho Fiscal**

**Tema: PROCEDIMIENTO**  
**ADMINISTRATIVO DE VERIFICACIÓN**

**Lic. CARLOS ORLANDO ACEVEDO JAGUEY**

**Julio – Diciembre 2017**

# **Tema: Procedimiento Administrativo de Verificación.**

## **Resumen**

En la presentación se hace un estudio del procedimiento administrativo de verificación que regula el CFF, como una facultad de comprobación de la Autoridad Fiscal en el que se cerciora que el contribuyente cumpla con sus obligaciones fiscales y no cometa delitos.

**Tema: ADMINISTRATIVE VERIFICATION PROCEDURE  
(Abstract)**

The presentation makes a study of the administrative verification procedure that regulates the Fiscal Code, as a power of verification of the Fiscal Authority in which it makes sure that the taxpayer fulfills its fiscal obligations and does not commit crimes.

## **Palabras clave:**

Verificación.

Contabilidad.

Verificado.

Verificador.

Acta de Verificación.

Procedimiento Administrativo.

## **(keywords):**

Check.

Accounting.

Verified.

Checker.

Verification Act.

Administrative Procedure.

## **Objetivo general:**

Que el alumno conozca las formalidades subjetivas, objetivas y procedimentales, contenidas en los diferentes ordenamientos legales, de los diferentes actos administrativos que la autoridad fiscal practica a contribuyentes, responsables solidarios y a autoridades, así como dominar, entender y diferenciar los diferentes medios de impugnación que tienen estos últimos en caso de inconformidad por las practicas de los primeros para aplicarlos en la vida profesional.

