

GUÍA DE ESTUDIO
PARA LA ASIGNATURA
FORMACIÓN E INFORMACIÓN TRIBUTARIA
2ª Edición



“Formación Tributaria”

Guía de estudio para el alumno

2ª Edición

Elaborado por:

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Asistencia al Contribuyente
Para la Universidad Nacional Autónoma de México, D.F.
Universidad del Valle de México, Campus San Rafael, D.F.
Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla.
Universidad Cristóbal Colón del Estado de Puebla
Dentro del marco de acciones del Programa de Civismo Fiscal

Desarrollado Técnicamente por:

Administración de Servicios Integrales de Asistencia y Cultura Fiscal
Con la colaboración de:
Lic. Susana Lugo León
Lic. María Dolores Salas Reyes
C.P. Saúl Cortez Ortega
Lic. Carlos Picazo Ramírez

Actualización Fiscal elaborada por:

C. P. Román Isaac González Salazar
Pasante en C.P. Estefani Caballero Alcántara

Validación Técnica por:

Administración Central de Operación, Desarrollo y Servicios
Lic. Fernando Martínez Coss
Administración de Servicios Integrales de Asistencia y Cultura Fiscal
Lic. Carlos Martín Malpica Jiménez

Diseño Pedagógico:

Administración de Servicios Integrales de Asistencia y Cultura Fiscal

Supervisión Editorial:

Administración Central de Relaciones y Comunicación

Prohibida su reproducción para fines ajenos a los del Programa de Civismo Fiscal
y sin previa autorización del SAT



Ciudad de México, D. F., Junio del 2007.

ÍNDICE

Introducción

Objetivo General

UNIDAD 1

1. La Administración Pública y su interrelación con el ejercicio del profesionista
- 1.1 Concepto de Administración Pública
- 1.2 La organización de la Administración Pública Mexicana
- 1.3 Principales dependencias de la Administración Pública relacionadas con el ejercicio de la profesión

UNIDAD 2

2. La Administración Tributaria
- 2.1 ¿Qué es la Administración Tributaria?
- 2.2 Organización de la Administración Tributaria
- 2.3 Clasificación de las funciones de la Administración Tributaria
- 2.4 Estructura de la Administración Tributaria
- 2.5 La organización del Servicio de Administración Tributaria en México
- 2.6 Servicios que proporciona la Administración Tributaria al profesionista

UNIDAD 3

3. Nociones básicas de los impuestos
- 3.1 Los impuestos
- 3.2 Importancia de los impuestos en la economía nacional
- 3.3 Cuenta Pública
- 3.4 Tipos de impuestos
- 3.5 ¿Quiénes deben pagar impuestos?
- 3.6 ¿Qué es el Registro Federal de Contribuyentes (RFC)?
- 3.7 ¿Qué es un Régimen Fiscal? Definición y ubicación de la actividad del profesionista en los regímenes fiscales
- 3.8 ¿Qué es el impuesto sobre la renta (ISR)?
- 3.9 ¿Qué es el impuesto al valor agregado (IVA)? Concepto y sus elementos

UNIDAD 4

4. Implicaciones en materia fiscal que derivan del ejercicio profesional
- 4.1 Vinculación de las personas físicas con la Administración

- Tributaria en la prestación de servicios profesionales
- 4.2 Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales
- 4.3 Comprobantes Fiscales
- 4.4 Devoluciones y compensaciones
- 4.5 Notificaciones y requerimientos
- 4.6 Servicios electrónicos que proporciona la Administración Tributaria

UNIDAD 5

- 5. Principales instancias del contribuyente ante la Administración Tributaria
- 5.1 Promoción Fiscal
- 5.2 Recurso de Revocación
- 5.3 ¿Qué hacer ante una notificación o visita domiciliaria?
- 5.4 Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
- 5.5 Ley Federal de Derechos del Contribuyente

UNIDAD 6

- 6. La ética profesional en el cumplimiento de las obligaciones tributarias
- 6.1 El profesionista como ciudadano
- 6.2 Ética y valores humanos
- 6.3 La ética de los profesionistas
- 6.4 La ética y los valores en el sector público
- 6.5 Fundamentos de una ética de trabajo

ANEXOS

- 1. Artículo 3 y 75 del Código de Comercio
- 2. Casos Prácticos (Pagos provisionales y declaración anual de personas físicas)
- 3. Definiciones de requisitos para la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes
- 4. Diagrama de solicitud de Firma Electrónica Avanzada
- 5. Respuestas a las actividades de aprendizaje
- 6. Glosario de términos

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

Las condiciones sociales, políticas y económicas que permean a la sociedad, han gestado un descrédito a las instituciones que conforman el Estado Mexicano. Esta condición se refleja en los niveles de participación y en el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas y, con gran notoriedad, en la recaudación de la hacienda pública.

En este sentido, la incorporación de la asignatura “Formación e Información Tributaria” en los programas de estudio de nivel universitario, coadyuvará a la formación de profesionistas íntegros, responsables y participativos que respondan a las necesidades y exigencias de nuestro país, haciendo énfasis en la adquisición de competencias cívicas que paralelamente tendrán efecto en el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias para el ejercicio de su profesión.

Por otro lado y en concordancia con este propósito en el Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012, en el apartado de Transformación Educativa como parte de la Estrategia 12.4 se establece que “para que las personas puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones se impulsará desde edades tempranas, que los mexicanos tengan la capacidad de reflexionar sobre el significado de sus actos y tengan una clara conciencia de sus responsabilidades y derechos ciudadanos, para que, llegado el momento, los ejerzan plenamente y practiquen activamente las conductas democráticas”¹.

En esta circunstancia, nos dirigimos al futuro profesionista, para proporcionarle las bases teóricas sobre la importancia de los impuestos, saber quién contribuye, por qué son necesarios, cuánto y cómo se declarar, los tiempos y formas para hacerlo; conforme lo establece el sistema tributario vigente en nuestro país.

El objetivo, es contribuir a generar conciencia sobre las responsabilidades ciudadanas, pero ante todo, despertar su interés para obtener información sobre dónde y quién puede resolver sus dudas en materia tributaria, ya que la mayoría de los estudiantes de nivel superior, se encuentran ya desarrollando alguna actividad económica o están a punto de hacerlo. Por este motivo, resulta ser una población con especial necesidad de contar con información suficiente que le permita cumplir con sus obligaciones fiscales, sin que éstos sean un obstáculo para su ejercicio profesional, sobre la base consciente de que se cumple con una responsabilidad cívica que se corresponde con el ejercicio de sus derechos.

Temas que van de la definición organizacional de la Administración Pública Federal, a los principios para fundamentar la cooperación con el bien común, serán atendidos teórica y prácticamente, así como tópicos fiscales básicos y actuales, a fin de brindar al estudiante un cúmulo de información que le permita ejercer su papel de contribuyente de manera ágil, responsable y convencida durante el ejercicio de su profesión.

¹ Plan Nacional de Desarrollo 2007 2012, Segunda Parte, Eje rector: Igualdad de Oportunidades; Transformación Educativa, www.presidencia.gob.mx

Esta es una labor compartida entre la Universidad Nacional Autónoma de México y el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales, con responsabilidad y entusiasmo, unen esfuerzos y capacidades para formar jóvenes universitarios conocedores de los tipos de impuestos, de regímenes fiscales, de la legislación tributaria y sus reglamentos, del compromiso y necesidad de contribuir, quienes coadyuvarán a edificar un México capaz de generar mayores beneficios sociales.

OBJETIVO GENERAL

Al término del estudio de esta materia, el alumno conocerá los elementos generales que componen los impuestos federales, su aplicación y su importancia en la economía del país, así como las principales funciones de la administración tributaria, y adquirirá las actitudes y competencias éticas que le permitan cumplir con sus obligaciones fiscales oportunamente.

UNIDAD 1

La Administración Pública y su interrelación con el ejercicio del profesionista

Objetivo específico

Al concluir la unidad, el alumno identificará las instancias gubernamentales sus competencias y las facultades que tienen respecto del ejercicio de las profesiones.

1.1 Concepto de Administración Pública

La Administración Pública es el contenido esencial de la actividad correspondiente al Poder Ejecutivo (Presidente de la República), y se refiere a las actividades que el Presidente de la República desempeña sobre los bienes del Estado para atender de forma inmediata y permanente, la satisfacción de las necesidades de los gobernados y lograr con ello el bien general; dicha atribución tiende a la realización de un servicio público, y se somete al marco jurídico especializado que norma su ejercicio y se concretiza mediante la emisión y realización del contenido de actos administrativos emitidos.

La Administración Pública es la parte más dinámica de la estructura estatal. Actúa en forma permanente, sin descanso y sin horario. La administración de un país está evidentemente enmarcada en su historia, por las tradiciones y por las tendencias políticas.

Antecedentes históricos

Desde los tiempos más lejanos de la historia ha existido la Administración Pública. En Egipto, en la época de Ramsés, existía un Manual de Jerarquía; en China existió un Manual de Organización y Gobierno, 500 años a.C., y aun en Roma se observaron estructuras administrativas como lo era el Senado y los Pretores, quienes se encargaban de auxiliar al emperador en turno. En la Edad Media y en el Renacimiento los sistemas de administración se van perfeccionando y agrandando cada vez más, creando así las bases de la Administración Pública moderna, la cual ha ampliado su estructura y misiones que, podríamos decir, corren paralelas a la ampliación de la actividad del Estado, independientemente de la filosofía y concepción política que sustenten los dirigentes del Estado.

Evolución sociológica

Es un hecho que la Administración Pública día a día acrece sus agencias, oficinas, departamentos o unidades administrativas, el personal de éstas y los medios materiales con que cuenta para ello. Sociológicamente, podemos considerar que el crecimiento de la población, el avance tecnológico y científico, así como la búsqueda de metas de progreso y bienestar dentro de la sociedad, han provocado que la Administración Pública actúe en campos que hasta hace

poco tiempo eran desconocidos; sin embargo, a partir de 1980 se da un fenómeno contrario de reducción de oficinas y personal, esto con base en la “Modernización del Estado”.

Dada la problemática que representa la Administración Pública moderna, y para poder hacer frente a esas actividades, el Estado tiene que crear agencias, organismos, comisiones o unidades administrativas que se encarguen precisamente de cumplir con los nuevos cometidos.

Es así como la Administración Pública moderna tiene que enfrentarse a una problemática distinta y aplicar métodos y sistemas acordes con la época, para realizar con eficacia su función y lograr una coordinación entre la multitud de órganos que la integran.

Es conveniente regular la estructura de la Administración Pública, sus relaciones entre sí y con los otros poderes y órganos del Estado y, sobre todo, constituido por una diversidad enorme de organismos públicos, que no tienen una estructura perfectamente definida. Otro sector muy importante de la moderna administración es el elemento humano, constituido por los servidores públicos.

La organización administrativa

Es la forma o modo en que se estructuran y ordenan las diversas unidades administrativas que dependen del Poder Ejecutivo, directa o indirectamente, a través de relaciones de jerarquía y dependencia, para lograr una unidad de acción, de dirección y de ejecución, en la actividad de la propia administración, encaminada a la consecución de los fines del Estado.

Formas de organización administrativa

Organizar significa ordenar y acomodar constantemente, desde un punto de vista técnico, un conjunto de elementos para llevar a cabo una actividad, cumplir un fin u obtener un objetivo.

La Administración Pública, como todo elemento del Estado, necesita ordenarse adecuada y técnicamente, es decir, organizarse para realizar su actividad rápida, eficaz y convenientemente.

Tradicionalmente, se han considerado cuatro formas de organización administrativa: Centralización, Desconcentración, Descentralización, Sociedades Mercantiles y Empresas de Estado.

El hecho de que se señalen las anteriores formas de organización administrativa o que, inclusive, se den variantes de las ya expuestas, confirma que en este sentido no hay cuestiones absolutas, pues según veremos, en el ámbito municipal para su administración se han ensayado más formas y técnicas que las ya apuntadas.

Se denomina órgano de la Administración Pública o unidad administrativa, al conjunto de elementos personales y materiales con estructura jurídica que le otorga competencia para realizar una actividad, relativa al Poder Ejecutivo, y que desde el punto de vista orgánico depende de éste.

Por ejemplo: una Secretaría de Estado, un Departamento de Estado, una Comisión Intersecretarial, etc. Es de observar que en este concepto pudiera quedar englobado tanto el todo como las partes del mismo, es decir, puede considerarse unidad administrativa a una Secretaría, o a una sección de la misma.²

1.2 La organización de la Administración Pública Mexicana

La organización de la Administración Pública Federal, está determinada por disposiciones legales de los órganos centrales como son las Secretarías de Estado, los organismos descentralizados, las empresas paraestatales y los órganos desconcentrados.

La Administración Pública Federal está integrada por los titulares de las unidades administrativas que componen actualmente la organización administrativa centralizada federal: Presidencia de la República, Secretarías de Estado, Gobierno del Distrito Federal, Procuraduría General de la República y aquellos órganos necesarios para el cumplimiento de la función pública.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SECTOR CENTRAL	SECTOR PARAESTATAL
Secretarías de Estado Procuraduría General de la República*	Organismos Desconcentrados Organismos Descentralizados Empresas Paraestatales Fideicomisos Públicos

*Puede ser substituido por la Fiscalía General, según propuesta del Presidente electo.

La Administración Pública debe ser apreciada desde los tres niveles de gobierno: Federal, Estatal y Municipal.

➤ **Federal:**

Presidencia y
Presidente de la República
Secretarías de Estado y Secretarios de Estado
Jefes de Departamento y Departamentos Administrativos

² Teoría General del Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa.- pág. 269

Gobierno del Distrito Federal y Gobernador del Distrito Federal
Procuraduría General de la República y Procurador
Organismos Desconcentrados
Organismos Descentralizados
Empresas Públicas y Sociedades Mercantiles del Estado
Sociedades Nacionales de Crédito
Fideicomisos Públicos

➤ **Estatat:**

- Gobernador
- Secretario General de Gobierno
- Oficial Mayor
- Tesorero
- Procurador de Justicia y Ministerio Público
- Secretarías, direcciones o departamentos
- Organismos desconcentrados
- Organismos descentralizados
- Empresas Públicas y Sociedades Mercantiles de Estado Locales
- Fideicomisos públicos

➤ **Municipal:**

- Ayuntamiento
- Presidente Municipal
- Síndicos y Regidores por materia
- Tesorería Municipal
- Organismos descentralizados
- Empresas paramunicipales
- Fideicomisos Públicos Municipales

1.3 Principales dependencias de la Administración Pública relacionadas con el ejercicio de la profesión

Al concluir los estudios universitarios e iniciar el ejercicio de la profesión, el profesionista debe realizar diversos trámites ante la Secretaría de Educación Pública, órgano de la Administración Pública encargado de realizar los trámites de titulación, registro e inscripción de la Cédula Profesional; así, mediante el Formato Fiscal 5 de Derechos en tres tantos y el pago de los derechos respectivos, el egresado solicitará los documentos que lo acreditan como Profesionista Titulado.

El cumplimiento de la obligación fiscal y el ejercicio de los derechos del contribuyente, en el ámbito federal, es competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por medio de sus unidades administrativas correspondientes y facultadas por ley. En materia tributaria, el órgano facultado

es el Servicio de Administración Tributaria (SAT), ante el cual el profesionista deberá realizar diversos trámites que van desde su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, hasta la presentación de declaraciones, avisos, solicitudes y demás documentos para realizar los trámites fiscales a que está obligado como persona física o persona moral, según sea el caso. Asimismo, ante esta unidad administrativa el profesionista podrá realizar las gestiones necesarias para el ejercicio de sus derechos como contribuyente.

Cabe precisar que algunos profesionistas inician su vida laboral como personas morales, es decir, abren una empresa, un negocio, se asocian con otros profesionistas, situación que conlleva a realizar trámites ante la Secretaría de Salud en cumplimiento de las reglas de sanidad requeridas por diversas actividades profesionales y por los lineamientos relativos al local o establecimiento. También existe la Secretaría de Economía, la cual regula y supervisa las actividades empresariales. El área de Protección Civil, dependiente de la Secretaría de Gobernación, es la instancia encargada de normar y vigilar las medidas preventivas que se deben tomar para prevenir accidentes, así como para actuar en casos de contingencia.

Dado que el objetivo de nuestro curso es brindar al futuro profesionista las herramientas necesarias para el cumplimiento tributario, de manera oportuna, responsable y ágil, en el siguiente capítulo se detallan de manera muy precisa los actos y procedimientos que deberán seguir.

Unidad 1

Actividades de aprendizaje

I. Relaciona las columnas de la izquierda con las columnas de la derecha, indicando en el paréntesis la respuesta correcta

- | | | |
|-----|---|--|
| [] | 1. Son las formas que adopta en su organización la Administración Pública. | A) Ley Orgánica de la Administración Pública |
| [] | 2. Su objetivo y función es fomentar el cumplimiento generalizado de las obligaciones fiscales. | B) Administración Pública Federal |
| [] | 3. Instrumento regulador de la función administrativa del Estado, el cual define la organización y funcionamiento de la administración pública. | C) Centralización, desconcentración, descentralización y empresas del Estado |
| [] | 4. Está integrada por los titulares de las unidades administrativas que componen actualmente la organización administrativa centralizada federal, entre los que | D) Federal, Estatal y Municipal |
| [] | 5. Es la forma en que se estructuran y ordenan las diversas unidades administrativas que dependen del Poder Ejecutivo. | E) Administración Pública Estatal |
| [] | 6. Son los diferentes niveles de gobierno en torno a los cuales se organiza la Administración Pública. | F) La Administración Tributaria |
| [] | 7. Son los órganos o dependencias que forman parte de la Administración Pública Federal centralizada. | G) Secretarías de Estado |
| [] | 8. Es la administración que está constituida por el gobernador y todos los órganos que dependen de él. | H) Organización administrativa |

**II. Da el nombre de tres dependencias públicas relacionadas con el ejercicio de
tú profesión y precisa qué tipo de gestiones se realizan ante ellas.**

1.-

2.-

3.-

UNIDAD 2

La Administración Tributaria

Objetivo específico

Al finalizar esta unidad el alumno reconocerá desde un punto de vista teórico la organización de la Administración Tributaria y conocerá la naturaleza jurídica y administrativa del Servicio de Administración Tributaria en México, ubicará las funciones y servicios que esta dependencia proporciona para el mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales.

2.1 ¿Qué es la Administración Tributaria?

Desde el punto de vista organizativo, la Administración Tributaria es el conjunto de órganos de la administración pública encargados de la planeación, recaudación, control de los ingresos fiscales y, en general, de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las leyes fiscales.

Podemos afirmar que la Administración Tributaria, es la parte de la administración pública que se encarga de la planeación, recaudación y control de los ingresos públicos por concepto de contribuciones, del cuidado de la aplicación de las leyes tributarias y de vigilar su cumplimiento, en suma, de ejercer la competencia tributaria del Estado, de conformidad con la legislación que rige a esta materia.

Las reformas y programas realizados para aplicarse en la administración pública miran hacia la procuración de un servicio público eficiente. Tal es el caso en la Administración Tributaria actual, cuya creación obedece a las necesidades de modernización administrativa y a la necesidad de erradicar prácticas y vicios en el funcionamiento de la administración, que entorpecían la operación y dificultaban alcanzar los objetivos propuestos.

Otro concepto de Administración Tributaria la define como la organización encuadrada dentro del sector público, cuya misión es recaudar impuestos y otros ingresos públicos necesarios para el sostenimiento de las cargas públicas, mediante la aplicación de las leyes fiscales. En los últimos años asistimos a una corriente que trata de atribuirle determinados rasgos de autonomía, en materia de gestión de personal y presupuestaria, fundamentalmente.³

En el caso mexicano, el artículo segundo de la Ley del Servicio de Administración Tributaria integra en su texto los objetivos del SAT.

Artículo 2.- "El Servicio de Administración Tributaria tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera con el fin de que las personas físicas y

³ Mejores Prácticas en la Administración Tributaria.- Alejandro Rodríguez Álvarez.- Fundación Centro de Educación a Distancia para el Desarrollo Económico y Tecnológico.- Glosario pág.5.

morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público, de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras, de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario de dichas disposiciones, y de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria".

2.2 Organización de la Administración Tributaria

Dos son los elementos que determinan la organización de una Administración Tributaria: sus funciones y su estructura. Las funciones corresponden a la forma en que opera sus actividades una organización y la estructura, la manera en que se distribuyen y vinculan las diversas unidades administrativas encargadas de ejecutar esas funciones.

De acuerdo a la Real Academia Española, función quiere decir "...acción y ejercicio de un empleo, facultad u oficio".

Cuando hablamos de funciones, nos referimos a la manifestación externa de una determinada organización o persona. En el caso de una Administración Tributaria, se dirigen, como es lógico, al cumplimiento de su tarea principal, que es el de recaudar las contribuciones a que el Estado tiene derecho.

2.3 Clasificación de las funciones de la Administración Tributaria.

Respecto de las funciones que realiza la Administración Tributaria, se clasifican en principales y auxiliares. Las primeras, establecen los criterios de actuación en cada materia. Las auxiliares o de apoyo se refieren, principalmente, a aquellas en las que existe una relación con los contribuyentes e implican una aplicación directa de las normas tributarias.

Son funciones principales de la Administración Tributaria las de recaudación, de control de obligaciones y la de comprobación del cumplimiento tributario (auditorías) que, en su conjunto, pueden reunirse bajo una denominación común de "función de fiscalización o control".

Funciones principales de la Administración Tributaria:

Función de recaudación

La función recaudatoria tiene por objeto percibir pago de la deuda tributaria, así como elaboración de los formularios de declaraciones y vigilar el cumplimiento de obligaciones, recepción del pago, la concentración de los recursos, los medios de apremio, la información del ingreso, la notificación de créditos, la aplicación del Procedimiento Administrativo Ejecución y el registro contable respectivo, etc.

La labor de notificación y cobranza, que tiene por principal finalidad dar a conocer a los deudores la existencia de créditos fiscales a su cargo y hacerlos efectivos mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), es una labor complicada, no sólo por el control de los créditos, sino por el seguimiento que se debe efectuar en cada una de las diversas etapas de la cobranza, con las incidencias de los medios de defensa como recursos administrativos, juicio de nulidad y amparo, ya que suspenden el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

El citado PAE, es una vía ejecutiva que consiste en que la autoridad fiscal ejerce su facultad, de manera directa, realizar embargos sobre los bienes del deudor, rematarlos y el producto de la venta aplicarlo al pago de los créditos fiscales determinados.

Función de control de obligaciones

El control de obligaciones, normalmente realizado también por las áreas de recaudación, consiste en las acciones que realiza la Administración Tributaria para lograr el cumplimiento forzoso por parte de los contribuyentes, de sus obligaciones periódicas omitidas, así como para identificar a los incumplidos detectando qué obligaciones omitió y determinando qué se va a hacer para que cumplan.

El control de obligaciones, implica llevar el seguimiento del adecuado y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones tributarias de cada uno de los contribuyentes. Abarca también la realización de labores de avisos o mensajes al contribuyente, desde aquellas con carácter amigable (llamadas telefónicas o cartas invitación), hasta la emisión de requerimientos de cumplimiento de obligación o de pago, en los que habrá sanción si el contribuyente no ha cubierto dichas obligaciones o no contesta a la autoridad.

Función de comprobación del cumplimiento.

En nuestro sistema, de autodeterminación de los gravámenes, la autoridad se reserva la posibilidad de realizar actos de control y revisión sobre los contribuyentes, para verificar su grado de cumplimiento.

Los "actos de fiscalización" o "auditorías", se centran en revisar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias, no sólo el cumplimiento, sino el grado de cumplimiento del contribuyente, el cual generalmente se realiza mediante la revisión de su contabilidad, la expedición de comprobantes fiscales y, además, el cumplimiento de las obligaciones como la presentación de avisos y declaraciones, comprobando en su caso, el pago correcto de las contribuciones. Obviamente que este último aspecto (cumplimiento de obligaciones) se realiza con mayor profundidad que en el control obligaciones, puesto que en la fiscalización se verifica además, el correcto cumplimiento de acuerdo a lo establecido en las Leyes tributarias.

Funciones auxiliares o de apoyo de la Administración Tributaria:

Como funciones auxiliares o de apoyo, se ubican aquellas que constituyen la base para el desarrollo de las labores principales. Registro de contribuyentes, jurídica, informática y asistencia al contribuyente.

Registro de contribuyentes

Esta labor involucra el manejo del archivo que contiene la identificación del contribuyente y a través del cual se pueden ejecutar todas las actividades vinculadas a su control o la fiscalización.

Tiene como objetivo proporcionar los medios para que la administración tributaria pueda identificar, clasificar y obtener información respecto de las personas físicas y morales que tienen la obligación de presentar declaraciones o efectuar pagos periódicos al fisco. Incluye, además, inscribir y emitir las cédulas correspondientes a los contribuyentes, capturar los movimientos del padrón y realiza acciones de verificación.

Jurídica

La función legal constituye un soporte sustancial de toda la administración tributaria, principalmente en cuanto a asegurar la correcta aplicación de las normas tributarias tanto por parte de la administración como por el contribuyente. Esta labor se realiza mediante una asesoría jurídica a las demás áreas de la administración tributaria, así como la resolución de consultas, recursos administrativos y la defensa del fisco en los juicios interpuestos por los contribuyentes.

Esta labor que se manifiesta en la emisión de normatividad interna, genera uniformidad en los criterios de aplicación y, por ende, en las acciones del fisco. Además, induce a la Administración Tributaria en su conjunto a actuar con pleno apego al marco jurídico que le rige, lo que redundará, en última instancia, en una motivación al cumplimiento.

Informática, Procesamiento automático de datos

La eficacia de esta función radica en la instrumentación de la tecnología con que cuentan las administraciones. El procesamiento automático de datos consiste principalmente en poner al servicio de la Administración Tributaria las técnicas necesarias, con la ayuda de los avances tecnológicos, para el apoyo de la función de fiscalización, esencialmente en la selección de contribuyentes y la revisión de éstos.

Asistencia al contribuyente

Vinculado a la necesidad de asegurar el cumplimiento voluntario, oportuno y correcto de las obligaciones fiscales, la administración tributaria, debe disponer de los

instrumentos necesarios para no sólo divulgar las normas jurídicas, sino asesorar de manera eficiente al contribuyente.

Desde la publicación y difusión de disposiciones fiscales, hasta proporcionar asistencia gratuita y adecuada a los contribuyentes, utilizando en lo posible un lenguaje llano y alejado de tecnicismos, así como la elaboración de formularios de declaraciones y avisos, difundir los medios de defensa, publicar las resoluciones generales y establecer programas de prevención y resolución de problemas, entre otras.

Abarca también, campañas específicas sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, seguimiento de trámites y quejas, enlace con grupos de contribuyentes, etc. Para realizar todas estas actividades, se auxilia de oficinas y módulos distribuidos en diversos puntos del país.

2.4 Estructura de La Administración Tributaria

La Administración Tributaria puede adoptar una estructura básica por impuestos o funcional.

La organización por impuestos

Originariamente, las administraciones tributarias se organizaban en función de los tipos de impuestos que se recaudaban. Existía una administración, por separado, por cada tipo de impuesto, a cargo de una unidad distinta. La idea era administrar integralmente cada gravamen a efecto de lograr la especialización de funciones.

Este tipo de organización presenta desventajas evidentes: como las mismas funciones se realizan por todos los órganos administradores de los gravámenes, se propicia la duplicidad de funciones, generando molestias innecesarias a los contribuyentes, además de gastos innecesarios a la administración.

La organización por funciones

“En una fase posterior se toma como referencia a las diferentes áreas funcionales que intervienen en el proceso tributario. Así, hay una unidad o departamento que se ocupa de la recaudación, otra de cobranza, hay un departamento para la fiscalización o inspección tributaria, y en el caso de modelos de integración de tributos internos y aduanas, otro departamento para las aduanas. Asimismo, se configuran unidades de apoyo horizontales: informática, política de personal, planificación, recursos y reclamaciones, etc.”⁴.

Sin embargo, este tipo de organización implica la coordinación de las áreas funcionales, de manera que sus resultados y la información que generen se aprovechen por todos para un mejor control del contribuyente y, por tanto, una

⁴ MEJORES PRÁCTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.- Módulo 1: Modelos Organizativos de las Administraciones Tributarias y Estrategia de las Organizaciones Avanzadas.- Fernando Díaz Yubero, Raúl Félix Junquera Varela.

mejor imagen del fisco. También implica que las áreas de apoyo o auxiliares estén en estrecho contacto con las operativas, para asegurar la eficiente aplicación de la norma tributaria y el adecuado servicio al contribuyente.

La organización por tipo de contribuyentes

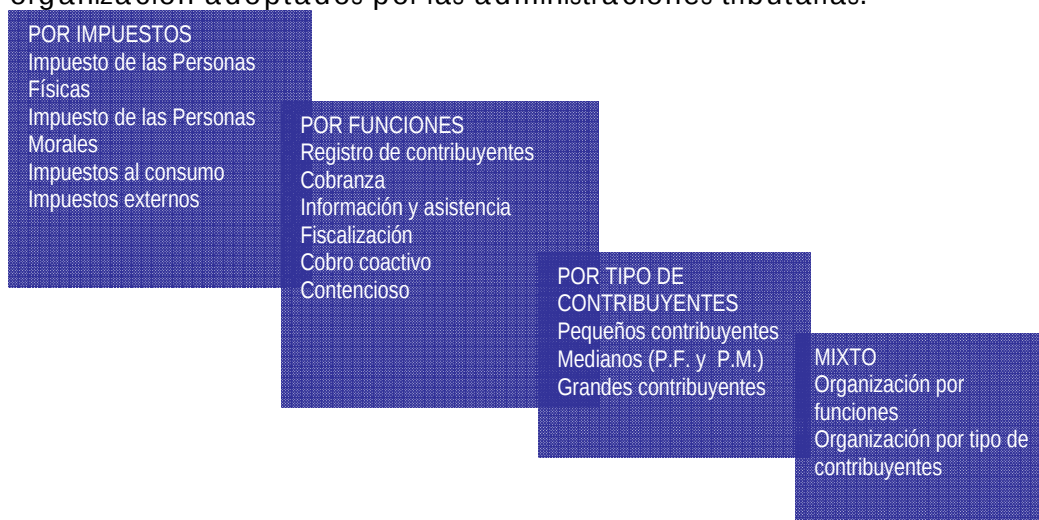
Por lo que toca a la división por segmentos, se trata de que existan oficinas especializadas en la atención de cada grupo o tipo de contribuyentes (empresas, personas físicas, grande contribuyentes, etc.) lo que permite que, con el conocimiento pleno de su posible comportamiento y necesidades, no sólo se les pueda "controlar" mejor, sino prestarles un servicio rápido y óptimo.

Este tipo de organización representa una evolución favorable del sistema funcional, ya que permite la especialización por función, pero la atención y el trato es a través de unidades especializadas en el tipo de contribuyente, lo que permite, por el mejor conocimiento de ellos, una mayor penetración en sus necesidades particulares.

Organización mixta

Las organizaciones mixtas combinan la organización por funciones con una cierta inclinación por tipos de contribuyentes; es decir, se organizan por funciones, y algunas unidades de la administración gestionan sobre uno o algunos grupos de contribuyentes específicos.

En la siguiente figura se esquematizan las características de los modelos de organización adoptados por las administraciones tributarias.



No obstante las diversas formas de organización que asumen las administraciones tributarias, se aprecian líneas de convergencia tendientes a establecer criterios que orientan la actuación de las mismas en un marco de modernidad. Estos criterios o líneas convergentes son los siguientes:

- Generalización de las estrategias de cumplimiento.

- Utilización de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.
- Nueva visión de la Administración Tributaria prestadora de servicios al ciudadano contribuyente.
- Creciente autonomía de las administraciones tributarias para realizar sus funciones.

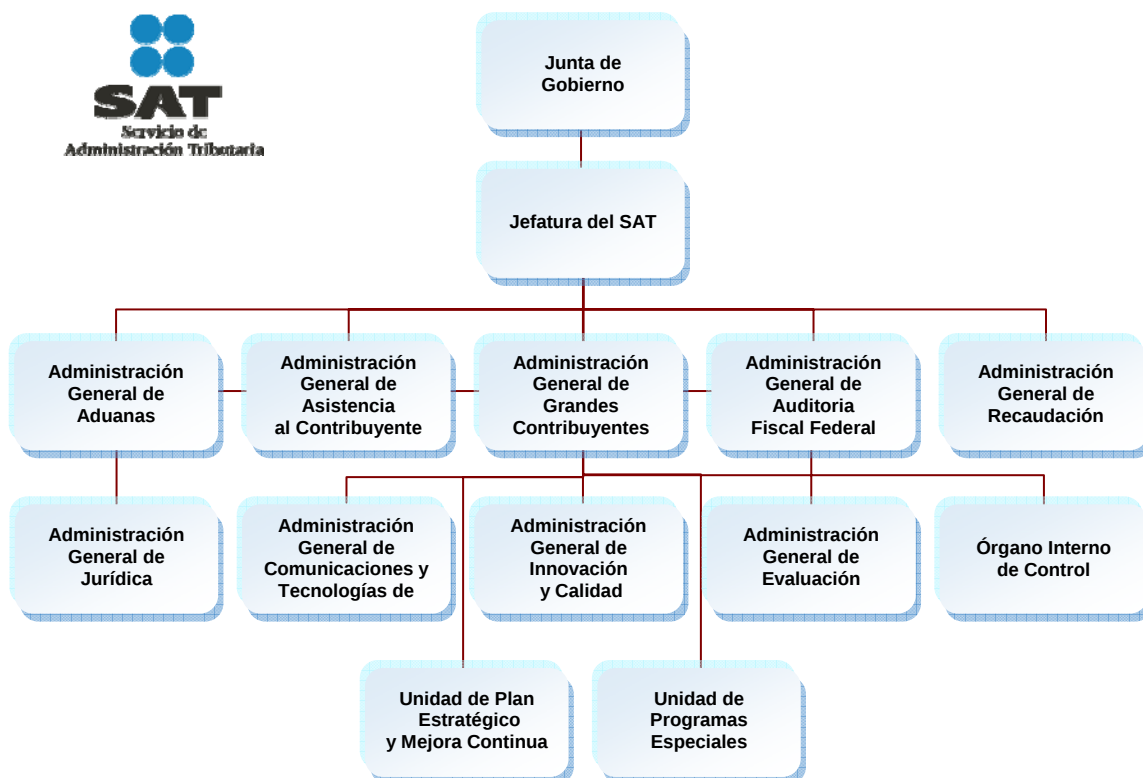
2.5 La organización del Servicio de Administración Tributaria en México

Desde el 1 de julio de 1997 surgió el Servicio de Administración Tributaria (SAT) como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con carácter de autoridad fiscal. El SAT tiene por objeto recaudar los impuestos federales y otros conceptos destinados a cubrir los gastos previstos en el presupuesto de egresos de la Federación, para lo cual goza de autonomía técnica para dictar sus resoluciones.

La Ley del Servicio de Administración Tributaria establece:

“Artículo 1. El Servicio de Administración Tributaria es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el carácter de autoridad fiscal, y con las atribuciones y facultades ejecutivas que señala esta ley.”

En su organización interna el SAT tiene un esquema mixto, que combina la organización por funciones y por tipo de contribuyentes. En el siguiente organigrama se puede apreciar la organización del SAT:



Es importante mencionar que el SAT está integrado por una Junta de Gobierno que constituye su órgano principal de dirección, por las Unidades Administrativas que lo conforman y por un Jefe que es nombrado y removido por el Presidente de la República. El Jefe del SAT es el enlace entre la institución y las demás entidades gubernamentales en los ámbitos federal, estatal y municipal, y de los sectores social y privado, en las funciones encomendadas al propio Servicio de Administración Tributaria.

2.6 Servicios que proporciona la Administración Tributaria al profesionista

Con la finalidad de facilitar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, la Administración Tributaria ha establecido y desarrollado una serie de servicios basados en esquemas y procesos de atención, aprovechando el uso de las tecnologías modernas. En el caso del SAT, los servicios que ofrece para los contribuyentes actuales y potenciales son los siguientes:

⇒ Orientación personal

Este servicio se proporciona a través de los puntos de atención. El SAT cuenta con unidades móviles, módulos de atención integral a contribuyentes en las oficinas locales, y módulos de atención fiscal fuera de sede. El servicio es proporcionado por personal especializado del SAT.

⇒ Orientación telefónica y vía correo electrónico

Este servicio se ofrece en todo el país de manera rápida y eficiente a través de un solo número telefónico sin costo para el contribuyente y una cuenta de correo electrónico.



asisnet@sat.gob.mx

Con un horario de Lunes a Sábado de 8:00 a 21:00 hrs.

Los servicios que se brindan a través de **INFOSAT** y **ASISNET** son:

Trámites y citas	Requisitos para: • Inscribirse al RFC • Presentar avisos de cambio de situación fiscal • Solicitar una cita ante su Administración Local
Orientación Fiscal	• Obligaciones fiscales de los diversos tipos de contribuyentes • Presentación de declaraciones • Deducción de inversiones • Aplicación de disposiciones fiscales y comercio exterior
Firma Electrónica Avanzada	• Qué es, para qué sirve, requisitos y solicitud de cita para su obtención
Comprobantes Fiscales Digitales	• Qué son, para qué sirven, cómo se usan, requisitos para expedirlos
Soporte informático	• Apoyo informático para descarga, uso y problemas técnicos con los programas del SAT
Usuarios con clave de acceso	• Grupos de usuarios que requieren servicios específicos
Denuncias	• Actos de corrupción de servidores públicos y denuncias por no expedir comprobantes fiscales
Declaración Anual de Personas Físicas	• Declaraciones en ceros por teléfono y orientación para la presentación de su declaración
Atención Telefónica Automática	• Indicadores fiscales; cálculo automático de impuestos; solicitud de información vía fax; buzón de voz, e información específica sobre temas en materia fiscal que con mayor frecuencia se presentan en las áreas de Asistencia al Contribuyente

➤ Medios remotos

Se llama medios remotos a los procedimientos a través de los cuales se presta el servicio de atención y asesoría a los contribuyentes, utilizando tecnología informática con acceso a Internet o por otros medios.

- **Internet**

El servicio de consulta de información fiscal a través de Internet se ofrece desde 1995. Es una herramienta derivada de la tecnología moderna, que satisface las demandas de información de los usuarios que consultan las páginas del Servicio de Administración Tributaria, donde se incluyeron apartados de información histórica solicitada actualmente por los contribuyentes.

Para los contribuyentes que cuentan con la tecnología necesaria para poder ingresar en la red mundial de comunicación Internet, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria disponen de una amplia gama de información fiscal, en la que pueden obtener desde un compendio completo de legislaciones fiscales, o información para la defensa de sus derechos ante las autoridades fiscales, hasta información en materia tributaria actualizada diariamente. Las direcciones para consulta son, respectivamente: <http://www.shcp.gob.mx> y <http://www.sat.gob.mx>.

- **DIGISAT**

Sistema de autoconsulta que automatiza y agrupa algunos de los requerimientos de información de los contribuyentes cuando acuden de manera personal a las oficinas del SAT. Es una alternativa de información utilizada en los puntos de contacto con el contribuyente para reforzar los servicios de asistencia, mediante el diseño de pantallas con información básica sobre los trámites más frecuentes realizados por los contribuyentes.

➤ **Ayudas de cómputo**

Son herramientas de apoyo tanto para los contribuyentes como para el personal que presta el servicio de asesoría fiscal. Las ayudas de cómputo desarrolladas por el SAT son las siguientes:

- **DECLARASAT**

Es una ayuda informática que permite a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones fiscales, ya que realiza el cálculo automatizado de los impuestos (Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto al Activo), de las personas físicas que perciben ingresos por salarios (indemnizaciones y jubilaciones), actividad empresarial y profesional, arrendamiento, enajenación de bienes y demás ingresos a los que hace referencia el Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta a excepción de la Enajenación de Acciones.

- **Diversas aplicaciones para el esquema de pagos electrónicos**

(La descripción de estas herramientas se podrá revisar en el punto 4.6).

➤ **Orientación colectiva**

Son las reuniones de carácter preventivo que se realizan con los dirigentes de las cámaras, asociaciones, agrupaciones y organismos de la localidad, con la participación de los Síndicos del Contribuyente, en las que se tratan problemas específicos o se proporciona información sobre modificaciones que están siendo implementadas por el SAT. Se ofrece en las reuniones de orientación activa, conferencias de orientación, talleres fiscales y cursos.

Los medios a través de los cuales se presta el servicio de orientación colectiva son:

- **Reuniones de orientación activa**

Son de carácter preventivo, y se realizan para fomentar el acercamiento de las autoridades fiscales con los organismos cúpula (cámaras, agrupaciones, asociaciones) de contribuyentes para la detección y solución de problemas, quejas o sugerencias derivadas de la operación.

- **Conferencias de orientación**

Son eminentemente informativas, y se realizan con el fin de difundir las modificaciones a las disposiciones fiscales. Se dirigen a las principales agrupaciones de contribuyentes, como cámaras, colegios de industriales, empresarios, comerciantes y profesionistas, entre otras.

- **Talleres fiscales**

De carácter formativo, se ofrecen a alumnos de escuelas de nivel básico, medio, medio superior y superior, con el objeto de inculcar y fomentar en ellos la educación fiscal, a fin de que los contribuyentes actuales y potenciales desarrollen procedimientos teórico-prácticos para el cálculo de la determinación de impuestos. En ellos se proporciona información detallada sobre temas específicos a través de la exhibición de videos relativos a la cultura fiscal, informándoles entre otras cosas de los servicios públicos de que dispone la ciudadanía gracias al pago de los impuestos.

- **Cursos**

Se imparten al personal técnico del Servicio de Administración Tributaria y a los contribuyentes (personas físicas o personas morales, cámaras, organismos, agrupaciones, asociaciones, etc.). Versan sobre temas fiscales y tienen como objetivo actualizar y reforzar sus conocimientos para el pago de los impuestos.

➤ **Difusión fiscal**

Es un programa de servicio al contribuyente cuyo propósito es informarle oportunamente, en forma simple y precisa, respecto de las obligaciones que debe cumplir, tanto en su contenido sustancial como en los aspectos formales de

cuándo, dónde y cómo cumplir. Se lleva a cabo mediante material editorial y a través de medios masivos.

- **Material editorial fiscal**

Es el medio de difusión implantado para atender las necesidades de información de cada región, cubriendo los principales temas específicos de su circunscripción territorial, a través de material fiscal impreso: legislación, trípticos, dípticos, talleres fiscales, folletos, carteles, volantes, mantas, etcétera.

- **Agente resolutor**

Es un programa destinado al fortalecimiento del diálogo directo con el contribuyente, relativo a la asesoría y apoyo de gestión. A través de este servicio se proporciona apoyo permanente a los contribuyentes, facilitando su relación con las autoridades fiscales en el cumplimiento de sus obligaciones y en el ejercicio de sus derechos; coadyuva a la prevención y resolución de problemas de los contribuyentes en materia de impuestos federales y de comercio exterior.

- **Síndicos del contribuyente**

Es un programa establecido para servir de canal de comunicación entre las autoridades fiscales y los contribuyentes, en el que participan instituciones y organismos gremiales. Los síndicos constituyen una verdadera instancia para el contribuyente en su acercamiento con la autoridad fiscal, la que le deberá ofrecer confiabilidad, servicio gratuito y certidumbre para que sus problemas sean escuchados y obtengan una solución dentro de la legalidad.

- **Fedatarios Públicos**

Es un programa cuyo objetivo es Integrar al Padrón del Registro Federal de Contribuyentes a las Personas Morales que se constituyan ante fedatario público, y que promueven a través de éstos su inscripción al RFC por medio del 'Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos',

- **Conferencias**

De carácter eminentemente informativo, se realizan con el fin de difundir modificaciones a las disposiciones fiscales. Se dirigen a las principales agrupaciones de contribuyentes, cámaras, colegios de industriales, empresarios, comerciantes y profesionistas. Estos eventos son promovidos por el SAT y/o a petición de las principales agrupaciones; se cubren en un solo día, no existe límite en cuanto al número de participantes y se imparten por personal del SAT.

➤ **Ciclo de conferencias**

Se dirigen a estudiantes de nivel superior, de los últimos semestres. Participan expositores especializados del Servicio de Administración Tributaria, y tienen como objetivo proporcionar información básica y específica en materia fiscal a los contribuyentes potenciales.

UNIDAD 2

Actividades de aprendizaje

I. Señala la opción que corresponda:

1. Es una forma de organización de la administración tributaria que toma en cuenta la capacidad contributiva de los contribuyentes para establecer unidades administrativas o departamentos dedicados a su atención.

a) Por niveles b) Por tipo de contribuyente c) Por organización

2. Es una de las líneas de convergencia que prevalece a nivel internacional en las administraciones tributarias actuales.

a) La conservación de las estrategias de organización con base en funciones b) La necesidad de aseverar las acciones de fiscalización c) La utilización de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación

3. Es la forma de organización jurídica y administrativa del Servicio de Administración Tributaria en México.

a) Centralizada b) Desconcentrado c) Descentralizada

4. Son las funciones de apoyo que realiza la Administración Tributaria, que tienen como finalidad producir información especializada.

a) La función del Registro de Contribuyentes; jurídica y la de asistencia al contribuyente, entre otras b) La representación jurídica de la Administración Tributaria y la resolución de consultas c) La función de estadística tributaria y la función de cobranza

II. Relaciona las columnas de la izquierda con las columnas de la derecha, indicando en el paréntesis la respuesta correcta.

- | | |
|---|--|
| [] Tiene por objeto percibir pago de la deuda tributaria. | A) Administración Tributaria |
| [] Forma parte del Sistema Financiero o Actividad Financiera Gubernamental. | B) La función de recaudación |
| [] Se llama así a los procedimientos a través de los cuales se presta el servicio de atención y asesoría a los contribuyentes, utilizando tecnología informativa. | C) DeclaraSAT |
| [] Está integrado por una Junta de Gobierno, por las Unidades Administrativas que lo conforman y por un Jefe que es nombrado y removido por el Presidente de la República. | D) Servicio de Administración Tributaria |
| [] Ayuda informática que permite a las Personas Físicas cumplir con sus obligaciones fiscales | E) Medios remotos |

UNIDAD 3

Nociones básicas de los impuestos

Objetivo específico

Al término de este tema el estudiante conocerá los principales elementos que componen los impuestos, sus principios y la importancia que tienen para la economía nacional.

3.1 Los impuestos

El artículo 2 fracción I del Código Fiscal de la Federación, establece la definición de impuestos:

Impuestos son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las Aportaciones de seguridad social, Contribuciones de mejora y Derechos.