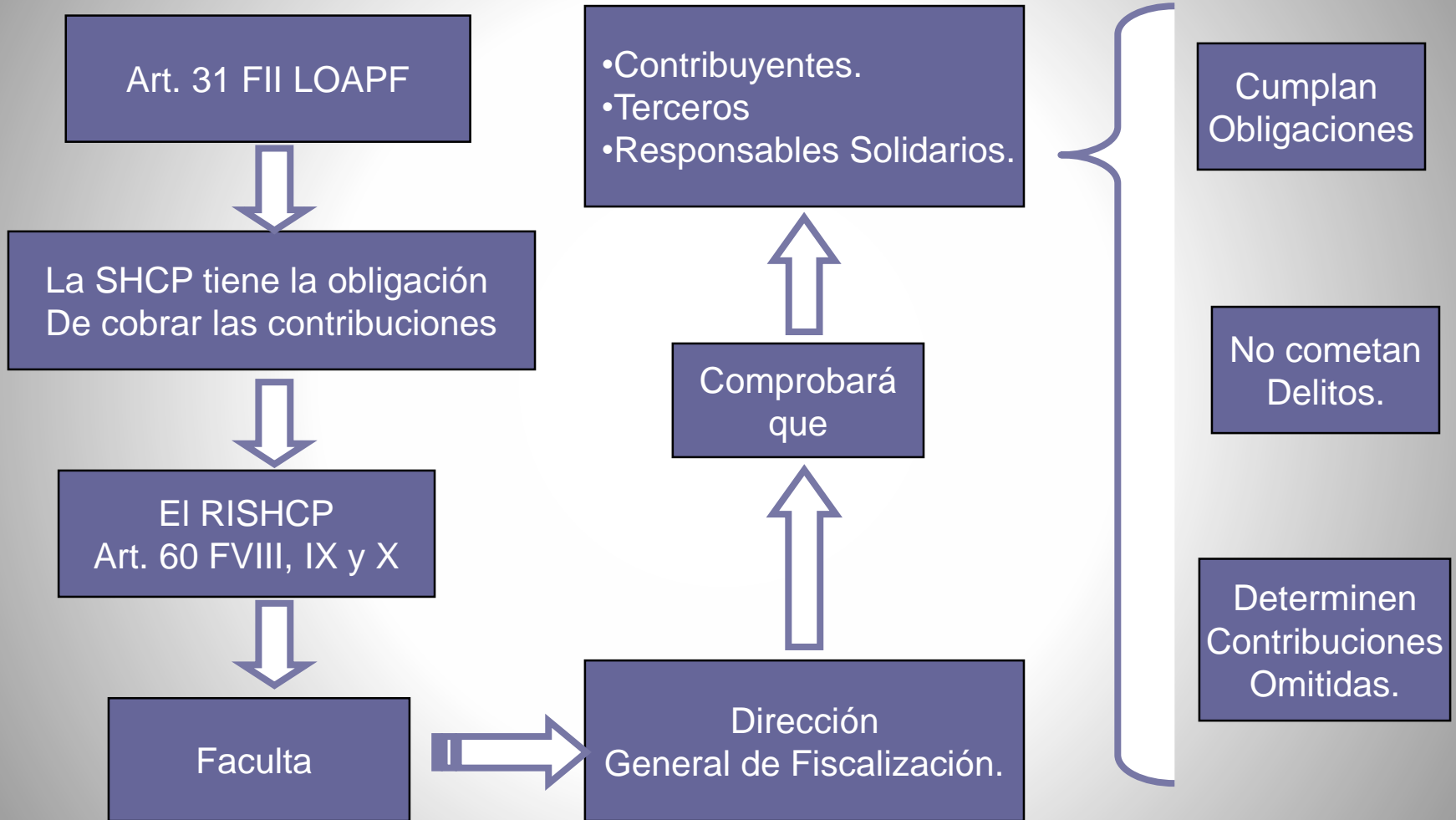
**Nombre de la unidad:**

UNIDAD 4:

**Objetivo de la unidad:**

El alumno analizará la justificación del Estado para ejercitar sus facultades de comprobación, cuales son los tipos de verificación, las formalidades de la misma y los derechos y obligaciones, tanto del verificado como del verificador.

# IV.1.- FACULTADES DE COMPROBACIÓN DE LAS AUTORIDADES.



Al ser las contribuciones determinables por el contribuyente, la Administración Tributaria tiene que implementar los mecanismos que le permitan vigilar y comprobar que lo informado y el monto de la contribución sea lo correcto de acuerdo a lo establecido en las leyes de la materia





# IV.2.- CONCEPTO DE VERIFICACIÓN.

*“Es el conjunto de acciones y procedimientos otorgados por la ley a la autoridad fiscal, que tienen como finalidad, inspeccionar y constatar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes, los obligados solidarios y los terceros con ellos relacionados.”*

IV.3.-  
TIPOS DE  
VERIFICACIÓN.

Art. 42 F III y V CFF

☐ Verificar las  
mercancías,  
contabilidad y  
bienes.

□ El cumplimiento de las obligaciones fiscales respecto de la expedición de comprobantes.

❑ De la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

□ Verificar que la operación de los sistemas y registros electrónicos, que estén obligados a llevar los contribuyentes, se realice conforme ley.

□ Así como para solicitar la exhibición de la documentación o los comprobantes que amparen la legal propiedad, posesión, estancia, tenencia o importación de las mercancías.



❑ Verificar que los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas cuenten con el marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos.

❑ Verificar que las cajetillas de cigarros contengan los códigos de seguridad.

### IV.3.- TIPOS DE VERIFICACIÓN. 42 F III y V CFF



IV.4.-  
REQUISITOS DE LA  
ORDEN DE  
VERIFICACIÓN.

A. El lugar o lugares  
donde debe efectuarse la  
visita.

El aumento de lugares a visitar deberá notificarse al visitado.

## B. El nombre (s).

Persona (s) que deban efectuar la visita.

Quienes podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número, en cualquier tiempo por la autoridad competente, la que se notificará al visitado.

## **C. Comercio Exterior.-**

**Impreso el nombre del visitado.**

**Si se ignora su nombre.**

**Señalarse los datos que permitan su identificación, los cuales podrán ser obtenidos, al momento de efectuarse la visita domiciliaria.**

**IV.5.-  
OBLIGACIONES  
DE LOS  
SUJETOS.**



## Conducta de los visitadores ante el contribuyente

---

- ▶ Conducirse con respeto y probidad, absteniéndose de prejuzgar la situación fiscal del visitado.
- ▶ Respetar el derecho de los contribuyentes de interponer los medios de defensa.

## Conducta de los visitadores ante el contribuyente

---

- ▶ No manifestar presunciones infundadas.
- ▶ Hacer constar pormenorizadamente en las actas de auditoría las irregularidades fiscales y aduaneras encontradas y levantar última acta parcial.