En el caso de México partimos del Plan Nacional de Desarrollo, que define las bases para un desarrollo económico sólido, que propicie mejores niveles de vida social y económica al país.

Según el precepto constitucional: “Artículo 31. Son obligación de los mexicanos:

“Fracción IV. Contribuir para los gastos públicos, de la Federación como del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”.

Nuestra Constitución Política ha previsto que las contribuciones deben observar algunos principios que garanticen que no se haga un cobro indebido de los impuestos. Estos principios forman parte del sistema de valores humanos, y tienden a armonizar todas las actividades de los hombres. Dichos principios son los siguientes:

Principio de Constitucionalidad

Uno de los pilares del Derecho Fiscal está constituido por el llamado principio de constitucionalidad, el cual, en términos generales, implica que la relación jurídico tributaria debe encontrarse fundada en los correspondientes preceptos constitucionales, o al menos, debe evitar contradecirlos.

Principio de Legalidad

Los impuestos se fijan y se regulan a través de leyes. El principio de legalidad se refiere a que no se podrá cobrar ningún impuesto o contribución que no se encuentre establecido en una ley, con anterioridad al hecho o circunstancia que fue la causa del pago de un impuesto.

Principio de Obligatoriedad

De acuerdo con lo que marca la propia fracción IV del Artículo 31 Constitucional, contribuir a los gastos públicos de la federación, de las entidades federativas y de los municipios constituye una obligación ciudadana de carácter público, como pueden serlo el realizar el servicio militar en el caso de los hombres o hacer que los hijos concurran a las escuelas públicas o privadas para obtener la educación primaria elemental.

El principio de obligatoriedad en materia fiscal tiene que entenderse en función no sólo de la existencia de un simple deber a cargo de los contribuyentes, sino como una auténtica obligación pública, de cuyo incumplimiento pueden derivarse severas consecuencias para el beneficio social y económico del país.

Principio de Proporcionalidad

El Principio de Proporcionalidad considera que los contribuyentes deben contribuir a los gastos públicos en virtud de sus capacidades económicas, aportando a la hacienda pública una parte justa y adecuada de sus ingresos, utilidades o rendimientos, pero nunca una cantidad tal, que su contribución represente prácticamente el total de los ingresos netos que haya percibido, pues en este último caso se estaría utilizando a los tributos como un medio para que el Estado confisque los bienes de sus ciudadanos.

Dicho en otras palabras, el principio de proporcionalidad implica, por una parte, que los gravámenes se fijan en las leyes de acuerdo con la capacidad económica de cada sujeto pasivo, de manera que las personas que obtengan ingresos elevados tributen en forma cualitativamente superior a los de medianos y reducidos recursos, y por la otra, que a cada contribuyente, considerado individualmente, la ley lo obligue exclusivamente a aportar al fisco una parte razonable de sus ingresos.

Principio de Equidad

El principio de equidad significa la igualdad, ante la misma ley tributaria, de todos los contribuyentes sujetos a un mismo tributo, quienes en tales condiciones, deben recibir un tratamiento idéntico, debiendo únicamente variar las tarifas tributarias aplicables de acuerdo con la capacidad económica de cada contribuyente.

La equidad se puede definir como el principio en virtud del cual, por mandato constitucional, las leyes tributarias deben otorgar un tratamiento igualitario a todos los contribuyentes de un mismo tributo en todos los aspectos, objeto gravable, fechas de pago, gastos deducibles, sanciones, etc.), con excepción del relativo a las tasas.

3.2 Importancia de los impuestos en la economía nacional

Los ingresos tributarios derivan de las aportaciones económicas efectuadas por los ciudadanos en proporción a sus ingresos o utilidades. Estos ingresos tributarios están integrados por toda la gama de impuestos que gravan las diversas actividades económicas de los contribuyentes, la compra-venta, el consumo, las transferencias, el arrendamiento, los salarios, etcetera.

Las contribuciones tienen como fin costear los servicios públicos que el Estado brinda, y el contribuyente paga con los impuestos los servicios que recibe. En ese sentido, hablamos de una contraprestación, toda vez que el contribuyente proporciona una parte de sus recursos a cambio de la satisfacción de ciertas necesidades de carácter colectivo, como el drenaje, el alcantarillado, el transporte público, los hospitales, el servicio de bomberos, ambulancias, construcción y mantenimiento de vías públicas, entre otros.

Captación

Si bien es cierto que la Administración Pública se encarga de la organización y de la administración para la procuración de los servicios públicos, igual requiere ingresos para poder realizarla satisfactoriamente, pues sin ellos no podría otorgarlos.

La forma en que el Estado obtiene recursos, los administra y los eroga es lo que se ha llamado actividad financiera del Estado. La captación u obtención de los ingresos alude a todos aquellos medios de que el Estado podrá echar mano para allegarse los recursos de tipo económico que le son indispensables para la realización de sus actividades y para satisfacer las necesidades del bien común.

Entre las diversas fuentes de captación de ingresos que el Estado ha delimitado a través de la política de ingresos se encuentran, de acuerdo con su importancia, las siguientes:

- Precio público

- Emisión de moneda
- Empréstito público
- Recursos tributarios

Precio público. Es aquel que percibe el Estado por concepto del provecho que se obtiene de determinadas empresas de su propiedad, donde la utilidad obtenida es destinada a sufragar el gasto público.

Emisión de moneda. Es una fuente de captación de recurso del Estado para la obtención de recursos, que merece especial atención ya que tiene como finalidad primordial, y dentro de lo posible, proveer a la economía del país de moneda nacional, estableciendo como objetivo principal la procuración de la estabilidad de su poder adquisitivo.

Empréstito público. La utilización de los empréstitos públicos como medio de obtención de recursos, se da generalmente cuando el Estado ve disminuida su capacidad económica en forma significativa. Es entonces cuando el Estado se ve obligado a solicitar la intervención de terceros, a fin de que, por medio de instrumentos de tipo crediticio otorgados por éstos, pueda estar en posibilidad de sufragar el gasto público.

El empréstito público puede provenir tanto del interior como del exterior del país. Si el origen del empréstito es interno, éste constituye la principal fuente de la deuda interna de la nación.

Recursos o ingresos tributarios. Es una fuente de las finanzas públicas, y son aquellos ingresos provenientes de contribuciones. Forman parte de las contribuciones: los impuestos, las aportaciones de seguridad social, las contribuciones de mejoras y los derechos. De todos ellos, los impuestos constituyen la principal fuente de ingresos del Estado.

Podemos decir, haciendo una división práctica para efectos de estudio de la materia, que los ingresos que el Estado recauda son prácticamente de dos tipos:

- Ingresos no tributarios: los que capta el Estado por empréstitos, precio público y emisión de moneda;
- Ingresos tributarios: a través del pago de contribuciones y de impuestos.

La dependencia encargada de administrar y aplicar la política de ingresos es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los ingresos públicos son administrados por la Tesorería de la Federación. Los servicios de recaudación a cargo de la Tesorería de la Federación se refieren a la recepción, custodia y concentración de fondos y valores de la propiedad al cuidado del Gobierno Federal.⁵

⁵ Artículo 15 de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

3.3 Cuenta pública

El Artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción IV, establece la revisión de la cuenta pública.

“Artículo 74. Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

.....

“La revisión de la cuenta pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

.....

De esta forma, la Constitución establece la facultad para que la Cámara de Diputados revise la cuenta pública, pero no establece los elementos que la componen, por lo que la Ley de Fiscalización Superior de la Federación nos dice en el Artículo séptimo los elementos que componen la cuenta pública.

“Artículo 7. Para los efectos de esta Ley, la Cuenta Pública estará constituida por:

- a) Los Estados Contables, Financieros, Presupuestarios, Económicos y Programáticos;
- b) La información que muestre el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- c) Los efectos o consecuencias de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales de la Hacienda Pública Federal y en su patrimonio neto, incluyendo el origen y aplicación de los recursos, y
- a) El resultado de las operaciones de los Poderes de la Unión y entes públicos federales, además de los estados detallados de la Deuda Pública Federal.”⁶

Pero, ¿cuál es el objetivo de la revisión de la cuenta pública? El Artículo 14 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación establece, entre otros, los siguientes:

- Determinar si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados;
- Si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
- Si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables;
- Si en la gestión financiera se cumple con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y

⁶ Ley de Fiscalización Superior de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2000.

contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino.

Los principales elementos que guían el ejercicio financiero del país están compuestos por la Ley de Ingresos de la Federación, así como por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Ingresos

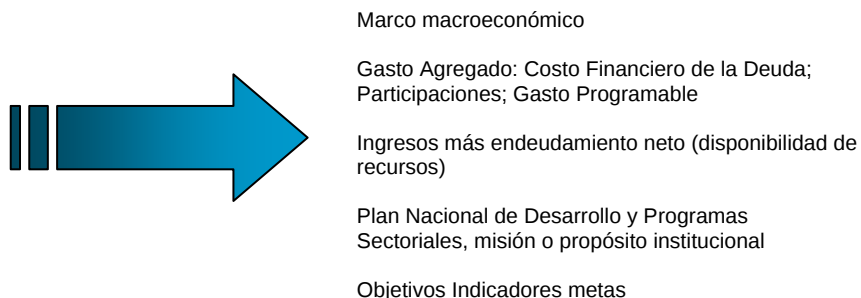
La Ley de Ingresos de la Federación tiene como función primordial dar vigencia en la aplicación de las diversas leyes que en materia contributiva existen en territorio nacional, como por ejemplo la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la del Impuesto al Valor Agregado, la de Importación o Exportación, el cobro de los derechos por la disminución de la deuda pública externa. La vigencia constitucional de la Ley de Ingresos de la Federación es de un año.

Presupuesto de Egresos de la Federación

El gasto público federal que realiza el Estado se encuentra comprendido dentro de un documento que se denomina Presupuesto de Egresos de la Federación. En él se establecen las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como los pagos de pasivo o de deuda pública que realizan:

- I. El Poder Legislativo,
- II. El Poder Judicial,
- III. La Presidencia de la República,
- IV. Las Secretarías de Estado y departamentos administrativos, y la Procuraduría General de la República,
- V. El Departamento del Distrito Federal,
- VI. Los organismos descentralizados

Los parámetros y referencias que utiliza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para elaborar el proyecto de presupuesto son los siguientes:



Rendición de cuentas y publicidad de la información gubernamental

Es importante que los profesionistas y los ciudadanos en general, al corriente de sus obligaciones, conozcan los mecanismos por los cuales el Estado puede y debe informar a la ciudadanía el porqué de sus actos, así como cualquier tipo de información que de manera directa o indirecta afecte a cada ente en particular y a la convivencia social del país.

Una herramienta interesante para la rendición de cuentas es la reciente Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. En la exposición de motivos de la iniciativa, se señala que la democracia debe incluir un sistema de rendición de cuentas, a efecto de que la sociedad civil tenga la posibilidad real de fiscalizar los actos del gobierno, a través del derecho a la información.

En el Artículo 1 de la Ley se describe su finalidad: “Proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal”. Por su parte, el Artículo 4º del mismo ordenamiento establece, entre otros objetivos, “Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados”, y “Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados”.

El procedimiento para solicitar información es el siguiente:

Cualquier persona, o su representante, podrán presentar ante la unidad de enlace correspondiente a cada entidad gubernamental, una solicitud de acceso a la información, mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. La solicitud deberá contener:

- El nombre del solicitante, domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;
- Cualquier otro dato que propicie su localización, con objeto de facilitar su búsqueda, y
- Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere que se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas, u otro tipo de medio.

La respuesta a la solicitud del ciudadano deberá ser notificada en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del

interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

Por otro lado, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece al Ejecutivo Nacional (representado por el Presidente Constitucional de México) el deber de presentar un informe de gobierno que dé cuenta del estado que guarda la Administración Pública Federal, al inicio de las sesiones extraordinarias del Congreso de la Unión o de una sola de las Cámaras.

Artículo 69. “A la apertura de sesiones ordinarias del primer periodo del Congreso asistirá el Presidente de la República y presentará un informe por escrito, en el que manifieste el estado general que guarda la administración pública del país. En la apertura de las sesiones extraordinarias del Congreso de la Unión, o de una sola de sus Cámaras, el presidente de la Comisión Permanente informará acerca de los motivos o razones que originaron la convocatoria”.

A su vez, el Artículo 6° de la Ley de Planeación en su tercer párrafo define la manera de expresar el informe, haciendo relación del importe de las cuentas anuales de la Hacienda Pública Federal con la ejecución de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas sectoriales.

Sin duda, estos son dos mecanismos que permiten a la ciudadanía saber qué pasa con sus contribuciones y para qué fueron utilizadas. Por otro lado, la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene en su portal de Internet la información financiera del país, en el que hace referencia al Presupuesto de Egresos de la Federación y su interrelación con la Ley de Ingresos.

3.4 Tipos de impuestos

Impuestos locales y federales

Tanto la Federación, a través del Congreso de la Unión (encargado de formular las leyes que rigen en todo el país), como los estados a través de los Congresos Estatales, pueden establecer las contribuciones necesarias para cubrir el gasto público. Es importante mencionar que las contribuciones que fije el Congreso de la Unión rigen en todo el territorio nacional, y las contribuciones que establezcan los Congresos Estatales sólo aplican en el territorio del estado correspondiente al Congreso Estatal. De esta forma podemos distinguir entre dos tipos de impuestos: los locales y los federales.

Son **impuestos federales** los establecidos en Ley por el Congreso de la Unión, por lo que rigen en todo el territorio nacional. Y son **impuestos locales** los establecidos por los Congresos Estatales, y sólo rigen en el territorio del estado al que pertenece el Congreso.

IMPUESTOS



- LOCALES
- FEDERALES

Entre los impuestos federales encontramos los impuestos internos y los de comercio exterior.

Impuestos internos

Los impuestos internos son aquellos que gravan las actividades económicas de los contribuyentes, siempre y cuando no sean de importación o exportación de mercancías. Por exclusión podemos definir a los impuestos internos como aquellos que no gravan la importación o exportación.

Impuestos al comercio exterior

La introducción o la exportación de mercancías al territorio nacional o fuera de éste, está sujeta a una serie de requisitos a cumplir, entre ellos el pago de ciertos tributos aduaneros (impuestos al comercio exterior, según nuestra Ley Aduanera) de acuerdo con el lugar que ocupen las mercancías en las nomenclaturas arancelarias o aduaneras.

Los tributos aduaneros, sobre todo de importación, constituyen factores estratégicos de la política económica de cualquier país, pues:

- a) Regulan los intercambios de mercancías y productos de origen extranjero, protegiendo la producción interna de artículos idénticos o similares.
- b) Constituyen una fuente de ingresos para el Estado.

En el Artículo 51 de la Ley Aduanera, nos menciona que se causarán, por la importación y exportación de mercancías, los siguientes impuestos al comercio exterior:

- I. General de importación, conforme a la tarifa de la Ley del Impuesto General de importación.
- II. General de exportación, conforme a la tarifa de la Ley del Impuesto General de Exportación.

3.5 ¿Quiénes deben pagar impuestos?

El Artículo 1° del Código Fiscal de la Federación nos señala que las personas físicas y las personas morales están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Así, podemos concluir que existen dos clases de obligados:

Personas físicas: Todo ser humano dotado de capacidad de goce, es decir, de la posibilidad de ser titular de derechos y obligaciones, lo cual amplía enormemente el concepto, pues aun los menores de edad e incapaces, representados desde luego por quienes ejerzan la patria potestad o la tutela, pueden llegar a ser sujetos pasivos de un tributo.

Personas morales: Todas las asociaciones o sociedades civiles o mercantiles debidamente organizadas conforme a las leyes del país.

Es importante mencionar que las personas físicas y las personas morales están obligadas al pago de impuestos no sólo porque sean personas físicas o morales, sino más bien por la realización de una actividad económica que se encuentra prevista o regulada como un hecho que grava impuesto. De esta manera podemos decir que la obligación de pagar impuestos surge cuando se realiza la situación o hecho prevista por una norma de derecho fiscal.

3.6 ¿Qué es el Registro Federal de Contribuyentes (RFC)?

"Es un instrumento creado legalmente para efectos de control de los contribuyentes por parte de la autoridad fiscal. Para ello, el legislador restringe la voluntad del contribuyente obligándolo a solicitar su inscripción en dicho registro y a presentar oportunamente avisos que permitan a la autoridad mantener actualizado ese registro para que su consulta sea confiable".⁷

Lo anterior quiere decir que tanto las personas físicas como las personas morales que realicen actividades económicas, previstas en las leyes fiscales como gravadas o sujetas al pago de impuestos, deberán realizar su inscripción de acuerdo con lo que las propias normas fiscales determinen.

Las personas que se inscriben en el Registro Federal de Contribuyentes cuentan con la clave del RFC, que se forma por la primera letra y la primera vocal del apellido paterno, la primera letra del apellido materno y la primera letra del nombre, siempre y cuando el RFC en su conjunto no forme una palabra altisonante; la fecha de nacimiento o la fecha de constitución de la sociedad, y la clave del registro informático (homoclave). La clave del RFC se solicita al contribuyente en todo documento que presente ante las autoridades fiscales y jurisdiccionales cuando la SHCP sea parte en juicios.

Una vez inscritos en el RFC, los contribuyentes están sujetos a este mecanismo de control de actos y actividades para verificar el cumplimiento de obligaciones.

El RFC también puede ser utilizado con fines estadísticos para obtener el número de contribuyentes registrados, y permite segmentarlos de acuerdo con las obligaciones registradas.

3.7 ¿Qué es un régimen fiscal? Definición y ubicación de la actividad del profesionista en los regímenes fiscales

⁷ Diccionario del Instituto de Investigaciones Jurídicas; UNAM, Editorial Porrúa, Registro Federal de Contribuyentes.

Unas de las acepciones de *régimen*, según el diccionario enciclopédico, es la de un conjunto de normas e instituciones que definen el gobierno u organización de algo. Por otro lado, *fiscal* se define como todo lo relativo a las normas reguladoras para la obtención de ingresos tributarios por parte del Estado.

De la conjunción de estas dos definiciones podemos decir que un régimen fiscal es un conjunto de derechos y obligaciones que derivan de la realización de una actividad económica específica, cuya condición es susceptible de organizarse y agruparse para llevar a cabo el control y verificación de las mismas.

El objeto del estudio de esta materia es abarcar los posibles regímenes fiscales en los cuales se podrá ubicar el ejercicio de la actividad profesional, por lo que sólo revisaremos aquéllos cuyas características son las más adecuadas para el desempeño laboral de los profesionistas.

Antes de iniciar con las características de los regímenes fiscales, empezaremos por revisar las diversas formas en que los egresados de universidades o de institutos de enseñanza superior pueden desarrollar las actividades relacionadas con su profesión a fin de obtener una remuneración económica.

Entre las formas más usuales en que pueden desempeñar su actividad, se mencionan las siguientes:

➤ **A través de una sociedad de carácter civil**

Cuando varios profesionistas convienen en unirse de manera estable para realizar un fin común, permitido por la Ley y que tenga un carácter económico, sin llegar a ser una especulación económica.

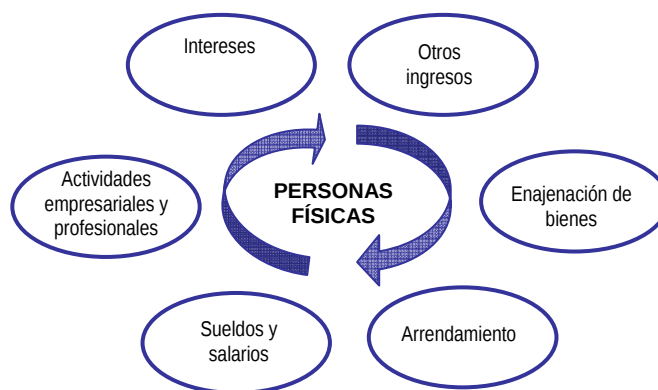
➤ **En forma subordinada**

Esta modalidad tiene como característica la relación laboral que se establece cuando el profesionista solicita empleo ante una dependencia, agencia, organismo, empresa, o algún despacho, por lo que los servicios del profesionista se realizarán en forma subordinada. Esto supone la dirección y dependencia de un patrón, en virtud de un contrato de trabajo.

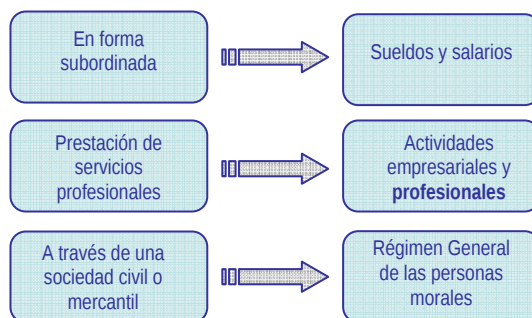
➤ **Ingresos por la prestación de servicios profesionales**

Este supuesto surge cuando el profesionista presta servicios profesionales a un cliente, en donde se determinan las condiciones bajo las cuales se prestará este servicio.

A su vez, la Ley del Impuesto sobre la Renta establece, entre otros, los siguientes regímenes fiscales de acuerdo con la actividad económica que pueden realizar las personas físicas:



En el siguiente cuadro se correlacionan las diversas formas en que el profesionista puede obtener ingresos en los regímenes fiscales que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta:



Veamos ahora algunas características de los distintos regímenes fiscales:

Régimen Fiscal de Sueldos y Salarios

La Ley del Impuesto sobre la Renta establece que las personas físicas que obtengan ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, deberán pagar el impuesto sobre la renta. Entre los ingresos por salarios se incluyen la participación de las utilidades de las empresas y las percepciones recibidas como consecuencia de la terminación del contrato laboral.

Una de las principales características de este régimen es que el empleador (patrón) realiza los trámites de inscripción en el RFC ante la Administración Tributaria y, por los medios que la autoridad hacendaria determine, entera el

impuesto de manera mensual y de manera anual cuando los ingresos de los asalariados no rebasan \$400,000.00.

En este régimen los asalariados tienen las siguientes obligaciones:

- Proporcionar a las personas que les hagan los pagos, los datos necesarios para su inscripción en el RFC, o bien, si ya están inscritos proporcionar su clave de registro.
- Solicitar su constancia de percepciones y retenciones.
- Comunicar por escrito al empleador si prestan servicios para otro patrón.
- Presentar declaración anual de impuestos en los siguientes casos:
 - Si percibe ingresos que se acumulen a otras actividades.
 - Cuando hubiera avisado a su patrón por escrito que realizará por su cuenta la declaración anual.
 - Cuando hubiera recibido ingresos por salarios de fuente de riqueza ubicada en el extranjero.
 - Cuando deje de prestar servicios antes del 31 de diciembre del año fiscal vigente, o cuando hubiera obtenido ingresos de más de un empleador.
 - Cuando sus ingresos anuales por salarios excedan de \$400,000.00.

Ingresos por actividades empresariales y profesionales

La Ley del Impuesto sobre la Renta dedica un capítulo a los ingresos generados por la realización de actividades empresariales, considerando también los ingresos que deriven de la realización de una actividad profesional (anteriormente honorarios). De esta manera, la ley considera, por una parte, los ingresos obtenidos por la prestación de servicios profesionales, y por la otra, las actividades empresariales, quedando agrupados de la siguiente forma:

- a) Ingresos por la prestación de servicios profesionales (honorarios).
- b) Actividades empresariales.
- c) Régimen Intermedio de las actividades empresariales.
- d) Régimen de Pequeños Contribuyentes.

a) Actividades profesionales

La Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR) grava los ingresos provenientes de un servicio personal independiente, es decir, los honorarios, los cuales derivan de una

prestación de servicios profesionales a un cliente que puede ser una persona física o una persona moral. Un ejemplo de los profesionales que se ubican en este tipo de régimen son los dentistas, médicos, arquitectos, ingenieros, entre otros, que prestan sus servicios a sus clientes en un despacho o en una clínica, que puede ser de su propiedad o por la cual pagan renta.

Las obligaciones de los profesionistas que trabajan de manera independiente (honorarios) son las siguientes:

- Solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Llevar contabilidad simplificada (un libro de ingresos y egresos, así como registro de inversiones).
- Expedir y conservar los comprobantes con requisitos fiscales (ver tema 4.6).
- Presentar declaraciones provisionales mensuales y la declaración anual.

Las personas morales que reciban servicios de profesionales contratados por honorarios, deberán retener 10% de los ingresos del profesionista como pago provisional del impuesto sobre la renta.

b) Actividades empresariales

El impuesto sobre la renta grava los ingresos que obtengan las personas físicas, derivados de actividades empresariales, en términos de la ley correspondiente. Las actividades empresariales a que se hace mención son las comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras y silvícolas.

El Código Fiscal de la Federación, en el Artículo 16, proporciona la definición de actividades empresariales:

“Art. 16. Se entenderá por actividades empresariales las siguientes:

- I. Las comerciales, que son las que de conformidad con las leyes federales tienen ese carácter y no están comprendidas en las fracciones siguientes.
- II. Las industriales, entendidas como la extracción, conservación o transformación de materias primas, acabado de productos y la elaboración de satisfactores.
- III. Las agrícolas, que comprenden las actividades de siembra, cultivo, cosecha y la primera enajenación de los productos obtenidos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- IV. Las ganaderas, que son las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

- V. Las de pesca, que incluyen la cría, cultivo, fomento y cuidado de la reproducción de toda clase de especies marinas y de agua dulce, incluida la acuicultura, así como la captura y extracción de las mismas y la primera enajenación de esos productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- VI. Las silvícolas, que son las de cultivo de los bosques o montes, así como la cría, conservación, restauración, fomento y aprovechamiento de la vegetación de los mismos y la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial”.⁸

Como se puede observar, de lo que se desprende de la transcripción del Artículo 16 del Código Fiscal de la Federación, no se proporciona una definición de actividad comercial, por ello, de manera supletoria es recomendable acudir a los Artículos 3 y 75 del Código de Comercio para tener claro lo que es una actividad comercial (Ver anexo 1).

Las obligaciones de los profesionistas que obtienen ingresos a través de la realización de actividades empresariales, son las siguientes:

- ⇒ Solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- ⇒ Llevar contabilidad en los términos que establezcan las disposiciones fiscales;
- ⇒ Expedir y conservar comprobantes con requisitos fiscales (ver tema 4.6);
- ⇒ Presentar declaraciones provisionales mensuales y la declaración anual.

c) Régimen Intermedio de las actividades empresariales

Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los profesionistas que realizan exclusivamente actividades empresariales, y que tienen una limitada capacidad administrativa en virtud de que sus ingresos no son muy altos, la Ley del Impuesto sobre la Renta establece en el Artículo 134 ciertas facilidades para apoyar a este tipo de contribuyentes. Una condición para pagar el impuesto en este régimen es no haber obtenido ingresos mayores a \$4,000,000.00 en el año inmediato anterior.

Los profesionistas que obtienen ingresos y que se ubican en el siguiente supuesto tendrán, entre otras, las siguientes obligaciones:

- ⇒ Solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

⁸ Código Fiscal de la Federación, actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 2004.

- Llevar un solo libro de egresos y de ingresos, y de registro de inversiones y deducciones;
- Expedir y conservar comprobantes con requisitos fiscales, desglosando el impuesto al valor agregado (ver tema 4.3);
- Presentar declaraciones provisionales mensuales, y la declaración anual.

d) Actividades empresariales de pequeños contribuyentes

La Ley del Impuesto sobre la Renta establece las obligaciones de las personas físicas que se encuentren en este régimen.

Sin embargo, a través de un convenio entre el SAT y las Entidades Federativas, se otorga a la Entidad Estatal la recaudación de los impuestos y establecer reglas de carácter general para el cumplimiento de las obligaciones de este tipo de contribuyentes.

El Servicio de Administración Tributaria, tiene la responsabilidad de inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) a estos contribuyentes, con el objeto tener una base de datos actualizada y un control de los mismos.

3.8 ¿Qué es el impuesto sobre la renta (ISR)?

En el tema 3 vimos la definición de impuesto y analizamos los elementos que se desprenden del Artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sin embargo, consideramos importante revisar los elementos constitutivos de los impuestos de manera general, para después ver los elementos específicos del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado.

Recordemos que los impuestos son una cooperación económica que aportamos al Estado para sufragar los gastos públicos, o en palabras del Profesor Rodríguez Lobato: “Impuesto es la prestación en dinero o en especie que establece el Estado conforme a la Ley, con carácter obligatorio, a cargo de personas físicas y morales para cubrir el gasto público y sin que haya para ellas una contraprestación o beneficio especial, directo o inmediato”⁹.

Para efectos de estudio y análisis de los impuestos, los teóricos en la materia han determinado cinco elementos básicos:

1. - El sujeto del impuesto.
2. - El objeto del impuesto.
3. - Base.

⁹ Derecho Fiscal.- Raúl Rodríguez Lobato; 4º edición; Editorial Harla; 1997

4. - Tasa, tarifa o cuotas.
5. - La forma, medio y fecha de pago.

Sujeto

En lo referente al sujeto del impuesto lo primero que debe determinarse al aplicar un gravamen es el sujeto, encontrando un sujeto principal, pero también puede haber responsables solidarios.

Objeto

El objeto del impuesto puede ser, por ejemplo, un consumo, la transferencia de un bien, o la percepción de un ingreso.

El objeto del gravamen se determina como aquello que se pretende gravar. En cada Ley existe un objetivo implícito. Ejemplo:

IMPUESTO	OBJETO
Impuesto sobre la renta	Grava la renta, la ganancia, la utilidad.
Impuesto al activo	Grava el activo neto de las empresas.
Impuesto al valor agregado	Grava ciertos actos o actividades realizados en territorio nacional.

La base

Es la cantidad monetaria sobre la que se calcula el impuesto. Puede ser el valor total de las actividades o el monto de los ingresos percibidos, menos la cantidad correspondiente a las deducciones autorizadas.

Tasa, tarifa o cuota

Una vez que el mismo contribuyente sujeto del impuesto ha determinado la base para efectos del impuesto, sólo deberá aplicar la tasa, tarifa o cuota, en su caso, para conocer el impuesto causado.

Forma, medio y fecha de pago

Se establece que en la legislación deberá también definirse la forma de pago (forma oficial), así como los medios y la fecha de pago.

El impuesto sobre la renta y sus elementos

Se llama renta al producto del capital, del trabajo o de la combinación de ambos. La renta está constituida esencialmente por los ingresos, que provienen del patrimonio personal o de las actividades propias del contribuyente o de la combinación de ambos.

Clases de renta

- La renta bruta, que es el ingreso total percibido sin deducción alguna.
- La renta neta, que es la que resulta después de deducir de los ingresos los gastos necesarios para la obtención de esos ingresos.
- La renta legal, que se obtiene al deducir de los ingresos totales únicamente los gastos que autoriza la ley.
- La renta libre, es la que queda al individuo después de deducir no sólo los gastos de obtención de la renta, sino también las cargas de toda clase que pueden pesar sobre ella.

Sujetos del impuesto

Las personas físicas y las personas morales están obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes casos:

- I. Las residentes en México, respecto de todos sus ingresos, cualesquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.
- II. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento permanente.
- III. Los residentes en el extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuente de riqueza situada en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento permanente en el país, o cuando teniéndolo, dichos ingresos no sean atribuibles a éste.

Objeto del impuesto

El objeto del impuesto está constituido por la situación jurídica o de hecho prevista por la ley como generadora de la obligación de pagar un determinado tributo. En el caso del impuesto sobre la renta el objeto lo constituye gravar los ingresos o la utilidad del contribuyente, percibidos en determinado tiempo.

Base del impuesto

Es la cantidad monetaria sobre la que se determina el monto del impuesto a cargo del contribuyente, la cual puede ser el valor total de los ingresos del contribuyente o la utilidad o resultado fiscal que se obtienen de disminuir a los ingresos percibidos las deducciones autorizadas en las disposiciones fiscales.

Tasa o tarifa

Una vez que el contribuyente sujeto del impuesto ha determinado la base del impuesto, solamente le queda aplicar la tasa o tarifa para conocer el impuesto a pagar.

La tasa es el porcentaje aplicable a la base del impuesto para efectos de determinar el monto del impuesto a pagar.

La tarifa se encuentra determinada progresivamente y varía conforme a la base gravable de cada contribuyente, es decir, quien mas gana, más paga. Por ejemplo, las tarifas contenidas en los Artículos 113, 114, 177 y 178 de la LISR.

Forma, medio y fecha de pago

Los contribuyentes presentarán sus declaraciones, utilizando las formas oficiales o formatos electrónicos oficiales, en las oficinas que al efecto determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los medios de pago han sido tradicionalmente en efectivo o en cheque personal del contribuyente. Actualmente, los medios de pago se han modernizado y se pueden presentar vía Internet en el portal de las instituciones de crédito autorizadas para recibir el pago de impuestos federales, o bien, a través del portal del SAT puede hacerse el envío de la información correspondiente.

Las fechas de pago varían conforme a los regímenes fiscales en que se encuentre inscrito el contribuyente, las cuales pueden ser mensuales, semestrales y anuales.

3.9 ¿Qué es el impuesto al valor agregado (IVA)?

Concepto y elementos

El impuesto al valor agregado se aplica al consumo y está presente en todas las etapas de la actividad económica y de la intermediación. Aplica a los consumidores en todo el territorio nacional, y grava los consumos o gastos que se efectúan por bienes o servicios adquiridos en el país o en el extranjero.

Sujetos del impuesto

Las personas físicas y las personas morales que en territorio nacional realicen los actos o actividades siguientes:

- I. Enajenen bienes.
- II. Presten servicios independientes.
- III. Otorguen el uso o goce temporal de bienes.
- IV. Importen bienes o servicios.

Objeto del impuesto

La realización en territorio nacional de los actos o actividades mencionados anteriormente.

Base del impuesto

En las enajenaciones, la base del impuesto será el precio o contraprestación pactados, así como las cantidades que además se carguen o cobren al adquirente por otros impuestos, derechos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto.

En la prestación de servicios la base del impuesto será el total de la contraprestación pactada, así como las cantidades que además se carguen o cobren –a quien reciba el servicio– por otros impuestos, derechos, viáticos, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto.

En el uso o goce temporal de bienes la base del impuesto será el valor de la contraprestación pactada a favor de quien los otorga, así como las cantidades que además se carguen o cobren –a quien se otorgue el uso o goce– por otros impuestos, derechos, gastos de mantenimiento, construcciones, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto.

En importación de bienes tangibles, la base del impuesto será el valor que se utilice para los fines del impuesto general de importación, adicionado con el monto de este último gravamen y de los demás que se tengan que pagar con motivo de la importación.

Tasa

Una vez que el contribuyente sujeto del impuesto ha determinado la base del impuesto, solamente le queda aplicar la tasa para conocer el impuesto a pagar.

La tasa es el porcentaje aplicable a la base del impuesto para efectos de determinar el monto del impuesto a pagar.

En la Ley del Impuesto al Valor Agregado se consideran las siguientes tasas de impuesto:

Tasa general de 15%.

Tasa de 10% en la región fronteriza.

Tasa de 0% para ciertos actos o actividades.

Unidad 3

Actividades de aprendizaje

I. Escribe en las líneas las respuestas que se solicitan.

1. Elabora una definición de impuesto y anótala en las siguientes líneas.

2. Describe el principio de legalidad de los impuestos.

3. ¿Por qué consideras que son importantes los impuestos?

4. Proporciona una definición de cuenta pública.

5. ¿Qué importancia tiene la Ley de Ingresos para la economía nacional?

6. Menciona algunos parámetros o referencias que utiliza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Federación.

7. ¿Qué importancia tiene la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental para los profesionales de tu área de estudio, según el texto de este documento?

8. ¿Qué diferencia existe entre los impuestos locales y los federales?

9. ¿Qué impuestos al comercio exterior regula la Ley Aduanera?

10. ¿Qué finalidad tiene el Registro Federal de Contribuyentes?

II. Señala la opción que corresponda.

5. Es una de las formas por medio de las cuales el profesionista puede ejercer su profesión, e implica una relación laboral que supone la dirección y dependencia de un patrón.

- | | | |
|-----------------------------|--|--|
| a) A través de una sociedad | b) Prestación de servicios profesionales | c) Por salarios o en forma subordinada |
|-----------------------------|--|--|

6. Es un régimen fiscal contemplado en las Leyes Fiscales, que se refiere a los ingresos que provienen de un servicio personal independiente.

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| a) Régimen de Pequeños Contribuyentes | b) De las actividades profesionales | c) De las personas morales |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|

7. Es una obligación fiscal de las personas que obtienen ingresos por el Régimen de Salarios.

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| a) Presentar declaraciones mensuales | b) Solicitar constancia de percepciones y retenciones | c) Solicitar por cuenta propia su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes |
|--------------------------------------|---|--|

8. Es una obligación fiscal de las personas que obtienen ingresos por la prestación de un servicio personal independiente (actividades profesionales).

- | | | |
|---|---|--|
| a) Solicitar a su retenedor su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes | b) Llevar contabilidad simplificada (un libro de ingresos y egresos, así como de inversiones) | c) Presentar declaraciones semestrales |
|---|---|--|

9. Señala la opción que indica los elementos de los impuestos.

- | | | |
|--|---|--|
| a) Sujeto; objeto; base; tasa o tarifa, y forma, medio y fecha de pago | b) Sujeto; forma, medio y fecha de pago | c) Objeto; tasa o tarifa y declaraciones mensuales |
|--|---|--|

10. ¿Cuál es el objeto en el impuesto sobre la renta?

- | | | |
|--|--|--|
| a) La enajenación de bienes en el extranjero | b) Grava la renta, la ganancia, la utilidad o los ingresos | c) La cantidad de bienes inmuebles que tiene el contribuyente para realizar su actividad económica |
|--|--|--|

11. ¿Quiénes son los sujetos en el impuesto al valor agregado?

a) Las personas que en territorio nacional enajenen bienes, presten servicios independientes, o importen bienes y servicios, entre otros

b) Las personas que trabajen con notarios y corredores públicos

c) Los actos que se realicen con motivo de de promover la cultura nacional

12. ¿Cuál es la base del impuesto del IVA en la enajenación?

a) El total de ingresos cobrados

b) El valor de la contraprestación

c) El precio o la contraprestación pactada

UNIDAD 4

Implicaciones en materia fiscal que derivan del ejercicio profesional

Objetivo específico

Al finalizar este tema el estudiante podrá conocer la vinculación que tendrá que establecer con la Administración Tributaria en el desempeño y ejercicio de su profesión y los elementos que le permitirán cumplir con sus principales obligaciones tributarias.

Una de las características más importantes de la formación profesional es que permitirá a la persona obtener una remuneración económica a cambio de la prestación de sus servicios. Es durante el ejercicio profesional y a través de éste, cuando el profesionista puede ejercer los conocimientos adquiridos además de recibir una contraprestación, que la mayoría de las veces es en dinero, concluyendo de esta forma el ciclo de su formación académica. En este tema conocerá las implicaciones que en materia fiscal derivan del ejercicio y práctica de la actividad profesional.

4.1 Vinculación de las personas físicas con la Administración Tributaria en la prestación de servicios profesionales

Obligaciones de los profesionistas ante la Administración Tributaria:

- a) Solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Contabilidad del profesionista. Las personas físicas que únicamente presten servicios profesionales pueden llevar un solo libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones.
La contabilidad deberá llevarse en el domicilio fiscal del contribuyente y deberá estar a disposición de las autoridades fiscales, conservándose durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.
- c) Expedir comprobantes que acrediten los ingresos que perciban, que deberán reunir los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.
- d) Conservar la contabilidad y los comprobantes de los asientos respectivos, así como aquéllos necesarios para acreditar que se ha cumplido con las obligaciones fiscales
- e) Efectuar pagos provisionales mensuales.
- f) Presentar declaración anual.
- g) Presentar las declaraciones informativas a las que se encuentren sujetos.

Gastos de la actividad profesional y sus deducciones

Durante el ejercicio de la profesión, el profesionista requerirá de la compra o adquisición de materiales o insumos que le permitan el desarrollo de la misma. Por

ejemplo, un arquitecto tendrá que comprar material de papelería como estilógrafos, escuadras, software para arquitectos e impresión y fotocopia de planos, entre otros. Estos gastos que son necesarios para su actividad, es lo que en materia fiscal se denomina gastos de la actividad.

Gastos de la actividad.-Los contribuyentes podrán disminuir (restar) del total de sus ingresos, *los gastos e inversiones estrictamente necesarios e indispensables para la obtención de su ingreso* tales como: mobiliario, artículos de papelería, luz, teléfono, rentas, salarios, etcétera.

Deducciones.- En materia fiscal existen dos tipos de deducciones: a) Las que corresponden al monto de los gastos realizados con motivo de la realización de la actividad económica, los cuales deben ser estrictamente necesarios, b) Las deducciones personales que corresponden a los gastos que realiza el contribuyente por los honorarios de servicios médicos, funerarios y donativos, entre otros, conforme al Artículo 176 de la LISR.

Las personas físicas que obtengan ingresos por servicios profesionales podrán efectuar, entre otras, las deducciones siguientes:

- 1.- Las adquisiciones de mercancías, así como de materias primas, productos terminados o semiterminados, que utilicen para prestar servicios.
- 2.- Los gastos; por ejemplo: pago de papelería, materiales de trabajo, sueldos y salarios, etc.
- 3.- Las inversiones, por ejemplo: mobiliario y equipo de oficina, computadoras, etc.
- 4.- Los intereses pagados derivados del servicio profesional.

Requisitos de las deducciones autorizadas

1. Que hayan sido efectivamente erogadas en el ejercicio.
2. Que sean estrictamente indispensables para la obtención de los ingresos.
3. Que se resten una sola vez, aun cuando estén relacionadas con la obtención de diversos ingresos.
4. Cuando el pago se realice a plazos, la deducción procederá por el monto de las parcialidades efectivamente pagadas en el mes o en el ejercicio que corresponda
5. Amparadas con documentación que reúna requisitos fiscales.
6. Estar debidamente registradas en contabilidad.
7. Traslado expreso y por separado del impuesto al valor agregado.

Declaraciones provisionales

Los contribuyentes que obtengan ingresos por servicios profesionales efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago, ante

las Instituciones de Crédito autorizadas cuando se trate de declaraciones con impuesto a pagar o saldo a favor de impuesto al valor agregado.

Presentarán sus declaraciones ante el Servicio de Administración Tributaria cuando por alguna de las obligaciones a declarar no exista impuesto a pagar ni tampoco saldo a favor, debiendo informar de las razones por las cuales no se realiza el pago.

Las personas físicas que realicen actividades profesionales y que en el ejercicio inmediato anterior hubiesen obtenido ingresos inferiores a \$337,350.00, así como las que inicien actividades y que estimen que sus ingresos en el ejercicio serán hasta por dicha cantidad, efectuarán sus pagos provisionales, incluyendo retenciones, a través de la ventanilla bancaria, utilizando para dicho efecto la Tarjeta Tributaria. Las declaraciones con la información de las razones por las que no se realiza el pago deberán presentarlas en las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente, presentando para ello la Tarjeta Tributaria, pudiendo opcionalmente enviarlas vía Internet.

En caso de que en el ejercicio inmediato anterior los profesionistas hubiesen obtenido ingresos superiores de \$337,350.00, así como las que inicien actividades y que estimen que sus ingresos en el ejercicio serán superiores a dicha cantidad, efectuarán sus pagos incluyendo retenciones o presentarán sus saldos a favor de impuesto al valor agregado a través de Internet por el portal bancario de las instituciones de crédito autorizadas. Las declaraciones con la información de las razones por las cuales no se realiza el pago, deberán presentarlas a través del formato electrónico correspondiente contenido en la dirección de internet del SAT www.sat.gob.mx. El SAT enviará a los contribuyentes el acuse de recibo utilizando la misma vía, el cual deberá contener el sello digital generado por dicho Órgano.

Los contribuyentes deberán utilizar la clave de identificación electrónica confidencial que generen, a través de la dirección de Internet www.sat.gob.mx para los efectos de la presentación de las declaraciones en la citada página.

Declaración anual

Los profesionistas presentarán su declaración anual en el mes de abril del año siguiente. En el supuesto de que sus ingresos anuales no hubieran excedido de \$337,350.00 y existiera cantidad a pagar por cualquier impuesto, aun en el supuesto en el que exista saldo a favor o no se tenga cantidad a pagar por alguno de ellos, los contribuyentes presentarán su declaración anual mediante la forma oficial 13 "Declaración del ejercicio. Personas físicas" ante la ventanilla bancaria de las instituciones de crédito autorizadas, debiendo recabar el sello de la oficina receptora.

El pago se realizará en efectivo o con cheque personal de la misma institución de crédito ante la cual se efectúa el pago.

Cuando no exista cantidad a pagar por la totalidad de los impuestos a que se esté afecto, aun cuando por alguno o la totalidad de dichos impuestos exista saldo a favor, los contribuyentes podrán presentar la forma oficial 13 ante las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente o ante la ventanilla bancaria de las instituciones de crédito autorizadas, debiendo recabar el sello de la oficina receptora.

Los profesionistas en lugar de presentar su declaración anual por ventanilla bancaria o en las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente, podrán presentarlas vía Internet.

En el caso de que los ingresos anuales del profesionista hubieran excedido de \$337,350.00, obtendrá el Programa para Presentación de Declaraciones Anuales de las Personas Físicas 2007, en la dirección electrónica www.sat.gob.mx o en dispositivos magnéticos en las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente.

Capturará los datos solicitados en los programas citados, correspondientes a las obligaciones fiscales a que esté sujeto, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos.

Tratándose del Programa para Presentación de Declaraciones Anuales de las Personas Físicas 2007, podrá hacerse mediante cualquiera de las siguientes opciones:

1. Captura de datos con cálculo automático de impuestos, correspondientes a las obligaciones fiscales a que estén sujetos.
2. Captura de datos sin cálculo automático de impuestos, correspondientes a las obligaciones fiscales a que estén sujetos.

Adicionalmente, las personas físicas que obtengan ingresos por salarios, conceptos asimilados a salarios, actividades empresariales, servicios profesionales, intereses pagados por integrantes del sistema financiero o ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de inmuebles destinados a casa habitación y/o local comercial, ya sea por un solo concepto o acumulando dos o más de los ingresos señalados, podrán utilizar, según corresponda, el Programa para Presentación de Declaraciones Anuales de las personas Físicas 2007 en Línea (DeclaraSAT en Línea), que está disponible en la dirección electrónica www.sat.gob.mx, el cual permite la captura de datos con cálculo automático del ISR.

Concluida la captura, se enviará al SAT la información vía Internet a través de la dirección electrónica www.sat.gob.mx. La citada dependencia enviará a los contribuyentes por la misma vía el acuse de recibo electrónico, el cual deberá

contener el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado por dicho Órgano.