## Conducta de los visitadores ante el contribuyente

---

- ▶ Se abstendrán de exigir a los contribuyentes una forma específica de pago de las multas cuando las leyes aplicables establezcan formas opcionales de pago.

## Conducta de los visitadores ante el contribuyente

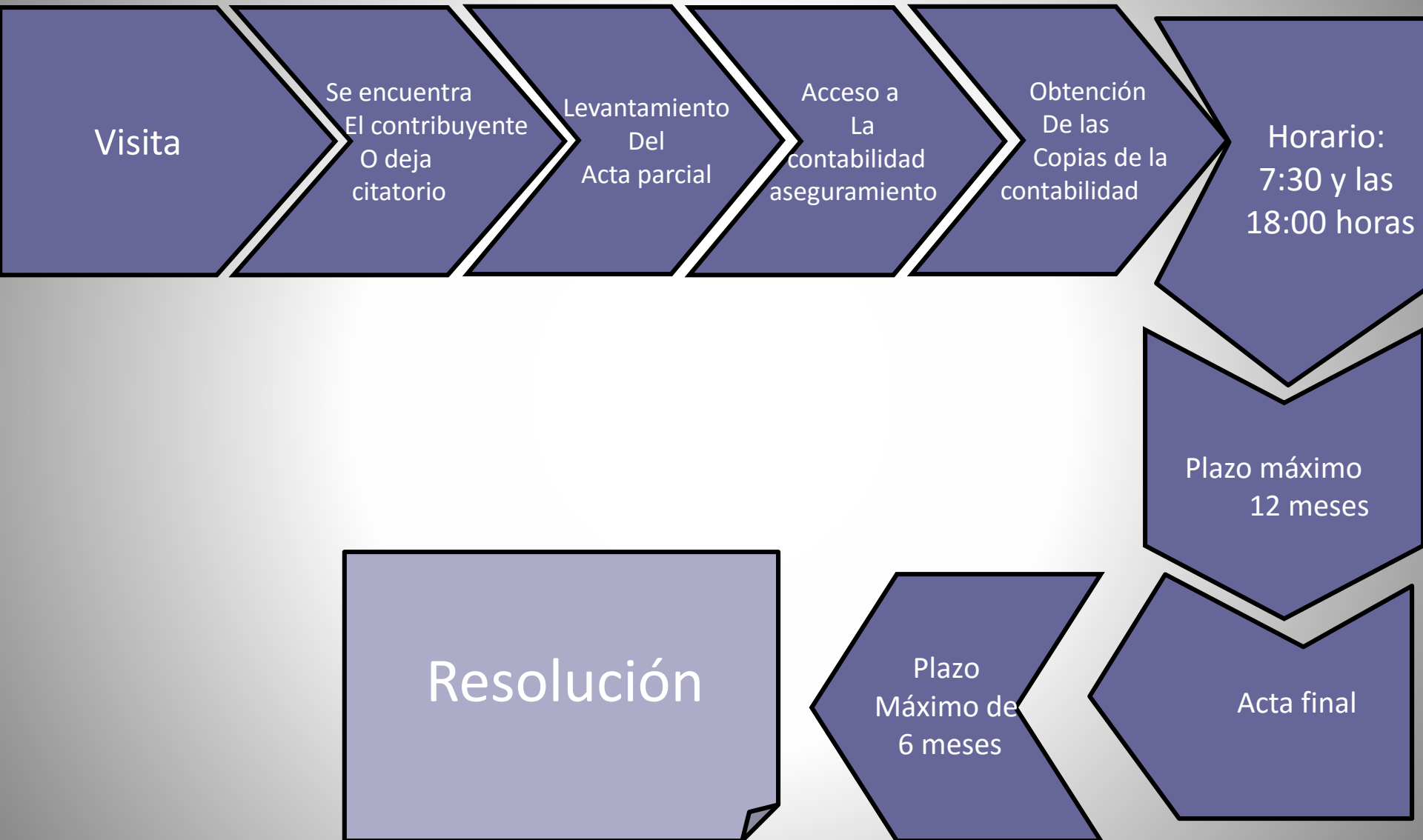
---

- ▶ No podrán amenazar o insinuar al visitado que existe la posibilidad de imputarle delitos
- ▶ No podrán comunicar al contribuyente en forma verbal las irregularidades encontradas durante la auditoría.