En caso de existir impuesto a cargo por cualquiera de los impuestos manifestados, los contribuyentes además deberán acceder a la dirección electrónica en Internet de las instituciones de crédito autorizadas, para efectuar su pago, debiendo capturar a través de los desarrollos electrónicos diseñados para tal efecto, los datos correspondientes a los impuestos por los que se tenga cantidad a cargo, así como el número de operación y fecha de presentación contenidos en el acuse de recibo electrónico. Además, deberán efectuar el pago de los impuestos citados mediante transferencia electrónica de fondos, manifestando bajo protesta de decir verdad que el pago que se realiza corresponde a la información de la declaración relativa al impuesto y ejercicio, previamente enviada al SAT. Las instituciones de crédito enviarán a los contribuyentes, por la misma vía, el recibo bancario de pago de contribuciones federales con sello digital generado por éstas, que permita autenticar la operación realizada y su pago.

Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar declaración anual en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes, cuando hayan presentado la información de su declaración anual en la dirección electrónica del SAT por los impuestos a que estén afectos y en los casos en los que exista cantidad a su cargo hayan efectuado el pago en los portales bancarios.

CASOS PRÁCTICOS

En el Anexo número 2 encontrarás diversos ejemplos sobre la mecánica establecida en las leyes fiscales para la determinación de los impuestos a manifestar en las declaraciones provisionales y anuales.

4.2 Guía de requisitos de los trámites fiscales

Los ciudadanos que realizan actividades económicamente productivas tienen como consecuencia de las mismas una serie de derechos y de obligaciones; en este punto trataremos una de las obligaciones, concretamente la de contribuir al gasto público. Esta obligación se encuentra contenida en el texto del Artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La obligación de contribuir al gasto público se hace vigente al momento en que se realizan actividades económicas, lo cual trae como consecuencia el inicio de una relación entre el Estado en su carácter de Autoridad Fiscal y los ciudadanos en su carácter de contribuyentes o causantes; ésta es una relación jurídico-tributaria.

La relación jurídica tributaria implica una serie de conductas por parte de los contribuyentes, las cuales se deberán ir realizando en el transcurso del tiempo dependiendo de factores como son los niveles de ingresos de los contribuyentes, el tipo de actividades que realizan, sus características particulares de organización, etcétera.

Las obligaciones de los contribuyentes ante la autoridad fiscal se concretan en acciones como la presentación de una declaración informativa, el pago de una contribución, la presentación de un aviso, la aplicación de una tabla o tarifa para la determinación de un impuesto, etcétera.

Durante el tiempo en que los contribuyentes se encuentren económicamente activos, pueden presentarse circunstancias diversas que cambien las características y particularidades que definen la forma en que se relacionan y cumplen sus obligaciones ante la autoridad fiscal; el hecho de cambiar de giro, el asociarse o disolverse, el cambiar de domicilio, el tomar o rechazar opciones de tributación, etc., son acciones que implican interacciones cambiantes en la relación tributaria. Como consecuencia de las mismas se deberán dar nuevos avisos, cambiar regímenes fiscales, plazos y formas de tributar, obtener o perder beneficios o incentivos, etcétera.

Algunas personas definen la vida de esta relación como un ciclo, y comparan dicho ciclo fiscal con el ciclo de vida de los entes biológicos; así las cosas, los contribuyentes nacen al momento en que inician sus actividades económicas y por ello deben registrarse en el padrón del Registro Federal de Contribuyentes de la Autoridad Fiscal, y durante el desarrollo de su vida fiscal crecen y finalmente, de manera inevitable, eventualmente mueren y con ello termina la relación tributaria.

Para que los contribuyentes puedan transitar por este ciclo y dicho tránsito se realice de forma correcta y sin problemas, es necesario cumplir una serie de actos que se refieren tanto a la forma como al fondo de la obligación básica de contribuir al gasto público. Estos son actos como la presentación de avisos, solicitudes, declaraciones, informes, pagos, entre otros.

Para que el tránsito durante el ciclo de la vida fiscal de los contribuyentes sea lo más libre de dificultades posibles, la Ley dispone para la autoridad fiscal la obligación, contenida en el Artículo 33 del Código Fiscal de la Federación, consistente en proporcionar servicios de asistencia fiscal gratuita y confidencial, que faciliten y ayuden a los contribuyentes a cumplir con la obligación básica de contribuir al gasto público y con todas las pequeñas acciones adicionales a dicho acto de cumplir, por lo que la obligación para la autoridad se define en los siguientes puntos:

I. Proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes observando lo siguiente:

- a) Explicar las disposiciones fiscales utilizando en lo posible un lenguaje claro; elaborar y distribuir folletos a los contribuyentes.
- b) Mantener oficinas en diversos lugares del territorio nacional que se ocuparán de orientar y auxiliar a los contribuyentes.
- c) Elaborar los formularios de declaración de manera que puedan ser llenados fácilmente por los contribuyentes y distribuirlos con oportunidad, así como informar de las fechas y de los lugares de su presentación.
- d) Señalar en forma precisa en los requerimientos mediante los cuales se exija a los contribuyentes la presentación de declaraciones, avisos y demás documentos que estén obligados.
- e) Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que se pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
- h) Efectuar en distintas partes del país reuniones de información con los contribuyentes, especialmente cuando se modifiquen las disposiciones fiscales y durante los principales periodos de presentación de declaraciones.
- i) Publicar anualmente las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establezcan disposiciones de carácter general agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes.

Los servicios de asistencia al contribuyente deberán difundirse a través del portal de Internet de la autoridad fiscal. En dicha página también se dará a conocer la totalidad de los trámites fiscales y aduaneros.

En virtud de esto, el Servicio de Administración Tributaria ha colocado en su página de Internet la Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales, como un servicio más a los contribuyentes, instrumento a través del cual se da a conocer a los ciudadanos los requisitos, documentos y fundamentos legales de los diferentes trámites que se realizan ante esta dependencia. La Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales está estructurada agrupando por bloques los diferentes trámites que un contribuyente en general pudiera estar realizando ante el Servicio de Administración Tributaria, y se encuentra ordenada de la siguiente manera:

- Solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Avisos y solicitudes de servicios al SAT.
- Aclaración de requerimientos y créditos.
- Devoluciones y compensaciones de saldos a favor.

- Avisos y solicitudes sobre el pago en parcialidades y garantías del interés fiscal.
- Servicios prestados por el SAT a través de terceros.
- Firma Electrónica Avanzada (Fiel) y servicios relacionados con ella.
- Otros trámites.
- Solicitud de Condonación de Créditos Fiscales.

Por motivos didácticos, en este tema sólo revisaremos los trámites más importantes que presentan los ciudadanos y/o contribuyentes ante el Servicio de Administración Tributaria, así como el procedimiento que se debe realizar para que su trámite quede concluido.

Solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

La inscripción es un trámite o proceso que realiza un ciudadano cuando va a realizar una actividad económica, convirtiéndose de esta manera en un contribuyente. Los sujetos que se encuentran obligados a realizar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes están previstos en el Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, el cual en términos de su texto considera a los siguientes:

Artículo 27. “Las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes por las actividades que realicen, deberán solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria y su certificado de firma electrónica avanzada, así como proporcionar la información relacionada con su identidad, su domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código”.

De lo anterior, se desprende que las personas físicas o morales deberán inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, siempre y cuando se encuadren en los siguientes supuestos:

- Que se encuentren, por razón de su actividad, obligadas a presentar declaraciones periódicas.
- Que por las actividades que realicen requieran la expedición de comprobantes fiscales.

Además de estos supuestos, el Código Fiscal de la Federación también obliga a su inscripción en el RFC, entre otros, a los siguientes sujetos:

1. Los socios o accionistas de una persona moral.
2. Las partes que celebren un contrato de asociación en participación (asociado y asociante), etc.

Requisitos de inscripción

Definiremos ahora cuáles son los requisitos específicos para realizar la inscripción, para lo cual debemos valernos del Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Las solicitudes de inscripción al RFC se presentarán a través de cualquiera de los siguientes medios, según se trate:

- I. En la página de Internet del SAT, con conclusión ante la ALAC de su elección. Las 24 horas del día los 365 días del año para la recaptura en Internet.
- II. Atención personalizada en las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y previa cita de 15:00 a 17:30 horas de lunes a jueves.

La inscripción de personas físicas al RFC en la página de Internet del SAT, con conclusión ante la ALAC, se realizará a través del procedimiento siguiente:

- I. Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico RU "Formato Único de Solicitud de Inscripción y Avisos al Registro Federal de Contribuyentes".
- II. Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el número de folio asignado.
- III. Para concluir el trámite, el contribuyente se presentará ante la ALAC, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud, proporcionando el número de folio asignado y la documentación, misma que podrá consultarse en la página de Internet del SAT.
- IV. La ALAC, cotejará la información enviada a través de la página de Internet del SAT, con la documentación proporcionada y una vez firmada la solicitud de inscripción al RFC, entregará al contribuyente copia de la solicitud. Una vez realizado lo anterior, la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal, se entregará de manera inmediata.

La Cédula de Identificación Fiscal (CIF) es un documento que comprueba la inscripción para efectos de solicitar a un impresor autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la impresión de comprobantes fiscales, dentro de los cuales se encuentran los recibos de honorarios, facturas, etc., de los que hablaremos más adelante en el tema 4.3.

Las personas físicas podrán solicitar su inscripción al RFC a través de la modalidad de atención personalizada de preferencia a través de cita previa, acudiendo a la ALAC.

Revisada la documentación correspondiente y previa firma y entrega de la solicitud de inscripción al RFC, la autoridad acusará de recibo y entregará copia de dicha solicitud. Una vez realizado lo anterior, la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal, se entregará de manera inmediata.

En caso de que la documentación se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para presentarla correctamente. Una vez transcurrido el plazo, si el contribuyente no cumple con lo señalado en los párrafos anteriores, la solicitud de inscripción se tendrá por no presentada y deberá iniciar nuevamente el trámite.

Requisitos de inscripción al RCF

- Original y fotocopia del comprobante de domicilio fiscal (Original para cotejo).
- En su caso, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público (Copia certificada para cotejo)
- Identificación oficial (Credencial para votar con Fotografía, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar). Adicionalmente podrá presentar cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal.
- Contar con dirección de correo electrónico.

Si no cuenta con CURP

- Acta de nacimiento en copia certificada o en fotocopia certificada por funcionario público competente o por fedatario público y fotocopia (Copia certificada para cotejo).
- Tratándose de mexicanos por naturalización, copia certificada u original, y fotocopia de carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda (Copia certificada u original para cotejo).
- Tratándose de extranjeros, original y fotocopia del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso en su caso, prórroga o refrendo migratorio (Original para cotejo).

Si ya cuenta con CURP:

- Copia de la constancia de la Clave Única de Registro de Población.

En caso de que la identificación ya contenga impresa la CURP no será necesario presentar la constancia a que se refiere el punto anterior.

Residentes en el extranjero

Deben presentar copia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente y fotocopia del documento con el que acrediten su Número de Identificación Fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (Copia certificada para cotejo).

Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones

Deben presentar fotocopia del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones

Menores de Edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil.
2. Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
3. Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
4. En lugar de alguna de las identificaciones como comprobante de domicilio o identificación oficial, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

En el Anexo 3 de este documento, podrás revisar la definición de los requisitos para la inscripción que contiene la Guía de Trámites de los Requisitos Fiscales.

Plazos para la presentación de la solicitud de inscripción de personas físicas

El Artículo 15 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación establece los plazos para presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, el cual señala lo siguiente:

La solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes deberá presentarse dentro del mes siguiente al día en que se efectúen las situaciones que a continuación se señalan:

- Las personas físicas como las morales residentes en el extranjero, desde que realicen las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas.
- Las personas que paguen sueldos y salarios a sus trabajadores deberán presentar la solicitud de inscripción de sus trabajadores, computándose el plazo a partir del día en que dichos trabajadores inicien la prestación de servicios.

Avisos y solicitudes de servicios al SAT.

Es importante señalar que la obligación de presentar avisos surge como consecuencia lógica de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ya que la persona física que se encuadre en alguno de los supuestos de obligación de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, contenidos en el Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, estará obligada también a la presentación de avisos que establece tanto el Código Fiscal de la Federación como su Reglamento (Artículo 14), siendo éstos los siguientes:

- Cambio de domicilio fiscal.
- Aumento o disminución de obligaciones, suspensión o reanudación de actividades.
- Liquidación o apertura de sucesión.
- Cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Apertura o cierre de establecimientos o de locales que se utilicen como base fija para el desempeño de servicios personales independientes.

A continuación procederemos al estudio sobre las generalidades de los avisos más recurrentes presentados por los profesionistas, no sin antes aclarar que el objetivo de la materia es proporcionar los elementos básicos de la relación que establecerá el profesionista con la autoridad fiscal, por lo que haremos énfasis en los trámites y gestiones que realizan los profesionistas.

Es importante reiterar que la Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales es un servicio para los contribuyentes, en ella pueden consultar los requisitos de los trámites y su fundamento legal para presentarlos correctamente, por lo que su consulta es necesaria para verificar los documentos que deben acompañar a cada uno de los avisos que a continuación revisaremos.

Estos avisos son para informar a la Administración Tributaria los cambios que con motivo de la realización de la actividad económica del contribuyente modifican o suspenden su situación fiscal.

➤ Aumento, disminución, suspensión y reanudación de actividades

El Artículo 21 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, señala que se presentarán los avisos correspondientes en los siguientes supuestos:

- De aumento, cuando se esté obligado a presentar declaraciones periódicas distintas de las que se venían presentando.
- De disminución, cuando se deje de estar sujeto a cumplir con alguna o algunas obligaciones periódicas y se deba seguir presentando declaración por otros conceptos.
- De suspensión, cuando el contribuyente interrumpa las actividades por las cuales está obligado a presentar declaraciones o pagos periódicos, siempre y cuando no deba cumplir con otras obligaciones fiscales de pago, por sí mismo o por cuenta de terceros. En este último caso, el aviso que deberá presentar es el establecido en la fracción anterior.
- De reanudación, cuando se vuelva a estar obligado a presentar alguna de las declaraciones periódicas, debiendo presentarse conjuntamente con la primera de éstas.

En términos de la transcripción anterior, podremos realizar las siguientes definiciones:

1. Disminución de obligaciones

Se da cuando el contribuyente deja de cumplir algunas obligaciones relacionadas con sus ingresos o la supresión de algunas actividades económicas, pero por otras situaciones, sigue presentando declaraciones.

2. Aumento de obligaciones

Se da cuando el contribuyente por razón de sus actividades o sus ingresos, se encuentra obligado a cumplir con obligaciones distintas de las que se encontraba anteriormente registrado, situación para la cual presenta el aviso que nos ocupa.

3. Suspensión de actividades

La suspensión se entiende como la interrupción de las actividades por las cuales el contribuyente, ya sea una persona física o una persona moral, se encuentra obligado a presentar declaraciones o pagos periódicos.

4. Reanudación de actividades

Se da de manera evidente posterior a la suspensión de actividades, siendo su causa inmediata la causación de nueva cuenta de una actividad u operación gravada por las leyes fiscales, donde el contribuyente obligado nuevamente deberá cumplir con sus obligaciones fiscales.

Ahora bien por lo que toca al aviso de suspensión de actividades, el contribuyente que lo presente deberá estar a lo siguiente:

- Este aviso, durante su vigencia libera al contribuyente de la obligación de presentar declaraciones periódicas, excepto las del ejercicio en que interrumpa sus actividades y cuando se trate de contribuciones causadas,

no cubiertas, o bien de declaraciones correspondientes a periodos anteriores a la fecha de inicio de la suspensión de actividades.

- Durante el periodo de suspensión de actividades, el contribuyente no queda relevado de presentar los demás avisos previstos en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Los contribuyentes que reanuden actividades, no podrán presentar dentro del mismo ejercicio fiscal nuevo aviso de suspensión.
- El aviso de suspensión a que se refiere esta disposición deberá presentarse ante la autoridad recaudadora correspondiente a más tardar en la fecha en que el contribuyente hubiere estado obligado a presentar declaración en caso de haber realizado actividades.

Plazos para presentar los avisos

En este tenor y con fundamento en el Artículo 21 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, los plazos de presentación de cada uno de los avisos son los siguientes:

1. Aumento o disminución de obligaciones

A este respecto el artículo antes citado del Reglamento del Código Fiscal de la Federación establece que se deberá presentar el aviso de referencia dentro del mes siguiente a aquél en que se haya dado la situación jurídica o de hecho, es decir, el momento en que se encuadre el contribuyente en la hipótesis normativa contenida en las leyes fiscales, ya sea de aumento de obligaciones o bien de disminución de las mismas.

2. Suspensión de actividades

El aviso de suspensión de actividades deberá ser presentado en el momento en que el contribuyente deje de percibir ingresos, o bien cuando ya no realice la actividad económica por la cual está obligado al pago de impuestos, siempre y cuando no deba cumplir con otras obligaciones fiscales de pago. Este aviso se presentará a más tardar en la fecha en que el contribuyente hubiere estado obligado a presentar declaración en caso de haber realizado actividades.

3. Reanudación de actividades

El aviso de reanudación de actividades deberá ser presentado por el contribuyente, en momento en el que de nueva cuenta perciba ingresos por la realización de una actividad económica por la cual se deba pagar impuestos.

4. Cambio de domicilio fiscal

Se considera que hay cambio de domicilio fiscal, cuando el contribuyente lo establezca en lugar distinto del que se notificó cuando realizó su inscripción o cuando deba considerarse un nuevo domicilio. El aviso de cambio de domicilio fiscal deberá presentarse dentro del mes siguiente al día en que tenga lugar la situación jurídica o de hecho que corresponda.

Antes de pasar al siguiente punto, es importante resaltar que la omisión de la presentación de avisos genera infracciones y sanciones que son impuestas por la autoridad fiscal, por lo que es recomendable estar al pendiente del cumplimiento de este tipo de obligaciones.

5. Cancelación del Registro Federal de Contribuyentes

La cancelación del Registro Federal de Contribuyentes es la situación de hecho que provoca que el contribuyente que ha venido siendo parte de dicho Registro, se dé totalmente de baja del mismo, lo cual puede llegar a suscitarse por situaciones diversas que conforme a la ley, permite al contribuyente optar por esa actitud. El Artículo 23 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación establece las posibles causales de procedencia de la cancelación del Registro Federal de Contribuyentes, para las personas morales y las personas físicas.

El aviso de cancelación del Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas, se presenta por el representante legal de la sucesión dentro del mes siguiente al día en que haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión, o por terceros interesados en la cancelación del RFC del contribuyente.

Servicios al RFC

Es muy probable que durante el ejercicio profesional y en la relación que establezca el contribuyente con la autoridad fiscal, requiera algunos documentos que estén vinculados con su inscripción o con su situación fiscal, los cuales le servirán para comprobar la misma, o bien para solicitar un trámite ante la misma autoridad hacendaría u otra dependencia de gobierno, así como para solicitar, la expedición y reexpedición de la Cédula de Identificación Fiscal. En virtud de lo anterior, el Servicio de Administración Tributaria proporciona servicios específicamente relacionados con el Registro Federal de Contribuyentes, adicionales a otro tipo de servicios que se establecen para el mejor cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y para el ejercicio de sus derechos, los cuales se revisaron en la Unidad 2.

Los servicios relacionados con el Registro Federal de Contribuyentes son los siguientes:

- Solicitud de constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o de Constancia de Registro en el RFC.

- Solicitud de reexpedición de Cédula de Identificación Fiscal
- Solicitud de fotocopias certificadas de declaraciones.
- Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
- Constancia de residencia para efectos de los tratados para evitar doble tributación.
- Solicitud de Verificación de Domicilio.

4.3 Comprobantes fiscales

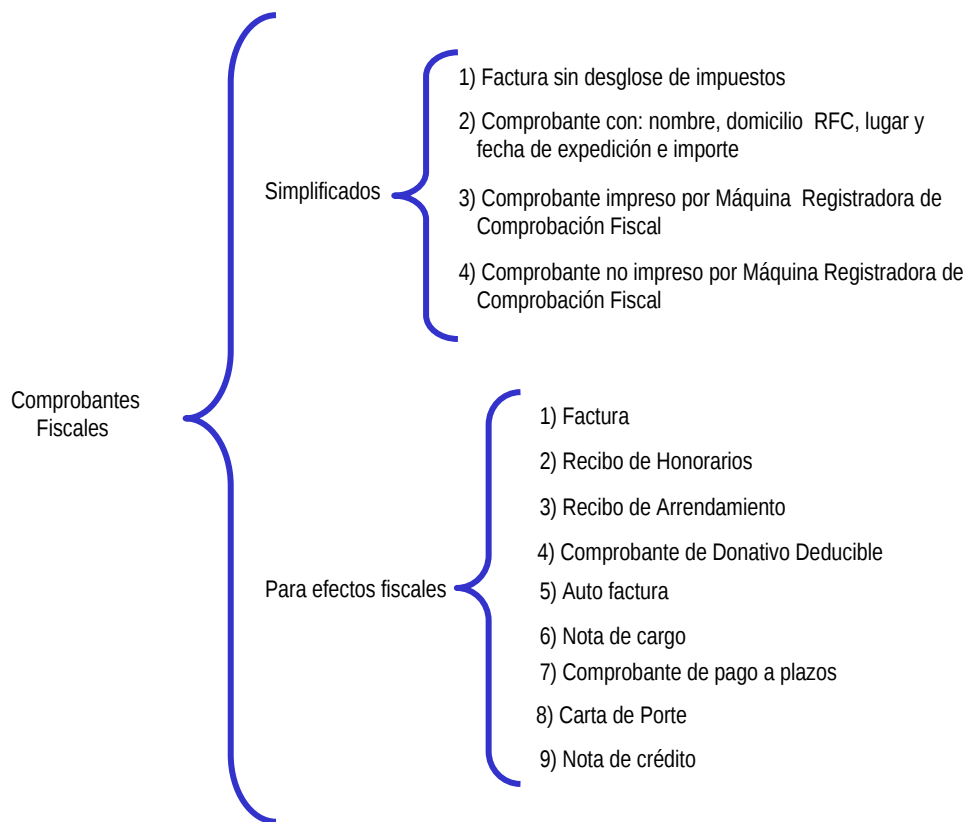
Concepto y utilidad de los comprobantes fiscales en la actividad del profesionista

¿Qué es un comprobante de acuerdo con las disposiciones fiscales?

Es el documento que se recibe al adquirir un bien, un servicio o usar temporalmente bienes inmuebles. Existen dos grandes grupos de comprobantes: los simplificados y los que cumplen con todos los requisitos fiscales (comprobantes para efectos fiscales).

Los **comprobantes simplificados** son los que integran el primer grupo y son entregados por personas que prestan servicios o enajenan bienes con el público en general y son emitidos cuando el adquirente no solicite un comprobante con todos los requisitos fiscales.

El segundo grupo son los **comprobantes para efectos fiscales**, los cuales deben reunir una serie de requisitos y características que establece la legislación fiscal vigente. Este tipo de comprobante permite la disminución de un gasto sobre los ingresos (deducción) y/o la disminución de impuestos contra lo que se tiene a cargo (acreditamiento), y a la vez permite comprobar el ingreso percibido por esa operación.



Comprobante simplificado

Estos comprobantes son emitidos por aquellas personas que prestan servicios o enajenan bienes al público en general. Cabe aclarar que estos comprobantes deberán ser expedidos por el vendedor o por la persona que presta el servicio, siempre y cuando el adquirente no solicite un comprobante con todos los requisitos fiscales, o no se esté obligado a expedir comprobantes para efectos fiscales (Pequeños contribuyentes). Los tipos de comprobantes simplificados son los que están en la figura anterior en el primer grupo.

Comprobantes para efectos fiscales

Los comprobantes para efectos fiscales se entregan o se reciben a través de las distintas operaciones mercantiles, o de cualquier otra naturaleza, que realizan cotidianamente las personas físicas y las personas morales.

Los contribuyentes personas físicas que realicen actividades empresariales o que presten servicios profesionales, o bien aquellas personas que obtengan ingresos por arrendamiento, así como las sociedades, empresas, establecimientos, etc., deberán expedir comprobantes por las operaciones que realicen, aun cuando la contraprestación (el pago) se haga a plazos.

Si un contribuyente tiene la obligación de expedir comprobantes para efectos fiscales, deberá acudir con un impresor autorizado, quien solicitará cierta información y documentos para imprimir los comprobantes.

Requisitos para que le impriman sus comprobantes

1. Exhibir el original de la cédula de identificación fiscal (CIF), la que en caso de ser persona física deberá contener la Clave Única de Registro de Población salvo en los supuestos en que dicha cédula se haya obtenido a través del trámite de reexpedición de cédula de identificación fiscal donde previamente se haya presentado aviso de apertura de sucesión, y entregar copia de dicha cédula.
2. Solicitud firmada por el contribuyente o por su representante legal, de cada pedido de impresión de comprobantes, en la que bajo protesta de decir verdad declaren lo siguiente:
 - a) Nombre, denominación o razón social.
 - b) Domicilio fiscal del contribuyente.
 - c) Fecha de solicitud.
 - d) Serie (en caso de ser serie única, deberá indicarlo expresamente).
 - e) Número de folios que corresponderán a los comprobantes que solicitan y, en su caso, el domicilio del establecimiento o establecimientos a los que correspondan.
 - f) Los números de folio de los comprobantes no utilizados y cancelados por término de vigencia de la partida anterior impresa.
3. El impresor verificará que la Cédula de Identificación Fiscal de su cliente no se encuentre cancelada. Esto lo podrá realizar a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.
4. En caso de contribuyentes que soliciten por primera vez los servicios de impresión, además:
 - a) Copia de identificación, o en su caso de su representante legal (credencial para votar del Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional o forma migratoria vigente).
 - b) Cuando se actúe a través de representante legal, copia del documento mediante el cual se le otorgan facultades de administración para actuar en nombre del contribuyente que solicite la impresión de comprobantes, o poder especial suficiente para efectos de presentar la solicitud de impresión.

Los impresores autorizados deben iniciar la impresión de comprobantes de sus clientes a partir del folio número 01. Cuando los folios solicitados inicien a partir de

distinto número de cualquier serie, será necesario que el contribuyente manifieste en la solicitud correspondiente, bajo protesta de decir verdad, que no ha solicitado previamente la impresión de comprobantes con la misma numeración y serie.

Existen diferentes tipos de comprobantes para efectos fiscales, tales como facturas, recibos de honorarios, de arrendamiento, de donativos, auto facturas, notas de cargo, notas de crédito y cartas porte.

Requisitos de los comprobantes fiscales

Comprobantes Simplificados

Los requisitos de este tipo de comprobante son los siguientes:

- Nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- Valor total de los actos o actividades realizadas y número consecutivo del comprobante.
- Número de registro de la máquina, logotipo fiscal y fecha de expedición.

Opcionalmente, estos comprobantes podrán contener la cantidad y clase de mercancía o la descripción del servicio proporcionado.

Cuando exista la imposibilidad de utilizar máquina registradora de comprobación fiscal, se deberán expedir comprobantes con los requisitos mencionados en el esquema anterior, a excepción de los puntos relativos al número de registro de la máquina y el logotipo fiscal.

Requisitos de los comprobantes para efectos fiscales

Requisitos de las facturas

I) El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien expida estos comprobantes. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan.

II) Contener impreso el número de folio.

III) Lugar y fecha de expedición.

IV) Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expidan.

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

VI) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII) Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

VIII) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

X) Vigencia. Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión. Transcurrido dicho plazo sin haber sido utilizados, los mismos deberán cancelarse, sin embargo, la numeración continuará siendo consecutiva, considerando inclusive los comprobantes cancelados al término de su vigencia. La vigencia deberá señalarse expresamente en los comprobantes.

XI) Así mismo, se deberá señalar en forma expresa si el pago se hace en una sola exhibición.

Además de lo señalado anteriormente, deberán contener:

A) La Cédula de Identificación Fiscal, que en el caso de las personas físicas deberá contener la CURP, salvo en los supuestos en que dicha cédula se haya obtenido a través del trámite de reexpedición de Cédula de Identificación Fiscal en donde previamente se haya presentado aviso de apertura de sucesión, o se trate de la Cédula de Identificación Fiscal Provisional.

B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".

C) El Registro Federal de Contribuyentes, nombre, domicilio, y en su caso el número telefónico del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

D) La fecha de impresión.

E) La leyenda: "Número de aprobación del Sistema de Control de Impresores Autorizados", seguida del número generado por el sistema.

F) En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales, así como en el Régimen Intermedio;

además, deberán imprimir la leyenda “Efectos fiscales al pago” de conformidad con lo señalado en la Fracción III del Art.133 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Por otra parte, las personas morales –con excepción de las que tributan como personas morales con fines no lucrativos–, y las personas físicas con actividad empresarial –excepto las que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, ganaderas y silvícolas– tendrán un periodo límite de utilización de sus comprobantes. Éstos podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión. Transcurrido dicho plazo sin haberse utilizado deberán cancelarse; sin embargo, la numeración continuará siendo consecutiva, considerando, inclusive, los comprobantes cancelados al término de su vigencia.

Un ejemplo de factura con los requisitos fiscales es la siguiente:

FACTURA			
(I) -----> Camillo Cruz Estrada		(II) -----> Folio: AA 1000	
-----> RFC: CACE-830914-602			
-----> ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS CP 51530 TEL: 55 49 30 01			
DELEGACIÓN IZTACALCO MÉXICO DF.			
México DF a -----		(III) -----	
NOMBRE: -----			
DOMICILIO: -----		CP: -----	
COLONIA: -----		POBLACIÓN: ----- RFC CLIENTE: ----- (IV)	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	IMPORTE
(V) -----	(VI) -----	(VI) -----	
	(VII) -----		
	Pedimento No: -----		
	Fecha Pedimento: -----		
	Aduana: -----		
TOTAL CON LETRA (VIII) -----		SUBTOTAL ----- (VI)	
(VI) -----		IVA -----	
		TOTAL -----	
IMPRESO POR OSCAR JIMÉNEZ ESTRADA, JIE0700119147 CALLE LERDO No. 50 COL. GUERRERO DEL MIGUEL HIDALGO, CP 08000, MÉXICO DF. TEL 55899261 (C) FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2002. COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2004. LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2004 AL 8 DE MARZO DE 2006 (D) NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE IMPRESORES AUTORIZADOS: 223720 (B) (E) ----- (F) -----> "EFECTOS FISCALES AL PAGO" (X) -----> "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN"			

La vigencia deberá señalarse expresamente en los comprobantes. Se podrá optar por considerar como fecha de impresión únicamente el mes y año –sin incluir el día–, en el entendido de que el plazo de vigencia se calculará a partir del primer día del mes en que se imprima en el comprobante.

Recibos de honorarios

En el caso de los recibos de honorarios, el comprobante para efectos fiscales podrá funcionar a través de un talonario, el cual consta de dos partes: A) La matriz, que contendrá los datos completos de la operación y se entrega al cliente, y B) El talón, el cual tendrá un extracto de los datos y será conservado por el prestador del servicio como un control de sus obligaciones fiscales. Los requisitos de los recibos de honorarios son los siguientes:

- I) Nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II) Contener impreso el número de folio.
- III) Lugar y fecha de expedición.
- IV) Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expidan.
- V) Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
- VII) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- VIII) Vigencia del comprobante.
- IX) Las leyendas impresas “Efectos Fiscales al pago” (Art. 133 de la Ley de ISR) y/o “Impuesto Retenido de conformidad con la Ley del IVA” (Art. 32 de la Ley del IVA.)
- X) Así mismo, se deberá señalar en forma expresa si el pago se hace en una sola exhibición.

Adicionalmente deberán incluir los requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal:

A) La Cédula de Identificación Fiscal, que en el caso de las personas físicas deberá contener la CURP, salvo en los supuestos en que dicha cédula se haya obtenido a través del trámite de reexpedición de Cédula de Identificación Fiscal en donde previamente se haya presentado aviso de apertura de sucesión o se trata de la Cédula de Identificación Fiscal Provisional.

B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".

C) El Registro Federal de Contribuyentes, nombre, domicilio, y en su caso el número telefónico del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

D) La fecha de impresión.

E) La leyenda: "Número de aprobación del Sistema de Control de Impresores Autorizados", seguida del número generado por el sistema.

La siguiente figura ilustra un recibo de honorarios:

Recibo de Honorarios		(II) Folio: AA 0012	
(I) Camilo Cruz Estrada RFC: CACE-830914-602 ESPERANZA No. 16 COL JACARANDAS C.P. 51530 TEL: 55 49 30 01 DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, DF		LUGAR DE EXPEDICION (III)	
Recibí de:		FECHA DIA MES AÑO	
Domicilio		Población	
Cédula de Identificación Fiscal 		R.F.C. (IV)	
(M) Por concepto de: (M) (A)		Honorarios \$ IVA \$ Sub-Total \$ ISR. Ret \$ Retención IVA \$ Total \$	
Cantidad con Letra		(VII) IMPRESO POR OSCAR JIMÉNEZ ESTRADA JIE07001 19140 CALLE LERDO No. 50 COL GUERRERO DEL MIGUEL HIDALGO C.P. 08000, MÉXICO DF. TEL. 55899281. FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 8 DE MARZO DEL 2002. COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2004. LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2004 AL 8 DE MARZO DE 2006 (VIII) (C) (D) (E) NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE IMPRESORES AUTORIZADOS: 2563720 (IX) "EFECTOS FISCALES AL PAGO" "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN" (X) "IMPUESTO RETENIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO"	

Recibos de arrendamiento

En este caso, el comprobante para efectos fiscales también podrá funcionar a través de un talonario, el cual consta de dos partes: A) La matriz, que contendrá los datos completos, y B) El talón, el cual deberá ser conservado por el arrendador.

Requisitos fiscales de los recibos de arrendamiento

I) Nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II) Contener impreso el número de folio.

III) Lugar y fecha de expedición.

IV) Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expidan.

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

VI) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

Establecidos en otras disposiciones fiscales:

VIII) Firma del arrendador y el número de cuenta predial del inmueble de que se trate, o en su caso los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable (art. 189 del Reglamento de la LISR.)

IX) La leyenda "Impuesto Retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado" (art. 32 de la Ley del IVA.)

Se deberá señalar en forma expresa si el pago se hace en una sola exhibición.

Adicionalmente deberán incluir los requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal:

A) La Cédula de Identificación Fiscal, que en el caso de las personas físicas deberá contener la CURP, salvo en los supuestos en que dicha cédula se haya obtenido a través del trámite de reexpedición de Cédula de Identificación Fiscal

en donde previamente se haya presentado aviso de apertura de sucesión o Cédula de Identificación Fiscal Provisional.

B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".

C) El Registro Federal de Contribuyentes, nombre, domicilio y, en su caso, el número telefónico del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

D) La fecha de impresión.

E) La leyenda: "Número de aprobación del Sistema de Control de Impresores Autorizados", seguida del número generado por el sistema.

* En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales así como al Régimen Intermedio, además deberán imprimir la leyenda "Efectos fiscales al pago".

* Además de los requisitos señalados anteriormente, deberá llevar la firma del arrendador y el número de cuenta predial del inmueble de que se trate, o en su caso los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable y la leyenda "Impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado".

El siguiente es un modelo de recibo de arrendamiento con su talón:

Recibo de Arrendamiento		(II) Folio: AA 0012
(I) Camilo Cruz Estrada RFC: CACE-830914-602 ESPERANZA No. 16, COL. JACARANDAS, CP 51530, TEL: 5549 3001 DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, DF		LUGAR DE EXPEDICION (III)
Recibí de:		(III) FECHA DÍA MES AÑO
		
Domicilio:		RFC: (IV)
Población:		
Por concepto de: (V) (VI) (A)		RENTA \$
Firma: (VIII)		IVA \$
Cuenta Predial No. (VIII)		Sub-Total \$
Cantidad con Letra		ISR Ret: \$
		Retención IVA \$
		Total \$
(VII) IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA, JIE0700119147 CALLE LERDO No. 50 COL. GUERRERO DEL MIGUEL HIDALGO, CP 08000, MÉXICO DF. (C) TEL 55899261. FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2002. (C)		
(VII) COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2004. LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. (B)		
(D) (E) NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE IMPRESORES AUTORIZADOS: 2563730 (X)		
(IX) "IMPUESTO RETENIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO". PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN.		

RECIBO DE ARRENDAMIENTO	
 Camilo Cruz Estrada RFC: CACE-830914-602 ESPERANZA No. 16 COL JACARANDAS DELEGACIÓN IZTACALCO CP 51530. TEL: 55 49 30 01 MÉXICO DF LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN RFC (De la persona a favor de quien se expida) Folio: AA 0012 (I)	
 (A) Renta \$ (V) IVA \$ Sub Total \$ ISR Retenido \$ Retención IVA \$ Total \$	
Por concepto de: (VI) Importe total: (VII) Cuenta Predial No.: (VIII) Firma: (VIII)	
(VII) --> IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA. JIE 0700119147 CALLE LERDO No. 50 COL. (C) (C) --> QUERRERO, DEL. MIGUEL HIDALGO, CP 08000, MÉXICO DF. TEL 55899261. FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2002. (VII) --> COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2004. LA REPRODUCCIÓN NO (B) AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. (E) --> NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE IMPRESORES AUTORIZADOS: 2563730 (IX) --> IMPUESTO RETENIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN. (X)	

¿Qué es la autofactura?

La autofactura es una facilidad que contempla la Resolución Miscelánea Fiscal para la comprobación de la compra de algunos bienes, sin la documentación que reúna todos los requisitos fiscales, siempre que se trate de la primera enajenación realizada por las personas que especifica la propia Resolución.

Las autofacturas deberán ser impresas en establecimientos autorizados por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que señala la Resolución Miscelánea Fiscal.

Se expedirán por duplicado comprobantes foliados en forma consecutiva, previamente a su utilización, con los siguientes datos:

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave del RFC y número de folio, los cuales deberán estar impresos.
2. Nombre del vendedor, ubicación de su negocio o domicilio, la firma del mismo o de quien reciba el pago y, en su caso, la clave del RFC.
3. Nombre del bien objeto de la venta, número de unidades, precio unitario, precio total, lugar y fecha de expedición.

4. En su caso, número del cheque con el que se efectúa el pago y nombre del banco contra el cual se libra.

5. En su caso, el ISR o IVA que se hubiera retenido o pagado al enajenante con motivo de la operación realizada.

Los comprobantes a que se refiere este rubro deberán ser impresos en establecimientos autorizados por el SAT y cumplir además con los requisitos siguientes:

A) La Cédula de Identificación Fiscal, que en el caso de las personas físicas podrá o no contener la CURP reproducida en 2.75 cm. por 5 cm., con una resolución de 133 líneas/1200 dpi. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

C) El Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor a 3 puntos.

D) Número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes.

Se entregará copia del comprobante a quien reciba el pago. Los originales se deberán empastar y conservar, debiendo registrarse en la contabilidad del adquirente.

Comprobantes fiscales digitales (Facturación electrónica)

Descripción:

La facturación electrónica en México es un mecanismo alternativo de comprobación de ingresos y egresos en el ámbito fiscal, que se caracteriza por la utilización de documentos electrónicos en sustitución del documento impreso; para la generación, procesamiento, transmisión y guarda de estos documentos, se utilizan estándares técnicos de seguridad internacionalmente reconocidos, que garantizan la integridad, confidencialidad, autenticidad y no repudio del documento.

El contribuyente que opte por facturar electrónicamente debe disponer de un sistema electrónico contable que cumpla con las disposiciones fiscales vigentes en materia de Comprobantes Fiscales Digitales, contar con su Certificado de Firma Electrónica Avanzada vigente para solicitar lo siguiente:

Por lo menos un Certificado de Sello Digital por cada establecimiento, local o sucursal donde se expidan Comprobantes Fiscales Digitales (CFD).

Para considerar que se optó por emitir Comprobantes Fiscales Digitales, bastará con solicitar uno o varios Certificados de Sello Digital y la asignación de al menos un rango de folios.

Los Certificados de Sello Digital tienen una vigencia de dos años y pueden renovarse por periodos iguales las veces que se solicite. Las series de folios no tienen una vigencia establecida, y quedarán bajo el resguardo del contribuyente.

Este esquema genera ahorros importantes para los contribuyentes, tanto para los emisores como para los receptores. La manera de realizar esta estimación dependerá de los modelos de operación de las empresas y de sus características en particular.

Algunas ventajas y beneficios inmediatos son:

- Incremento de productividad, al reducir tiempos en procesos administrativos.
- Rapidez y seguridad en el intercambio de información, ya que los documentos generados se manejan bajo los estándares y plataformas abiertas (XLM y PKI).
- Ahorro en costos administrativos y de oficina, como optimización de espacios físicos.
- Reducción de tiempos operativos en el ciclo de resurtido y facturación.
- Reducción del costo de mantenimiento.
- Eliminación de errores de captura.

Adicionalmente, los usuarios de este tipo de comprobantes cuentan con el servicio de “Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales”, el cual permite al contribuyente detectar un comprobante apócrifo y verificar los que no cumplan con los requisitos que señalan las disposiciones fiscales.

Las obligaciones que contraen los contribuyentes que optan por este esquema de comprobación digital son:

De los emisores:

- Reportar mensualmente al SAT información de los Comprobantes Fiscales Digitales emitidos.
- Conservar los Comprobantes Fiscales Digitales en medios electrónicos actualizados y tenerlos a disposición de las autoridades fiscales.
- Proveer a la autoridad de una herramienta para la consultar la información sobre Comprobantes Fiscales Digitales.
- Expedir Comprobantes Fiscales Digitales globales, que amparen las operaciones efectuadas con el público en general (a través del RFC genérico XAXX010101000).

- Expedir Comprobantes Fiscales Digitales solicitados por extranjeros (a través del RFC genérico XEXX010101000).

De los receptores:

- Verificar ante el SAT los datos de los Comprobantes Fiscales Digitales recibidos.
- Conservar en medios electrónicos actualizados los Comprobantes Fiscales Digitales recibidos.
- Proveer a la autoridad fiscal de una herramienta para consultar la información de los Comprobantes Fiscales Digitales.

Es importante mencionar que los trámites para obtener los certificados de sello digital, la asignación de folios y el envío del reporte mensual de comprobantes emitidos se realizan a través de Internet, con la Firma Electrónica Avanzada y no se requiere la asistencia personal del contribuyente en las oficinas del SAT.

Requisitos de los comprobantes fiscales digitales:

El Código Fiscal de la Federación en su artículo 29, menciona:

I. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la emisión de los comprobantes mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes electrónicos que emitan las personas físicas y morales. Los sellos digitales quedan sujetos a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada.

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital.

La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante formato electrónico, que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.

La emisión de los comprobantes fiscales digitales podrá realizarse por medios propios o a través de proveedores de servicios. Dichos proveedores de servicios deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, cubriendo los requisitos que al efecto se señalen en reglas de carácter general, asimismo, deberán demostrar que cuentan con la tecnología necesaria para emitir los citados comprobantes.

II. Incorporar en los comprobantes fiscales digitales que expidan los datos establecidos en las fracciones I, III, IV, V, VI y VII del artículo 29-A del Código.

Tratándose de operaciones que se realicen con el público en general, los comprobantes fiscales digitales deberán contener el valor de la operación sin que se haga la separación expresa entre el valor de la contraprestación pactada y el monto de los impuestos que se trasladen y reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I y III del artículo 29-A del Código. Adicionalmente deberán reunir los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VI de este artículo.

III. Asignar un número de folio correspondiente a cada comprobante fiscal digital que expidan conforme a lo siguiente:

- a. Deberán establecer un sistema electrónico de emisión de folios de conformidad con las reglas de carácter general que expida el Servicio de Administración Tributaria.
- b. Deberán solicitar previamente la asignación de folios al Servicio de Administración Tributaria.
- c. Deberán proporcionar mensualmente al Servicio de Administración Tributaria, a través de medios electrónicos, la información correspondiente a los comprobantes fiscales digitales que se hayan expedido con los folios asignados utilizados en el mes inmediato anterior a aquel en que se proporcione la información, de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita dicho órgano.

IV. Proporcionar a sus clientes en documento impreso el comprobante electrónico cuando así les sea solicitado. El Servicio de Administración Tributaria determinará las especificaciones que deberán reunir los documentos impresos de los comprobantes fiscales digitales.

Los contribuyentes deberán conservar y registrar en su contabilidad los comprobantes fiscales digitales que emitan. El registro en su contabilidad deberá ser simultáneo al momento de la emisión de los comprobantes fiscales digitales.

Los comprobantes fiscales digitales deberán archivarse y registrarse en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

Los comprobantes fiscales digitales, así como los archivos y registros electrónicos de los mismos se consideran parte de la contabilidad del contribuyente, quedando sujetos a lo dispuesto por el artículo 28 de este Código.

V. Cumplir con los requisitos que las leyes fiscales establezcan para el control de los pagos, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades.

VI. Cumplir con las especificaciones en materia de informática que determine el Servicio de Administración Tributaria.

Los contribuyentes que opten por emitir comprobantes fiscales digitales, no podrán emitir otro tipo de comprobantes fiscales, salvo los que determine el Servicio de Administración Tributaria.

De acuerdo a la fracción II del artículo 29, se debe incorporar en los comprobantes fiscales digitales, los datos establecidos en las fracciones I, III, IV, V, VI y VII del artículo 29-A del Código:

- I. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
- VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Para mayor detalle de los datos y campos que contiene el comprobante fiscal digital, se sugiere consultar la Resolución Miscelánea Fiscal para **2007**.

Cabe señalar que los comprobantes fiscales digitales podrán ser impresos, en cuyo caso deberán cumplir con los siguientes requisitos y tendrán los mismos alcances y efectos que los comprobantes fiscales digitales que les dieron origen.

Las impresiones de los comprobantes fiscales digitales deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I, II, III, IV, VI y VII del Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación mencionados anteriormente.

Además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, también deberán cumplir con los siguientes:

- I. La cadena original con la que se generó el sello digital.
- II. Sello digital correspondiente al comprobante fiscal digital.
- III. Número de serie del certificado de sello digital.

- IV. Número de referencia bancaria y/o número de cheque con el que se efectúe el pago (opcional).
- V. La leyenda “Este documento es una impresión de un comprobante fiscal digital”.
- VI. Para los efectos de lo señalado en la fracción II del Artículo 29-A del Código, se deberá incluir la serie, en su caso.
- VIII. Para los efectos de lo señalado en la fracción VI del Artículo 29-A del Código, se deberán incluir adicionalmente los montos de los impuestos retenidos, en su caso.
- IX. Unidad de medida, en adición a lo señalado en la fracción V del Artículo 29-A del Código.
- X. El número y años de aprobación de los folios.

NOTA.- Es importante mencionar que la facturación digital entró en vigor a partir del mes de enero del 2005 y todos los servicios se prestan a través de Internet, bajo un esquema gratuito y de seguridad.

4.4 Devoluciones y compensaciones

Una vez que una persona física empieza a desempeñar una actividad profesional obteniendo una remuneración económica, tendrá la obligación de inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), contrayendo así ciertas obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en las disposiciones en materia fiscal.

Algunas de las obligaciones existentes son:

- En primera instancia, la inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes en el régimen que le corresponda de acuerdo con la actividad que desempeñe; en el caso de los profesionistas que trabajen por su cuenta, les corresponde el régimen de “Actividades Empresariales y Profesionales”.
- Llevar contabilidad, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Expedir y conservar comprobantes con requisitos fiscales, los cuales deberán amparar los ingresos que perciban, así como los gastos que pretendan deducir.
- Determinar los impuestos correspondientes, a través de la presentación de pagos provisionales y declaración anual.
- Presentar las declaraciones informativas que correspondan.

En este tenor y retomando una de las principales obligaciones arriba mencionadas, los contribuyentes tendrán la obligación de autodeterminar los impuestos federales que les correspondan, ubicándose en el supuesto que señale la legislación fiscal vigente, aplicando el procedimiento específico para llegar a determinar el impuesto correspondiente.

Derivado de dicha autodeterminación se puede obtener como resultado un impuesto a cargo o un saldo a favor.

En los casos en que se determine un impuesto a cargo, realizarán el pago en ventanilla bancaria o a través de Internet y en los casos en que resulte un saldo a favor se puede optar por solicitar la devolución o la compensación de dicho saldo.

En las disposiciones fiscales se señala qué impuestos son sujetos de compensar y en qué casos se puede optar por la devolución del saldo a favor.

Un caso en el que se puede generar un saldo a favor, es el siguiente:

- Cuando las retenciones que llegan a efectuar las empresas a los profesionistas son mayores al impuesto que resulta a pagar, genera un saldo a favor.

Devolución del saldo a favor

Si el contribuyente obtuvo un saldo a favor y de acuerdo con las disposiciones fiscales se tiene la opción de solicitar la devolución del mismo, deberá cumplir con el procedimiento que señala el Artículo 22 del Código Fiscal de la Federación.

Los requisitos de trámites de solicitud de devolución de saldos a favor se señalan en la Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales, disponible en el página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) en el apartado 4 “Devoluciones y Compensaciones”, el cual contempla los requisitos para presentar la solicitud de cada uno de los saldos a favor que se generen por los diferentes supuestos que se especifican en las leyes fiscales.

Ejemplo

Un profesionista que presta servicios personales en forma independiente y como resultado del cálculo de sus impuestos de forma anual tiene un saldo a favor de impuesto sobre la renta, derivado de retenciones en exceso.

De acuerdo con la regla 2.2.2 de la Resolución Miscelánea Fiscal tiene la opción de solicitar, a través de la declaración anual la devolución del saldo a favor,

marcando el recuadro respectivo de las formas oficiales 13 ó 13-A o del formato electrónico, según corresponda.

Tiene la opción de solicitar la devolución o la compensación de su saldo a favor, pero la opción elegida por el contribuyente para recuperar el saldo a favor no podrá variarse una vez que se haya señalado.

Cuando se elija la opción de devolución automática se deberá anotar en la forma oficial o en el formato electrónico correspondiente, el número de su cuenta bancaria para transferencias electrónicas a 18 dígitos "CLABE" de acuerdo con la regla de RMF 2.2.6., así como la denominación de la institución de crédito, para que en caso de que proceda, el importe autorizado sea depositado en dicha cuenta.

De no proporcionarse la CLABE, el contribuyente deberá solicitar la devolución a través del formato 32 (triplicado) y presentarlo ante la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal, acompañado de la siguiente documentación:

- Original y dos fotocopias de su identificación oficial.
- Copia de la declaración en donde se determinó saldo a favor o, en caso de formato electrónico, el número de operación.
- Original y dos fotocopias de las constancias de retención.

Otro punto muy importante respecto a las devoluciones es el plazo que se señala para que la autoridad proceda al pago de dicha devolución, el cual señala que deberá ser de cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud ante la autoridad fiscal competente con todos los datos. En el caso de los contribuyentes que dictaminen estados financieros, el plazo se reduce a veinticinco días; en caso de que la autoridad no cumpla con dichos plazos, deberá pagar la devolución con actualización e intereses que se calcularán a partir del día siguiente al del vencimiento.

Compensación de impuestos

De acuerdo con el Artículo 23 del Código Fiscal de la Federación el contribuyente tiene otra opción, que es la de compensar el saldo a favor contra algún impuesto a cargo por adeudo propio o por retención a terceros, siempre que ambas deriven de impuestos federales.

La compensación es una disminución que se puede llevar a cabo contra un impuesto a cargo; para tales efectos se debe presentar un aviso de compensación. Igual que en el caso de las solicitudes de devoluciones, los requisitos para cada uno de los avisos de compensación que deba presentar el

contribuyente se encuentran, en la “Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales” en la página de Internet del SAT en el rubro de “Devoluciones y Compensaciones”.

Algunos de los requisitos generales son:

- El formato 41 “Aviso de Compensación” (triplicado)
- En su caso, Anexos que correspondan (1, 2, 3, 5 o 6 según corresponda)
- Original y dos fotocopias de la identificación oficial del contribuyente
- En su caso, comprobante de impuesto acreditado retenido o pagado.

De conformidad con el Artículo 23 del Código Fiscal de la Federación el aviso de compensación se debe presentar en el plazo de 5 días siguientes a aquél en que la compensación se realice. Adicionalmente, la regla 2.2.5. RMF señala que se tienen los siguientes plazos para presentar el aviso de compensación, acompañado de la documentación correspondiente:

Sexto dígito numérico de la Clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiera efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día siguiente

Si un contribuyente tiene el siguiente Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

LOSJ720317AE0 y el viernes 13 de abril del 2007 presenta su declaración aplicando una compensación de impuesto, tendría que presentar el aviso el décimo segundo y décimo tercer día hábil siguiente, es decir, los días 2 y 3 de mayo del mismo año.

La documentación deberá presentarse ante la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda, de acuerdo con el domicilio fiscal del contribuyente.

4.5 Notificaciones y requerimientos

Medios de comunicación de la autoridad con los contribuyentes

Señala nuestra Constitución en el primer párrafo de su Artículo 16 que “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”.

Uno de los medios que tiene la autoridad fiscal para comunicarse y solicitar información, son las notificaciones; a través de ellas, la autoridad informa, ordena o transmite mensajes a los sujetos tenedores de un derecho o al sujeto obligado al cumplimiento de una obligación fiscal, de conformidad con el Artículo 38 del Código Fiscal de la Federación (CFF).

Notificación

La notificación es el acto mediante el cual, de acuerdo con las formalidades legales establecidas, se hace saber un acto administrativo al contribuyente que es la persona a la que se reconoce como interesado en su conocimiento, o se le requiere para que cumpla con una obligación.¹⁰

La finalidad de las notificaciones es hacer del conocimiento oficial y en un marco de legalidad los actos derivados de trámites, obligaciones o promociones de los particulares, dejando constancia por escrito de su notificación para posibles acciones posteriores de información o cómputo de plazos.

Es muy importante que conozcas los elementos esenciales de los actos administrativos que emiten las autoridades fiscales y que deben reunir los requisitos que señala el Artículo 38 del Código Fiscal de la Federación para efectos de notificación:

- Constar por escrito en documento impreso o digital.
- Señalar la autoridad que lo emite.
- Estar fundado y motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate.
- Ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido. En el caso de resoluciones administrativas que consten en documentos digitales, deberán contener la firma electrónica avanzada del funcionario competente, la que tendrá el mismo valor que la firma autógrafa.

La **fundamentación** del acto implica que en el documento se exprese con precisión el precepto aplicable al caso, es decir, que se mencionen las disposiciones legales y/o administrativas que lo justifiquen y le den validez.

La **motivación** que debe contener todo documento en que conste un acto administrativo consiste en señalar correctamente las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto.

La notificación de los actos administrativos se inicia informando al notificado el plazo en que puede ejercer un derecho o cumplir una obligación. Se requiere conocer en qué momento procede iniciar legalmente el cómputo de tiempo, ya

¹⁰ Diccionario Jurídico Mexicano; Instituto de Investigaciones Jurídicas; Universidad Nacional Autónoma de México, Pág. 2013.

que una vez transcurrido el plazo, el notificado podrá quedar imposibilitado para ejercer dicho derecho, o bien, sujeto a las acciones que asisten a la autoridad para lograr coactivamente el cumplimiento de la obligación.

Cómputo de plazos, Artículo 12 C.F.F.

1. Plazos fijados en días que no se contarán:

- Sábados
- Domingos
- 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. y 5 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo y el 25 de diciembre.

2. Plazos establecidos por periodos y por fechas establecidas:

- Se computarán todos los días

3. Plazos fijados por mes:

- El mismo día del mes de calendario siguiente al de inicio del plazo

4. Plazos fijados por año:

- El mismo día del siguiente año de calendario
- En caso de que no exista el mismo día, se pasa al primer día hábil del siguiente mes de calendario (ejemplo el 29 de febrero)

Prórroga de plazos, Artículo 12 C.F.F.

1. Cuando en el último día del plazo o fecha determinada las oficinas estén cerradas en horario normal de labores.
2. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se pasa al siguiente día hábil.
3. Cuando el último día del plazo sea viernes, tratándose de presentaciones de declaraciones en bancos. La notificación de los actos administrativos se inicia informando al notificado el plazo en que puede ejercer un derecho o cumplir una obligación.

Las notificaciones surtirán su efecto el día hábil siguiente a aquel en que fueron hechas.

La manifestación que haga el interesado o su representante legal de conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento, (Art. 135 CFF).

Formas para practicar las notificaciones

El Artículo 134 del Código Fiscal de la Federación señala los medios para realizarlas:

- a) Personalmente o por correo certificado o electrónico con acuse de recibo.
- b) Correo ordinario o telegrama.
- c) Estrados.
- d) Edictos.
- e) Instructivo.

Notificación personal

De acuerdo con el Artículo 134 Fracción I del Código Fiscal de la Federación, sólo en los siguientes casos se practica la notificación de forma personal:

- Citatorios
- Requerimientos
- Solicitudes de informes o documentos
- Otros actos administrativos que pueden ser recurridos

En el caso de notificaciones realizadas por correo electrónico, el acuse de recibo consistirá en el documento digital con firma electrónica que transmita el destinatario al abrir el documento digital que le hubiera sido enviado. Se entiende que la firma electrónica del particular notificado es la que genere al utilizar la clave que el Servicio de Administración Tributaria le proporcione para abrir el documento digital que le hubiese sido enviado.

Toda notificación personal, realizada con quien deba entenderse será legalmente válida, aun cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o en las oficinas de las autoridades fiscales.

Cuando la notificación se efectúe personalmente y el notificador no encuentre a quien deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, sea para que espere a una hora fija del día hábil siguiente o para que acuda a notificarse, dentro del plazo de seis días, a las oficinas de las autoridades fiscales.

Las notificaciones se podrán hacer en las oficinas de las autoridades fiscales, si las personas a quienes debe notificarse se presentan en las mismas.

También se podrán efectuar en el último domicilio que el interesado haya señalado para efectos del Registro Federal de Contribuyentes, salvo que hubiera designado otro para recibir notificaciones al iniciar alguna instancia o en el curso de un procedimiento administrativo, tratándose de las actuaciones relacionadas con el trámite o la resolución de los mismos.

Tratándose de actos relativos al procedimiento administrativo de ejecución, el citatorio será siempre para la espera antes señalada y, si la persona citada o su representante legal no esperaran, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio o en su defecto con un vecino. En caso de que estos últimos se negaran a recibir la notificación, ésta se hará por medio de instructivo que se fijará en lugar visible de dicho domicilio, debiendo el notificador asentar razón de tal circunstancia.

Formalidades de la notificación personal

Formalidades del notificador

Dado que el notificador es un funcionario del Servicio de Administración Tributaria que tiene trato directo con los contribuyentes o representantes legales, es indispensable observar las formalidades siguientes al realizar sus diligencias:

- Llevará consigo el oficio de habilitación como notificador, fundamentado en el Reglamento Interior del SAT y en los artículos correspondientes del Código Fiscal de la Federación.
- El oficio señalará la vigencia de la habilitación, contendrá la fotografía del notificador, y sello y firma del Administrador de la oficina que emite la notificación.
- El notificador deberá portar siempre su gafete de identificación actualizado y autorizado como funcionario del SAT.
- Al presentarse en el domicilio fiscal del contribuyente, antes de otro acto deberá realizar su presentación oficial, mostrando su oficio de habilitación y portando en un lugar visible su gafete.
- Solicitará entrevistarse con el contribuyente o representante legal y señalará a la persona con quien debe entender su diligencia.
- Al estar frente al contribuyente o al representante legal se presentará formalmente, le informará que realizará una diligencia de carácter administrativo y le solicitará una identificación para verificar que se trata del contribuyente o del representante legal.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el notificador procederá a efectuar la diligencia de notificación observando lo siguiente:

- Proporcionar al interesado copia del acto administrativo que se notifique.
- Levantar acta en la que se asentará la fecha de notificación, recabándose en ella el nombre y la firma de la persona con quien se llevó a cabo la diligencia.
- Proporcionar copia del acta de notificación.
- Si la persona se negara a firmar o proporcionar datos, se hará constar en el acta de notificación.

- El notificador y el notificado deben identificarse con documento oficial.

Notificación por correo ordinario o telegrama

Se practica:

- Actos distintos de notificación personal

Notificación por estrados

Se practica:

- Cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en el domicilio que haya señalado para efectos del Registro Federal de Contribuyentes, se ignore su domicilio o el de su representante, desaparezca, se oponga a la diligencia de notificación o se coloque en el supuesto previsto en la fracción V del artículo 110 de este Código y en los demás casos que señalen las Leyes fiscales y este Código.

Notificación por edictos

Se practica:

- Cuando la persona a quien deba notificarse hubiera fallecido y no conozca al representante de la sucesión.

Notificación por instructivo

Se practica en los casos:

- Habiéndose dejado citatorio y la persona citada o su representante legal no lo esperen o se negaran a recibir la notificación
- Se fijará un instructivo de notificación en el domicilio del contribuyente asentando la razón de esta circunstancia

Cada tipo o clase de notificación se utiliza dependiendo del acto que se va a notificar o de la situación en la que se encuentre el contribuyente; por ejemplo, los edictos cuyo supuesto es que la persona notificada hubiera fallecido y no se conozca al representante de la sucesión (Art. 134 del CFF).

Deberán firmar las notificaciones la persona que las realiza y aquellas a personas que las reciben. Si ésta no supiera o no quisiera firmar, lo hará el notificador, haciendo constar esta circunstancia. A toda persona se le dará copia simple de la resolución que se le notifique, sin necesidad de acuerdo judicial.

Las prácticas de diligencias por las autoridades fiscales deberán efectuarse en días y horas hábiles, que son las comprendidas entre las 7:30 am y las 18:00 horas. Una diligencia de notificación iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

También señala el Código Fiscal que las autoridades fiscales, para la práctica de las visitas domiciliarias del procedimiento administrativo de ejecución, de

notificaciones y de embargos precautorios podrán habilitar los días y horas inhábiles.

Consecuencias de la notificación

- Cumplimiento de la obligación
- Impugnación de la notificación
- Imposición de multas por no atender la notificación de requerimientos
- Inicio del procedimiento administrativo de ejecución
- Cancelación de requerimientos o créditos

Impugnación de notificaciones

En ocasiones, los notificados alegan a la autoridad fiscal que no fueron notificados o que la notificación se realizó ilegalmente. De ocurrir lo anterior, los interesados pueden recurrir a la impugnación de la notificación efectuada dentro de los 20 días siguientes en que surte efecto, en lo cual es de observar el procedimiento previsto en el Artículo 129 del Código Fiscal de la Federación.

Multas por no atención a la notificación

En aquellos casos en que los actos administrativos notificados se refieren a requerimientos de obligaciones omitidas y los contribuyentes no cumplen con las mismas dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que surtió efecto la notificación, procede que la Administración imponga la multa que en cada caso corresponda, en términos de los Artículos 41, fracción III, y 81, fracción I del Código Fiscal de la Federación.

Inicio del procedimiento administrativo de ejecución

Cuando los actos administrativos se refieran a créditos fiscales, su notificación tiene por objeto que se cubra el importe de los mismos. Si esto no se hace dentro del término procedente, la autoridad inicia, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que éste haya concluido, el cobro coactivo de los créditos respectivos, que se conoce como “procedimiento administrativo de ejecución”, cuya aplicación está prevista en el Artículo 145, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

Cuantificación y pago de honorarios por notificaciones

El procedimiento administrativo de notificación tiene su fase de pago de honorarios por aquellas diligencias que se realizaron en forma correcta y resultaron procedentes.

El último párrafo del Artículo 137 del Código Fiscal de la Federación señala: que las notificaciones relacionadas con requerimientos para el cumplimiento de obligaciones no satisfechas dentro de los plazos legales causarán, a cargo de quien incurrió en el incumplimiento, honorarios con motivo de esta notificación, los cuales se establecen por el Artículo 72 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, al tenor de lo siguiente:

“Para los efectos del último párrafo del Artículo 137 del Código, los honorarios por las notificaciones de requerimientos para el cumplimiento de obligaciones no satisfechas dentro de los plazos legales, se cobrará a quien incurrió en el incumplimiento la cantidad de \$30,000.00”.

Requerimiento

Es un documento que envía la autoridad fiscal a un contribuyente en su domicilio registrado en el Registro Federal de Contribuyentes, derivado de un posible error u omisión en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Es importante mencionar que los requerimientos se notifican al contribuyente con las formalidades de una notificación personal

Los tipos de notificación que la autoridad fiscal emite para requerir al contribuyente son:

- Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).
- Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con errores u omisiones de datos.
- Aclaración de requerimientos por no presentar solicitud de inscripción o los avisos al RFC o por presentarlos fuera de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales.

Es importante mencionar que cuando los contribuyentes obligados a presentar declaraciones, avisos y demás documentos no lo hagan dentro de los plazos señalados, las autoridades fiscales exigirán la presentación del documento respectivo ante las oficinas correspondientes, procediendo en forma simultánea o sucesiva a realizar uno o varios de los actos siguientes:

- Tratándose de la omisión en la presentación de una declaración periódica para el pago de contribuciones, ya sea provisional o del ejercicio, podrán hacer efectiva al contribuyente una cantidad igual a la contribución que hubiera determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate. Esta cantidad a pagar tendrá el carácter de pago provisional y no libera a los obligados de presentar la declaración omitida.

Cuando la omisión sea de una declaración de las que se conozca de manera fehaciente la cantidad, la autoridad fiscal podrá hacer efectiva al contribuyente, con carácter provisional, una cantidad igual a la

contribución que a éste corresponda determinar, sin que lo libere de presentar la declaración omitida.

Si el contribuyente presenta la declaración omitida antes de que se le haga efectiva la cantidad resultante, queda liberado de hacer el pago determinado provisionalmente. Si la declaración se presenta después de haberse efectuado el pago provisional determinado por la autoridad, éste se disminuirá del importe que se tenga que pagar con la declaración que se presente.

- Embargar precautoriamente los bienes o la negociación cuando el contribuyente haya omitido presentar declaraciones en los últimos tres ejercicios o cuando no atienda tres requerimientos de la autoridad por una misma omisión, salvo tratándose de declaraciones en que bastará con no atender un requerimiento. El embargo quedará sin efecto cuando el contribuyente cumpla con el requerimiento, o dos meses después de practicado si no obstante el incumplimiento las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación. Imponer la multa que corresponda en los términos de este Código y requerir la presentación del documento omitido en un plazo de quince días para el primero y de seis días para los subsecuentes requerimientos. Si no se atiende el requerimiento se impondrá la multa correspondiente, que tratándose de declaraciones será una multa por cada obligación omitida. La autoridad en ningún caso formulará más de tres requerimientos por una misma omisión.

Al final de este tema encontrarán los formatos de un citatorio, un acta de notificación, una solicitud de información y documentos que la autoridad entrega al contribuyente.

Aclaración de requerimientos

Para atender o aclarar un requerimiento, el contribuyente debe acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal, donde presentará el o los documentos que comprueben que se cumplió con la obligación que solicita la autoridad, o bien que se corrigió el error u omisión.

Es necesario que cuando aclares un requerimiento primero consultes la Guía de Requisitos de los Trámites Fiscales colocada en el portal del SAT en la sección de Información Fiscal, en ella se detallan los documentos que se deben presentar ante la autoridad fiscal local que corresponde a tu domicilio.

Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones, pagos provisionales vía Internet y vía ventanilla bancaria)

Tratándose de requerimientos de obligaciones omitidas, deberás acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda a tu domicilio fiscal con los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del requerimiento (original para cotejo).
- En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento.
- Declaración normal y/o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente:
 - o Declaración con sello original de la institución bancaria y fotocopia;
 - o Si fue a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio;
 - o Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original y fotocopia (original para cotejo).
- En su caso, original y fotocopia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento.

Nota: Tratándose de contribuyentes que al momento de recibir su requerimiento hayan cumplido con la obligación requerida o cumplan dentro del plazo señalado en el citado requerimiento, quedarán relevados de realizar este trámite.

Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con error u omisiones de datos

En el supuesto de aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con error u omisión, deberás acudir a la Administración Local de Asistencia al contribuyente que te corresponda con los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del requerimiento (original para cotejo).
- En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento.
- Declaración normal y/o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente:
 - o Declaración con sello original de la institución bancaria y fotocopia;
 - o Si fue a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio;
 - o Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original y fotocopia (original para cotejo).
- En su caso, original y fotocopia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento.

Nota: Tratándose de contribuyentes que al momento de recibir su requerimiento hayan cumplido con la obligación requerida o cumplan dentro del plazo señalado en el citado requerimiento, quedarán relevados de realizar este trámite.

Aclaración de requerimientos por omisión de aviso de inscripción, o de movimientos al RFC, o presentación extemporánea

Tratándose de aclaración de requerimientos por omisión de aviso de inscripción, o de movimientos al RFC, o presentación extemporánea, deberás acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente con los siguientes datos:

- Original y fotocopia del requerimiento (original para cotejo y acuse de recibo).
- En caso de no contar con él, escrito libre por duplicado en el que se expresen los motivos del mismo, manifestando los datos que dieron origen al requerimiento.
- Original y fotocopia de la solicitud de inscripción o aviso al RFC, debidamente requisitado (original para cotejo).
- En su caso, original y fotocopia de la documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento.

FORMATOS

A continuación te presentamos algunos de los formatos más comunes que se utilizan en las notificaciones y requerimientos:

Formato de requerimiento de aclaración de datos al RFC

 SAT Servicio de Administración Tributaria SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO																																	
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE RECAUDACIÓN DE: OAXACA																																	
REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN DE DATOS DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.																																	
NO. DE COMUNICADO: 080053100366629																																	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL																																	
DOMICILIO MANIFESTADO COMO FISCAL: DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COLONIA NARVARTE, ENTRE PITÁGORAS Y PESTALOZZI, BENITO JUAREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020.																																	
SR. CONTRIBUYENTE: PARA COMPROBAR SUS DATOS MANIFESTADOS AL MOMENTO DE SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN COMO PERSONA FÍSICA AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ESTA ADMINISTRACIÓN, CON FECHA _____ ORDENÓ SU VERIFICACIÓN APOYÁNDOSE PARA ELLO EN LO PREVISTO EN EL ARTICULO 42 FRACCIONES II Y V DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN EN VIGOR: ARTICULOS 1, 2, 4, 7 FRACCIONES I, VII, XI, XII, XVIII, 8 FRACCIÓN III, PRIMERO Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE DICIEMBRE DE 1995, EN VIGOR A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 1997; MODIFICADA MEDIANTE PUBLICACIONES EN ESE MISMO ÓRGANO OFICIAL EL 4 DE ENERO DE 1999 Y 12 DE JUNIO DE 2003; ARTICULO 22 FRACCIÓN II, EN RELACIÓN CON LOS ARTICULOS 20 FRACCIONES I, II, XV, XXI Y XXII Y 39 APARTADO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE MARZO DE 2001; EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN, MODIFICADO MEDIANTE PUBLICACIONES EN ESE MISMO ÓRGANO OFICIAL EL 30 DE ABRIL DE 2001 Y 17 DE JUNIO DE 2003; ARTICULO SEGUNDO, PÁRRAFO SEGUNDO, DEL ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALA EL NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 27 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO MEDIANTE DIVERSOS PUBLICADOS EN EL REFERIDO ÓRGANO OFICIAL DEL 24 DE SEPTIEMBRE Y 30 DE OCTUBRE, AMBOS DE ESE MISMO AÑO, TODOS EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN, RELACIONADO CON EL CITADO ARTICULO 39, PÁRRAFO PRIMERO, APARTADO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR ANTES INVOCADO. EN ESTE SENTIDO, AL PRACTICAR LA VERIFICACIÓN EN EL DOMICILIO QUE USTED MANIFESTÓ COMO FISCAL ANTE ESTA AUTORIDAD, PARA COMPROBAR LOS DATOS SEÑALADOS EN SU SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, SE DETERMINÓ QUE LOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO FISCAL NO SON CORRECTOS, TODA VEZ QUE NO SE LOCALIZÓ EN EL MISMO, EN CONSECUENCIA, SU TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA FÍSICA AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE PRESENTÓ ANTE ESTA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE RECAUDACIÓN, CON FECHA _____, CONTROLADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 00712700012212, NO HA SIDO CONCLUIDO DE CONFORMIDAD CON EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTICULO 27 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, AL CARECER DEL ELEMENTO FORMAL DE SEÑALAR UN DOMICILIO PARA EFECTOS FISCALES (DOMICILIO FISCAL) CONFORME AL ARTICULO 10 DEL CODIGO INVOCADO. POR LO ANTERIOR, SE LE INVITA A QUE ACLARE LOS DATOS DE SU DOMICILIO FISCAL Y, EN SU CASO, PRESENTE TRÁMITE COMPLEMENTARIO MEDIANTE EL FORMATO R-1, ADJUNTANDO AL MISMO EL PRESENTE DOCUMENTO; SI REQUIERE MAYOR INFORMACIÓN ACUDA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE, SITA EN: _____ CON HORARIO DE ATENCIÓN 09:00 A 15:00 HORAS, EN DONDE RECIBIRÁ LA ASESORIA FISCAL DE FORMA GRATUITA Y CONFIDENCIAL. O LLAME SIN COSTO AL 01-800-04-500 O BIEN VISITE NUESTROS SITIOS EN INTERNET www.sat.gob.mx Y www.shcp.gob.mx MEXICO, D.F. A 15 DE DICIEMBRE DE 2003 ADMINISTRADOR LOCAL DE RECAUDACION DEL CENTRO DEL D.F. 080053100366629 C.P. PEDRO BERNAL SANCHEZ																																	
VER INSTRUCCIONES AL REVERSO PARA ABRIR ESTE DOCUMENTO																																	
NÚM. DE CONTROL 080053100366629 FECHA DE RECIBIDO <table border="1"><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> FIRMA DE QUIEN RECIBE	DÍA	MES	AÑO				ACUSE DE RECIBO <table border="1"><tr><td>REMITENTE</td><td>ENTREGA EN MAF</td></tr><tr><td>DESTINATARIO</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COL. NARVARTE, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020</td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;"> </td></tr><tr><td>NÚM. DE CONTROL</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">080053100366629</td></tr><tr><td>DESTINATARIO</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COL. NARVARTE, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020</td></tr><tr><td>MEDIO DE ENTREGA</td><td>CLAVE DEL EMPLEADO</td></tr><tr><td>ENTREGA EN MAF</td><td>FECHA DE RECIBIDO</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>04</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE</td></tr></table>	REMITENTE	ENTREGA EN MAF	DESTINATARIO		AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COL. NARVARTE, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020				NÚM. DE CONTROL		080053100366629		DESTINATARIO		AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COL. NARVARTE, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020		MEDIO DE ENTREGA	CLAVE DEL EMPLEADO	ENTREGA EN MAF	FECHA DE RECIBIDO			04		NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	
DÍA	MES	AÑO																															
REMITENTE	ENTREGA EN MAF																																
DESTINATARIO																																	
AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COL. NARVARTE, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020																																	
NÚM. DE CONTROL																																	
080053100366629																																	
DESTINATARIO																																	
AQUINO MARTINEZ MIGUEL ANGEL DIAGONAL SAN ANTONIO 1207, INT 2, COL. NARVARTE, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03020																																	
MEDIO DE ENTREGA	CLAVE DEL EMPLEADO																																
ENTREGA EN MAF	FECHA DE RECIBIDO																																
04																																	
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE																																	

Requerimiento de documentación omitida (devoluciones)

X.2.1

ANEXO No. X.2



REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION OMITIDA (Devoluciones)

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION DEL CENTRO DEL D.F.
INSURGENTES SUR 14 3ER.PISO JUAREZ

RFC: SER840725NJS

CURP.:

SERRAL SA DE CV

ADOLFO PRIETO ENT EUGENIA Y SN BORJA 1009 DEL VALLE B JUÁREZ DF BENITO JUÁREZ DISTRITO FEDERAL C.P. 03100

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 22, 134 FRACCION I Y 135 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE; 284 DEL CODIGO FISCAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA CONFORME AL ARTICULO 5 DEL CITADO CODIGO FISCAL; ARTICULO 22, FRACCION II, EN RELACION CON LOS ARTICULOS 20 FRACCIONES I, XIX, XX, XXII, XXXI, XXXII Y 39 APARTADO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE MARZO DE 2001, MODIFICADO MEDIANTE PUBLICACION EN EL MISMO ORGANOFICIAL DEL 30 DE ABRIL DE 2001; ARTICULO SEGUNDO, PARRAFO SEGUNDO DEL ACUERDO POR EL CUAL SE SEÑALA EL NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO MEDIANTE DIVERSOS PUBLICADOS EN EL REFERIDO ORGANOFICIAL EL 24 DE SEPTIEMBRE Y 30 DE OCTUBRE, AMBOS DE ESE MISMO AÑO, TODOS EN VIGOR A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION, RELACIONADO CON EL CITADO ARTICULO 39, PARRAFO PRIMERO, APARTADO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR ANTES INVOCADO. SE LE REQUIERE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION (OMITIDA Y/O ADICIONAL) DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCION DE:

I.V.A. CONVENCIONAL

PRESENTADA CON FECHA 24/09/2001, CONTROLADA CON EL NUMERO 1201015579 MISMA QUE A CONTINUACION SEÑALA: PARA QUE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 20 DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACION DEL PRESENTE REQUERIMIENTO, PROPORCIONE EN EL MODULO DE ATENCION FISCAL, VENTANILLA DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES DE ESTA DEPENDENCIA LA DOCUMENTACION INDICADA, ASI COMO ORIGINAL Y FOTOCOPIA DEL PROPIO REQUERIMIENTO, EN CASO CONTRARIO SE TENDRA POR DESISTIDO DE SU PROMOCION; PROCEEDIENDO A LA DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑO A LA MISMA.

PAPELES DE TRABAJO DONDE MUESTRE EL ORIGEN DEL IMPORTE QUE SOLICITA Y/O MANIFESTACION ESCRITA EN LA QUE EXPONGA LA MOTIVACION DE SU SOLICITUD

PAGO(S) PROVISIONAL(ES) NORMAL(ES) CON SELLO ORIGINAL DEL MES 05 AÑO 95 AL MES 06 AÑO 95

31 DE OCTUBRE DE 2001
TELEFONO DE ATENCION CIUDADANA
(QUEJAS Y SUGERENCIAS) 01-800-728-2000

ADMINISTRADOR LOCAL DE RECAUDACION
DEL CENTRO DEL D.F.

27200110630994

C.P. PEDRO BERNAL SANCHEZ

VER INSTRUCCIONES AL REVERSO PARA ABRIR ESTE DOCUMENTO

REMITENTE:
C/O O.S.D.E.XC
INSURGENTES SUR 14 3ER. PISO
JUAREZ
MEXICO, D.F.
C.P. 06600

NÚM. DE CONTROL
27200110630994



FECHA DE RECIBIDO		
DIA	MES	AÑO

FIRMA DE QUIEN RECIBE

ANEX_X.02.DOC

REMITENTE:
INSURGENTES SUR 14 3ER. PISO
JUAREZ
MEXICO, D.F. C.P. 06600

DESTINATARIO:
SERRAL, SA DE CV
ADOLFO PRIETO ENT EUGENIA Y SN BORJA 1009
DEL VALLE B JUÁREZ DF
BENITO JUREZ DISTRIO FEDERAL C.P. 03100



MEDIO DE ENTREGA		CLAVE DEL EMPLEADO	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

ACUSE DE RECIBO

C.R.H.

005

No. DE TRAMITE
1201015579

NÚM. DE CONTROL

27200110630994

FECHA DE RECIBIDO		
DIA	MES	AÑO

Requerimiento de documentación omitida (compensaciones)

X.3.1

ANEXO No. X.3



REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION OMITIDA (Compensaciones)

**ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION DEL CENTRO DEL D.F.
INSURGENTES SUR 14 3ER.PISO JUAREZ**

RFC: DIV850312DF8

NOMBRE: DESARROLLO INMOBILIARIO VAPOR SA DE CV

DOMICILIO: 5 DE FEBRERO 18 CENTRO C. P. 06060

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 18, ÚLTIMO PÁRRAFO, 31; 41-A, PRIMER PÁRRAFO, 134 FRACCION I Y 135 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE; 284 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA CONFORME AL ARTICULO 5 DEL CITADO CÓDIGO FISCAL; ARTICULO 22, FRACCIÓN II, EN RELACIÓN CON LOS ARTICULOS 20 FRACCIONES I, XIX, XX, XXII, XXXI Y 39 APARTADO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE MARZO DE 2001, MODIFICADO MEDIANTE PUBLICACION EN EL CITADO ÓRGANO OFICIAL DEL 30 DE ABRIL DE 2001; ARTICULO SEGUNDO, PÁRRAFO SEGUNDO, DEL ACUERDO POR EL CUAL SE SEÑALA EL NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 27 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO MEDIANTE DIVERSOS PUBLICADOS EN EL REFERIDO ÓRGANO OFICIAL DEL 24 DE SEPTIEMBRE Y 30 DE OCTUBRE, AMBOS DE ESE MISMO AÑO, TODOS EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN, RELACIONADO CON EL CITADO ARTICULO 39, PÁRRAFO PRIMERO, APARTADO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR ANTES INVOCADO, SE LE REQUIERE LA DOCUMENTACIÓN (OMITIDA Y/O ADICIONAL) DE SU AVISO DE COMPENSACIÓN DE:

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PRESENTADA CON FECHA 24/03/2003, CONTROLADA CON EL NUMERO 1298006222, MISMA QUE A CONTINUACION SEÑALA; PARA QUE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACION DEL PRESENTE REQUERIMIENTO, PROPORCIONE EN EL MODULO DE ATENCION FISCAL, VENTANILLA DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES, DE ESTA DEPENDENCIA LA DOCUMENTACIÓN INDICADA, ASI COMO ORIGINAL Y FOTOCOPIA DEL PROPIO REQUERIMIENTO. EN CASO CONTRARIO SE TENDRA POR NO PRESENTADO SU AVISO, PROCEDIENDO AL COBRO DEL IMPORTE COMPENSADO.

CONSTANCIA DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL MES 01 A&O 2002 AL MES 12 A&O 2002

31 DE MARZO DE 2003
TELÉFONO DE ATENCIÓN CIUDADANA
(QUEJAS Y SUGERENCIAS) 01-800-728-2000

ADMINISTRADOR LOCAL DE RECAUDACIÓN
DEL CENTRO DEL D.F.

27005805804366

C.P. PEDRO BERNAL SANCHEZ

VER INSTRUCCIONES AL REVERSO PARA ABRIR ESTE DOCUMENTO

REMITENTE
C/O O.S.D.EXC
INSURGENTES SUR 14 3ER. PISO
JUAREZ
MEXICO, D.F.
C.P. 06600

NÚM. DE CONTROL
27005805804366

FECHA DE RECIBIDO		
DÍA	MES	AÑO

FIRMA DE QUIEN RECIBE

REMITENTE:
INSURGENTES SUR 14 3ER. PISO
JUAREZ
MEXICO, D.F. C.P. 06600

DESTINATARIO:
DESARROLLO INMOBILIARIO VAPOR SA DE CV
5 DE FEBRERO 18 CENTRO C.P. 06060

MEDIO DE ENTREGA		CLAVE DEL EMPLEADO

ACUSE DE RECIBO

C.R.H.

005

Nº. DE TRAMITE
1298006222

NÚM. DE CONTROL
27005805804366

FECHA DE RECIBIDO		
DÍA	MES	AÑO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

4.6 Servicios electrónicos que proporciona la Administración Tributaria

Actualmente, el desarrollo y la evolución de la Informática aporta grandes beneficios a la sociedad y las Administraciones Tributarias no han sido la excepción en aprovechar estos beneficios, al introducir recursos tecnológicos en apoyo de los contribuyentes para facilitar con ello el proceso de cumplimiento de la obligación ciudadana de tributar, así como el ejercicio de sus derechos ante las autoridades fiscales.

En esta unidad veremos de manera conceptual los diferentes servicios electrónicos que el Servicio de Administración Tributaria ofrece a los contribuyentes, ya que es indispensable que el futuro contribuyente los conozca, porque de esta forma estará cumpliendo con sus obligaciones fiscales.

➤ Portal de Internet

Surge en 1995 como una página de consulta para los contribuyentes en donde únicamente se coloca información fiscal en grupos con temas generales y lejanos de las necesidades reales de los contribuyentes, por tanto limitada en su estructura y practicidad. Se habilitan dos direcciones personales de correo electrónico para brindar asesoría y orientación fiscal por este medio.

Actualmente el servicio de asistencia a través de su página de Internet incorpora secciones especializadas, descargo de ayudas y archivos, novedades y la posibilidad de interacción lógica en las gestiones, obligaciones y necesidades de sus usuarios, convirtiéndose en el portal de información del SAT en el que confluyen servicios electrónicos: Chat y Foros Virtuales.

➤ Fedatarios públicos

Para facilitar la inscripción de nuevas personas morales, la Administración Tributaria ha desarrollado una opción a través de la cual se abre la posibilidad para los fedatarios públicos, que así lo deseen, de ser incorporados para realizar desde sus propias instalaciones la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales que se constituyan legalmente por su conducto.

Los fedatarios públicos que optan por acceder a este servicio reciben el software de forma totalmente gratuita, la papelería, una tarjeta electrónica para generar “passwords” dinámicos y demás implementos necesarios para poder ingresar de forma segura en los sistemas informativos de la Administración Tributaria utilizando Internet.

Una vez firmado el documento con el que se constituye legalmente la nueva persona moral ante el fedatario público, este último procede a conectarse a la Internet activando una aplicación informática de la Administración Tributaria, utilizando una clave de acceso proporcionada por la misma, además de un número de identificación personal (NIP) el cual teclea en la tarjeta de “password dinámico”, la cual genera una clave de acceso, distinta en cada ocasión, por la que se obtiene el ingreso al sistema de inscripción.

El fedatario público teclea los datos de la nueva persona moral y procede a imprimir y entregar al representante legal la Cédula de Identificación Fiscal de ésta.

➤ **Declaraciones informativas múltiples**

Una de las obligaciones fiscales de los empleadores o patrones de asalariados es presentar la declaración informativa de las retenciones efectuadas a sus trabajadores, misma que se presenta por aquellos que tengan de 6 hasta 500 trabajadores a través del portal de Internet del SAT.

➤ **Dictámenes fiscales**

Una de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes de mayor capacidad administrativa y contributiva es la de presentar el Dictamen de Estados Financieros. Como una facilidad el SAT ha desarrollado una aplicación informática denominada SIPRED, para presentar por el portal de Internet los Estados Financieros de los contribuyentes que están sujetos a esta obligación.

Por ello, y en concordancia con las tendencias mundiales de aprovechamiento de los recursos financieros, ambientales y humanos, el Servicio de Administración Tributaria pone a disposición del contribuyente y de los Contadores Públicos Registrados un certificado/garantía digital que permite garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información que proporciona a través de Internet, toda vez que la nueva versión del SIPRED y los criterios normativos vigentes señalan que la presentación del Dictamen Fiscal debe efectuarse sólo por Internet.

➤ **Comprobantes fiscales digitales**

La facturación electrónica en México es un mecanismo alternativo de comprobación de ingresos y egresos en el ámbito fiscal, que se caracteriza por la utilización de documentos electrónicos en sustitución del documento impreso. Para la generación, procesamiento, transmisión y guarda de estos documentos se utilizan estándares técnicos de seguridad internacionalmente reconocidos, que garantizan la integridad, confidencialidad, autenticidad y no repudio del documento. Lo referente a este tipo de comprobante fiscal digital lo vimos en la Unidad 4.6

➤ Esquema de Pagos Electrónicos

Pagos provisionales

El Servicio de Administración Tributaria ha diseñado una aplicación que simplifica de manera importante los datos que proporcionaba el contribuyente al realizar sus pagos de impuestos federales a través de Internet.

El pago de impuestos por Internet se lleva a cabo en línea mediante la transferencia electrónica de fondos de la cuenta del contribuyente, a través del portal del banco.

Esta modalidad de pago es obligatoria para las personas físicas que realicen actividades empresariales y que en el ejercicio inmediato anterior hubieran obtenido ingresos superiores a \$1,967,870.00, así Como las personas físicas que no realicen actividades empresariales y que hubiesen obtenido en dicho ejercicio ingresos superiores a \$337,350.00, y las personas físicas que inicien actividades y que estimen que sus ingresos en el ejercicio serán superiores a dichas cantidades y será optativa para el resto de contribuyentes, brindándoles los siguientes beneficios:

- Simplificación al eliminar formatos para la presentación de sus declaraciones.
- Comodidad para realizar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Seguridad en los medios de transmisión.
- Ahorro en gastos de formularios, almacenamiento de los mismos y traslados, entre otros.

➤ Aplicaciones de apoyo y control para el Esquema de Pagos Electrónicos

Con el propósito de complementar el Esquema de Pagos Electrónicos, se han desarrollado diferentes aplicaciones cuyo objetivo primordial es facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes a través del portal de Internet del SAT, así como dotar a la autoridad fiscal de información que le permita mejorar sus sistemas de control.

En tal virtud, existen las siguientes aplicaciones:

- **Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC)**

La Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC), es un mecanismo de acceso, formado por su RFC y una contraseña elegida por el propio contribuyente, es de uso personal e intransferible y no puede ser solicitada por un tercero.

La CIEC es la contraseña que se utiliza para el acceso a diversas aplicaciones y servicios que brinda el SAT a través de su Portal de Internet. Algunos de estos servicios son:

- Declaraciones informativas de razones por las cuales no se realiza el pago (Avisos en cero)
- Declaración Informativa Múltiple
- Envío de declaraciones anuales
- DeclaraSAT en línea
- Declaraciones de corrección de datos
- Consulta de transacciones
- Consulta de comprobantes aprobados a impresores autorizados
- Envío de solicitudes para la generación de Certificados de Sello Digital para Comprobantes Fiscales Digitales
- Descarga de Certificados de Sello Digital, así como de Firma Electrónica Avanzada

Todos los contribuyentes, pueden obtenerla en cualquier Administración Local de Asistencia al Contribuyente, cumpliendo con los siguientes requisitos según sea el caso. Para:

- **Personas Físicas:**
 - o Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - o Identificación oficial (IFE, Pasaporte, Cartilla)
 - o Cuenta de correo electrónico vigente
- **Personas Morales:**
 - o Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa
 - o Identificación oficial del Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cartilla)
 - o Poder Notarial, que lo acredite con dicha personalidad
 - o Cuenta de correo electrónico vigente

Es importante contar con una **cuenta de correo electrónico vigente**, porque por este medio, el Servicio de Administración Tributaria hace llegar información personalizada de las transacciones o trámites que realicen los contribuyentes a través de su Portal de Internet o en forma presencial en sus módulos.

- **Declaración con información estadística (DIE)**

Como un mecanismo de control para los contribuyentes cuando por alguna de las obligaciones a declarar no exista impuesto a pagar ni tampoco saldo a favor, por la obligación de que se trate, los contribuyentes deberán presentar la información de las razones por las cuales no se realiza el pago, recibiendo por parte del SAT el acuse de recibo que deberá contener el sello digital. La aplicación está disponible en la página de Internet del SAT.

- **Declaración complementaria de corrección de datos**

Ante la posibilidad de que el contribuyente cometa errores relacionados con los datos manifestados en la presentación de sus declaraciones, se desarrolló una aplicación que permite a los contribuyentes corregir errores relativos al RFC, nombre, denominación o razón social, periodo de pago o concepto de impuesto pagado. El SAT enviará a los contribuyentes acuse de recibo, el cual deberá contener el sello digital. La aplicación está disponible en la página de Internet del SAT.

- **Consulta de transacciones**

Ante la necesidad de brindar certeza jurídica al contribuyente sobre el registro correcto de los trámites que realiza ante el SAT en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, se desarrolló una aplicación que le permite consultar que las declaraciones y pagos efectuados se hayan recibido. Esta aplicación se denomina “consulta de transacciones” y está disponible en la página de Internet del SAT.

- **Reimpresión de acuses**

Considerando la posibilidad de que el contribuyente no reciba, extravié o requiera una nueva impresión de su acuse de recibo con sello digital, se instrumentó la aplicación que permite la reimpresión de acuses para declaraciones con información estadística, declaraciones de corrección de datos, declaraciones anuales y declaraciones informativas. La aplicación está disponible en la página de Internet del SAT.

- **Verificación de sello digital**

Derivado de la necesidad de los contribuyentes y de la autoridad fiscal para cerciorarse de la autenticidad de los acuses de recibo con el sello digital, se instrumentó la aplicación de verificación de sellos digitales. La aplicación está disponible en la página de Internet del SAT.

Es una solución eficiente e innovadora para poner al alcance de los contribuyentes nuevos servicios electrónicos, que les permitan cumplir con sus obligaciones fiscales de una forma directa, rápida, sencilla, segura y cómoda.