# Desarrollo la Visita Domiciliaria.

Art. 44 CFF

# Desarrollo la visita domiciliaria. Art. 44 CFF



Visita

Se encuentra  
El contribuyente  
O deja  
citarorio

Levantamiento  
Del  
Acta parcial

Acceso a  
La  
contabilidad  
aseguramiento

Obtención  
De las  
Copias de la  
contabilidad

Horario:  
7:30 y las  
18:00 horas

Plazo máximo  
12 meses

Resolución

Plazo  
Máximo de  
6 meses

Acta final

**FORMALIDADES EN  
EL DESARROLLO DE  
LA VERIFICACIÓN.**

# ***ACTA DE APERTURA.***

- 1. Se desarrollará la verificación en el domicilio del contribuyente, simultáneamente en locales del verificado o en las Instalaciones del SAT.**
- 2. Acreditarse como verificador.**
- 3. Verificar al sujeto con quien ha de practicarse.**
- 4. La Autoridad verificadora debe además de presentar la orden de verificación.**



# Cerciorarse del Domicilio

- DOMICILIO FISCAL.
- ALSC
- SIMULTANEAMENTE EN LOCALES

ACRE  
DITAR  
SE.

•MEDIANTE  
CREDENCIAL

•ART. 38 Y 43 CFF

- TERCERO,  
REPRESENTANTE
- CONTRIBUYENTE

CERSIORARS  
E DEL  
SUJETO  
VERIFICADO

PRESENTAR  
ORDEN  
DE  
VERIFICACION.

# *ACTA PORMENORIZADA.*

5.- EL SUJETO PASIVO DEL ACTO DE VERIFICACIÓN DEBERÁ DE NOMBRAR A 2 (DOS) TESTIGOS.

- Si no los nombra, lo harán los verificadores.
- Se pueden remover y cambiar a los testigos.
- No podrán ser trabajadores del SAT.

# *ACTA PORMENORIZADA.*

6.- EL VERIFICADOR DEBERÁ DE HACER CONSTAR TODOS LOS SUCESOS IMPORTANTES DE LA VISITA, ASI COMO LAS IRREGULARIDADES.

- Como los documentos o contabilidad inventariada.
- Las mercancías aseguradas.
- Los bienes y contabilidad sellada.

# FORMALIDADES EN EL DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN.

## *ACTA PORMENORIZADA.*



# *ACTA FINAL*

- Debe estar presente el verificado.
- Se debe dar por concluido el acto de verificación en el domicilio fiscal.
- Si se niega a firmar o a recibir se asentara en el Acta.

IV.9.-

TERMINO LEGAL DE  
CONCLUICIÓN.

- 1 año a partir de que surta efectos la notificación.
- 2 años si se trata de verificación de aduanas o verificación en el extranjero.
- 18 meses si se esta verificando respecto a la LISR.

Art. 46 A CFF

# Se interrumpe el termino para concluir la verificación:

Huelga.

Cambio de domicilio.

Muerte del verificado.

En caso de requerir la autoridad información al verificado.

En caso de que la autoridad no pueda llevar a cabo la verificación.

Cuando el verificador no levante acta final.



PRESENTE EL  
VERIFICADO

**FIRMAS DE  
VERIFICADO  
TESTIGOS**

**SE CONCLUYE  
EL ACTO**

# ACTA CONCLUSIVA

18 MESES  
**LIVA**

1 AÑO DE  
NOTIFICADO

**2 AÑOS**  
ADUANAS

# Obligaciones y Derechos del Visitado

- Permitir a los visitantes el acceso al lugar.
- Permitir la verificación de la mercancía y bienes.

- Poner a disposición de cintas ópticas y equipos especiales donde se lleve la contabilidad.

- Permitir que los verificadores obtengan copia de la contabilidad o documentos.

- Permitir el sellado y aseguramiento de la contabilidad y ser depositario de la misma.

- En caso de anomalía el contribuyente puede en el lapso de 20 días presentar documento que subsane la anomalía, pudiéndose ampliar 15 días.
- Tener derecho a una copia de la verificación.

Fuente:

Código Fiscal de la  
Federación. (México  
2017).