- **Declaración anual**

Actualmente las personas morales y físicas obligadas a presentar sus pagos provisionales o definitivos por Internet envían al SAT, en forma electrónica y de manera obligatoria su información fiscal referente a su declaración anual. Para tal efecto, los contribuyentes deberán seguir el procedimiento siguiente:

- A) Obtener el Programa para Presentación de Declaraciones Anuales tratándose de personas morales o el Programa para Presentación de Declaraciones Anuales de las Personas Físicas (DeclaraSAT), en la página de Internet del SAT o en dispositivos magnéticos en las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente.
- B) Capturar los datos solicitados en el programa correspondiente, relativo a las obligaciones fiscales a que estén sujetos.
- C) Concluida la captura, se enviará al SAT la información vía Internet, a través de la dirección electrónica www.sat.gob.mx, recibiendo el contribuyente el acuse de recibo electrónico por la misma vía, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación y el sello digital.
- D) Además cuando exista impuesto a cargo por cualquiera de los impuestos manifestados, los contribuyentes deberán acceder a la dirección electrónica en Internet de las instituciones de crédito autorizadas, para efectuar su pago, las instituciones de crédito enviarán, por la misma vía, el recibo bancario de pago de contribuciones federales con sello digital, el cual permite autenticar la operación realizada y el pago efectuado.

Con la instrumentación por Internet de los esquemas de Pagos Provisionales y Declaración Anual, se da un paso fundamental para la modernización y simplificación en las obligaciones fiscales de los contribuyentes, y se tiene contemplado avanzar en la instrumentación de medios electrónicos.

▪ **DeclaraSAT**

El DeclaraSAT es una herramienta de cómputo que a partir de la captura de la información de la persona física, el programa efectúa el cálculo de los impuestos federales, ya sea como régimen único de tributación o en combinación de dos o más de ellos, conforme a lo dispuesto por la legislación fiscal.

Asimismo, es posible realizar un número ilimitado de cálculos, consultar leyes fiscales y las preguntas y respuestas más frecuentes relacionadas con la declaración anual. Cuenta con un manual de instalación, ayuda del sistema y calculadora, entre otros medios de apoyo al usuario. También tiene la posibilidad de generar un archivo electrónico con la declaración anual del contribuyente para su envío al Servicio de Administración Tributaria o bien la impresión de las formas oficiales.

En la versión de 2007 se puede realizar el cálculo de la declaración anual para todos los regímenes fiscales en los que puede tributar una persona física.

Por otra parte, la inclusión de la opción de Captura sin Cálculo Automático de Impuestos, permite el uso del programa para aquellos contribuyentes que, por diversos motivos, proceden al llenado directo de los campos del formato electrónico de su declaración anual, determinados previamente.

▪ **DeclaraSAT en Línea**

Acorde con los avances tecnológicos y la simplificación administrativa de la Administración Pública Federal a partir del 5 de abril de 2004 se liberó en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT) el Programa para la Presentación de Declaraciones Anuales de las Personas Físicas en Línea, el cual es una ayuda de computo accesible y de fácil manejo, que le permite:

- Hacer su declaración desde el portal del SAT, sin necesidad de descargar algún programa,
- Realizar el cálculo y envío de la declaración anual del 2006 si obtuvo ingresos por:
 - Sueldos, salarios y conceptos asimilados a salarios.
 - Actividades empresariales y profesionales.
 - Régimen Intermedio.
 - Arrendamiento de Inmuebles (casa habitación y/o local comercial).
 - Intereses (provenientes o no del sistema financiero).
- Practicar el uso del sistema en el Simulador del DeclaraSAT en línea 2007

Ventajas que adicionalmente le ofrece:

- La declaración se puede guardar en la base de datos del SAT para poderla llenar hasta en tres días naturales (72 horas).
- Carga y validación masiva mediante archivos externos de deducciones personales y retenciones (ISR, IVA) hasta mil registros por archivo.
- Pre-llenado de la declaración para contribuyentes que tributen en el régimen de sueldos, salarios y conceptos asimilados con base en la última información presentada por el patrón al SAT.
- Contiene pre-llenados los datos generales (RFC, CURP en su caso, nombre y domicilio) para las personas inscritas en el RFC.
- No requiere instalar un programa adicional en su computadora, sólo verifique que cuenta con la versión de la máquina virtual de java adecuada.
- Puede descargar el Tutorial, que permite tener mayor información con relación al funcionamiento del Sistema DeclaraSAT en línea 2007. (Requiere PowerPoint para su visualización).

Para efectuar el envío de la declaración anual por Internet, es requisito indispensable que los contribuyentes cuenten con su Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC) o su Firma Electrónica Avanzada (FIEL), la cual

pueden obtener a través de la página de Internet del SAT o acudiendo a cualquier Administración Local de Asistencia al Contribuyente del país.

Firma Electrónica Avanzada (FIEL)

Antecedentes

Hoy en día es cada vez más común el envío de información a través de Internet. El comercio electrónico está revolucionando la forma de hacer negocios en nuestro país y en el mundo, gracias a los beneficios que brinda esta poderosa herramienta. Sin embargo, este marco de relaciones se encuentra expuesto a un grave problema: la seguridad en el envío de información.

Países como Francia, España, Alemania, Japón y Estados Unidos, conscientes de este problema, han desarrollado herramientas como la Firma Electrónica Avanzada, cuyo propósito es garantizar la seguridad en el envío de información a través de Internet.

La Firma Electrónica Avanzada permite la transferencia de datos de manera confidencial y segura, codificando el mensaje para que sólo el receptor de éste lo pueda leer. A raíz de los beneficios que estos y otros países han obtenido por el uso de la Firma Electrónica Avanzada, México está implementando dicho sistema con el fin de modernizar su esquema de pagos, ofrecer mayor seguridad al comercio electrónico y establecer las bases para el uso de facturas electrónicas.

Concepto

¿Cuántas veces has tenido que estar presente para firmar algún documento? En más de una ocasión te han solicitado tu firma autógrafa para todo tipo de operaciones, desde un simple trámite con las autoridades hasta un importante contrato de negocios. Sea cual fuere el caso, tenías que estar presente para identificarte de puño y letra, comprobando así que eres quien dices ser.

Una Firma Electrónica Avanzada "Fiel" es un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa

La Firma Electrónica Avanzada permite a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones fiscales a través de Internet, de manera sencilla, gratuita y segura, sin tener que asistir a sus oficinas.

De acuerdo con las reformas al Código Fiscal de la Federación, publicadas en el Diario Oficial el 28 de junio y 27 de diciembre de 2006, todos los contribuyentes están obligados a tramitarla.

El Servicio de Administración Tributaria liberará gradualmente los trámites y servicios en donde el uso de la Fiel será obligatorio.

Características

Esta firma tiene las siguientes cualidades:

- Es única por documento y signatario.
- Es posible conocer al autor.
- Es infalsificable.
- Es imposible de transferir a otro documento.

Además, la Firma Electrónica Avanzada posee cuatro características que garantizan su seguridad:

1. Integridad.- Se puede detectar si el mensaje original fue modificado
2. No repudio.- El autor del mensaje no puede decir que no lo hizo.
3. Autenticidad.- El emisor del mensaje queda acreditado y su Firma Electrónica Avanzada tiene la misma validez que una firma autógrafa.
4. Confidencialidad.- La información contenida en el mensaje puede ser cifrada o codificada, para que sólo el receptor pueda descifrarla.

Marco legal

Código Fiscal de la Federación, Resolución Miscelánea y **Código de Comercio**.

Beneficios

- Posibilidad de realizar trámites sin tener que trasladarse a las oficinas del SAT, ni ceñirse a horarios para el cumplimiento de una obligación.
- Eliminación de formatos impresos, reduciendo el uso en papel.
- Posibilidad de automatizar nuevos trámites y servicios que permitan obtener un mayor control de la información que ingresa al SAT para la toma oportuna de decisiones.
- Posibilidad de identificar a los contribuyentes que realicen transacciones electrónicas con el SAT, reconociendo la autoría y voluntad jurídica de dichas transacciones.

Servicios que proporciona la Firma Electrónica Avanzada

Estos son algunos de los servicios en donde próximamente se podrá usar la Firma Electrónica Avanzada:

- Declaración patrimonial de funcionarios públicos (DECLARANET).
- Solicitud de devolución de impuestos para empresas altamente exportadoras (ALTEX).
- Solicitud de devolución de impuestos para empresas que participan en el "Programa de Importación Temporal para Producir Artículos de Exportación" (PITEX).
- Sistema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes para fedatarios públicos.

Servicios que utilizan FIEL obligatoriamente:

1. Pedimentos Aduanales.
2. Dictámenes Fiscales.
3. Expediente Integral del Contribuyente.
4. Comprobantes Fiscales Digitales.
5. Impresores Autorizados.
6. Auto Impresores Autorizados.
7. Donatarias Autorizadas.
8. Devoluciones de IVA cuyo Importe es mayor o igual a 25,000 Pesos.

Servicios que la utilizan FIEL de manera opcional:

Los servicios que pueden ser utilizados opcionalmente con Fiel o con la Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC), disponibles en la Oficina Virtual del SAT son los siguientes:

1. Declaración anual de personas físicas (DECLARASAT y DECLARASAT en línea).
2. Avisos al RFC por Internet
3. Declaraciones para la corrección de datos
4. Declaraciones estadísticas (ceros)
5. Reimpresión de acuses
6. Aviso de destrucción de bienes
7. Consulta de transacciones
8. Consulta de devoluciones

Servicios próximos a implementar en el SAT durante el 2007.

1. Solicitud de condonación de créditos fiscales.
2. Condonación de créditos derivados del impuesto sobre tenencia y uso vehicular.
3. Devoluciones Automáticas para la Declaración Anual 2007 (DECLARASAT).

Servicios próximos a implementar con otras Dependencias:

1. Apertura Rápida de Empresas (Estado de Aguascalientes).
2. Traspaso de AFORES (CONSAR).
3. Emisión de permisos para la constitución de sociedades mexicanas civiles o mercantiles o para reformar sus estatutos que son efectuados (SRE).
4. Programa INMEX. (SE)
5. Declaración patrimonial de funcionarios (DECLARANET).

En el Anexo 4 podrás revisar un diagrama que refleja el procedimiento de obtención de Firma Electrónica Avanzada, desde la gestión de un contribuyente.

Expediente Integral del Contribuyente

A partir de marzo del 2005, se puso en operación esta aplicación que simplifica la consulta de información del contribuyente. Se localiza en la sección de la Oficina Virtual de la página www.sat.gob.mx y se integra como un servicio más de la Firma Electrónica Avanzada (Fiel).

El servicio puede ser utilizado por todos los contribuyentes, con el único requisito de que hayan tramitado su Firma Electrónica Avanzada.

La información que tiene disponible se actualiza en intervalos de tiempo, siendo el intervalo más corto de 24 horas. Esto significa que si el contribuyente realiza una operación hoy, tiene que esperar al menos un día para poder confirmar que quedó registrada.

Actualmente la aplicación despliega información de las categorías siguientes:

- **Información general**

Muestra los datos generales del contribuyente, tal como se encuentran en registrado en la base de Contribuyentes a la fecha de actualización.

En este rubro se muestra su domicilio fiscal y el estatus de localización, la Administración Local de Asistencia al Contribuyente (ALAC) que le corresponde, el tipo de persona, la actividad preponderante y la situación de localización del mismo.

En el rubro de obligaciones, muestra el listado de las obligaciones fiscales activas a la fecha de corte especificada en la pantalla.

- **Sucursales Activas**

Muestra los datos generales de las sucursales con la que cuenta el contribuyente, en caso de tenerlas.

- **Declaraciones anuales**

Muestra la relación de las declaraciones anuales presentadas desde el año 2002. No incluye las Declaraciones Informativas.

- **Pagos**

Muestra la relación de las operaciones realizadas desde agosto de 2002. Clasifica los pagos como:

1. Pagos electrónicos
2. Declaraciones con información estadística (avisos en cero) y
3. Declaraciones Correctivas

- **Estado de las devoluciones**

Muestra el estado de las Devoluciones Manuales, presenta la situación del trámite, es decir, si fueron pagadas o rechazadas.

Muestra el estado de las Devoluciones Automáticas.

- **Dictámenes**

Muestra la relación de los dictámenes presentados desde 1999.

Exclusivamente para los contribuyentes con la obligación de presentar dictámenes de sus estados financieros o si los presenta en forma voluntaria.

- **Comercio Exterior**

Muestra información desde enero de 2002.

Presenta las operaciones que de importaciones y de exportaciones que hayan sido tramitadas desde la fecha especificada.

- **Servicios**

Presenta un apartado de Mensajes del SAT al contribuyente.

Unidad 4

Actividades de aprendizaje

I. Relaciona las columnas de la izquierda con las columnas de la derecha indicando en el paréntesis cuál es la respuesta correcta

- | | |
|--|---|
| [] 1. Es un requisito para la inscripción en el RFC | A) Cuando el contribuyente se establece en lugar distinto del que notificó en su inscripción |
| [] 2. Es el supuesto para presentar el aviso de disminución de actividades | B) Que el documento que ampara su emisión reúna los requisitos fiscales |
| [] 3. Es uno de los servicios relacionados con el Registro Federal de Contribuyentes | C) Haber obtenido ingresos superiores a \$337,350.00 |
| [] 4. Es el supuesto para presentar el aviso de suspensión de actividades | D) Cuando el contribuyente deja de presentar algunas obligaciones relacionada con sus ingresos o la supresión de algunas actividades económicas |
| [] 5. Es un requisito de las deducciones autorizadas | E) Acta de nacimiento en copia certificada y original para cotejo |
| [] 6. Es la situación que genera el aviso de cambio de domicilio | F) Solicitud de Constancia de Inscripción en el RFC |
| [] 7. Es una característica que deben reunir los gastos realizados para el desarrollo de la actividad | G) Comprobante fiscal |

- | | |
|---|--|
| [] 8. Es un supuesto para que los profesionistas presenten su declaración por los portales de Internet de los bancos y la información correspondiente, a través del portal del SAT | H) Se presenta cuando el contribuyente interrumpe sus actividades económicas por las cuales tiene que presentar pagos y declaraciones periódicas |
| [] 9. Es el plazo para presentar la declaración anual de las personas físicas | I) A más tardar el 30 de abril del año inmediato posterior al que se obtuvieron los ingresos. |
| [] 10. Es el documento con efectos fiscales, que se recibe al adquirir un bien, un servicio, o al usar bienes inmuebles temporalmente | j) Que sean estrictamente necesarios para realizar la actividad económica del contribuyente |

II. Señala en los siguientes enunciados si es falso o verdadero:

- 1.- Los comprobantes se dividen en comprobantes simplificados y comprobantes para efectos fiscales, de acuerdo con las disposiciones fiscales.

Falso () Cierto ()

- 2.- Los comprobantes impresos por máquinas registradoras de comprobación fiscal forman parte de los comprobantes para efectos fiscales.

Falso () Cierto ()

- 3.- Es un requisito fiscal de las facturas, contener la fecha de impresión y los datos de identificación del impresor autorizado.

Falso () Cierto ()

- 4.- Contener la Cédula de Identificación Fiscal del impresor es un requisito fiscal de los comprobantes de honorarios.

Falso () Cierto ()

- 5.- Las personas físicas que se dediquen a las actividades de arrendamiento de casa habitación deben expedir comprobantes fiscales.

Falso () Cierto ()

- 6.- Es un requisito de los comprobantes fiscales por concepto de honorarios, contener la clave de la Administración Tributaria Local que corresponde al contribuyente de acuerdo con su domicilio.

Falso () Cierto ()

- 7.- La utilidad de los comprobantes fiscales para el contribuyente es poder deducir en sus declaraciones de pago de impuesto los gastos realizados.

Falso () Cierto ()

- 8.- La notificación es un acto administrativo por medio del cual se dicta una resolución

Falso () Cierto ()

- 9.- El requerimiento es una notificación de la administración tributaria derivado de un posible error u omisión en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Falso () Cierto ()

III. Señala la opción que corresponda

1. ¿Cuáles son las opciones que tiene un contribuyente que ha determinado un impuesto a favor en su declaración?

a) Solicitar la devolución o bien solicitar la compensación
b) Solicitar el acreditamiento del saldo a favor
c) Solicitar la compensación y la remisión del saldo a favor

2. ¿Qué datos debe proporcionar el contribuyente en el formato oficial o en el formato electrónico, si desea que su devolución proceda de manera automática?

a) La CLABE bancaria y el nombre de la Institución de Crédito.
b) El nombre de la institución bancaria donde tiene su cuenta y el número de folio de su declaración
c) El domicilio donde desea recibir su devolución y el nombre de su institución bancaria

3. Señala la opción que define la compensación de impuestos federales

a) Es la forma en que se puede extinguir el crédito fiscal
b) La compensación es la disminución que se realiza contra un impuesto a cargo
c) Es la solicitud de reembolso del saldo a favor

4. ¿Qué requisito tiene que cumplir un contribuyente que solicita la compensación?

a) Presentar aviso de disminución de actividades
b) Solicitar la compensación del saldo a favor con el formato 32
c) Presentar copia de la declaración donde se determinó saldo a favor y en caso de formato electrónico presentar el número de operación

5. Es una obligación fiscal de los contribuyentes que se han inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes

a) Determinar los impuestos correspondientes, a través de la presentación de declaraciones de pagos provisionales y anuales
b) Presentar el Recurso de Revocación ante la autoridad hacendaria local
c) Realizar una clasificación de sus actividades económicas o mercantiles por las cuales tenga un ingreso o utilidad

IV. Elabora un cuadro sinóptico comparativo de los requisitos de las notificaciones y de las visitas domiciliarias

V. Relaciona las columnas de la izquierda con las columnas de la derecha indicando en el paréntesis cuál es la respuesta correcta

- | | | |
|-----|--|--|
| [] | 1. Se presenta a través del portal del SAT para que los empleadores puedan cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa de las retenciones efectuadas a sus trabajadores. | A) Clave CIEC |
| [] | 2. Es una facilidad para la inscripción de nuevas personas morales en el Registro Federal de Contribuyentes, en el momento en que se constituyan legalmente | B) Declaración con Información Estadística (DIE) |
| [] | 3. Es el medio de identificación electrónico que permite a los contribuyentes acceder a las aplicaciones del esquema de pagos electrónicos | C) Programa DeclaraSAT |
| [] | 4. Es un mecanismo de control para que los contribuyentes puedan presentar sus declaraciones de manera electrónica, cuando no exista impuesto a cargo | D) Declaraciones informativas múltiples |
| [] | 5. Es una herramienta de cómputo que a partir de la captura de la información de la persona física, efectúa el cálculo de los impuestos federales | E) Inscripción en el RFC a través de Fedatarios Públicos |

Unidad 5

Objetivo específico

Al concluir esta unidad, el estudiante conocerá los requisitos de las promociones o escritos que el contribuyente puede presentar ante la Administración Tributaria, así como los elementos en torno a la interposición del Recurso de Revocación y el objeto de la creación, de manera preliminar, de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, para proporcionarle de manera básica los conceptos referentes a los medios de defensa que puede interponer en materia de justicia fiscal.

Principales instancias del contribuyente ante la Administración Tributaria

Una de las garantías que tenemos todos los mexicanos es el derecho de hacer una petición por escrito a la autoridad y que dicha autoridad dicte un acuerdo, es decir, una respuesta, y lo notifique al interesado.

Por lo que respecta a las peticiones realizadas a la Administración Tributaria veremos varios artículos del Código Fiscal de la Federación que hacen alusión al tema, pero sólo señalaremos los párrafos que tengan relación, por lo que queda abierta la invitación a consultar los artículos completos.

5.1 Promoción fiscal

En materia de promociones presentadas a la autoridad fiscal, apunta el Código que se presentan en un documento digital o escrito mediante el cual las personas físicas o morales, cumpliendo una serie de requisitos, tienen la posibilidad legal de ejercer el derecho de solicitar ante las autoridades administrativas información general, consultas sobre situaciones reales y concretas, autorizaciones, así como el de ejercer su derecho de inconformarse contra las resoluciones que afecten su interés jurídico, haciéndolo valer a través de diversos medios de defensa, inclusive el amparo.

Requisitos de las promociones en documentos impresos

A reserva de que el SAT establezca en su momento qué promociones se deberán presentar por medios electrónicos y las que se presentan en documento impreso, veremos los requisitos de las promociones escritas, al respecto señala el Código Fiscal que:

Toda promoción que se presente ante las autoridades fiscales deberá estar firmada por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a

menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital.

Las promociones deberán presentarse en las formas que al efecto apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el número de ejemplares que establezca la forma oficial y acompañar los Anexos que en su caso ésta requiera. Cuando no existan formas aprobadas, el documento que se formule deberá presentarse en el número de ejemplares que señalen las autoridades fiscales y tener por lo menos los siguientes requisitos:

- Constar por escrito.
- El nombre, la denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado al Registro Federal de Contribuyentes, así como la clave que le correspondió en dicho Registro.
- Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- En su caso, el domicilio para oír y recibir notificaciones y el nombre de la persona autorizada para recibirlas (art.18 CFF de 2005).

Los contribuyentes que presenten promociones ante las autoridades fiscales en las que formulen consultas sobre su situación fiscal real y concreta o presenten solicitudes de autorización para las que no haya forma oficial, deberán cumplir, en adición a los requisitos que señala el Artículo 18-A del CFF, los siguientes:

- I.- Señalar los números telefónicos, en su caso, del contribuyente y el de los autorizados en los términos del artículo 19 del CFF.
- II.- Señalar los nombres, direcciones y el Registro Federal de Contribuyentes o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las personas involucradas en la solicitud o consulta planteada.
- III.- Describir las actividades a las que se dedica el interesado.
- IV.- Indicar el monto de la operación u operaciones objeto de la promoción.
- V.- Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- VI.- Describir las razones que motivan la operación planteada.
- VII.- Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido previamente planteados ante la misma autoridad **u otra**

distinta, o han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales y, en su caso, el sentido de la resolución.

VIII.- Indicar si el contribuyente se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión. Asimismo, deberá mencionar si se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 de este Código.

Requisitos de las promociones fiscales digitales

La tecnología informática aplicada a la relación entre contribuyente y la Administración Tributaria ha comenzado a dar pasos y aunque falta mucho para que la autoridad materialice una serie de servicios electrónicos integrales, el contribuyente ya puede realizar trámites firmando electrónicamente.

El Código Fiscal en su Artículo 18 cita que toda promoción dirigida a las autoridades fiscales, deberá presentarse mediante documento digital que contenga firma electrónica avanzada. El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá determinar las promociones que se presentarán mediante documento impreso. *

Las promociones deberán enviarse por los medios electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, a las direcciones electrónicas que al efecto apruebe dicho órgano. Los documentos digitales deberán tener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El nombre, la denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado al Registro Federal de Contribuyentes, para el efecto de fijar la competencia de la autoridad, y la clave que le correspondió en dicho registro.
- II. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- III. La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Cuando no se cumplan los requisitos de las fracciones I y II, las autoridades fiscales requerirán al promovente (interesado) para que en un plazo de 10 días cumpla con el requisito omitido; si no se subsana la omisión, la promoción se tendrá por no presentada. También se tendrá como no presentada si se omite señalar la dirección de correo electrónico.

***NOTA:** Artículo Segundo Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de Enero de 2004.

II.- Lo dispuesto en el Artículo 18 del Código Fiscal de la Federación entrará en vigor hasta que el Servicio de Administración Tributaria establezca las promociones que se deberán presentar por medios electrónicos y en documento impreso.

Cuando el interesado cuente con un certificado de Firma Electrónica Avanzada, acompañe documentos distintos de escrituras o poderes notariales y éstos no sean digitalizados, la promoción deberá presentarla en forma impresa, cumpliendo los requisitos de la petición por escrito, señalando el domicilio para oír y recibir notificaciones y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, así como su dirección de correo electrónico. Las escrituras o poderes notariales deberán presentarse en forma digitalizada, cuando se acompañen a un documento digital.

5.2 Recurso de Revocación

Es un medio legal de que dispone el particular, afectado en sus derechos o intereses por un acto administrativo determinado para obtener en los términos legales, de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin de que dicha autoridad lo revoque, lo anule o lo reforme en caso de encontrar comprobada la ilegalidad y la inoportunidad del mismo¹.

¹- Derecho Administrativo.22ª ed., México, Porrúa; Gabino Fraga.

En materia fiscal, existen dos grandes grupos en lo referente a la defensa fiscal:

- Defensa por vía Administrativa (recurso de revocación interpuesto ante la misma Administración) y
- Defensa por vía Judicial (Tribunal Fiscal)

En la vía administrativa se encuentra el recurso de revocación (Art. 116 CFF) que se podrá interponer contra los actos administrativos dictados en materia fiscal federal, de carácter optativo.

Procedencia del recurso de revocación Art.117 CFF

Procede el recurso de revocación contra:

- **Las resoluciones definitivas dictadas por autoridades fiscales federales que:**
 - a) Determinen contribuciones, accesorios o aprovechamientos.
 - b) Nieguen la devolución de cantidades que procedan conforme a la Ley.
 - c) Dicten las autoridades aduaneras.
 - d) Cualquier resolución de carácter definitivo que cause molestia al particular en materia fiscal.
- Los actos de autoridades fiscales federales que:

- a) Exijan el pago de créditos fiscales, cuando se alegue que éstos se han extinguido o que su monto real es inferior al exigido. siempre que el cobro en exceso sea imputable a la autoridad ejecutora o se refiera a recargos, gastos de ejecución o a la indemnización.
- b) Se dicten en el procedimiento administrativo de ejecución, cuando no se ajusten a la Ley.
- c) Afecten el interés de terceros, como cuando la autoridad embarga bienes que no son propiedad del contribuyente.
- d) Determinen el valor de los bienes embargados.

La interposición del recurso es optativa para el interesado antes de acudir al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. El escrito del recurso de revocación deberá presentarse ante la autoridad competente, en razón del domicilio del contribuyente o ante la que ejecutó el acto impugnado, dentro de los 45 días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

Requisitos del escrito del recurso de revocación (art.122 CFF)

El escrito del recurso deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El nombre, la denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado al Registro Federal de Contribuyentes y la clave que le correspondió en dicho registro.
- II. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- III. La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- IV. La resolución o el acto que se impugna.
- V. Las molestias que cause la resolución.
- VI. Las pruebas y los hechos que motivan el escrito.

Cuando no se expresen las molestias, no se señale la resolución, o los hechos que motivan el escrito, o no se ofrezcan las pruebas, la autoridad fiscal solicitará al interesado que dentro del plazo de cinco días cumpla con los requisitos. Si dentro de dicho plazo no se aclaran los datos solicitados, la autoridad fiscal desechará el recurso; si no se señala el acto que se impugna se tendrá por no presentado el recurso; si el requerimiento que se incumple se refiere al señalamiento de los hechos controvertidos o al ofrecimiento de pruebas, el interesado perderá el derecho a señalar los citados hechos o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, respectivamente.

Anexos del escrito de interposición del recurso de revocación (art. 123 CFF)

El interesado deberá acompañar al escrito en que se interponga el recurso:

- I.- Los documentos que acrediten su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales.
- II.- El documento en que conste el acto impugnado.

- III.- Constancia de notificación del acto que se impugna, excepto cuando se declare, bajo protesta de decir verdad, que no recibió constancia.
- IV.- Las pruebas documentales que ofrezca y el dictamen pericial, en su caso.

Los documentos a que se refieren las fracciones anteriores podrán presentarse en fotocopia simple, siempre que los originales los tenga el interesado.

La autoridad fiscal, a petición del interesado, recabará las pruebas que estén en el expediente en que se haya originado el acto impugnado.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos anteriormente mencionados, la autoridad fiscal solicitará al interesado para que los presente dentro del término de cinco días. Si no los presenta dentro de dicho término y se trata de los documentos a que se refieren las fracciones I a III, se tendrá por no interpuesto el recurso; si se trata de las pruebas a que se refiere la fracción IV, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

5.3 ¿Qué hacer ante una notificación o visita domiciliaria?

Si nos notifican un acto administrativo como la omisión de una obligación o nos notifican una orden de visita domiciliaria, debemos acudir a solicitar orientación a los Módulos de Atención al Contribuyente ubicados en las Administraciones Locales de Asistencia, para verificar que se realizan de acuerdo con el procedimiento especificado en el Código Fiscal.

El notificado debe verificar los siguientes requisitos de la notificación:

- I. Que esté por escrito en documento impreso (en hoja) o digital.
- II. Señalar la autoridad que lo emite.
- III. Señalar lugar y fecha de emisión.
- IV. Estar fundado, motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate.
- V. Ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido.

Además de los requisitos que deben cumplir las notificaciones, el contribuyente también debe vigilar otros aspectos como los siguientes:

El notificador deberá asegurarse que entrega la notificación a la persona indicada; para éste efecto, solicita una identificación oficial de la persona a la que se notifica, como pueden ser: la del Instituto Federal de Elector o el pasaporte, y compara y anota en el acta de notificación los datos de identificación del notificado y su firma.

Si en la notificación nos requieren un documento hay que acudir al Módulo de Atención Integral con el documento que solicitan para comprobar que se

entregó con anterioridad al acto de la notificación. Es importante atender las notificaciones dentro del plazo que la autoridad otorga, de lo contrario seremos multados.

Otro punto en el que hay que poner especial atención es que las notificaciones surten efectos al día hábil siguiente a aquél en que se practicaron, y toda notificación personal, realizada con quien deba entenderse será legalmente válida, aun cuando no se efectúe en el domicilio respectivo.

Cuando la notificación se efectúe personalmente y el notificador no encuentre a quien deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, sea para que espere a una hora fija del día hábil siguiente o para que acuda a notificarse, dentro del plazo de seis días, a las oficinas de las autoridades fiscales.

También hay que señalar que la práctica de diligencias por las autoridades fiscales deberá efectuarse en días y horas hábiles, que son las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas. Una diligencia de notificación iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez. Como verán son varios los requisitos que nunca deben pasar desapercibidos.

Visita domiciliaria

Es un método de revisión que proporciona a la autoridad hacendaria elementos para la determinación de créditos fiscales; es considerada orgánicamente dentro de las facultades de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de la administración tributaria.

De los métodos de comprobación es la que requiere mayor es formalidades, pues su regulación está contemplada desde la norma constitucional en el artículo 16 al ordenar:

“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.”

Igualmente, una orden de visita domiciliaria debe cumplir además de los requisitos de la notificación, lo siguiente:

- El lugar o lugares donde debe efectuarse la visita. El aumento de lugares a visitar deberá notificarse al visitado.
- El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número, en cualquier tiempo por la autoridad competente. La sustitución o aumento de las personas que deban efectuar la visita se notificará al visitado.

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

- ⇒ Las órdenes de visita deberán contener impreso el nombre del visitado.

Además de los requisitos con que debe cumplir una orden de visita domiciliaria, se debe estar al pendiente de otros requisitos:

- ⇒ Que la visita se realice en el lugar o lugares señalados en la orden de visita.
- ⇒ Si al presentarse los visitadores al lugar en donde deba practicarse la diligencia, no estuviera el visitado o su representante, dejarán citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar para que el mencionado visitado o su representante los esperen a hora determinada del día siguiente para recibir la orden de visita; si no lo hicieran, la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado.
- ⇒ Al iniciarse la visita en el domicilio fiscal, los visitadores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la visita, asimismo solicitará se nombre dos testigos; si no son nombrados o si éstos no aceptan servir como tales, los visitadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que levanten.

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

- I.- Se levantará acta en la que se harán constar, los hechos u omisiones que se hubieran conocido por los visitadores. Estos hechos u omisiones harán prueba de la existencia de tales hechos o de las omisiones encontradas.
- 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 agregarán al acta final.
- III.- Durante el desarrollo de la visita, a fin de asegurar la contabilidad, correspondencia o bienes que no estén registrados en la contabilidad, los visitadores podrán, indistintamente, sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes, muebles, archiveros u oficinas donde se encuentren.
- IV.- Se podrán levantar actas parciales o complementarias en las que se hagan constar hechos. Una vez levantada el acta final, no se podrán levantar actas complementarias sin que exista una nueva orden de visita.

Cuando se conozcan hechos que puedan implicar incumplimiento de las normas fiscales, los consignarán en actas parciales. Entre la última acta parcial y el acta final, deberán transcurrir veinte días, durante los cuales el contribuyente podrá presentar los documentos, libros o registros que nieguen los hechos u omisiones.

Se tendrán por aceptados los hechos escritos en las actas parciales, si antes del cierre del acta final el contribuyente no presenta los documentos, libros o registros de referencia o no prueba que éstos se encuentran en poder de una autoridad.

V.- Cuando resulte imposible concluir la visita domiciliaria en los establecimientos del visitado, las actas podrán levantarse en las oficinas de las autoridades fiscales. En este caso se deberá notificar previamente a la persona con quien se entienda la diligencia.

VI.- Si en el cierre del acta final no estuviera presente el visitado o su representante, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora determinada del día siguiente, si no se presentara, el acta final se levantará ante quien estuviera presente en el lugar visitado; los testigos firmarán el acta de la que se dejará copia al visitado, sin que esto afecte la validez de la misma.

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

Concluida la visita, para iniciar otra a la misma persona será necesaria nueva orden, inclusive cuando las facultades de comprobación sean para el mismo ejercicio y por las mismas contribuciones o aprovechamientos.

Los visitados están obligados a permitir a los visitadores nombrados por las autoridades fiscales el acceso al lugar o lugares mencionados en la orden de visita, así como poner a disposición la contabilidad y demás papeles que comprueben el cumplimiento de las normas fiscales, de los que los visitadores podrán sacar copias para que sean certificadas por éstos y anexadas a las actas finales o parciales que levanten con motivo de la visita. También deberán permitir la verificación de bienes y mercancías, así como de los documentos, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos que tenga el contribuyente en los lugares visitados.

Cuando se dé alguno de los supuestos que a continuación se enumeran, los visitadores podrán obtener copias de la contabilidad y demás papeles relacionados con el cumplimiento de las normas fiscales, para que, previo cotejo con los originales, se certifiquen por los visitadores:

- I.- El visitado, su representante o quien se encuentre en el lugar de la visita se niegue a recibir la orden.
- II.- Existan sistemas de contabilidad, registros o libros sociales, que no estén sellados, cuando deban estarlo conforme a las disposiciones fiscales.
- III.- Existan dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido, sin que se puedan conciliar con los datos que requieren los avisos o declaraciones presentados.

- IV.- Se lleven dos o más libros contables similares con distinto contenido.
- V.- No se hayan presentado todas las declaraciones periódicas a que obligan las disposiciones fiscales, por el periodo al que se refiere la visita.
- VI.- Los datos anotados en la contabilidad no coincidan o no se puedan conciliar con los asentados en las declaraciones o avisos presentados, o cuando los documentos que amparen los actos o actividades del visitado no aparezcan asentados en dicha contabilidad, dentro del plazo que señalen las disposiciones fiscales, o cuando sean falsos o amparen operaciones inexistentes.
- VII.- Se desprendan, alteren o destruyan parcial o totalmente, sin autorización legal, los sellos o marcas oficiales colocados por los visitadores o se impida por medio de cualquier maniobra que se logre el propósito para el que fueron colocados.
- VIII.- Cuando el visitado sea emplazado a huelga o suspensión de labores, en cuyo caso la contabilidad sólo podrá recogerse dentro de las cuarenta y ocho horas anteriores a la fecha señalada para el inicio de la huelga o suspensión de labores.
- IX.- Si el visitado, su representante o la persona con quien se entienda la visita se niegue 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.

Es importante que el contribuyente conozca, los requisitos de las visitas domiciliarias y el procedimiento en que deben realizarse para verificar que la autoridad actúe de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación (Art. 43, 44, 45,46).

5.4 Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente tiene por objeto proteger y defender los derechos e intereses de los contribuyentes en materia fiscal y administrativa, mediante la asesoría, representación y defensa de los contribuyentes. Dicha Procuraduría es un organismo mediador entre la autoridad y el contribuyente y sus servicios son totalmente gratuitos (art. 18-B CFF).

Entre las facultades más importantes se encuentran las siguientes;

- 1.- Atender y resolver las solicitudes de asesoría y consulta que presenten los contribuyentes por actos de las autoridades fiscales federales.
- 2. Procurar la conciliación entre el particular y la autoridad, cuando se permitido.

3. Representar al particular ante la autoridad, promoviendo a su nombre los recursos administrativos procedentes y, en su caso, ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
4. Impulsar con las autoridades administrativas y fiscales de la Federación, una actuación de respeto y equidad para con los ciudadanos.
5. Promover el estudio, enseñanza y divulgación de las disposiciones jurídicas administrativas y fiscales, particularmente las relativas a garantías, elementos del acto administrativo, autoridades competentes, procedimientos y medios de defensa al alcance del particular.
6. Recibir de los contribuyentes las quejas, reclamaciones y sugerencias relacionadas con los trámites y procedimientos fiscales.
7. Recabar y analizar la información necesaria sobre las quejas y reclamaciones interpuestas, con el propósito de verificar la actuación de la autoridad fiscal a fin de proponer, en su caso, la recomendación o adopción de las medidas correctivas necesarias.
8. Proponer al Servicio de Administración Tributaria las modificaciones normativas o de procedimientos pertinentes para mejorar la defensa de los derechos y seguridad jurídica de los contribuyentes.
9. Emitir opinión sobre la interpretación de las disposiciones fiscales y aduaneras cuando así se lo solicite el Servicio de Administración Tributaria.

Las quejas, reclamaciones o sugerencias que los contribuyentes presenten a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, no constituirán recurso administrativo ni medio de defensa alguno, ni su interposición afectará los trámites y procedimientos que lleven a cabo las autoridades fiscales y son independientes del ejercicio de los medios de defensa que establecen las leyes (art. 5 Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 4 de septiembre de 2006).

5.5 Ley Federal de los Derechos del Contribuyente

El 23 de junio del 2005 se publicó la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, la cual tiene como objetivo regular los derechos y garantías básicos de los contribuyentes en sus relaciones con las autoridades fiscales.

Sus principales características son las siguientes:

- Agrupa derechos y obligaciones que existían en distintas leyes y reglamentos
- Presenta elementos nuevos en beneficio de los contribuyentes
- Derechos para ejercer y exigir a las autoridades fiscales

De los contenidos generales de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente destacan:

- Se debe informar al contribuyente al inicio de los actos de comprobación de las autoridades fiscales, sobre sus derechos y obligaciones relacionadas con tales actos.
- Se debe entregar la carta de los derechos del contribuyente, acto que deberá estar consignado en el acta que corresponda.

Específicamente se contemplan los siguientes derechos generales de los contribuyentes:

- Recibir asistencia por las autoridades fiscales para cumplir con sus obligaciones tributarias.
- Obtener las devoluciones de impuestos que procedan.
- Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte.
- No aportar los documentos que ya se encuentran en poder de la autoridad fiscal actuante.
- Que se mantenga reserva de sus datos y demás información que conozcan los servidores públicos.
- Ser tratados con el debido respeto y consideración por los servidores públicos de la administración tributaria.
- Formular alegatos, presentar y ofrecer pruebas, incluso el expediente administrativo del cual emane el acto impugnado, y a ser tomados en cuenta al redactar la resolución administrativa.
- Ser oídos en el trámite administrativo que se siga previo a la emisión de una resolución determinante del crédito fiscal.
- Corregir su situación fiscal con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.
- A ser informados de sus derechos y obligaciones respecto de la actuación de las autoridades al inicio de cualquier visita domiciliaria, revisión de gabinete o cualquier acto para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- A ser informados del derecho que tienen para corregir su situación fiscal en el caso de visitas domiciliarias y revisiones de gabinete y los beneficios de ejercer este derecho.
- Cuando los contribuyentes corrijan su situación fiscal en un plazo de tres meses contados a partir del inicio de alguna visita o revisión, la misma se dará por concluida si el contribuyente ha corregido en su totalidad las obligaciones fiscales.

- Los contribuyentes que corrijan su situación fiscal pagarán una multa del 20% de las contribuciones omitidas, cuando paguen dichas contribuciones y sus accesorios después del inicio de visita o revisión y hasta antes de que se le notifique el acta final o el oficio de observaciones.
- Si pagan las citadas contribuciones y sus accesorios después de que se notifique el acta final o el oficio de observaciones, pero antes de la notificación de la liquidación que determine el crédito, pagarán una multa del 30% al 40% de las contribuciones omitidas.
- Podrán efectuar el pago en parcialidades siempre que esté garantizado el interés fiscal.

Unidad 5

Actividades de aprendizaje

I. Señala la opción que corresponda:

13. Señala cuál es uno de los requisitos de las promociones fiscales

- | | | |
|-------------------|---|---|
| a) Anotar la CURP | b) Especificar si está inscrito el contribuyente al servicio de recepción de documentos digitales | c) Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción |
|-------------------|---|---|

14. ¿Cuál es el artículo del Código Fiscal que reglamenta los requisitos de las promociones fiscales?

- | | | |
|-------|-------|--------|
| a) 66 | b) 18 | c) 116 |
|-------|-------|--------|

15. ¿Qué opción señala uno de los requisitos de las promociones sobre situaciones reales y concretas?

- | | | |
|---|--|--|
| a) Enviar la promoción en documento digital | b) Señalar si consultó al Agente Resolutor de Problemas de su Administración Local de Asistencia | c) Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción |
|---|--|--|

16. ¿Cuál es el recurso previsto en materia administrativa fiscal?

- | | | |
|---------------|---------------------------|------------------|
| a) Revocación | b) Justicia de ventanilla | c) Inconformidad |
|---------------|---------------------------|------------------|

17. ¿Cuál es una de las causas de procedencia del Recurso de Revocación?

- | | | |
|---|--|---|
| a) Contra actos consentidos por el interesado | b) Actos violatorios de garantías individuales | c) Nieguen la devolución de cantidades que procedan conforme a la Ley |
|---|--|---|

18. ¿Qué opción señala uno de los requisitos del escrito del recurso de revocación?

- | | | |
|--|---|---|
| a) Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate | b) La última declaración de pago de impuestos presentada por el contribuyente | c) El aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes |
|--|---|---|

19. Señala qué documento se debe anexar al escrito de interposición del recurso de revocación

- | | | |
|---|---|---|
| a) Constancia de verificación de domicilio fiscal | b) El documento en que conste el acto impugnado | c) Estatus de créditos fiscales del contribuyente |
|---|---|---|

20. ¿Qué debe hacer el contribuyente cuando recibe un requerimiento, citatorio, solicitud de documentos o un comunicado de la autoridad fiscal?

- | | | |
|--|--|---|
| a) Consultar el portal de Internet del SAT | b) Atenderlo ante la autoridad y dentro del plazo señalado en el documento | c) Consultar el sistema automatizado de información |
|--|--|---|

21. ¿Cuál es el objeto de la Procuraduría de Defensa del Contribuyente?

- | | | |
|---|---|--|
| a) La Procuraduría hará las funciones del Agente Resolutor de Problemas | b) Orientará al contribuyente en materia de comercio exterior | c) Proteger y defender los derechos e intereses de los contribuyentes en materia fiscal y administrativa, mediante la asesoría, representación y defensa de los contribuyentes |
|---|---|--|

22. ¿Es una de las características de la Ley Federal de Derechos del Contribuyente?

- | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
| a) Agrupa derechos y obligaciones que existían en distintas normas fiscales | b) Resolver el Recurso de Revocación | c) Emitir criterios fiscales |
|---|--------------------------------------|------------------------------|

UNIDAD 6

La ética profesional en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Objetivo específico

Al término del estudio de esta unidad, el alumno reconocerá la importancia de la ética en su profesión y en la actividad del sector público, coadyuvando así en su proceso de formación profesional, promoviendo el interés por el estudio y la práctica de los valores éticos que serán de utilidad en su vida como ciudadano y profesional.

En el ejercicio de la profesión es sumamente conveniente que, con un sencillo acercamiento a la realidad, tengamos conciencia del papel que la ética, el derecho y el cumplimiento de las obligaciones tributarias tienen en la sociedad.

6.1 El profesionista como ciudadano

¿Qué es un ciudadano?

El ciudadano es el hombre que proviene de la ciudad, pero más que eso es el ser que tiene conciencia de sí mismo y que, por tanto, puede autodenominarse. Este dominio racional, permite que el hombre adquiera la calidad de persona, que en el derecho civil es un sujeto que es capaz de ejercer derechos y cumplir obligaciones. Esta persona posee ciertos atributos que sirven para diferenciarlo de los demás definiendo su relación con la familia y con sus semejantes, así como el poder de la propia persona respecto a los bienes, que tiene en posesión o que son de su propiedad.

Una acepción de ciudadano nos dice que es el habitante de los estados modernos que juega el rol de sujeto de derechos políticos y que interviene, ejercitándolos en el gobierno del país. Por lo tanto, el ciudadano corresponde a los hombres y mujeres que se asumen como sujetos que reconocen para sí y para los demás los derechos propios de su dignidad humana, que movidos según sus identificaciones y diferencias acuerdan privadamente variados ámbitos de interacción, que eligen autoridades a las que perciben como sus representantes y que se asocian para participar colectivamente en la deliberación de las decisiones públicas.

¿Qué es un profesional?

La palabra "**profesión**" se deriva del latín, con la preposición pro y con el verbo fateor, que significa manifestar, declarar, proclamar. De estos vocablos surgen los sustantivos, profesor, y profesión. En este sentido, la profesión tiene como finalidad el bien común o el interés público, nadie es profesional, para sí mismo, pues toda profesión tiene una dimensión social de servicio a la

comunidad, que se anticipa a la dimensión individual de la profesión, la cual es el beneficio particular que se obtiene de ella. Resulta absurdo buscar el propio beneficio sin importar el beneficio comunitario, porque lo que pase en cualquier colectividad siempre afectará para bien o para mal a todos sus integrantes.

Todas las profesiones implican una ética, puesto que siempre se relacionan de una forma u otra con los seres humanos, unas de manera indirecta, que son las actividades que tienen que ver con objetos. Otras se relacionan de manera directa con los seres humanos, como son los casos de educadores, periodistas, psicólogos, médicos, abogados, contadores, etc. Para estos últimos son más evidentes las normas éticas de su profesión, puesto que deben tratar permanentemente con personas en el transcurso del desempeño de su profesión. La ética de cada profesión depende del trato y la relación que cada profesional aplique a los casos concretos que se le puedan presentar en el ámbito personal o social.

Hay que reconocer la importancia de la ética en la profesión y en las actividades del sector público, colaborando así en el proceso de la formación profesional, promoviendo el interés por el estudio y la práctica de los valores éticos que serán de gran utilidad en la vida como ciudadano y profesional.

6.2 Ética y valores humanos

¿Qué es la ética?

Algunos estudiosos de la conducta humana encuentran pequeñas diferencias en el uso de las palabras ética y moral. Esto se debe a que ambas prácticamente tienen el mismo significado y se relacionan entre sí. A saber, la palabra **ética** proviene del griego “ethos (carácter, temperamento, hábito, modo de ser) y la palabra **moral** se deriva del latín “mos, moris (costumbre, hábito). Ambas palabras (ethos y mos) se ubican en el terreno de la ética y hacen hincapié en un modo de conducta que es adquirido por medio del hábito y no por disposición natural.

El concepto ética desde el punto de vista de Fagothey (1991) establece que ésta es el conocimiento de lo que está bien y de lo que está mal en la conducta humana)¹¹. A diario se enjuicia moralmente un acto y se afirma que es o no es ético, o sea bueno o malo, si este acto está a favor o en contra de la naturaleza y dignidad del ser humano.

Según Escobar (1992) la ética nos ilustra acerca del porqué de la conducta moral y los problemas que estudia son aquellos que se suscitan todos los días en la vida cotidiana, en la labor escolar o en la actividad profesional.¹²

¹¹ Ética; Teoría y Aplicación; Fagothey Austin. Mc. Graw-Hill Co. 5ta. Ed. 1991.

² Ética; Escobar Gustavo; México: McGraw-Hill Co. 3ra ed. 1992.

La **ÉTICA**, siempre implica una reflexión teórica sobre cualquier moral, una revisión racional y crítica sobre la validez de la conducta humana.

La **MORAL**, es cualquier conjunto de reglas, valores, prohibiciones y tabúes procedentes desde fuera del hombre, es decir, que le son inculcados o impuestos por la política, las costumbres sociales, la religión o las ideologías.

Valores humanos

Para evitar en gran medida los problemas de índole ético-moral que surgen en el ejercicio de una profesión o de un oficio, se deben poner en práctica principios éticos que establezcan los parámetros y reglas que describan el comportamiento que una persona puede o no expresar en determinado momento. No es difícil poner estos principios en práctica, pero el omitirlos redundará en perjuicio propio y en el de las personas con quienes se interviene o se interactúa. “Una decisión en la que está envuelto el comportamiento ético de una persona, siempre va a estar enmarcada en uno de los principios y valores aquí señalados” (Conética)¹³.

1. Honestidad.- Aprender a conocer sus debilidades y limitaciones y dedicarse a tratar de superarlas, solicitando el consejo de sus compañeros de mayor experiencia.
2. Integridad.- Defender sus creencias y valores, rechazando la hipocresía y la inescrupulosidad y no adoptar ni defender la filosofía de que el fin justifica los medios, echando a un lado sus principios.
3. Compromiso.- Mantener sus promesas y cumplir con sus obligaciones y no justificar un incumplimiento o rehuir una responsabilidad.
4. Lealtad.- Actuar honesta y sinceramente al ofrecer su apoyo, especialmente en la adversidad y rechazar las influencias indebidas y conflictos de interés.
5. Ecuanimidad.- Ser imparcial, justo y ofrecer trato igual a los demás. Mantener su mente abierta, aceptar cambios y admitir sus errores cuando entiende que se ha equivocado.
6. Dedicación.- Estar dispuesto a entregarse sin condición al cumplimiento del deber para con los demás con atención, cortesía y servicio.
7. Respeto.- Demostrar respeto a la dignidad humana, la intimidad y el derecho a la libre determinación.

¹³Valores y Principios Éticos de los Servidores Públicos; Oficina de Ética Gubernamental; con ética. Boletín Informativo. 1991.

8. Responsabilidad ciudadana.- Respetar, obedecer las leyes y tener conciencia social.
9. Excelencia.- Ser diligentes, emprendedores y estar bien preparados para ejercer su labor con responsabilidad y eficacia.
10. Ejemplo.- Ser modelo de honestidad y moral ética al asumir responsabilidades y al defender la verdad ante todo.
11. Conducta intachable.- La confianza de otros descansan en el ejemplo de conducta moral y ética irreprochable.

La ética y el comportamiento en sociedad

El cuestionamiento ético es inherente al actuar humano, por lo que resulta cotidiano enfrentarse a situaciones que requieren de la toma de decisiones en el orden individual y social. La toma de una decisión en lo general puede afectar a otras personas o a algún elemento del entorno, no es tarea sencilla. Lo anterior exige tener en cuenta los principios éticos y obliga a plantearse una serie de preguntas que deben ser respondidas por un trabajo de reflexión del individuo antes de tomar una decisión, pues cualquiera de ellas, por simple que parezca, puede ser fuente de conflicto.

Actuar con inteligencia exige que consideremos bien la mejor manera de lograr nuestros objetivos y también el valor de esos objetivos, de manera que nos propongamos sólo objetivos éticamente aceptables. Las organizaciones públicas tienen la responsabilidad y la conveniencia de actuar según las normas de la ética y hacer prevalecer los valores que se correspondan con la ética vigente. Ello le proporciona buena reputación, autoridad, confianza y credibilidad por parte de la ciudadanía.

Los dilemas éticos de la sociedad actual

Por lo general, las leyes cambian constantemente de acuerdo a las nuevas realidades. La sociedad tecnológica ha abierto nuevas zonas en las que es posible y de hecho así ocurre, la proliferación de nuevos tipos de violaciones de la ética y de los valores sociales, que en ocasiones caen en el terreno de la delincuencia: espionaje tecnológico incluido el informático, chantaje informativo, tráfico de información privilegiada, robo de cerebros, los que se suman a los delitos ya tipificados en la sociedad industrial, vinculados a la esfera económico-financiera, como el fraude, la corrupción y otros.

Existe una enorme responsabilidad que recae en cada uno de aquellos que desempeñan una función pública, tanto desde el punto de vista de su ejemplo personal de conducta intachable, como en su accionar con el resto de la sociedad para que se cumplan y respeten los principios éticos y los valores que deben prevalecer.

Es por ello que la lucha contra la corrupción, como expresión de uno de los grandes dilemas a los que se enfrenta la humanidad actual, es un tema que convoca al debate y a la reflexión internacional y exige la búsqueda de soluciones radicales ante estos problemas. Existe el consenso de que ésta ha llegado a tales dimensiones, que se presenta como un obstáculo para el desarrollo económico y social en muchos países, por cuanto ha llegado a minar todos los ámbitos de actuación que comprometen la confianza pública, donde el funcionario utiliza su cargo o investidura para provecho personal. Son millonarias las sumas que se desvían del beneficio público a los bolsillos y las cuentas particulares, en detrimento de la vida del más necesitado y legítimo dueño, que es el pueblo.

6.3 La ética de los profesionistas

Los trabajadores profesionales contribuyen al desarrollo de los seres humanos, por medio de su aceptación de los siguientes principios básicos:

1. Todo ser humano posee un valor único, lo que justifica la consideración moral hacia cada persona.
2. Cada individuo tiene derecho a la autorrealización, hasta donde no interfiera con el mismo derecho de los demás y tiene la obligación de contribuir al bienestar de la sociedad.
3. Cada sociedad, independientemente de su organización, debe funcionar de manera que proporcione los máximos beneficios a todos sus miembros.
4. Los trabajadores profesionales tienen un compromiso con los principios de la justicia social.
5. Los trabajadores profesionales tienen la responsabilidad de dedicar sus conocimientos y técnicas, de forma objetiva y disciplinada, a ayudar a los individuos, grupos, comunidades y sociedades en su desarrollo y en la resolución de los conflictos personales y/o sociales y sus consecuencias.
6. Los trabajadores profesionales deberán proporcionar la mejor atención posible a todos aquellos que soliciten su ayuda y asesoramiento, sin discriminaciones injustas basadas en diferencias de género, edad, discapacidad, color, clase social, raza, religión, lengua, creencias políticas o inclinación sexual.
7. Los trabajadores profesionales respetan los derechos humanos fundamentales de los individuos y los grupos reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y otros acuerdos internacionales derivados de dicha Declaración.

8. Los trabajadores profesionales tienen en cuenta los principios de derecho a la intimidad, confidencialidad y uso responsable de la información, en su trabajo profesional. Los trabajadores sociales respetan la confidencialidad justificada, aun en los casos en que la legislación de su país esté en conflicto con este derecho.
9. Los trabajadores profesionales deben trabajar en estrecha colaboración con los clientes y usuarios y en interés de los mismos, pero prestando el debido respeto a los intereses de las demás personas involucradas. Se debe motivar a los clientes y usuarios a que participen lo más posible y deben ser informados de los riesgos y posibles ventajas de las propuestas de actuación que se les ofrezcan.
10. El trabajo es incompatible con el apoyo, directo o indirecto, a los individuos, grupos, fuerzas políticas o estructuras de poder que destruyan a otros seres humanos con el terrorismo, la tortura u otros medios violentos similares.

Criterios generales de conducta ética profesional

- Tratar de comprender a cada cliente individual y su entorno, así como los elementos que afectan su conducta y el servicio requerido.
- Mantener y defender los valores, conocimientos y metodología de la profesión, absteniéndose de cualquier comportamiento que perjudique el desarrollo de la misma.
- Reconocer las limitaciones profesionales y personales.
- Promover la utilidad, a través de los canales adecuados, de forma responsable.
- Promover y compartir las oportunidades de conocimientos, experiencia e ideas con todos los colegas, profesionales de otras disciplinas y voluntarios, con el propósito de beneficiarse mutuamente.
- Llamar la atención de los organismos adecuados, dentro y fuera de la profesión, en los casos de violación de los principios y criterios éticos profesionales, asegurándose de que los clientes afectados sean adecuadamente involucrados.
- Defender a los colegas contra actuaciones injustas.

El papel del profesional

Las profesiones se han hecho esenciales para el funcionamiento mismo de nuestra sociedad. Las principales empresas de la sociedad se conducen a través de profesionales especialmente formados, tanto si se trata de defender la nación, como si se tratara de educar a los niños, diagnosticar y curar la enfermedad, juzgar y castigar a aquellos que violan las leyes, resolver conflictos, gestionar la industria y los negocios, diseñar y construir edificios, o ayudar a aquellos que por una u otra razón son incapaces de defenderse a sí mismos. Las

principales instituciones escuelas, hospitales, organismos gubernamentales, cortes legislativas y ejércitos constituyen el ruedo para el ejercicio de la actividad profesional.

La tarea de los profesionales es contribuir al bienestar social anteponiendo las necesidades de sus clientes a las propias y manteniéndose responsables ante las normas de la competencia y la moralidad, ya que ante todo, el profesionista es un proveedor de servicios.

6.4 La ética y los valores en el sector público

Actualmente cobra mayor importancia el tema de la ética, la moral y los valores en el servicio público. Hay una responsabilidad directa en la gestión de los asuntos públicos, que cabe exigir a los gobiernos, así como a las empresas. La corrupción, en sus nuevas y cambiantes formas de expresión, es además de un delito, también un modo de desorganización de la sociedad, a la que se unen los fenómenos éticos y morales inherentes al desarrollo de la ciencia y la tecnología.

En la práctica vigente muchos países han adoptado leyes, códigos y otros instrumentos legales que regulen el actuar ético de los ciudadanos que ocupan cargos públicos y de las empresas; en otros, se han creado instituciones, oficinas, comités y diferentes órganos oficiales para enfrentar la lucha contra la corrupción y las irregularidades administrativas.

Tal es el caso de los códigos de ética que buscan autorregular la actividad de los servidores públicos, en este sentido, como expresa José Ma. Ortiz Ibarz¹⁴, en su libro "La hora de la Ética Empresarial", la adopción y aceptación de un código de ética es algo más que una declaración de buenas intenciones, ya que introduce en una perspectiva moral diferente; representa contenidos objetivos fijos, generalmente admitidos, no negociables, gracias a los cuales la actuación éticamente correcta es socialmente reconocida y premiada, tanto en el ámbito individual, como en el empresarial y público.

Actualmente en la esfera pública y en el mundo empresarial moderno, el tema de la responsabilidad social de los gobiernos y de los funcionarios públicos, así como de las empresas y de los empresarios, los asuntos referidos a la corrupción y los delitos de carácter ético adquieren una mayor relevancia, por cuanto se trata de preservar lo más preciado que posee el hombre, que es la vida. Todo esto está estrechamente relacionado con temas tales como la *ética*, la *moral* y los *valores*. La ética pública y la empresarial es hoy objeto de estudio, de investigación y de regulaciones por gobiernos, empresarios, empleados, organizaciones sociales, líderes políticos, teóricos y otros muchos interesados en esta esfera.

¹⁴ La Hora de la Ética Empresarial; Ortiz Ibarz Jose Ma (1995), McGraw-Hill, Madrid, p. 117.

La ética y los valores en el Sector Público mexicano actual.

En la medida que se abre la economía del país y en que crece la inversión extranjera, los peligros de transgresión de los principios éticos y de violación de los valores morales propios de nuestro pueblo, por parte de determinados dirigentes y funcionarios son mayores. Es por ello que se debe un gran valor al trabajo educativo y preventivo, a la formación y al reforzamiento en ellos de los valores que consideramos que deben caracterizarlos.

En los momentos actuales, cuando nuestro país realiza profundas transformaciones económicas y estructurales que garanticen preservar el camino emprendido, con la premisa de mantener las principales conquistas sociales, adquiere mayor vigencia la necesidad de que los cuadros que dirigen en todos los sectores e instancias, sean portadores de los más altos valores morales, de los más profundos principios, de una gran sensibilidad política y humana, de una total transparencia en sus actos y pulcritud en el manejo de los recursos públicos y un claro sentido del deber y de la responsabilidad, que guíen y modulen su actuación cotidiana.

La creación y el reforzamiento de los valores éticos y morales en los actuales y futuros dirigentes en el ámbito público, constituye uno de los objetivos principales en el trabajo de preparación y superación de los servidores públicos, que se realiza a todo lo largo y ancho del país, como parte de la política oficial establecida. En esa dirección es necesario tener muy presente un grupo de premisas y de principios sin cuya observancia resulta muy difícil obtener éxito en ese empeño.

Las organizaciones públicas tienen la responsabilidad y la conveniencia de actuar, según las normas de la ética y hacer prevalecer los valores que se correspondan con la ética vigente. Ello le proporciona buena reputación, autoridad, confianza y credibilidad por parte de la ciudadanía.

6.5 Fundamentos de una ética de trabajo

¿Qué es la competencia profesional?

Competencia

Son repertorios de comportamientos que algunas personas dominan mejor que otras, lo que las hace eficaces en una situación determinada. Son un conjunto de conductas tipo y procedimientos (razonamientos) que se pueden poner en práctica sin nuevo aprendizaje.

La competencia es consecuencia de la experiencia y constituye saberes articulados, integrados entre ellos y de alguna manera automatizada.

Competencias profesionales

La competencia profesional es el conjunto de capacidades, actitudes y conocimientos necesarios para realizar las actividades de trabajo con los niveles requeridos de calidad y eficacia del empleo.
Así entendida, la competencia es un valor susceptible de ser cuantificado.

Las competencias se pueden clasificar en tres áreas:

1. Conocimientos: los conocimientos teórico-prácticos y la experiencia adquirida a lo largo de la trayectoria profesional, necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Habilidades: capacidades y destrezas genéricas y específicas, que permiten garantizar el éxito en el desempeño del puesto de trabajo.
3. Actitudes: características o rasgos de personalidad de la persona que determinan su correcta actuación en el puesto de trabajo.

Las competencias profesionales son importantes por que la producción actual requiere personas capaces de aplicar los conocimientos en diversos contextos, situaciones y condiciones de gran variabilidad tecnológica, con la capacidad de responder a los cambios con creatividad y disposición para la innovación.

El derecho y las obligaciones del trabajo

El derecho del trabajo es la ciencia que estudia las relaciones entre los trabajadores y los patrones buscando regular las condiciones individuales y colectivas laborales, así como equilibrar las relaciones entre el capital y el trabajo.

El derecho del trabajo concede a los trabajadores dos derechos fundamentales para garantizar el equilibrio ya mencionado: la huelga y el sindicato. Además el régimen de protección social, las juntas de conciliación y arbitraje, la procuraduría del trabajo, son instituciones que se han establecido en beneficio de la clase trabajadora de México.

Cabe por ultimo señalar que el derecho del trabajo regula dos tipos de relaciones: las individuales y colectivas. Sienta además las bases de la seguridad social.

a) Relaciones individuales.

Salario, salario mínimo, salario remunerador, días de descanso, jornada de trabajo, horas extras, jubilación, prima de vacaciones, horario, protección del salario de mujeres y niños.

b) Relaciones colectivas.

Contrato colectivo de trabajo, constitución de sindicatos, uso de derecho de huelga y paros laborales.

c) Asuntos de seguridad social. Protección derivada de riesgos de trabajo, accidentes, enfermedades, pensiones de vejez o viudez, pensiones de incapacidad permanente, guardias.

La regulación correspondiente se desprende de los artículos 5 (garantía individual) y 123 (garantía social) constitucionales, así como la Ley Federal del Trabajo, la Ley Burocrática, así como de una serie de leyes y disposiciones en materia seguridad social.

El artículo 123 constitucional establece dos apartados: el A para los contratos de trabajadores en general y el B para los contratos del gobierno con sus trabajadores.

En ambos casos, establece los máximos y los mínimos en materia laboral, así como las prohibiciones, reglas de trabajo y los principios de previsión social. Los casos se refieren a los casos de duración de la jornada de trabajo y horas extraordinarias, los días laborales por semana, etc. Los mínimos se refieren al salario, al descanso, a las condiciones de trabajo, etc.

Las reglas de trabajo indican las disposiciones que deben cumplirse al contratar al trabajador y los principios de previsión social.

El apartado "A" contiene 31 fracciones en las cuales se consagran derechos y estas protecciones a favor de los trabajadores, obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y otros. Dentro de estas fracciones se establece el derecho de huelga y el de asociación sindical, así como las juntas de conciliación y arbitraje formadas por igual número de representantes de los obreros, de los patrones y uno del gobierno. El apartado "B" establece también el derecho de huelga, elemento fundamental para equilibrar los factores de trabajo, así como el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para dirimir las controversias entre los poderes del Estado y sus trabajadores.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo reglamentaria del apartado "A" y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado "B" rigen los principios de convivencia laboral. En ellas encontramos los derechos, así como las obligaciones de carácter laboral, por lo que su desconocimiento no libera su cumplimiento (Burgoa, 1988)¹⁵.

¹⁵ Burgoa Orihuela, Ignacio. Derecho Constitucional Mexicano, México, Ed. Porrúa, 1988.

Unidad 6

Actividades de aprendizaje

I. Escribe en las líneas las respuestas que se solicitan:

11. ¿Menciona brevemente una definición de ciudadano?

12. ¿Qué es un profesional y cuál es su papel en la sociedad?

13. Menciona los significados de ética y moral y su importancia en el desarrollo del profesional.

14. Menciona los valores más importantes de la ética y describe al menos 3 de ellos.

15. ¿Qué es la competencia y la competencia profesional?

16. ¿Cuál es la clasificación de competencias que menciona en este documento?

17. ¿Cuál es el papel del profesional y qué aspectos deben cubrir para con la sociedad?

18. Menciona los principios y criterios del trabajador profesional

19. Describe cuál es la función de la ética en el servicio público actual

20. ¿Qué rubros regula el artículo 123 de la Constitución Política Mexicana

ANEXOS

Anexo 1

3.7 ¿Qué es un régimen fiscal? Definición y ubicación de la actividad del profesionista en los regímenes fiscales.

Actividades empresariales

Código de Comercio

"Art. 3.- Se reputan en derecho comerciantes:

- I.- Las personas que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, hacen de él su ocupación ordinaria;
- II.- Las sociedades constituidas con arreglo a las leyes mercantiles;
- III.- Las sociedades extranjeras o las agencias y sucursales de éstas, que dentro del territorio nacional ejerzan actos de comercio".

"Art. 75.- La ley reputa actos de comercio:

- I.- Todas las adquisiciones, enajenaciones y alquileres verificados con propósito de especulación comercial, de mantenimientos, artículos, muebles o mercaderías, sea en estado natural, sea después de trabajados o labrados;
- II.- Las compras y ventas de bienes inmuebles, cuando se hagan con dicho propósito de especulación comercial;
- III.- Las compras y ventas de porciones, acciones y obligaciones de las sociedades mercantiles;
- IV.- Los contratos relativos y obligaciones del Estado u otros títulos de crédito corrientes en el comercio;
- V.- Las empresas de abastecimientos y suministros;
- VI.- Las empresas de construcciones y trabajos públicos y privados;
- VII.- Las empresas de fábricas y manufacturas;
- VIII.- Las empresas de trasportes de personas o cosas, por tierra o por agua; y las empresas de turismo;
- IX.- Las librerías, y las empresas editoriales y tipográficas;
- X.- Las empresas de comisiones, de agencias, de oficinas de negocios comerciales y establecimientos de ventas en pública almoneda;
- XI.- Las empresas de espectáculos públicos;
- XII.- Las operaciones de comisión mercantil;
- XIII.- Las operaciones de mediación de negocios mercantiles;

- XIV.- Las operaciones de bancos;
- XV.- Todos los contratos relativos al comercio marítimo y a la navegación interior y exterior;
- XVI.- Los contratos de seguros de toda especie, siempre que sean hechos por empresas;
- XVII.- Los depósitos por causa de comercio;
- XVIII.- Los depósitos en los almacenes generales y todas las operaciones hechas sobre los certificados de depósito y bonos de prenda librados por los mismos;
- XIX.- Los cheques, letras de cambio o remesas de dinero de una plaza a otra, entre toda clase de personas;
- XX.- Los vales u otros títulos a la orden o al portador y las obligaciones de los comerciantes, a no ser que se pruebe que se derivan de una causa extraña al comercio;
- XXI.- Las obligaciones entre comerciantes y banqueros, si no son de naturaleza esencialmente civil;
- XXII.- Los contratos y obligaciones de los empleados de los comerciantes en lo que concierne al comercio del negociante que los tiene a su servicio;
- XXIII.- La enajenación que el propietario o el cultivador hagan de los productos de su finca o de su cultivo;
- XXIV.- Las operaciones contenidas en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- XXV.- Cualesquiera otros actos de naturaleza análoga a los expresados en este código”¹⁶.

¹⁶ Código de Comercio.- Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 1889, actualizado en enero del 2005.

Anexo 2

4.1 Vinculación de las personas físicas con la Administración Tributaria en la prestación de servicios profesionales.

CASOS PRÁCTICOS

Caso práctico 1: Pagos provisionales de honorarios de un profesionista con la licenciatura en administración de empresas

La licenciada en Administración de Empresas, María Eugenia López Molina, trabaja como consultor independiente en la empresa "El Emprendedor, S.A. de C.V." y desea pagar sus impuestos correspondientes al mes de junio de 2007, para lo cual cuenta con los datos siguientes:

Datos para el pago del impuesto sobre la renta (sin incluir IVA)

Ingresos por consultoría de enero a junio de 2007	\$280,000.00
Gastos por papelería	2,580.00
Curso sobre administración de personal y pago de libros	8,000.00
Gastos de luz y teléfono de oficina	1,800.00
Pago de renta de oficina	2,000.00
ISR retenido	28,000.00
Pagos provisionales de ISR efectuados con anterioridad	19,500.00

Datos para el pago del impuesto al valor agregado

Ingreso por consultoría del mes de junio de 2007	\$45,000.00
IVA de ingresos (trasladado 15%)	6,750.00
IVA retenido	4,500.00
IVA de gastos (acreditable 15%)	1,600.00

Solución:

Determinación del ISR

Ingresos de enero a junio de 2007	\$280,000.00
Menos	
Deducciones autorizadas	14,380.00
Igual	
Base del impuesto	265,620.00
Menos	
Límite inferior de la tarifa del Artículo 113	51,609.01
Igual	
Excedente del límite inferior	214,010.99
Por	
Porcentaje	28%
Igual	
Impuesto marginal	59,923.07
Más	
Cuota fija	7,373.88
Igual	

Impuesto del Artículo 113	67,296.95
Menos	
Subsidio acreditable	18,180.60
Igual	
Impuesto a cargo	49,116.35
Menos	
Impuesto retenido	28,000.00
Menos	
Pagos provisionales anteriores	19,500.00
Igual	
Impuesto a pagar	1,616.35

Determinación del subsidio acreditable

Base del impuesto	\$265,620.00
Menos	
Límite inferior de la tarifa de subsidio	196,420.99
Igual	
Excedente del límite inferior	69,199.01
Por	
Porcentaje de la tarifa del impuesto	28%
Igual	
Impuesto marginal	19,375.72
Por	
Porcentaje de subsidio	0%
Igual	
Subsidio del impuesto marginal	0.00
Más	
Subsidio de cuota fija	18,180.60
Igual	
Subsidio acreditable	18,180.60

Determinación del IVA

IVA de ingresos (trasladado 15%)	\$6,750.00
Menos	
IVA Retenido	4,500.00
Igual	
IVA a cargo	2,250.00
Menos	
IVA de gastos (acreditable 15%)	1,600.00
Igual	
IVA a pagar	650.00

La administradora María Eugenia López Molina deberá pagar por concepto de impuestos federales lo siguiente:

ISR. Actividades empresariales y profesionales	\$1,616.35
Impuesto al valor agregado	650.00

Total de contribuciones	2,266.35
--------------------------------	-----------------

Pago en los portales bancarios

Para que los contribuyentes puedan efectuar el pago de sus contribuciones federales por medio de transferencias electrónicas de fondos en los portales de las instituciones bancarias, deberán contratar con el banco de su preferencia la banca electrónica. Ejemplo:

Una vez que se encuentren en la aplicación de pago de impuestos federales del banco de su preferencia, deberán capturar su RFC y confirmarlo, oprimir el botón “Continuar” y anotar los datos de su nombre, seleccionar en las ventanas de captura “Impuesto sobre la renta” e “ISR personas físicas”. Actividad empresarial y profesional, elegir “Mensual”, “Periodo junio”, “Ejercicio 2004”, tipo de pago “Normal,” “Impuesto a cargo” 2,447, oprimiendo el botón “Aceptar”, concepto que se encuentra en la parte inferior de la aplicación.

Applet - Microsoft Internet Explorer proporcionado por AGTI

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://www.sat.gob.mx/abm/antior/Version_2.1%2020040119/Provisional/AppImpuesto.asp Ir

Pago de contribuciones federales (provisionales):

RFC: MOCRS/0518BE6 Confirma RFC: MOCRS/0518BE6 Continuar Ver: 2.1.0 20040119 (Provisionales)

Detalle:

A. Paterno: NOTA

A. Materno: DEL CAMPO

Nombre: ROLANDO

Impuesto:

Impuesto Sobre la Renta

ISR personas físicas: Actividad empresarial y profesional

☒ Mensual Periodo: Junio

☐ Bimestral ☐ 2º Ejercicio Ejercicio: 2004

☐ Trimestral

☐ Cuatrimestral

☐ Semestral ☐ En Liquidación

Tipo de Pago: Normal Impuesto a favor: 2,447

Impuesto a Cargo: 2,447

Cargos Adicionales:

Parte Actualizada:

Aplicaciones:

Listo Intranet local

Del lado derecho de la pantalla, en la ventana de detalle, aparece el primer impuesto a pagar, posteriormente seleccionamos el impuesto al valor agregado en ambas ventanas, elegir mensual, periodo junio, ejercicio 2004, tipo de pago normal, impuesto a cargo 800, oprimiendo el botón aceptar concepto.

Applet - Microsoft Internet Explorer proporcionado por AGTI

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://www.sat.gob.mx/abm/antior/Version_2.1%2020040119/Provisional/AppImpuesto.asp Ir

Pago de contribuciones federales (provisionales):

RFC: MOCRS/0518BE6 Confirma RFC: MOCRS/0518BE6 Continuar Ver: 2.1.0 20040119 (Provisionales)

Detalle:

ISR personas físicas: Actividad empresarial y pro

Periodo: Junio de 2004

Impuesto a Cargo: 2,447

Cantidad a Cargo: 2,447

Cantidad a pagar: 2,447

A. Paterno: NOTA

A. Materno: DEL CAMPO

Nombre: ROLANDO

Impuesto:

Impuesto al Valor Agregado

Impuesto al valor agregado

☒ Mensual Periodo: Junio

☐ Bimestral ☐ 2º Ejercicio Ejercicio: 2004

☐ Trimestral

☐ Cuatrimestral

☐ Semestral ☐ En Liquidación

Tipo de Pago: Normal Impuesto a favor: 800

Impuesto a Cargo: 800

Cargos Adicionales:

Parte Actualizada:

Aplicaciones:

Credito al Salario

Listo Intranet local

En la ventana de detalle aparece el segundo impuesto seleccionado. Se recomienda verificar todos los datos antes de efectuar el envío de su pago.

Applet - Microsoft Internet Explorer proporcionado por AGTI

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://www.sat.gob.mx/abm/antior/Version_2.1%2020040119/Provisional/AppImpuesto.asp Ir

Pago de contribuciones federales (provisionales):

RFC: MOCR670518E6 Confirma RFC: MOCR670518E6 Continuar Ver. 2.1.0 20040119 (Provisionales)

Detalle:

ISR personas físicas. Actividad empresarial y pro
Período: Junio de 2004

Impuesto a Cargo:	2,447
Cantidad a Cargo:	2,447
Cantidad a pagar:	2,447

Impuesto al valor agregado (Normal)
Período: Junio de 2004

Impuesto a Cargo:	800
Cantidad a Cargo:	800
Cantidad a pagar:	800

A. Paterno: MOTA
A. Materno: DEL CAMPO
Nombre: ROLANDO
Impuesto: Impuesto al Valor Agregado
Mensual Bimestral Trimestral Cuatrimestral Semestral
Período: Enero
Ejercicio: 2004
Tipo de Pago: Normal Impuesto a favor:
Impuesto a Cargo:
Cargos Adicionales:
Parte Actualizada:
Aplicaciones:

Listo Intranet local

Una vez verificados los datos, se procede a oprimir el botón “Enviar”, con lo cual se realiza la operación de transferencia electrónica de fondos.

Applet - Microsoft Internet Explorer proporcionado por AGTI

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://www.sat.gob.mx/abm/antior/Version_2.1%2020040119/Provisional/AppImpuesto.asp Ir

Impuesto a Cargo: 800
Cantidad a Cargo: 800
Cantidad a pagar: 800

Impuesto a favor:
Monto pagado con Anterioridad:
Importe de la 1ra. Parcialidad:
Importe sin la 1ra. Parcialidad:
Cantidad a pagar:

Total efectivamente pagado: 3,247

Borrar Concepto
Aceptar Concepto
Borrar Todo

Enviar

Listo Intranet local

El contribuyente recibe de inmediato su acuse de pago de contribuciones federales, con sus datos personales y los de los impuestos pagados, procediendo a imprimirlo, ya que es el comprobante oficial de haber cumplido con su pago.

RECIBO - Microsoft Internet Explorer proporcionado por AGTI

Cargo:2,447|Total de Contribuciones:2,447|Total de aplicaciones:(0)|Cantidad a Cargo:2,447|Cantidad Pagada:2,447|Impue
aplicaciones:(0)|Cantidad a Cargo:800|Cantidad Pagada:800|EOF|

Ejemplo de Impresión de Datos Capturados:

R.F.C.:	MOCR670518BE6
Apellido Paterno:	MOTA
Apellido Materno:	DEL CAMPO
Nombre:	ROLANDO
Total efectivamente pagado:	\$ 3,247

ISR personas físicas. Actividad empresarial y profesional Período: Junio

Ejercicio:	2004
Tipo de Pago:	Normal
Impuesto a Cargo:	2,447
Total de Contribuciones:	2,447
Total de aplicaciones:	(0)
Cantidad a Cargo:	2,447
Cantidad Pagada:	2,447

Impuesto al valor agregado Período: Junio

Ejercicio:	2004
Tipo de Pago:	Normal
Impuesto a Cargo:	800
Total de Contribuciones:	800
Total de aplicaciones:	(0)
Cantidad a Cargo:	800
Cantidad Pagada:	800

Pago en ventanilla bancaria

Para que los contribuyentes puedan efectuar el pago de sus impuestos en la ventanilla bancaria de la institución de crédito de su preferencia, se recomienda que anoten los datos de su pago en la hoja de ayuda para el pago de contribuciones federales en ventanilla bancaria, actividad empresarial y profesional.

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO DE CONTRIBUCIONES FEDERALES
EN VENTANILLA BANCARIA
ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL

IMPUESTO SOBRE LA RENTA
ISR Personas Físicas. Actividad empresarial y profesional ☒

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
Impuesto al valor agregado ☒

PERÍODO MENSUAL EJERCICIO
JUNIO 2004
EJEMPLO FEBRERO EJEMPLO 2004

TIPO DE PAGO: NORMAL

IMPUESTO A FAVOR (IVA) \$

IMPUESTO ISR IVA

IMPUESTO A CARGO \$ 2,447 \$ 800

PARTE ACTUALIZADA \$ \$

RECARGOS \$ \$

CANTIDAD A PAGAR \$ 2,447 \$ 800

TOTAL A PAGAR \$ 3,247

INSTRUCCIÓN: En caso de que algunos impuestos o conceptos de pago no se encuentren incluidos, o vaya a realizar disminución de aplicaciones o se trate de complementarias o de corrección fiscal, deberá utilizar la hoja de ayuda general.

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL
NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

ACT. 1.1.1.10
1.1.1.10.04

El contribuyente entrega al cajero su Tarjeta Tributaria o la orden de solicitud de Tarjeta Tributaria, la hoja de ayuda y efectúa su pago, ya sea en efectivo o cheque de la misma institución bancaria.

El cajero le devuelve la Tarjeta Tributaria o la orden de solicitud de Tarjeta Tributaria, la hoja de ayuda y el acuse de pago de contribuciones federales.

RECIBO - Microsoft Internet Explorer proporcionado por AGT

Cargo:2,447[Total de Contribuciones:2,447[Total de aplicaciones:(0)]Cantidad a Cargo:2,447[Cantidad Pagada:2,447[Impue
aplicaciones:(0)]Cantidad a Cargo:800[Cantidad Pagada:800]EOF]

Ejemplo de Impresión de Datos Capturados:

R.F.C.:	MOCR670518BE6
Apellido Paterno:	MOTA
Apellido Materno:	DEL CAMPO
Nombre:	ROLANDO
Total efectivamente pagado:	\$ 3,247

ISR personas físicas. Actividad empresarial y profesional Periodo: Junio

Ejercicio:	2004
Tipo de Pago:	Normal
Impuesto a Cargo:	2,447
Total de Contribuciones:	2,447
Total de aplicaciones:	(0)
Cantidad a Cargo:	2,447
Cantidad Pagada:	2,447

Impuesto al valor agregado Periodo: Junio

Ejercicio:	2004
Tipo de Pago:	Normal
Impuesto a Cargo:	800
Total de Contribuciones:	800
Total de aplicaciones:	(0)
Cantidad a Cargo:	800
Cantidad Pagada:	800

Declaración anual de honorarios de un profesionista en Administración de Empresas

El administrador Rolando Mota del Campo quiere presentar su declaración anual utilizando el DECLARASAT, enviando su declaración por Internet, para lo cual cuenta con los datos siguientes (sin incluir IVA):

Ingresos por consultoría de enero a diciembre de 2006	\$480,000.00
Gastos de papelería	5,160.00
Curso sobre innovaciones en la administración	16,000.00
Gastos de luz y teléfono de oficina	3,600.00
Pago de honorarios al contador	4,000.00
ISR retenido	48,000.00
Pagos provisionales de ISR efectuados con anterioridad	46,562.00
Deducciones personales	12,500.00

Datos para informar sobre el impuesto al valor agregado

En cada uno de los meses de enero a diciembre obtuvo los datos siguientes:

Impuesto causado	\$ 6,000.00
IVA retenido	\$ 4,000.00
IVA acreditable	\$ 1,200.00

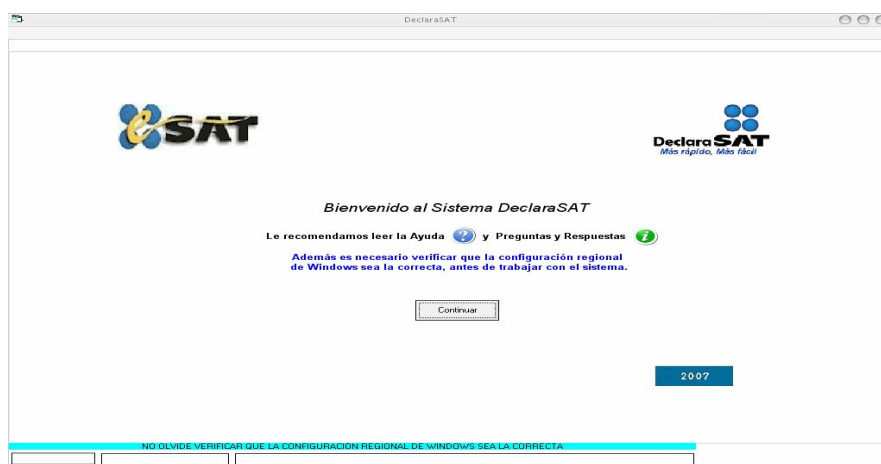
Solución:

El administrador Rolando Mota del Campo deberá seguir los siguientes pasos:

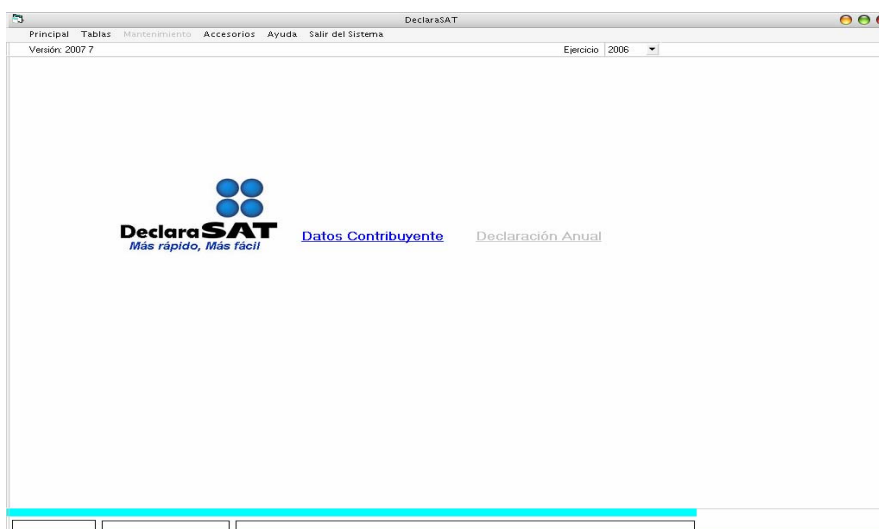
1.- Instalar el DECLARASAT en su computadora, bajándolo de la página de Internet del SAT o del disco versión 2007 de distribución gratuita.

2.- Capturar los datos que le solicita el DECLARASAT de la manera siguiente:

Primer pantalla del DECLARASAT, donde se recomienda leer la ayuda del sistema; posteriormente se deberá oprimir el botón "Continuar".



Aparece esta pantalla donde se deberá oprimir la opción “Datos Contribuyente”.



Se deberá seleccionar “Cálculo automático de impuestos”, capturar su R.F.C., CURP en caso de contar con ella, Área Geográfica, seleccionar “Actividades Empresariales y Profesionales” y “Servicios Profesionales Contabilidad Simplificada e IVA”, anotar el nombre completo, procediendo a oprimir “Datos del domicilio”.

The screenshot displays the 'Datos del contribuyente' form. At the top, there are three tabs: 'Datos del contribuyente', 'Datos del domicilio', and 'Preparación legal'. The 'Datos del contribuyente' tab is active. Below the tabs, there are two radio buttons: 'Cálculo automático de impuestos' (selected) and 'Captura sin cálculo automático de impuestos'. The form includes fields for 'R.F.C.' (MOCR670518EE), 'CURP' (MOCR670518EFTML02), and 'Área Geográfica' (A, B, or C). Under 'Régimen Fiscal', there are several checkboxes: 'Salarios', 'Actividades Empresariales y Profesionales' (checked), 'Enajenación', 'Adquisición de Bienes', 'Serv. Profes. Contab. Simpl.' (checked), 'Activ. Empres. y Profes.' (checked), 'Activ. Empres. Contab. Simpl.' (checked), 'Intereses', 'Premios', 'Dividendos', and 'Demás Ingresos'. There is also a checkbox for 'I.V.A.' (checked). The 'Nombre completo' section has fields for 'Apellido paterno' (MOTA), 'Apellido materno' (DEL CAMPO), and 'Nombre(s)' (ROLANDO). Below this is a table titled 'Seleccione el contribuyente' with columns for RFC, Nombre, Apellido Paterno, and Apellido Materno. The first row is highlighted: RFC MOCR670518EE, Nombre ROLANDO, Apellido Paterno MOTA, Apellido Materno DEL CAMPO. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Eliminar', 'Deshacer', and 'Salir'. A blue banner at the bottom of the form reads: 'ELIJA LA OPCIÓN DE PREPARACIÓN DE SU DECLARACIÓN ANUAL CON O SIN CÁLCULO AUTOMÁTICO DE IMPUESTOS'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:49 p.m.

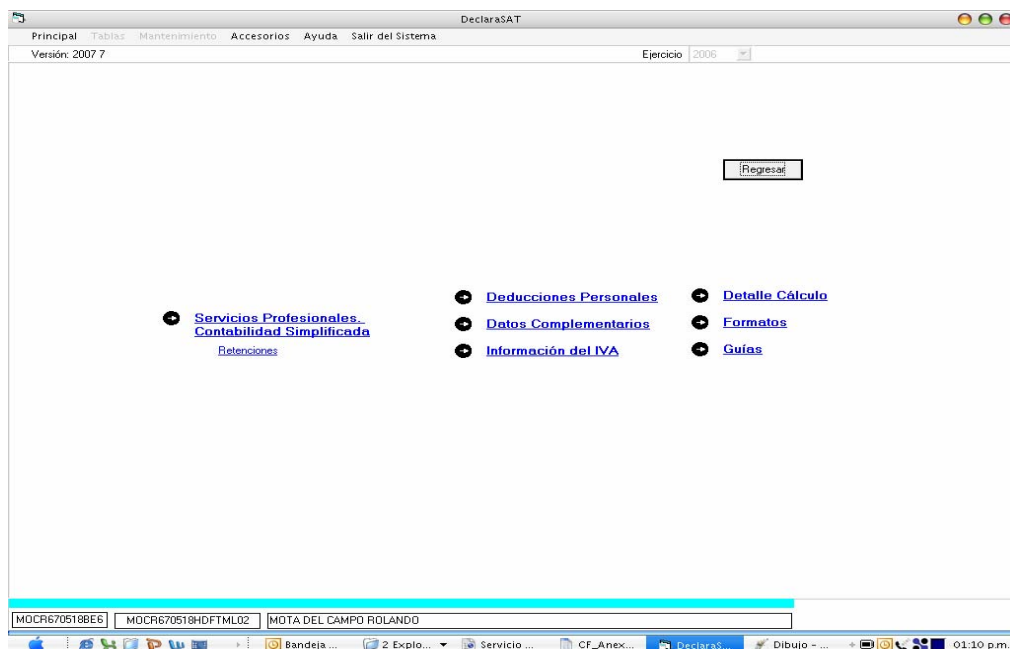
Se capturan los datos del domicilio fiscal y se procede a oprimir el botón “Salvar”.

The screenshot shows the DeclarasAT web application interface. At the top, there is a menu bar with 'Principal', 'Tablas', 'Mantenimiento', 'Accesorios', 'Ayuda', and 'Salir del Sistema'. Below the menu bar, the version 'Versión: 2007.7' is displayed on the left, and 'Ejercicio: 2006' is shown on the right. The main content area is divided into three sections: 'Datos del contribuyente', 'Datos del domicilio', and 'Representante legal'. The 'Datos del domicilio' section is active and contains the following fields: 'Entidad Federativa' (dropdown menu showing 'DISTRITO FEDERAL'), 'Delegación / Municipio' (dropdown menu showing 'CUAUHTEMOC'), 'Calle' (text field showing 'REFORMA NORTE'), 'No. ext.' (text field showing '37'), 'Entre las calles de' (text field showing 'VALERIO TRUJANO'), 'Y de' (text field showing 'HIDALGO'), 'Colonia' (dropdown menu showing 'GUERRERO (06300)'), 'Localidad' (dropdown menu), 'Correo Electrónico' (text field), 'No. int.' (text field), and 'Teléfono' (text field). A 'Limpiar campos de domicilio' button is located to the right of the 'Entidad Federativa' dropdown. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Salvar', 'Eliminar', 'Deshacer', and 'Salir'. The 'Salvar' button is highlighted. Below the buttons, there is a blue banner with the text 'DE ACUERDO CON LA UBICACIÓN DE SU DOMICILIO, SELECCIONE SU ESTADO, O BIEN EL D.F.'. Below the banner, there are three tabs: 'MOCR670518BE6', 'MOCR670518HDFTML02', and 'MOTA DEL CAMPO ROLANDO'. The 'MOCR670518HDFTML02' tab is selected. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various icons and the system clock displaying '12:54 p.m.'.

Aparece esta pantalla en la cual se deberá seleccionar la opción “Declaración anual”.

The screenshot shows the DeclarasAT web application interface. At the top, there is a menu bar with 'Principal', 'Tablas', 'Mantenimiento', 'Accesorios', 'Ayuda', and 'Salir del Sistema'. Below the menu bar, the version 'Versión: 2007.7' is displayed on the left, and 'Ejercicio: 2006' is shown on the right. The main content area is divided into three sections: 'Datos del contribuyente', 'Datos del domicilio', and 'Representante legal'. The 'Datos del contribuyente' section is active and contains the following fields: 'Entidad Federativa' (dropdown menu showing 'DISTRITO FEDERAL'), 'Delegación / Municipio' (dropdown menu showing 'CUAUHTEMOC'), 'Calle' (text field showing 'REFORMA NORTE'), 'No. ext.' (text field showing '37'), 'Entre las calles de' (text field showing 'VALERIO TRUJANO'), 'Y de' (text field showing 'HIDALGO'), 'Colonia' (dropdown menu showing 'GUERRERO (06300)'), 'Localidad' (dropdown menu), 'Correo Electrónico' (text field), 'No. int.' (text field), and 'Teléfono' (text field). A 'Limpiar campos de domicilio' button is located to the right of the 'Entidad Federativa' dropdown. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Salvar', 'Eliminar', 'Deshacer', and 'Salir'. The 'Salvar' button is highlighted. Below the buttons, there is a blue banner with the text 'DE ACUERDO CON LA UBICACIÓN DE SU DOMICILIO, SELECCIONE SU ESTADO, O BIEN EL D.F.'. Below the banner, there are three tabs: 'MOCR670518BE6', 'MOCR670518HDFTML02', and 'MOTA DEL CAMPO ROLANDO'. The 'MOCR670518HDFTML02' tab is selected. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various icons and the system clock displaying '01:05 p.m.'.

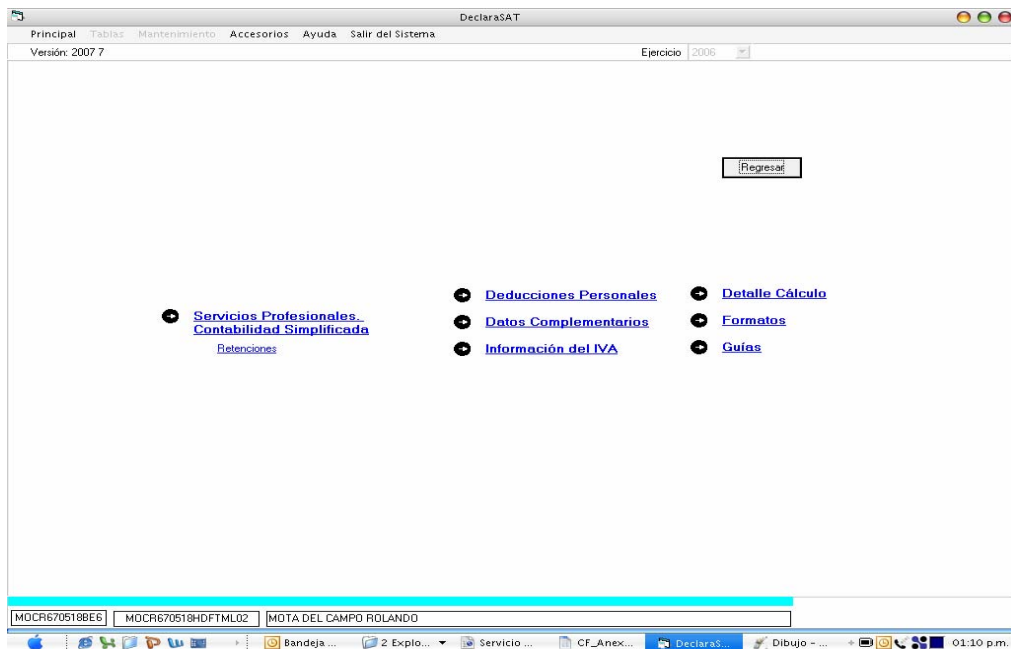
Se visualiza esta ventana con diversas opciones; se recomienda seleccionarla en el orden en que aparecen, por lo que primero se deberá seleccionar “Servicios profesionales contabilidad simplificada”.



Se capturan los datos solicitados en la pantalla, entre otros, el total de ingresos cobrados, en la sección de deducciones por actividades profesionales las deducciones autorizadas, oprimiendo el botón “Aceptar”.

The screenshot shows the DeclarasAT software window with the 'ACTIVIDADES PROFESIONALES (SÓLO PERSONAS SIN ACTIVIDAD EMPRESARIAL)' form. The form is divided into several sections. At the top, there is a header with the title 'ACTIVIDADES PROFESIONALES (SÓLO PERSONAS SIN ACTIVIDAD EMPRESARIAL)'. Below the header, there are two columns of data entry fields. The left column contains fields for 'A. Total de ingresos' (\$480,000.00), 'B. Ingresos eventos' (\$0.00), 'C. Deducciones autorizadas' (\$28,760.00), and 'D. Utilidad fiscal' (\$451,240.00). The right column contains fields for 'E. Pérdida fiscal de ejercicio', 'F. Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores aplicadas en el ejercicio' (\$0.00), and 'G. Utilidad gravable acumulable' (\$451,240.00). Below these fields, there are two buttons: 'Cálculo de Deducción de Inversiones' and 'Amortización de Pérdidas Fiscales'. A note below the buttons states: 'Estos módulos de Cálculo de Deducción de Inversiones y Amortización de Pérdidas son de uso optativo. Los resultados que se generen, aún cuando hayan sido transferidos a esta pantalla, podrán ser modificados en el momento que desee. Por favor, para conocer su funcionalidad, consulte la ayuda del sistema.' Below the note, there is a section titled 'Deducciones por actividades profesionales' with two columns of data entry fields. The left column contains fields for 'I. Sueldos y salarios', 'J. Contribuciones pagadas excepto ISR e IVA', 'K. Seguros y fianzas', 'L. Viáticos y gastos de viaje', and 'Q. PTU por distribuir' (\$0.00). The right column contains fields for 'M. Gasolina y mantenimiento de transporte', 'N. Aportaciones SAR e Infonavit y jubilaciones por vejez', 'O. Cuotas al IMSS', 'P. Otras deducciones' (\$28,760.00), and 'R. Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores, pendientes de amortizar, actualizadas'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The DeclarasAT logo is visible in the bottom right corner. At the bottom of the window, there is a taskbar with various icons and a clock showing '01:12 p.m.'.

Regresa a la ventana inicial, ahora se oprime la opción “Retenciones”.



Se digita el Monto de los ingresos pagados, el IRS e IVA retenidos, así como el R.F.C. de la empresa o empresas retenedoras, procediendo a oprimir el botón “Salvar” y posteriormente el botón “Salir”.

The screenshot shows the 'RETENCIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES' form in the DeclarasAT software. The form has a title bar with 'Tablas', 'Mantenimiento', 'Accesorios', 'Ayuda', and 'Salir del Sistema'. Below the title bar, there's a 'Versión: 2007.7' label and an 'Ejercicio: 2006' dropdown. The main area contains the following sections:

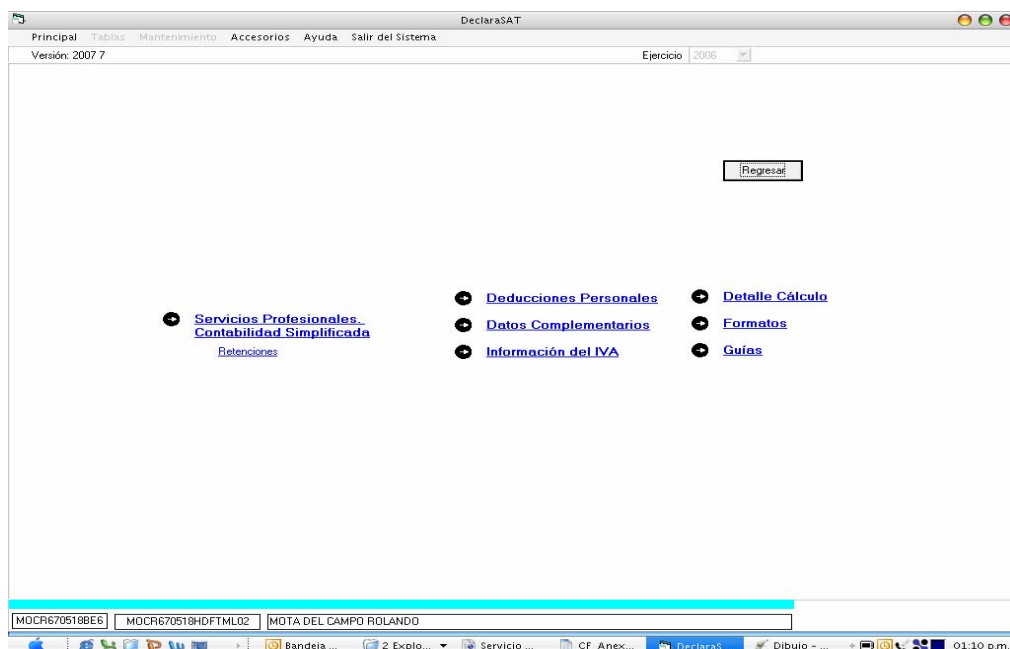
- Importes:**
 - Monto de los ingresos pagados: \$480,000.00
 - ISR retenido: \$48,000.00
 - IVA retenido: \$48,000.00
- Datos de la empresa:**
 - R.F.C.: FAD560909234

Below these sections is a table with the following data:

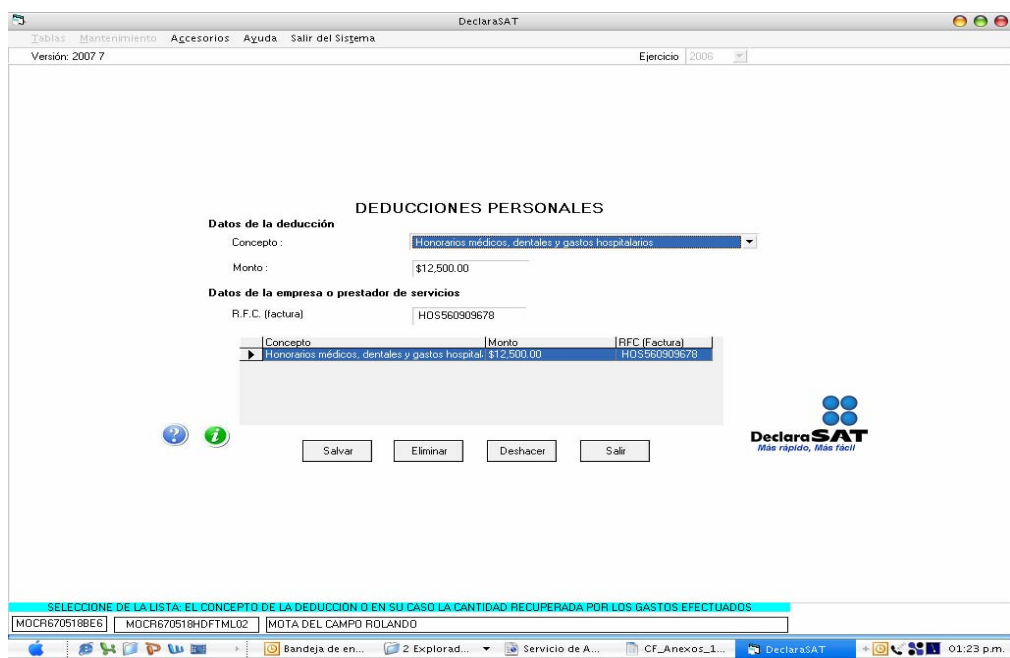
R.F.C.	Monto ingr pag	ISR retenido	IVA retenido
FAD560909234	\$480,000.00	\$48,000.00	\$48,000.00

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Salvar', 'Eliminar', 'Deshacer', and 'Salir'. The status bar at the bottom shows the same fields as the previous screenshot: 'MOCR670518BE6', 'MOCR670518HDFML02', and 'MOTA DEL CAMPO ROLANDO'.

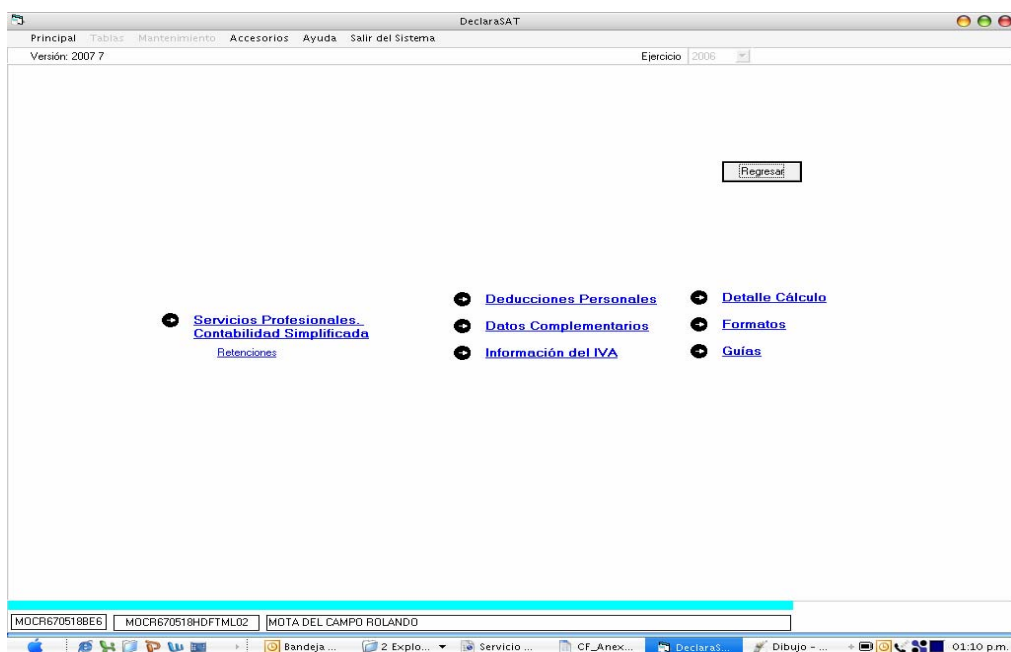
A continuación selecciona la opción “Deducciones personales”.



Selecciona el “Concepto” de la deducción personal, se captura el “Monto” y el “RFC” (factura) del médico u hospital, procediendo a oprimir el botón “Salvar” y posteriormente el botón “Salir”.



A continuación se selecciona “Datos complementarios”.



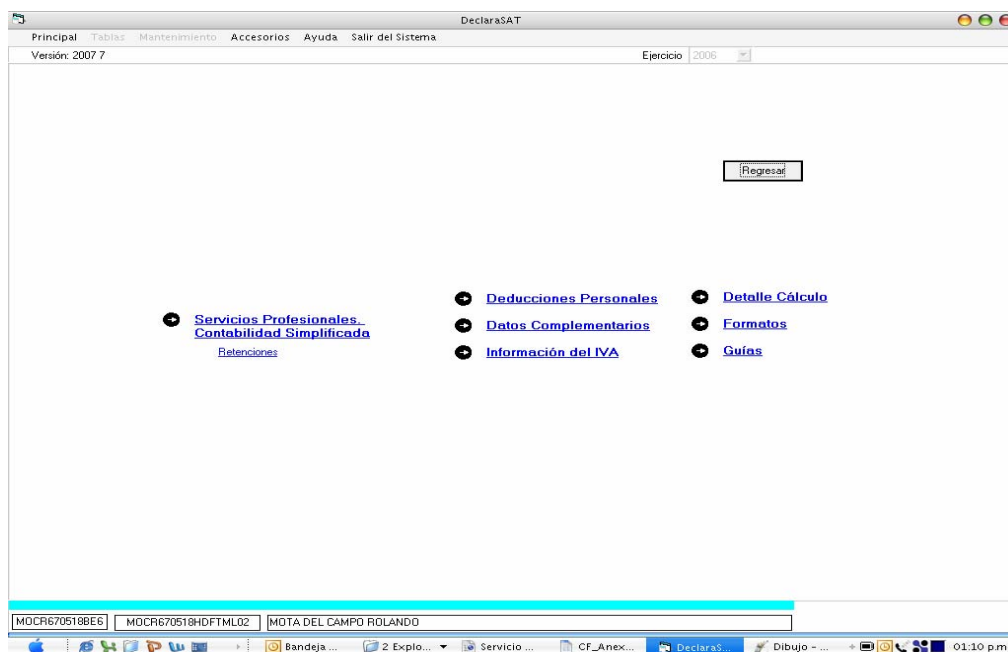
Se captura la fecha en que se pretende presentar la declaración, el monto de los Pagos provisionales (sin incluir los correspondientes a los salarios), seleccionando Declaración “Normal” y procediendo a oprimir el botón “Aceptar”.

The screenshot shows the 'DATOS COMPLEMENTARIOS' form in the DeclarasAT software. The title bar is the same as the previous screenshot. The form includes the following sections:

- Datos Informativos Obligatorios:**
 - a. Préstamos recibidos
 - b. Premios obtenidos
 - c. Donativos obtenidos
 - d. Viáticos cobrados (eventos)
 - e. Ingresos eventuales por enajenación de casa habitación del contribuyente
 - f. Ingresos eventuales por herencias o legados
 - g. Intereses percibidos
 - h. Intereses reales por retiros parciales
- ISR:**
 - Pagos provisionales (sin incluir los correspondientes a salarios): \$46,562.00
 - Estímulos fiscales aplicados durante el ejercicio
 - Impuesto acreditable pagado en el extranjero
- IA:**
 - Pagos provisionales
 - ISR acreditado de ejercicios anteriores
 - Otros acreditamientos
 - Estímulos fiscales aplicados durante el ejercicio
 - Impuesto Art. 5-A LIA
- Declaración:**
 - ☒ Normal
 - ☐ Complementaria
 - ☐ Complementaria por dictamen
 - ☐ Corrección fiscal
 - ☐ Crédito parcialmente impugnado
- Fecha de presentación de la declaración inmediata anterior (dd-mm-aaaa):**
- Número de operación o folio anterior:**
- Monto pagado con anterioridad:**
 - ISR
 - IA
- Multa por corrección fiscal:**
 - ISR
 - IA
- Capacidades a compensar:**
 - ☐ Copropietarios, Sociedad Conyugal ó Sucesión
- Buttons:** 'Aceptar' and 'Cancelar'.

At the bottom of the form, there is a blue banner that reads: 'CAPTURE EL ESTÍMULO DETERMINADO CONFORME AL ART. 219 DE LA LISR, QUE APLICA CONTRA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA'. The status bar at the bottom shows the same fields as the previous screenshot.

A continuación se selecciona la información del IVA



Se capturan los datos de impuesto causado, IVA retenido e IVA acreditable de Enero a Junio, para informar sobre los pagos de IVA, posteriormente se elige Julio-Diciembre.

The screenshot shows the 'INFORMACIÓN DEL IVA' form in the DeclarasAT software. The form is divided into two sections: 'Enero - Junio' and 'Julio - Diciembre'. The 'Enero - Junio' section is active, showing a table with columns for each month from January to June. The data entered for January to June is as follows:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
A. Impuesto causado	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00
B. IVA retenido	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00
C. IVA acreditable	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00
D. Cantidad a cargo (A-(B+C) cuando A es mayor. No deberá hacer anotación alguna en E ni en H)	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00
E. Saldo a favor ((B+C)-A) cuando A es menor. No deberá hacer anotación alguna en D, en F ni en G)						
F. Acreditamiento del saldo a favor de periodos anteriores (sin exceder de D)						
G. Cantidad pagada (D-F)	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00
H. Tratándose de saldo a favor, indique si optó por:						

At the bottom of the form, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The DeclarasAT logo is visible in the bottom right corner. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock at 01:31 p.m.

Se capturan los datos de impuesto causado, IVA retenido e IVA acreditable de los meses de Julio a Diciembre para informar sobre los pagos de IVA y se oprime el botón “Aceptar”.

DeclaraSAT

Tablas Mantenimiento Accesorios Ayuda Salir del Sistema

Versión: 2007.7 Ejercicio: 2006

INFORMACIÓN DEL IVA

Enero - Junio Julio - Diciembre

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
A. Impuesto causado	\$5,000.00	\$6,000.00	\$6,000.00	\$6,000.00	\$6,000.00	\$6,000.00
B. IVA retenido	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00		
C. IVA acreditable	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00		
D. Cantidad a cargo (A-[B+C] cuando A es mayor. No deberá hacer anotación alguna en E, ni en H)	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00
E. Saldo a favor ([B+C]-A cuando A es menor. No deberá hacer anotación alguna en D, en F ni en G)						
F. Acreditamiento del saldo a favor de periodos anteriores (sin exceder de D)						
G. Cantidad pagada (D-F)	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00
H. Tratándose de saldo a favor, indique si optó por:						

ES EL MONTO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS EN EL MES, MULTIPLICADO POR LA TASA DE IMPUESTO (TASA GENERAL 15%)

MOCR670518BE6 MOCR670518HDFTML02 MOTA DEL CAMPO ROLANDO

DeclaraSAT Mas rápido, Mas fácil

Si se requiere conocer la forma como se determinó el ISR, se selecciona “Detalle Cálculo”.

DeclaraSAT

Principal Tablas Mantenimiento Accesorios Ayuda Salir del Sistema

Versión: 2007.7 Ejercicio: 2006

Regresar

- Servicios Profesionales, Contabilidad Simplificada, Retenciones
- Deducciones Personales
- Datos Complementarios
- Información del IVA
- Detalle Cálculo
- Formatos
- Guías

MOCR670518BE6 MOCR670518HDFTML02 MOTA DEL CAMPO ROLANDO

Cuando al contribuyente le resulta saldo a favor en su declaración anual, le aparece esta pantalla en la cual tiene que seleccionar la opción de Compensación o Devolución, dependiendo qué es lo que quiera hacer con su saldo a favor. Si opta por “Devolución” requiere capturar el nombre del banco y el número de cuenta bancaria (clave) a 18 posiciones, procediendo a oprimir el botón “Aceptar”.

ISR: PAGOS EN PARCIALIDADES/COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN

Saldo a favor

☐ Compensación

☒ Devolución

Nombre del banco

No. de cuenta

Aceptar

Se visualiza en la pantalla el cálculo del impuesto del contribuyente, teniendo la posibilidad de imprimir el detalle de cálculo; posteriormente puede oprimir la opción vista previa del formato.

The screenshot shows the DeclarasAT software interface. At the top, there is a menu bar with options: Tablas, Mantenimiento, Accesorios, Ayuda, and Salir del Sistema. Below the menu bar, it says 'Versión: 2007.7' and 'Ejercicio: 2006'. The main area displays a table titled 'Detalle de Cálculo' with two columns: 'CONCEPTO' and 'MONTO'. The table lists various tax components and their amounts. At the bottom of the table, there are buttons for 'Vista Previa del Formato', 'Imprime Detalle de Cálculo', and 'Regresar'. The DeclarasAT logo is also visible.

CONCEPTO	MONTO
INGRESOS ACUMULABLES	
--> Servicios profesionales	\$ 451,240.00
--> TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES	\$ 451,240.00
Deducciones Personales	\$ 12,500.00
Base gravable	\$ 438,740.00
IMPUESTO A INGRESOS ACUMULABLES	
Impuesto	\$ 112,049.00
--> Subsidio al 100%	\$ 37,396.00
Subsidio acreditable	\$ 37,396.00
IMPUESTO SOBRE INGRESOS ACUMULABLES	\$ 74,653.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO	\$ 74,653.00
PAGOS PROVISIONALES	\$ 46,562.00
RETENCIONES	
--> Servicios profesionales	\$ 48,000.00
--> TOTAL DE RETENCIONES	\$ 48,000.00
DIFERENCIA A FAVOR	\$ 19,909.00
ISR	
ISR pagado en exceso	\$ 19,909.00
Saldo a favor	\$ 19,909.00

Buttons: Vista Previa del Formato, Imprime Detalle de Cálculo, Regresar

DeclarasAT logo: Más rápido, Más fácil

Footer: MOCR670518BE6 | MOCR670518HDFTML02 | MOTA DEL CAMPO ROLANDO

Taskbar: Bandeja de en..., 2 Explorad..., Servicio de A..., CF_Anexos_1..., DeclarasAT, 01:34 p.m.

En esta pantalla se visualiza el llenado del formato fiscal en cada una de las páginas a utilizar, pudiendo cambiar de hoja en el rubro de **Página del formato** (lado superior izquierdo). Se recomienda corroborar los datos de cada hoja del formato fiscal. Cuando esté de acuerdo con la información mostrada se procede a oprimir el botón de **Generar el archivo para envío por Internet** que se encuentra en la ventana **Productos** (cuadro superior derecho).

The screenshot shows the DeclarasAT software interface. At the top, there's a menu bar with 'Tablas', 'Mantenimiento', 'Accesorios', 'Ayuda', and 'Salir del Sistema'. Below it, the version is 'Versión: 2007 7' and the exercise is 'Ejercicio: 2006'. The main area is titled 'PERSONAS FÍSICAS (FORMA 13)' and contains fields for RFC (MOCR670518BE6), CURP (MOCR670518HDFTML02), and Nombre(s) (ROLANDO). There are also fields for 'Tipo de la declaración correspondiente' (N) and 'Cantidad a pagar' (0). The interface includes a 'Productos' section with a 'Generar' button. Below the main form, there are sections for 'PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA' and 'PAGO DEL IMPUESTO AL ACTIVO', each with a list of items and their corresponding amounts. The bottom of the screen shows a taskbar with various icons and the system clock at 01:38 p.m.

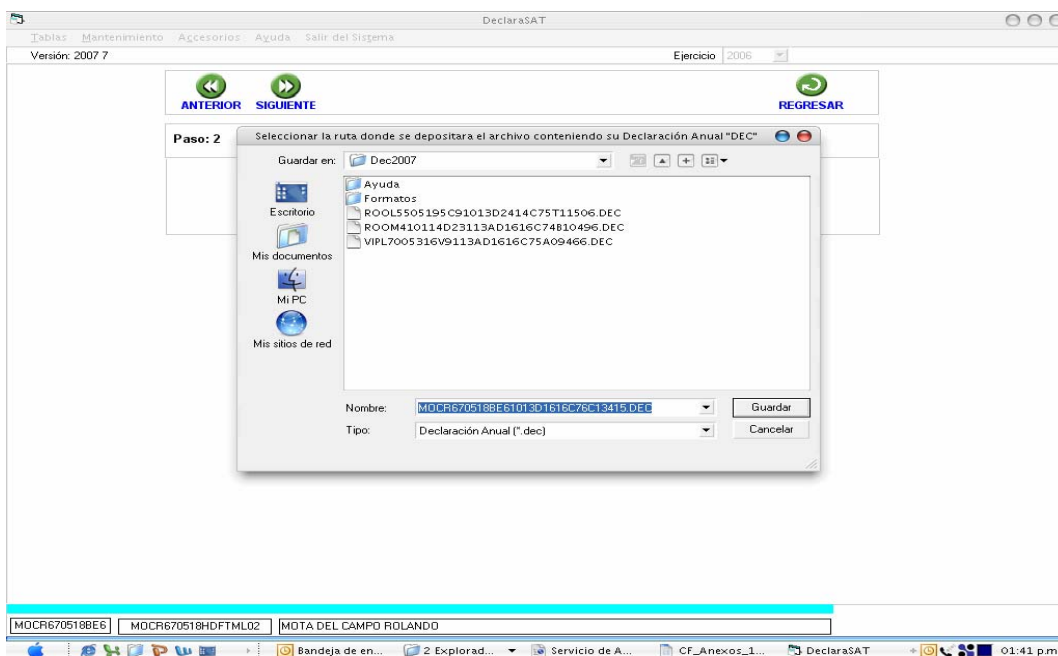
Se muestra una ventana DE INSTRUCCIONES que indica el paso 1, generar la declaración en medio electrónico, oprima el botón "SIGUIENTE" que se encuentra del lado superior izquierdo.

The screenshot shows the DeclarasAT software interface with a 'DE INSTRUCCIONES' window open. The window has a title bar 'DeclarasAT' and a menu bar with 'Tablas', 'Mantenimiento', 'Accesorios', 'Ayuda', and 'Salir del Sistema'. The main area contains a 'Paso: 1' section with the instruction 'Generar y enviar la declaración en medio electrónico.' and a sub-instruction 'Oprima el botón "siguiente" para generar la declaración en medio electrónico.' There are three buttons: 'ANTERIOR', 'SIGUIENTE', and 'REGRESAR'. The bottom of the screen shows a taskbar with various icons and the system clock at 01:38 p.m.

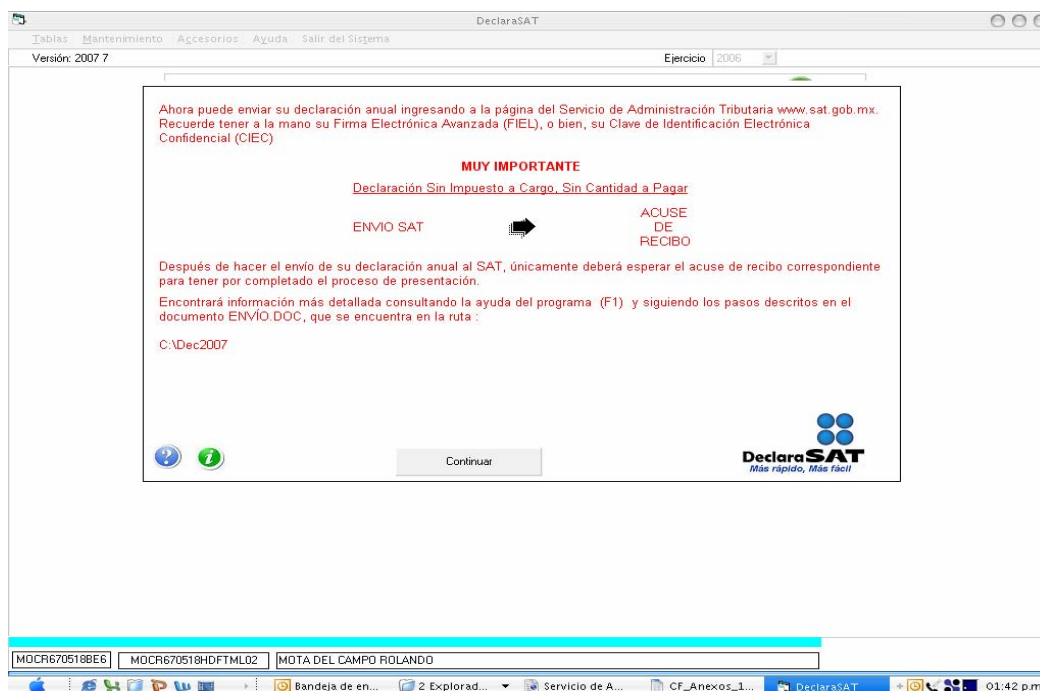
Se muestra el paso 2, el cual ofrece dos alternativas: enviar su declaración con su Firma Electrónica Avanzada, o bien, sin ella, en caso de enviarla con CIEC se selecciona “Sin firma electrónica avanzada. Para avanzar presione el botón “SIGUIENTE”.



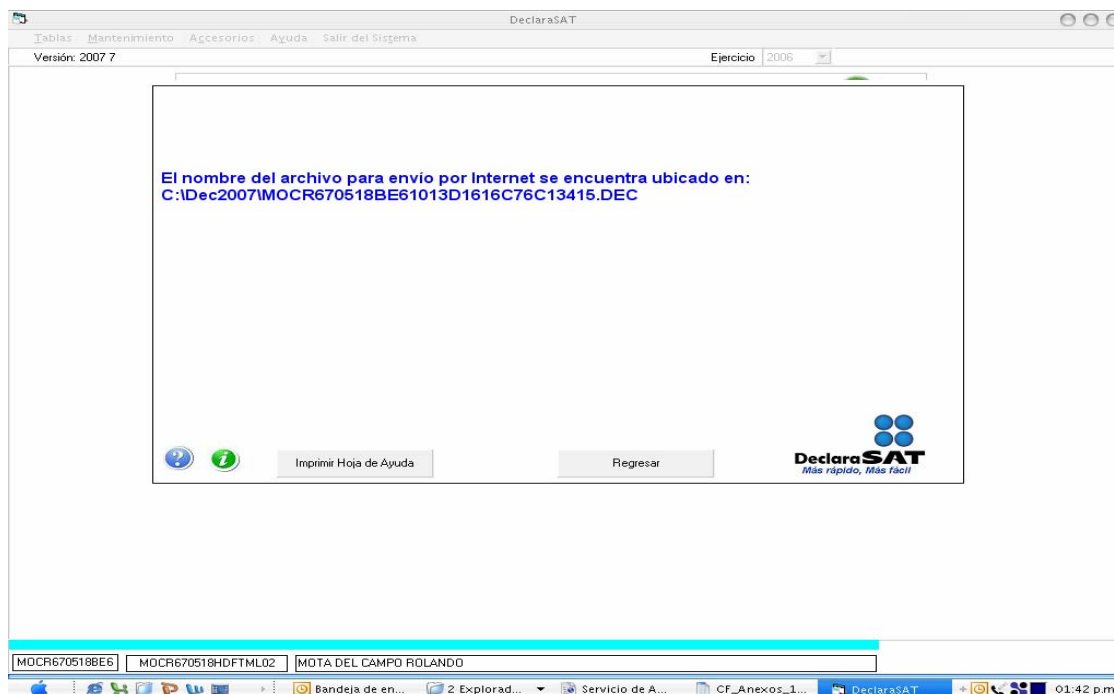
Presenta la ventana donde deberá seleccionar la ruta donde guardará su declaración anual, posteriormente elegir “Guardar”.



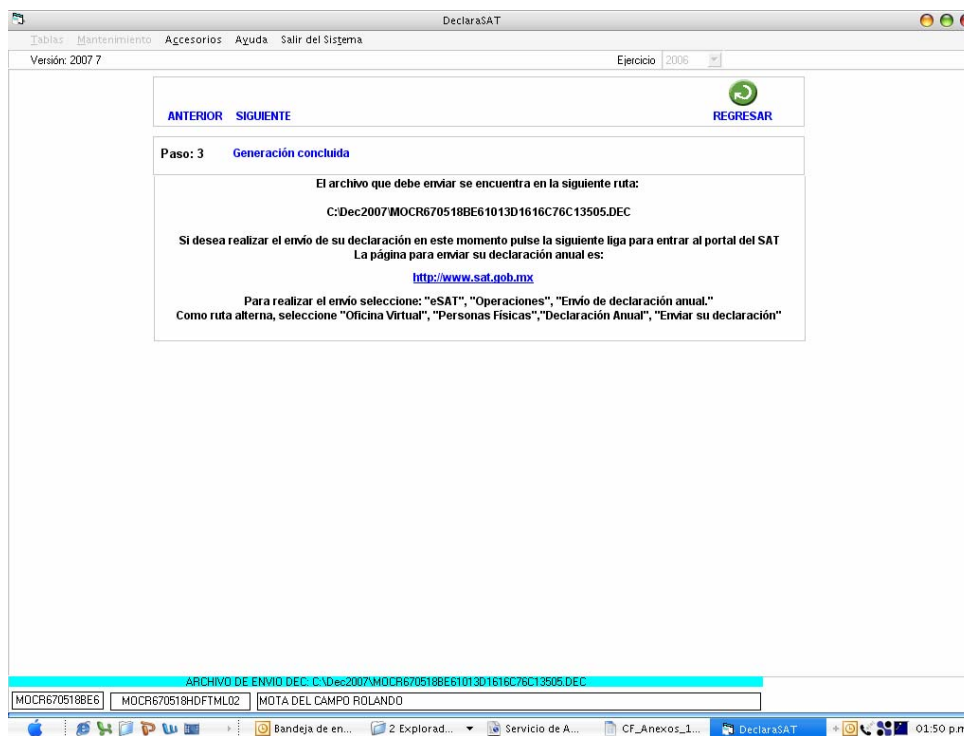
Se muestra una ventana de información indicando el proceso a seguir para el envío de la declaración anual por Internet, se oprime el botón “Continuar”.



Muestra una ventana donde se informa el nombre del archivo y su ubicación, así como la opción de Imprimir hoja de ayuda. Oprima el botón “Regresar”.



Se muestra una pantalla de información, indicando que se ha concluido la generación del archivo para envío al SAT, se oprime la liga de la página del SAT.



Dentro de la página de Internet del SAT, se debe elegir la aplicación para envío de Declaraciones Anuales, se despliega la confirmación indicando sólo la recepción de declaraciones elaboradas con el DecralaSAT 2007 y al final de la información, se debe seleccionar la “Aplicación de envío”.

Se captura el RFC y la clave CIEC y se oprime el botón aceptar.

Se visualiza la aplicación de envío de la declaración anual, se oprime el botón examinar, para proceder a buscar el archivo que contiene la declaración anual en la ruta mencionada con anterioridad y posteriormente el botón enviar.

Aparece en pantalla un acuse provisional de envío, posteriormente al correo electrónico que indico el contribuyente o CIEC le llegará el acuse definitivo de presentación de la declaración anual con la fecha de presentación y el numero de operación, así como la cadena original y sello digital, el cual es el comprobante oficial de que presento sus declaración.

Anuales

Página 1 de 1



Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

Declaración Anual

ACUSE DE RECIBO DE LA INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO 2006

R.F.C.:	MCCR670518BE6
Nombre, Denominación o Razón Social:	ROLANDO MOTA DEL CAMPO
Tipo de Presentación:	Normal
Fecha de Presentación:	11/04/2007
Hora de Presentación:	11:38
Número de Operación:	4480A
Folio de Recepción:	6757972

Cadena Original. Impuesto(s) que declara:

||10001=GOSR820909K75|20001=19080|20002=6757972|40002=20070411|40003=11:38|100106=0|100206=0|100306=0|100406=0|100506=0|100606=0|3100706=28206|3100806=10868|3104506=17338|3107306=2|3107506=021180062121071994|200506=19880|300506=14453|30003=000001000007000112188||

Sello Digital:

||J5ZGFOXneKrbq|IL3BjyNjklQpvq4EdA66b1|ZN4wrLmBompkO/sHa0xeLgNz3mEtQx+sJhpzVxzHUToKfWpK0+MlaCb9PXjgRzoZKPKem8CI79tAQMZmZn9HjyEnRD15MIK+8DC4SyvP3Hf1tC/Qv/wx+M35I4CsVrwoPDOYM=||

Fecha y hora de emisión de este acuse: 11/04/2007 11:45:12 AM

NOTA: Los impuestos a cargo determinados, cuya información ampara el presente acuse, deberán ser pagados a través de los portales de las instituciones de crédito autorizadas, proporcionando para tal efecto la fecha de presentación y el número de operación señalados.

Lo anterior, sin prejuzgar la veracidad de los datos asentados, ni sobre el cumplimiento dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales puede acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que le corresponda a través de la dirección www.sat.gob.mx.

Anexo 3

4.2 Guía de Trámites Fiscales

Inscripción al RFC

Definiciones de requisitos para la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

Domicilio Fiscal

Cuando se solicite comprobante de domicilio fiscal, el contribuyente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses.
- Recibos:
 - i) Último recibo del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a un año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, y tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
 - ii) Último recibo de los servicios de luz, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

No será requisito que los recibos que se señalan en los incisos i) y ii) se exhiban pagados.
- Última liquidación a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Contratos de:
 - o Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales, o bien el contrato de subarrendamiento y el último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
 - o Fideicomiso debidamente protocolizado.

- o Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 3 meses (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
 - o Servicios de luz, teléfono o agua, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
- Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en el Distrito Federal, conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
- Comprobante de Alineación y Número Oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en el D. F. Dicho comprobante deberá contener el domicilio del contribuyente y una antigüedad no mayor a cuatro meses (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Cuando se presenten documentos en original o copia certificada, los mismos serán devueltos al contribuyente una vez que hayan sido digitalizados.

Identificación oficial

Cuando se solicite identificación oficial, el contribuyente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar del Instituto Federal Electoral
- Pasaporte vigente
- Cédula profesional
- Cartilla del Servicio Militar Nacional

Si usted es extranjero, puede presentar el documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

- Certificado de Matrícula Consular

Cuando se presente como requisito de identidad el documento migratorio vigente, éste deberá contar con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en las solicitudes y avisos.

Cuando se presenten documentos en original o copia certificada, los mismos serán devueltos al contribuyente una vez que hayan sido digitalizados.

Anexo 4

4.9 Servicios Electrónicos que proporciona la Administración Tributaria para un mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales

Diagrama de solicitud de Firma Electrónica Avanzada

Proceso de obtención del certificado digital de FIEL

1 Cita telefónica

- El contribuyente programa una cita llamando al Centro de Atención Telefónica del SAT.

Teléfono:
01-800-INFOSAT
01-800-4636728

Horario de servicio:
Lunes a sábado de 8:00 a 21:00 horas



- El operador verifica que el RFC exista en la base de datos.
- También verifica que los datos proporcionados por el contribuyente (nombre y domicilio) sean coincidentes con lo registrado en el sistema.

2 Acceder al portal del SAT



El contribuyente debe:

www.sat.gob.mx

1. Verificar la información del trámite:
 - Sujetos obligados
 - Requisitos
 - Servicios disponibles
 - Información general
 - Fundamento legal
2. Descargar el programa SOLCEDI y generar:
 - Su llave privada
 - Archivo de requerimiento (que contiene su llave pública)
3. Descargar la solicitud de certificado FIEL:
 - Leer los términos y condiciones de uso.
 - Llenar la solicitud y firmarla por ambos lados.

3

Comparecencia ante el SAT

- **VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DE DOCUMENTOS:** Se cotejan los documentos probatorios de identidad presentados por el contribuyente contra la base de datos del SAT.
- **VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DE DATOS BIOMÉTRICOS:** Si no existe diferencia entre los documentos probatorios de identidad y la base de datos, se registran los datos personales de los contribuyentes:



Huellas dactilares (8)



Foto

Fotografía digital



Firma autógrafa



Digitalización de documentos oficiales

4

Acuse de recibo

Se entrega un acuse de recibo que incluye lo siguiente:

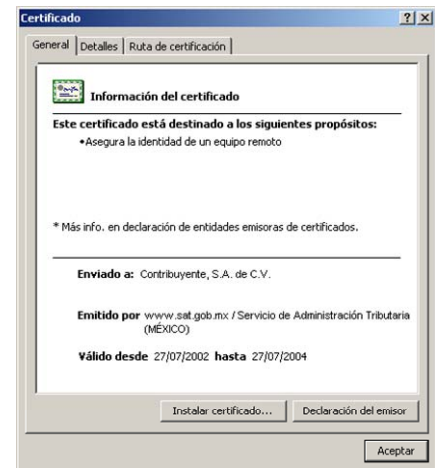
- Nombre y RFC del titular.
- Número de serie del certificado y llave pública expresada como una cadena de caracteres.
- Fecha de generación del certificado.
- Administración Local en donde se llevó a cabo el trámite.

Este acuse confirma el vínculo en papel entre un certificado digital y su titular

[illegible]

5 Entrega de certificados

- Al finalizar el trámite al contribuyente se le entrega el archivo que contiene su certificado digital de Firma Electrónica Avanzada
- Los certificados digitales pueden ser descargados del portal de Internet del SAT por cualquier usuario de los servicios electrónicos.



Anexo 5

Respuestas a las actividades de aprendizaje

Unidad 1

Ejercicio I.

Pregunta	Respuesta
1.	C
2.	F
3.	A
4.	B
5.	H
6.	D
7.	G
8.	E

Unidad 2

Ejercicio I.

Pregunta	Respuesta
1.	b
2.	c
3.	b
4.	a

Ejercicio II.

Pregunta	Respuesta
1.	B
2.	A
3.	E
4	D
5	C

Unidad 3

Ejercicio II.

Pregunta	Respuesta
1.	c
2.	b
3.	b
4.	b
5.	a
6.	b
7.	a
8.	c

Unidad 4

Ejercicio I.

Pregunta	Respuesta
1.	E
2.	D
3.	F
4.	H
5.	B
6.	A
7.	J
8.	C
9.	I
10.	G

Ejercicio II.

Pregunta	Respuesta
1.	Cierto
2.	Falso
3.	Cierto
4.	Falso
5.	Cierto
6.	Falso
7.	Cierto
8.	Falso
9.	Cierto

Ejercicio III.

Pregunta	Respuesta
1.	a
2.	a
3.	b
4.	c
5.	a

Ejercicio V.

Pregunta	Respuesta
1.	D
2.	E
3.	A
4.	B
5.	C

Unidad 5

Ejercicio I.

Pregunta	Respuesta
1.	c
2.	b
3.	c
4.	a
5.	c

Pregunta	Respuesta
6.	a
7.	b
8.	b
9.	c
10.	a

Anexo 6

Glosario de términos

A

ACCIONES.- Títulos de crédito, representativos, en las llamadas sociedades de capital (sociedad anónima y sociedad en comandita por acciones) de una parte de éste y que confieren a sus tenedores los derechos correspondientes a su calidad de socios.

El capital de estas sociedades mercantiles se divide en acciones representativas (o incorporadas) por títulos de crédito, que sirven para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de los socios (*Art. 111 Ley General de Sociedades Mercantiles*).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, D.F., 1993.

ACREDITABLE.- (Acreditar una cuenta) Abonar. Asentar partidas en su “haber”. *Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.*

ACREDITAR.- Abonar una partida en un libro de cuenta. Dar seguridad de que alguna persona o cosa es lo que representa o aparece. Salir fiador de una persona, abonarla. Dar testimonio en documento fehaciente de que una persona tiene facultades para desempeñar comisión, encargo diplomático, oficial, comercial o de cualquier otro género.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, D.F., 1993.

ACREEDOR.- Titular de un derecho establecido sobre una expresión creditoria, en virtud de la cual el ordenamiento jurídico le otorga la facultad de exigir a otra persona (deudor) del cumplimiento de un determinado deber jurídico.

A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea de Alfredo y Ricardo de Palma, Buenos Aires, 1982.

ACTA.- Documento escrito en que se hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una asamblea, congreso, sesión, vista judicial o reunión de cualquier naturaleza y de los acuerdos o decisiones tomados. En términos generales, es un documento acreditativo de un evento o suceso, que se transcribe a papel para mejor constancia.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, D.F., 1993.

ACTIVIDAD.- Es la realización de una meta u objetivo de un programa o dentro de un programa; es decir, la realización de ciertos trabajos mediante el empleo de recursos materiales, humanos y financieros para cumplir con las metas de los mismos.

A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea, Alfredo y Ricardo de Palma, Buenos Aires, 1982.

ACTIVO.- El total de los bienes materiales, créditos y derechos de una persona, de una sociedad, de una corporación, de una asociación, de una sucesión o de una empresa cualquiera.

Convencionalmente, en la época de clausura de los libros de contabilidad, se acostumbra clasificar como partidas del activo los saldos deudores de ciertas cuentas, aun cuando no representen valores realizables, tales como los saldos por concepto de gastos y cargos diferidos.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

ACTIVO FIJO.- Las propiedades, bienes materiales, o derechos que en el curso normal de los negocios no están destinados a la venta, sino que representan la inversión del capital de una empresa en las cosas usadas o aprovechadas por ella, de modo continuo, permanente o semipermanente, en la producción o en la fabricación de artículos para la venta o en la prestación de servicios a la propia negociación, a su clientela o al público en general. Activo fijo intangible. Es el formado por valores definidos pero que no tienen representación física, tales como: patentes, marcas, concesiones, crédito mercantil, etc.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V. Novena edición, 1991.

ACTO DE ADMINISTRACIÓN.- Acto jurídico destinado a la conservación o acrecentamiento de un patrimonio, o a la obtención de los beneficios o utilidades de que es susceptible, realizado por su dueño o por quien, sin serlo, obra legalmente autorizado, en cualquier forma de representación o en cumplimiento de las funciones de un cargo que le obligue a ello.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, D.F., 1993.

ACTO DE COMERCIO.- Denomínase acto de comercio a la expresión de la voluntad humana susceptible de producir efectos jurídicos dentro del ámbito de la realidad reservada a la regulación de la legislación mercantil.

Estos actos jurídicos se encuentran expresamente reglamentados, de manera enunciativa, que no taxativa, en dicha legislación mercantil, así como en otro tipo de leyes que sin ser mercantiles contemplan tal tipo de normas

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

ACTO DE EJECUCIÓN.- Acto por el cual una autoridad judicial o administrativa da efectividad al contenido de una resolución que el destinatario no se manifiesta dispuesto a cumplir de manera voluntaria.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

ADMINISTRADOR.- Persona que tiene a su cargo la administración de un bien o patrimonio cualquiera.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

ADQUISICIÓN.- Acto o hecho en virtud del cual una persona adquiere el dominio y propiedad de una cosa (mueble o inmueble), o algún derecho real sobre ella. Significa también cosa adquirida. Puede tener efecto: a título oneroso o gratuito; a título singular o universal, y mortis causa o ínter vivos.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

ADUANA.- Oficina del gobierno encargada de la cobranza de los derechos que percibe el Fisco por la exportación o importación de mercancías.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

AGRAVIO.- Lesión, daño o perjuicio ocasionado por una resolución, judicial o administrativa, por la aplicación indebida de un precepto legal o por falta de aplicación del que debió regir el caso, susceptible de fundar una impugnación contra la misma.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

APORTACIONES DE CAPITAL.- Las sumas pagadas en efectivo o aportadas en bienes o derechos por los socios o accionistas de una sociedad, para integrar el capital de ésta.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

APROVECHAMIENTO.- Aquellos ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

ARANCEL.- Tarifa oficial para el pago de impuestos o contribuciones y tasas o derechos. Tarifa oficialmente fijada para el pago de los honorarios correspondientes a determinadas actividades profesionales (de los abogados y procuradores, de los peritos, de los notarios, etc.).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

ARRENDAMIENTO.- Contrato en virtud del cual una parte cede a la otra el uso y disfrute de una cosa o derecho, mediante un precio cierto, que recibe la denominación de renta o alquiler.

El arrendamiento es el más importante de los contratos llamados de uso y disfrute.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO.- Es el contrato por el cual una persona se obliga a otorgar a otra el uso o goce temporal de bienes tangibles a plazo forzoso, obligándose esta última a liquidar, en pagos parciales como contraprestación, una cantidad en dinero determinada o determinable que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios y a adoptar al vencimiento del contrato alguna de las opciones terminales que establece la ley de la materia.

Art. 15 primer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

ASESOR.- Persona que asesora, esto es, que da consejo o dictamen.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993

ASIENTO.- El registro de una operación en el libro o lugar correspondiente.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

AUTORIDAD.- Potestad legalmente conferida y recibida para ejercer una función pública, para dictar al efecto resoluciones cuya obediencia es indeclinable bajo la amenaza de una sanción y la posibilidad legal de su ejecución forzosa en caso necesario.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

AUTORIDAD FISCAL.- Dícese del representante del poder público que está facultado para recaudar impuestos, controlar a los causantes, imponer sanciones previstas por el Código Fiscal, interpretar disposiciones de la ley, etc.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

AVISO.- Noticia. Informe. Advertencia. Prevención. Forma escrita de comunicar medidas y sobre todo innovaciones.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

B

BIENES.- Es algo apto para la satisfacción de una necesidad. Los bienes pueden ser materiales o inmateriales, de orden moral, estimables o no en dinero, de naturaleza sentimental o intelectual y así sucesivamente. Como las necesidades humanas son infinitamente numerosas y variadas y como por bien debe entenderse todo lo que pueda satisfacerlas, total o parcialmente, de ello se sigue que también los bienes son en número infinito.

Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, Vigésima edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1991.

BIENES INMUEBLES.- Se tienen como tales aquéllos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o substancia, siéndolo, unos por su naturaleza, otros, por disposición legal expresa, en atención a su destino (arts. 750 a 751 del Código Civil para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

BONIFICACIÓN.- Rebaja o descuento sobre el precio de una mercancía que se concede generalmente a un intermediario o a persona relacionada con la entidad o el vendedor por algún concepto especial, socio, amigo, colega. Nombre de algunas remuneraciones especiales.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

C

CADUCIDAD.- Lapso que produce la extinción de una cosa o de un derecho. Pérdida de la validez de una facultad por haber transcurrido el plazo para ejecutarla.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

CAPITAL.- Bajo el punto de vista jurídico, capital es el conjunto de bienes de propiedad de una persona resumidos en su valor monetario. Contablemente, su noción se integra con el activo neto que tenga el empresario comercial individual y con las reservas sociales, las primas de emisión, los beneficios obtenidos, el capital constante de la empresa, los bienes y demás que posea en propiedad la empresa.

A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea Alfredo y Ricardo de Palma, Buenos Aires, 1982.

CAPITAL CONTABLE.- El excedente del activo total sobre el pasivo total. Para fijar el "Capital Contable", el importe de las "Reservas Complementarias" del activo debe deducirse de éste y el importe de las "Reservas de Pasivo" deben agregarse al propio pasivo.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

CARTA DE PORTE.- Documento que el porteador debe extender y entregar al cargador, en el que se expresa el nombre, apellido y domicilio de ambos; el nombre, apellido y domicilio de la persona a quien o a cuya orden van dirigidos los efectos o si han de entregarse al portador de la misma carta; la designación de los efectos, con expresión de su calidad, de su peso y de las marcas o signos exteriores en que se contengan, etc.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

CAUCIÓN.- Seguridad que una persona da a otra de que cumplirá lo pactado, prometido o fundado. En términos generales, cualquier forma de garantía de las obligaciones.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

COEFICIENTE DE UTILIDAD.- El porcentaje que respecto de sus ventas o ingresos totales, representan las utilidades de operación de una empresa.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

COMISARIO.- Órgano de la sociedad anónima encargado de la vigilancia de sus operaciones, que tiene especialmente a su cargo el control de la gestión de los administradores.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

COMISIÓN MERCANTIL.- Se reputa comisión mercantil el mandato cuando tenga por objeto un acto u operación de comercio y sea comerciante o agente mediador del comercio el comitente o el comisionista. La comisión se entenderá aceptada cuando el comisionista realice alguna gestión en el desempeño del encargo hecho por el comitente.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

COMITENTE.- Quien encarga a otro que lo supla en algún asunto o negocio. En el comercio se da este nombre al que confiere encargo o comisión a una persona, para que a su nombre haga compras o ventas, o alguna otra operación mercantil.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

COMPENSACIÓN.- Modo de extinción de obligaciones recíprocas que produce su efecto en la medida en que el importe de una se encuentre comprendido en el de la otra (arts. 2185 a 2205 del Código Civil para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

COMPENSACIÓN MERCANTIL.- La extensión recíproca de las deudas ciertas, líquidas y exigibles, o de efectos de igual naturaleza y especie, entre comerciantes o en razón de actos de comercio.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

COMPETENCIA.- Potestad de un órgano de jurisdicción para ejercerla en un caso concreto.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.- Acto de la administración en virtud del cual se otorga, mediante determinadas condiciones, un servicio de interés general realizado por un particular, con carácter de servicio público como si fuera realizado por la administración. (Gazcón y Marín).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997

CONDONACIÓN.- Liberación de una deuda, hecha a título gratuito, por el acreedor en favor del deudor.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Órgano colegiado encargado de la representación y dirección de las personas morales, para las que se encuentra legalmente previsto.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

CONSOLIDACIÓN.- Sinónimo de “fusión”, con la diferencia de que en la fusión de compañías, una de ellas continúa en existencia, mientras que en la consolidación todas las compañías antiguas desaparecen para formar una sola.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

CONSTANCIA.- Acción y efecto de hacer constar alguna cosa de manera fehaciente; dejar constancia de los hechos.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

CONTABILIDAD.- La ciencia de las cuentas aplicadas a los negocios.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

CONTRAPRESTACIÓN.- Es la pretensión que formula el demandado con respecto al actor y con relación al mismo conflicto de intereses planteado en la demanda. En este caso hay dos pretensiones en un mismo conflicto y por ello en un mismo litigio.

Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, Vigésima edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1991.

CONTRIBUCIÓN.- El tributo impuesto a los ciudadanos y habitantes de un país, para subvenir a los gastos del Estado.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

CONVENCIÓN.- Existe cuando varias personas se ponen de acuerdo en una declaración de voluntad común, destinada a arreglar sus derechos.

A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea, Alfredo y Ricardo de Palma, Buenos Aires, 1982.

COPROPIEDAD.- Derecho de tenencia que dos o más personas físicas o morales tienen sobre un bien mueble o inmueble.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

CORREDURÍA.- Contrato mercantil por el cual una de las partes se compromete, respecto de otra, a abonarle una comisión, siempre que ésta gestione y obtenga la conclusión de otro contrato, civil o mercantil, que tiene el carácter de principal. // Actividad profesional del corredor de comercio.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

COSTO.- Es el precio y gastos que tiene una cosa, sin considerar ninguna ganancia. La suma pagada o que se ha asumido la obligación de pagar por la adquisición o la producción de una partida del activo o por adiciones o mejoras a la misma.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

COTIZACIÓN.- Fijación de precios de los valores y mercancías que son objeto de negociación en bolsas o mercados.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

CRÉDITO EXIGIBLE.- Aquel cuyo importe o prestación puede reclamar ya el titular; bien por ser puro, o por haberse cumplido el plazo o la condición.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

CRÉDITO.- Derecho que tiene una persona (acreedora) de recibir de otra (deudora), la prestación a que ésta se encuentra obligada. // (solvencia).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

CHEQUE.- Título de crédito, nominativo o al portador, que contiene la orden incondicional de pagar a la vista una suma determinada de dinero, expedido a cargo de una institución de crédito, por quien tiene en ella fondos disponibles en esa forma.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

CHEQUE PARA ABONO EN CUENTA.- Es aquél en que el librador o el tenedor prohíben su pago en efectivo, precisamente mediante la inserción en el texto del mismo de la expresión “para abono en cuenta” (art. 198 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

D

DAÑO.- Pérdida o menoscabo sufrido en el patrimonio por la falta de cumplimiento de una obligación.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimacuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DEBER JURÍDICO.- En el lenguaje ordinario “deber” indica el comportamiento al que un individuo está obligado de conformidad con una regla o precepto (religioso, moral, jurídico). De ahí que “debido” (de “debitum”: el comportamiento conforme a la regla o precepto) sea entendido como “lo correcto”, “lo bueno”, “lo justo”, “lo lícito”.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

DECLARACIÓN.- Manifestación de saber, o de no saber, hecha por cualquier persona hábil, interrogada por autoridad competente con ocasión de un proceso o de un expediente administrativo.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DECLARACIÓN.- Manifestación escrita que se presenta a las autoridades fiscales para la liquidación y pago de impuestos.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

DECRETO.- Acto del Poder Ejecutivo referente al modo de aplicación de las leyes en relación con los fines de la administración pública. Disposición de un órgano legislativo que no tiene el carácter general atribuido a las leyes. Resolución judicial que contiene una simple determinación de trámite (art. 79 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DEDUCCIONES INADMISIBLES.- Son los gastos que, conforme a las leyes fiscales, no se pueden descontar de los productos para fijar la utilidad gravable de una empresa.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

DEFRAUDACIÓN.- Acto constitutivo del delito de fraude.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD MERCANTIL.- Nombre de algunas de estas sociedades (como la anónima, por ejemplo) en el que no figura ninguno de sus socios. La denominación social puede formarse libremente, siempre que no dé lugar a confusiones con las empleadas por otras sociedades. En todo caso, deberá indicarse, junto a la denominación de la sociedad, el tipo social adoptado.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DEPÓSITO.- Contrato por el cual el depositario se obliga a recibir una cosa, mueble o inmueble, que se le confía y a guardarla para restituirla cuando la pida el depositante. (arts. 2516 a 2553 del Código Civil para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DEPRECIACIÓN.- Disminución del valor o precio de una cosa. La depreciación es una pérdida en el valor material o funcional del activo fijo tangible (no sujeto a agotamiento) y la cual se debe fundamentalmente al uso y desmejoramiento de la propiedad, cuyo desgaste no se ha cubierto con las reparaciones o con los reemplazos adecuados.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

DERECHO PRIVADO.- Rama del Derecho positivo destinada a la regulación de los intereses que merecen la calificación de particulares (individuales o de grupo.)

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DERECHO PÚBLICO.- Rama del derecho positivo destinada a la regulación de los intereses que merecen la calificación de generales.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DERECHOS DE AUTOR.- Derecho reconocido a quien lo sea de una obra científica, literaria o artística para disponer de ella y explotarla directamente para autorizar a otra persona para que la publique y reproduzca.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

DESCUENTO.- Rebaja o compensación parcial de deuda. Cantidad que se descuenta o rebaja del importe de una letra, pagaré u otro documento mercantil por abonarla antes de vencer. Rebaja en el precio de una mercancía cuando se efectúa la operación de un comerciante a otro, por razones de amistad de haber pasado de actualidad el producto, de haber averiado o por propaganda u otras causas.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

DEUDA.- Obligación que uno tiene de pagar, satisfacer o reintegrar a otro.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V. Novena edición, 1991.

DICTAMEN.- Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula, verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad, previo requerimiento de las personas interesadas o de una autoridad de cualquier orden, o espontáneamente, para servir un interés social singularmente necesitado de atención.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DISCRECIONAL.- Resolución de un órgano administrativo dada en el ejercicio de la potestad de esta naturaleza.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DISOLUCIÓN.- Acción y efecto de disolver o disolverse. Destrucción de un vínculo. Término en una relación contractual. Resolución, extinción, conclusión.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DISPENSA.- Acto de autoridad que hace posible la realización o la omisión de algo que sin ella no podría ser realizado o no podría ser omitido. Excepción graciosa de algo (carga, obligación, etc.) impuesto legítimamente con carácter general.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1993.

DISPOSITIVO MAGNÉTICO.- Es un instrumento que permite guardar la información generada sin que sufra alteraciones, en cuanto a su contenido, pues cualquier intento de modificarla sin autorización, ocasiona su destrucción.
Diccionario de Electrónica, Edit. Océano, México, 1992.

DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES.- Elemento de imprescindible concurrencia en toda sociedad, que se traduce en el terreno comercial, como en el civil, en el ánimo de repartir entre los socios el lucro, es decir, la utilidad.
A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea, Alfredo y Ricardo de Palma, Buenos Aires, 1982.

DIVIDENDO.- El derecho al dividendo es un derecho individual que corresponde a todos los socios, a percibir un beneficio económico, en forma más o menos regular, de las utilidades que obtenga la sociedad.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

DIVIDENDO.- Esta palabra se entiende en dos sentidos: el de cuota a repartir entre los accionistas de una sociedad deducida del beneficio total obtenido por la empresa durante cada ejercicio (dividendo activo) y el de cuota a deducir de la parte de capital que representa cada acción destinada a constituir un fondo con el cual cubra las necesidades u obligaciones de la empresa (dividendo pasivo).
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DIVISAS.- Moneda o valores de un país extranjero. Para los efectos de la Ley Orgánica del Banco de México; el término divisas comprende: billetes y monedas metálicas extranjeras, depósitos bancarios, títulos de crédito y toda clase de documentos de crédito, sobre el exterior y denominados en moneda extranjera, así como los demás medios internacionales de pago (art. 13).
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

DONACIÓN.- Contrato por el que una persona, denominada donante, transfiere a otra llamada donatario gratuitamente, una parte o la universalidad de sus bienes presentes, reservándose lo necesario para vivir.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

DONATIVO.- Se entiende por donativo la cantidad en efectivo, especie o crédito producto de una donación. Se identifica con dos efectos fiscales, uno para el donante y otro para el donatario.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

E

EDICTO.- Orden de carácter general derivada de autoridad competente, en la que se dispone la observancia de algunas reglas, en ramo o asunto determinado. Notificación pública hecha por órgano administrativo o judicial de algo que con carácter general o particular debe ser conocido para su cumplimiento o para que surta efectos legales en relación con los interesados en el asunto de que se trate.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

EGRESOS.- Desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias. En contabilidad fiscal, son los pagos que se hacen con cargo al presupuesto de egresos.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

EJERCICIO.- Periodo o fin del cual deben clausurarse los libros de contabilidad, ya sea en virtud de alguna disposición legal o bien por mandato del estatuto jurídico de la empresa.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

EJERCICIO FISCAL.- Instrumento creado ex lege para controlar el nacimiento y cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del contribuyente.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

EMBARGO.- Intimación judicial hecha a un deudor para que se abstenga de realizar cualquier acto susceptible de producir la disminución de la garantía de un crédito debidamente especificado.

El embargo constituye una limitación del derecho de propiedad (no la privación de ella) que afecta al derecho de disposición y que subsiste mientras no sea levantado por la autoridad judicial competente.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

EMPLEADO PÚBLICO.- Órgano personal de la actividad administrativa, afecto a un servicio público determinado, en cuya realización participa, con carácter permanente y profesional, mediante una retribución (sueldo).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

EMPLEADOR O PATRÓN.- Persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

ENAJENACIÓN.- La transmisión de la propiedad de una cosa a cambio de otra (como en la compraventa o en la permuta) o gratuitamente (como en la donación y el préstamo sin interés). Demencia, locura.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

ESCISIÓN.- División, separación. Rompimiento, ruptura, desaveniencia. En especial, proceso disgregador en partidas, doctrinas y tendencias.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

ESCISIÓN DE SOCIEDADES.- Según el Diccionario de la Academia de la Lengua, escindir quiere decir cortar, dividir, separar; escisión viene del latín sciscio-onis y significa cortadura, rompimiento. La característica del fenómeno consiste realmente en la división o separación de bienes y actividades de una sociedad, que se transmiten a otra u otras, sin que se extinga la sociedad escindida, que sólo se desprende de bienes y derechos de su activo.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

ESCRITURA PÚBLICA.- Documento extendido ante un notario, escribano u otro fedatario oficial, con atribuciones legales para dar fe de un acto o contrato jurídico cumplido por el compareciente y actuante o por las partes estipulantes.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

ESTABLECIMIENTO PERMANENTE.- Cualquier lugar de negocios en el que se desarrollan parcial o totalmente actividades empresariales o se presten servicios personales independientes.

Artículo 2 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA.- Es un estado sobre el activo, el pasivo y capital en una fecha determinada. También se le conoce como balance general.

Contabilidad Básica, Edit. Compañía Editorial Continental, S.A.

ESTADO.- Sociedad jurídicamente organizada para hacer posible, en convivencia pacífica, la realización de la totalidad de los fines humanos.

Se define también como la unidad de un sistema jurídico que tiene en sí mismo el propio centro autónomo y que está en consecuencia provisto de la suprema cualidad de persona en sentido jurídico.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

ESTADOS FINANCIEROS.- Se aplica especialmente para designar al balance general y al estado de pérdidas y ganancias, pero también se usa para denotar otros estados relativos a la situación económica o a los resultados de cualquier negocio, persona o corporación.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V. Novena edición, 1991.

ESTIMACIÓN.- Determinación del valor o valores del o los parámetros de un cierto modelo, con base en la observación de los resultados de un experimento.

Mancera Hermanos y Colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, México, 1991.

ESTIMACIÓN DE IMPUESTOS.- Se dice de la estimación de Impuestos sobre la Renta por parte de las autoridades fiscales cuando los contribuyentes no presentan sus manifestaciones; no suministran informes solicitados por las autoridades fiscales; no manifiestan datos fidedignos respecto a ingresos, inventarios, compras, libros de contabilidad, etc.

Mancera Hermanos y Colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición Edit. Banca y Comercio, México, 1991.

ESTRADO.- Local destinado en la sede de un juzgado o tribunal para celebrar las audiencias.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

EVICCIÓN.- La evicción se dará cuando el adquirente resulte privado de su derecho sobre el bien adquirido como consecuencia de una sentencia judicial que declarase un defecto en el derecho del vendedor en favor de un tercero.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

EXCEPCIÓN.- En sentido general, exclusión de regla o generalidad. Caso o cosa aparte, especial, privilegio, dispensa o licencia particular, exención del servicio militar. En derecho procesal, título o motivo que como medio de defensa, contradicción o repulsa, alega el demandado para excluir, dilatar o enervar la acción o la demanda del actor. Por semejanza, alegato de un procesado, para substraerse a los efectos de la acusación; como existir una amnistía.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

EXENCIÓN DE IMPUESTOS.- Relevación total o parcial a persona determinada de pagar un impuesto aplicable al resto de los contribuyentes en igualdad de circunstancias, o condonación en forma privativa de los impuestos ya causados (art. 13 de la Ley de Monopolios).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

EXIGIBLE.- Lo que puede o debe exigirse o demandarse. Aquello que por derecho propio o ajena obligación cabe pedir a otro o hacerlo cumplir. Deuda vencida, si era a plazo; o, por ser pura, la que ha de saldarse en el acto en que la reclame el acreedor.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

EXIMIR.- Liberar obligaciones o cargas. Liberar de culpas. Relevar.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

F

FACTORAJE FINANCIERO.- Por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de enero de 1990, se reformó la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito. La modificación más importante fue la consistente en adicionar a dicha ley el capítulo III bis del título tercero para regular la operación denominada factoraje financiero.

El concepto legal de esta operación lo encontramos en los artículos 45-A fracción I, y 45-B de la citada ley. El primero dispone que se entiende por contrato de factoraje financiero “aquella actividad en la que mediante contrato que celebre la empresa de factoraje financiero con sus clientes, personas morales o físicas que realicen actividades empresariales, la primera adquiera de los segundos derechos de crédito relacionados a proveeduría de bienes, de servicios o de ambos, con recursos provenientes de las operaciones pasivas a que se refiere dicha ley”. Por virtud del contrato, la empresa de factoraje financiero conviene con el cliente en adquirir derechos de crédito que éste tenga a su favor por un precio determinado o determinable, en moneda nacional o extranjera, independientemente de la fecha y la forma en que se pague.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

FACTURA.- Documento extendido para hacer constar la mercancía o mercancías que han sido objeto de una operación comercial y el importe de ésta para su cobro.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

FACULTAD.- Derecho subjetivo. Atribución fundada en una norma del derecho positivo vigente. Posibilidad jurídica que un sujeto tiene de hacer o no hacer algo. Atribución jurídica conferida a un particular.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

FEDATARIO.- Sinónimo de notario porque éste da fe de los actos que ante él se hacen cuando interviene en ejercicio de sus funciones.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

FEDERACIÓN.- Sistema de organización política en el cual diversas entidades o grupos humanos dotados de personalidad jurídica y económica propia se asocian, sin perder su autonomía en lo que les es peculiar, para formar un solo Estado (denominado Federal) con el propósito de realizar en común los fines característicos de esta institución.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

FIANZA.- Garantía personal prestada para el cumplimiento de una obligación. Contrato por el cual un tercero, en relación con una determinada obligación, se obliga a su cumplimiento para el caso de que el deudor o fiador anterior no la cumplan (art. 2794 al 2855 del Código Civil para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México,

FIDUCIARIO.- Vocablo con significados distintos en el ámbito sucesorio y en los del comercio, que aconsejan tratamiento escindido.

En otro sentido el adjetivo fiduciario se aplica en cuanto depende del crédito y de la confianza en lo hacendístico y lo económico

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

FINANCIAR.- Aportar el dinero necesario para una empresa. Sufragar los gastos de una actividad, obra.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

FLUCTUACIÓN.- Vacilación, incertidumbre, duda al resolverse en cuanto a actuar o abstenerse. Oscilación, alternativas de alta y baja que experimentan en lapsos breves, incluso dentro de un mismo día, los valores bursátiles, las monedas en el mercado internacional o local y los precios de los artículos, a causa de la oferta y la demanda, la solidez de las naciones o empresas y la calidad o abundancia de los productos.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

FUERZA MAYOR.- Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse, y que impide hacer lo que se debía o era posible y lícito. Aparece como obstáculo, ajeno a las fuerzas naturales, que se opone al ejercicio de un derecho o al espontáneo cumplimiento de una obligación.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

FUNCIONARIO.- Aunque palabra muy difícil de concretar, por las diversas opiniones acerca de su amplitud, cabe establecer que funcionario es toda persona que desempeñe una función o servicio, por lo general estables y públicos.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

FUSIÓN.- Efecto de fundir, en lo figurado, unificación de grupos, partidos o bandos. Anexión, más asimilación, de un territorio y su población. Unión de intereses o armonía de ideas.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

FUSIÓN DE SOCIEDADES.- Es la reunión de dos o más sociedades mercantiles en una sola, disolviéndose las demás, que transmiten su patrimonio a título universal, a la sociedad que subsiste o resulta de la fusión a la que se constituye con los socios de todas las sociedades participantes.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

G

GANANCIA.- Genéricamente utilidad, provecho, beneficio. Adquisición de bienes mediante el trabajo o actividad lucrativa.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

GARANTÍA.- Afianzamiento, fianza. Cosa dada para la seguridad de algo o de alguien.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

GASTOS.- Consumo. Según el CT, en su sentido más amplio, los gastos representan todos los costos deducibles del ejercicio. En los estados de ingresos o de pérdidas, con frecuencia se distingue entre los diversos tipos de costo - gastos por medio de rubros o títulos que contienen términos como costo, gastos, o pérdida; por ejemplo costo de mercancía o de servicios vendidos, gastos de operación, gastos de venta y administración y pérdida en la venta de inmuebles.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A., México, 1991.

GESTIÓN DE NEGOCIOS.- La negotiorum romana constituye un cuasicontrato definido por Escriche como aquel en que una persona toma por sí misma, a su cargo, el cuidado o dirección de los negocios de un ausente, sin haber recibido poderes de él, e incluso sin su conocimiento; lo cual le obliga a dar cuenta de su administración, pero con derecho a exigir los gastos legítimos realizados.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

GRAVAMEN.- Cargo u obligación que pesa sobre alguien, que ha de ejecutar o consentir una cosa o beneficio ajeno. Derecho real o carga que se impone sobre un inmueble o caudal. En la primera acepción el gravamen es personal, y es preferible hablar de obligación, en el segundo, el gravamen es real, o en sentido estricto para el Derecho Inmobiliario. Como gravámenes pueden citarse principalmente los censos, hipotecas, prendas y servidumbres. En Derecho Fiscal, gravamen equivale a contribución o impuesto.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

H

HECHO.- Acción. Acto humano. Obra. Empresa. Suceso, acontecimiento. Asunto, materia. Caso que es objeto de una causa o litigio.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

HIPOTECA.- Garantía real constituida sobre bienes que no se entregan al acreedor y que da derecho a éste, en caso del incumplimiento de la obligación garantizada, a ser pagado con el valor de dichos bienes, en el grado de preferencia establecido por la ley.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

HONORARIOS.- Remuneración, estipendio o sueldo que se concede por ciertos trabajos o actividades. Generalmente se aplica el vocablo a las profesiones liberales, cuando no hay relación de dependencia económica entre las partes, y donde fija libremente su retribución el que desempeña la actividad o presta los servicios.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

I

ILÍCITO.- Lo prohibido por la ley a causa de oponerse a justicia, equidad, razón o buenas costumbres. Illegal. Inmoral. Contrario a pacto obligatorio.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

IMPEDIMENTO.- Son los hechos o circunstancias personales que ocurren en un funcionario judicial y que lo obligan a inhibirse del conocimiento de un determinado juicio, por ser obstáculos para que imparta justicia.

Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, Vigésima edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1991.

IMPOSICIÓN.- Del latín impositio-onis, carga, tributo u obligación que se impone.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

IMPUESTO MARGINAL.- Es el resultado de aplicar la tasa que corresponde en la tarifa del artículo 113 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta al ingreso excedente del límite inferior.

Artículo 113, Ley del Impuesto Sobre la Renta.

IMPUESTO.- El impuesto es la obligación coactiva y sin contraprestación de efectuar una transmisión de valores económicos (casi siempre en dinero) a favor del Estado y de las entidades autorizadas jurídicamente para recibirlos, por un sujeto económico, con fundamento en una ley, siendo fijadas las condiciones de la prestación en forma autoritaria y unilateral por el sujeto activo de la obligación tributaria.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

IMPUGNACIÓN.- Objeción, refutación, contradicción. Ataque, embate.

La impugnación se refiere tanto a los actos y escritos de la parte contraria, cuando pueden ser objeto de discusión ante los tribunales, como a las resoluciones judiciales que no son firmes, y contra las cuales cabe algún recurso.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

IMPUTABILIDAD.- Capacidad condicionada por la madurez y salud mental, de comprender el carácter antijurídico de la propia acción u omisión y de determinarse de acuerdo a esa comprensión.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

INALIENABILIDAD.- Calidad atribuida a ciertos derechos que los imposibilita de ser enajenados, de manera que no es posible que cambien de titular mediante cualquier acto jurídico entre particulares: como compraventa, donación, permuta, cesión, subrogación, cualquier forma de gravamen (hipoteca, prenda, usufructo), fideicomiso. La doctrina ha utilizado también la expresión “la imposibilidad de transmisión de bienes o derechos personales”.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

INCAPACIDAD.- En este sentido, la incapacidad es la ausencia de capacidad. La capacidad se ha definido como la "aptitud para ser sujeto de derechos y obligaciones y para ejercerlos por sí mismo" (capacidad de goce la primera, y de ejercicio la segunda). De esta manera, la incapacidad, a su vez, será incapacidad de goce o de ejercicio.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

INCAPACIDAD.- Carencia de aptitud para la realización, disfrute o ejercicio de derechos, o para adquirirlos por sí mismo.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

INDEMNIZACIÓN.- Cantidad de dinero o cosa que se entrega a alguien en concepto de daños o perjuicios que se le han ocasionado en su persona o en sus bienes (o en su persona y bienes, a la vez). Importe del daño que la empresa aseguradora está obligada a resarcir al ocurrir el siniestro o la suma de dinero que debe pagar al producirse éste. Resarcimiento de un daño o perjuicio.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

ÍNDICE.- Indicio, señal. Referencia económica determinada según elementos establecidos, para conocer las variaciones con respecto a la base elegida con los de producción y el coste de la vida.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésimoprimera edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1989.

INFRACCIÓN.- Acto realizado contra lo dispuesto en una norma legal o incumpliendo un compromiso contraído.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

INGRESO.- Renta, utilidad o beneficio. El concepto de ingreso, implica la idea de una cifra neta que se obtiene como resultado de restar de los productos, o de los productos de operación, el costo de la mercancía vendida, otros gastos y pérdidas, o parte de ellos. El término ingreso y sus sinónimos van generalmente seguidos de una expresión que los define como bruto; de operación; neto, etc.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio S.A. de C.V., 1991.

INGRESO ACUMULABLE.- (Ver Ingreso). Aquel que debe adicionarse a otros para causar un impuesto. Ej.: si una empresa obtiene ingresos por la venta de los productos que fabrica y por la renta de una parte de sus inmuebles, ambos ingresos deben acumularse para que, ya consolidados, causen el impuesto correspondiente.

Franco Díaz, Eduardo M. Diccionario de contabilidad, Edit. Siglo Nuevo Editores S.A., 1983.

INGRESOS BRUTOS.- (Ver Ingreso). Aquel que no considera disminuciones por ningún concepto. Ingreso total.

Franco Díaz, Eduardo M. Diccionario de Contabilidad, Edit. Siglo Nuevo Editores S.A., 1983.

INGRESOS NOMINALES.- Para efectos fiscales se entiende por ingresos nominales los ingresos acumulables excepto la ganancia inflacionaria, así como los ingresos por intereses y la ganancia cambiaria sin restarle el componente inflacionario.

INSTANCIA.- Cada una de las etapas o grados jurisdiccionales del proceso destinado al examen de la cuestión debatida y a su decisión. Acto de impulso procesal.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

INTERÉS.- En un sentido estricto, se identifica con el provecho, rendimiento o utilidad que se obtiene del capital (dinero). Asimismo, puede considerarse como el beneficio económico que se logra de cualquier clase de inversión. En un sentido más amplio: compensación en dinero o en cualquier valor que recibe el acreedor en forma accesoria al cumplimiento de una obligación.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

INTERÉS MORATORIO.- Son aquéllos que se pagan como sanción a título de reparación (indemnización) a los daños y perjuicios causados por el retraso en el cumplimiento. Aquí siempre tiene derecho el acreedor a los intereses legales a partir del día de la mora.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

INTERPÓSITA PERSONA.- Recibe esta denominación aquélla que, sin ser la interesada en la realización de un acto o contrato, se ostenta como tal para producirlo a beneficio de otra, que es la verdaderamente interesada, y que no podría celebrarlo legalmente en virtud de una prohibición legal existente al respecto.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

INVENTARIO.- Acción de contar y controlar todas y cada una de las partidas y sus unidades, que conforman el saldo de cada una de las cuentas del balance general.

A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea, Alfredo y Ricardo De Palma, Buenos Aires, 1982.

INVERSIÓN.- Acrecentamiento o reposición del capital de una economía, es decir, acumulación de capital.

A. Argeri, Saú , *Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa*, Edit. Astrea, Alfredo y Ricardo De Palma, Buenos Aires, 1982.

J

JUBILACIÓN.- Retiro otorgado a un trabajador o a un empleado del servicio público o de la Administración Pública, por haber cumplido un determinado número de años de servicio, con pago mensual de una remuneración calculada conforme a una cuantía proporcional al salario o sueldo percibido. Asimismo, se da el nombre de jubilación al importe de toda pensión otorgada por incapacidad proveniente de un riesgo profesional o por presentarse ciertas circunstancias que permitan el disfrute de una retribución económica, generalmente establecida en un contrato de trabajo o en disposiciones legales específicas.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1988.

JURISDICCIÓN.- La jurisdicción puede concebirse como una potestad deber atribuida e impuesta a un órgano gubernamental para dirimir litigios de trascendencia jurídica, aplicando normas sustantivas e instrumentales por un oficio objetivamente competente y un agente imparcial.

Instituto de Investigaciones Jurídicas, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1988.

JURISPRUDENCIA.- Es la interpretación, con carácter obligatorio que hacen los jueces de los preceptos legales.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa, S.A., México, 1988

L

LEGACIÓN.- Encargo conferido a un agente diplomático para que represente a su Gobierno ante otro, como plenipotenciario o encargado de negocios. Local en que se encuentra instalada la sede oficial de la legación

De Pina , Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

LEGADO.- Manda que en su testamento hace un testador a una o varias personas naturales o jurídicas.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa, S.A., México 1988.

LIBERACIÓN DE GRAVÁMENES.- Acto en virtud del cual un individuo queda libre de un gravamen; generalmente es a través de un certificado donde se asienta tal liberación.

Instituto de Investigaciones Jurídicas, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1988.

LIBERAR.- Eximir, librar de obligación o cargo, redimir o declarar inexistente un gravamen.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, Argentina, 1993.

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD.- Operación o estado mediante la cual, después de haberse determinado el importe de las obligaciones societarias que se tienen asumidas, se pone en movimiento el mecanismo económico financiero del ente societario a fin de saldarlas y adjudicar su saldo, si lo hubiere, distribuyéndolo entre los socios de conformidad con el estatuto social o según la ley.

A. Argeri, Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit. Astrea, Alfredo y Ricardo de Palma, Buenos Aires, 1982.

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES.- Fase final del estado de disolución que tiene por objeto concluir las operaciones sociales pendientes, cobrar lo que se adeude a la sociedad y pagar lo que ella deba, vender los bienes sociales y practicar el reparto del haber o patrimonio social entre los socios. La liquidación culmina con la cancelación de la inscripción del contrato social, con lo que la sociedad queda extinguida. (Art. 242 de la Ley General de Sociedades Mercantiles).

De Pina , Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

LUCRO.- Ganancia, provecho, utilidad o beneficio que se obtiene de alguna cosa, más especialmente, el rendimiento conseguido con el dinero.

Cabanellas, Guillemos, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, Argentina, 1993.

M

MARBETE.- Etiqueta o cédula que se coloca en diversos productos, para constancia de la marca del productor o fabricante de su contenido, calidad, precio, uso y otras indicaciones útiles, y garantía de legitimidad.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires,, 1993.

MEDIO DE IMPUGNACIÓN.- Facultades conferidas a las partes y poder del Ministerio Público, en su caso, que les permiten combatir las resoluciones de los jueces cuando entienden que no se ajustan al derecho.

De Pina , Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

MERCADO DE VALORES.- Conjunto de actividades relacionadas con la compra-venta de valores mobiliarios que comprende la oferta pública, la intermediación, el Registro Nacional de Valores y las autoridades y servicios inherentes, que están regulados en México por la Ley del Mercado de Valores.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, S.A., 1991.

MERCANCÍAS.- Cosa mueble que es objeto de compra, venta, transporte, depósito, corretaje, mandato, fianza, seguro u otra operación mercantil; o sea de actividades lucrativas en el tráfico, más o menos directo, entre productores y fabricantes y otros comerciantes o el público en general.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1993.

MONEDA.- En sentido amplio, cualquier signo representativo del valor de las cosas, que permite cumplir las obligaciones, efectuar los cambios o indemnizar los daños y perjuicios. Estrictamente, la pieza de metal (sea de oro, plata, cobre o alguna aleación) por lo común en forma de disco, que suele tener por el anverso la efigie del soberano, el escudo nacional u otra alegoría; y por el reverso, el valor que representa y el país donde tiene curso legal.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, Argentina, 1993.

MOTIVACIÓN.- Fundamento o explicación de lo hecho o resuelto.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1993.

MULTA.- Pena pecuniaria que se impone por una falta delictiva, administrativa o de policía o por incumplimiento contractual.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1993.

MUNICIPIO.- Es la organización político-administrativa que sirve de base a la división territorial y organización política de los estados, miembros de la Federación. Integran la organización política tripartita del Estado Mexicano, municipios, estados y federación.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

N

NEGOCIACIÓN.- Acto y efecto de negociar. Cambio de impresiones y de puntos de vista dirigido a llegar a un acuerdo de carácter internacional.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

NOTIFICACIÓN.- Es el medio legal por el cual se da a conocer a las partes o a un tercero el contenido de una resolución judicial.

Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1991.

O

OBLIGACIÓN.- La relación jurídica establecida entre dos personas, por la cual una de ellas (llamada deudor), queda sujeta para otra (llamada acreedor), a una prestación o a una abstención de carácter patrimonial, que el acreedor puede exigir del deudor.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

OBLIGACIÓN DE HACER.- Es aquella cuyo objeto consiste, por parte del deudor, en realizar un acto o en prestar un servicio que el acreedor pueda exigir.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, Argentina, 1993.

OBLIGACIÓN SOLIDARIA.- Se caracteriza por la circunstancia de que dos o más acreedores tengan, cada uno de por sí, el derecho de exigir el cumplimiento total de la obligación (solidaridad activa). En caso de dos o más deudores, todos y cada uno de ellos quedan obligados a cumplir íntegramente la obligación (solidaridad pasiva).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

OMISIÓN.- Abstención de hacer, inactividad, quietud, dejación de decir o declarar, silencio, reserva, ocultación de lo que se sabe, negativa a declarar, olvido de deberes, mandatos u órdenes; falta a las obligaciones.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1993.

ONEROSO.- Contrato del cual se derivan provechos y gravámenes recíprocos.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.- Son considerados como tales las instituciones creadas por disposición del Congreso de la Unión, o en su caso por el Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopte.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

ORGANIZACIONES AUXILIARES.- Son Sociedades Anónimas autorizadas por el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros (CNBS) y el Banco de México (BM) para colaborar dependiente o independientemente con las empresas mercantiles. Son organizaciones auxiliares nacionales de crédito: “las constituidas con participación del Gobierno Federal, o en las cuales éste se reserva el derecho de nombrar la mayoría del consejo de administración o de la junta directiva, o de aprobar o vetar los acuerdos que la asamblea o el consejo adopten

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano. Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO.- Dispone el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

P

PAGO DE LO INDEBIDO.- Realización por error, de una prestación que no hay obligación de cumplir y que da lugar al derecho de repetición.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PARTE SOCIAL.- El capital de las sociedades de responsabilidad limitada se divide en partes sociales, que pueden ser de valor y categoría desiguales, pero que en todo caso serán de cien pesos o de un múltiplo de cien pesos (art. 62 de la Ley General de Sociedades Mercantiles). Las partes sociales no pueden estar representadas por títulos negociables - títulos de crédito, a la orden o al portador (art. 58 de la ley citada). Los que las representen serán documentos acreditativos de la calidad de socio y únicamente tienen carácter probatorio.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES.- Derecho reconocido a los trabajadores a percibir, además de su salario, un beneficio proporcional a las utilidades del patrón.

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en toda empresa agrícola, comercial, fabril o minera, los trabajadores tendrán derecho a una participación en las utilidades, que será fijada por una Comisión Nacional integrada por representantes de los trabajadores, de los patronos y del gobierno (Art. 123 apartado A fracción IX). *Este derecho es actualmente en México, no una simple promesa constitucional, sino un derecho efectivo, reglamentado en la Ley Federal del Trabajo.*

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PASIVO.- Totalidad de las cargas y deudas que pesan sobre el patrimonio de una persona, física o moral.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PATENTE.- Autorización expedida por autoridad competente para el ejercicio de alguna actividad o función, hecha constar en documento auténtico. También se denomina así al derecho de explotar en forma exclusiva un invento o sus mejoras. Asimismo recibe el nombre de patente el documento expedido por el Estado, en el que se reconoce y confiere tal derecho de exclusividad.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

PATRIMONIO.- Suma de bienes y riquezas que pertenecen a una persona. Es el conjunto de derechos y obligaciones que corresponden a un solo titular.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PENA.- Contenido de la sentencia de condena impuesta al responsable de una infracción penal por el órgano jurisdiccional competente, que puede afectar a su libertad, a su patrimonio o al ejercicio de sus derechos; en el primer caso privándole de ella, en el segundo, infringiéndole una merma en sus bienes, y en el tercero, restringiéndolos o suspendiéndolos.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PÉRDIDA.- Excedente de todos los gastos, sobre los productos de un ejercicio. *Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, S. A., 1991.*

PERJUICIO.- Ganancia o beneficio que, racionalmente esperado, ha dejado de obtenerse.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PERMUTA.- El Código Civil la define como un contrato “por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa por otra” (artículo 2327), entendiendo por obligación de dar la transmisión del dominio de cosa cierta (artículo 2011 fracción I Código Civil).

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa, S.A., México, 1988.

PERSONA FÍSICA.- Llamada también natural, es el ser humano, hombre o mujer. El derecho moderno no admite posibilidad de la existencia de una persona que carezca de la capacidad jurídica en abstracto.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PERSONA MORAL.- Entidad formada para la realización de los fines colectivos y permanentes de los hombres, a la que el derecho objetivo reconoce capacidad para tener derechos y obligaciones.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PLAZO.- Espacio de tiempo que generalmente se fija para la ejecución de actos procesales unilaterales, es decir, para las actividades de las partes fuera de las visitas.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PRECEDENTE.- Anterior en el tiempo o en el lugar. Primero en colocación o ejercicio. Antecedente, resolución anterior de un caso igual o muy similar. Hecho, asunto, decisión en que por analogía o coincidencia se basa una petición, alegato o pronunciamiento. En la jurisprudencia inglesa y en la mayor parte de sus tradiciones institucionales se basan en los precedentes.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1993.

PRENDA.- Derecho real constituido sobre un bien mueble enajenable para garantizar el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PRESCRIPCIÓN.- Medios de adquirir bienes (positiva) o de librarse de obligaciones (negativa) mediante transcurso de tiempo y bajo las condiciones establecidas al efecto por la ley.

Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, Decimonovena edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1991.

PRÉSTAMO.- Contrato por el cual una persona entrega a otra dinero o bienes de distinta especie para que lo use o disponga de ellos, con la obligación de restituírle una cantidad de dinero igual o la misma cosa que recibió.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Editorial Banca y Comercio, S. A., 1991.

PRESUNCIÓN.- Operación lógica mediante la cual, partiendo de un hecho conocido, se llega a la aceptación como existen de otro desconocido o incierto.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

PRESUNCIÓN LEGAL.- Deducción de carácter general que la ley asienta y a la que se le atribuye una determinada eficacia.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

PREVISIÓN SOCIAL.- El conjunto de acciones públicas o privadas destinadas a la protección de la población en general y de los trabajadores y de sus familias en particular, contra las contingencias o desastres que provengan de situaciones imprevistas.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa, S.A., 1988.

PRIMA.- Contraprestación que el asegurado se obliga a satisfacer a la compañía aseguradora, en correspondencia a la obligación que ésta contrae de cubrir el riesgo y que se representa el costo del seguro.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PRINCIPAL.- Cosa u obligación con otras a las que se considera esencial en relación con otras a las que se atribuye la calidad de accesorias. Cantidad de dinero que constituye el objeto de una obligación de dar o de una pretensión formulada en un proceso civil, con independencia de los intereses y de las costas, respectivamente.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

PROCEDIMIENTO.- Conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de los actos jurídicos, civiles, procesales, administrativos y legislativos.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edita. Porra S.A., México, 1997.

PRODUCTO.- Caudal que se obtiene de una cosa o que ella reeditúa. Toda cosa fabricada o elaborada. En contabilidad se usa también para designar el ingreso proveniente de la explotación de un servicio.
Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Editorial Banca y Comercio, S. A., 1991.

PROMOCIÓN.- Actividad dirigida a promover, es decir, a iniciar o incoar un proceso y proseguirlo hasta su conclusión.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edita. Porrúa S.A., México, 1997.

PROPIEDAD.- Derecho de goce y disposición que una persona tiene sobre bienes determinados, de acuerdo con lo permitido por las leyes, y sin perjuicio de terceros

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PROTOCOLO.- Libro o juego de libros autorizados por el D.D.F. en los que el notario, durante su ejercicio, asienta y autoriza con las formalidades de ley las escrituras y las actas notariales que se otorguen ante su fe.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

PROVISIÓN.- En general: Suministración, señalamiento, creación o conservación de lo necesario o conveniente para cubrir una o varias obligaciones o eventualidades.

En Contabilidad la palabra que se define denota uno o varios cargos a las cuentas de operación, los cuales una vez acumulados en las cuentas acreedoras respectivas constituyen las “reservas”.

Mancera Hermanos y Colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, México, 1991.

Q

QUIEBRA.- Estado jurídico de un comerciante, declarado judicialmente, como consecuencia del incumplimiento en el pago de sus obligaciones profesionales, que produce la limitación de sus facultades relativas a la administración y disposición de los bienes, así como la liquidación de su patrimonio y distribución de los bienes que lo constituyen, entre los acreedores legítimos en la proporción en que tengan derecho de ser pagados.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

R

REASEGURO.- Contrato en virtud del cual una empresa de seguros toma a su cargo, total o parcialmente, un riesgo ya cubierto por otra o el remanente de daños que exceda de la cantidad asegurada por el asegurador directo (art. 10, frac. II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

REBELDÍA.- Posición en que se coloca el demandado que, emplazado en legal forma, no comparece a contestar la demanda, o que después de liberarse de esta carga deja de actuar, y aquélla que el demandante adopta cuando se retira voluntariamente del proceso que él ha provocado.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RECIBO.- Documento extendido para hacer constar que se ha recibido una cosa o una cantidad de dinero, y en qué concepto.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

RECURRENTE.- Persona que ha interpuesto un recurso.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RECURRIR.- Interponer un recurso.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RECURSO ADMINISTRATIVO.- Medio de impugnación establecido contra los actos de la administración pública y utilizable por los administrados cuando, a su juicio, les causen algún agravio.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RECURSO DE RECLAMACIÓN.- Medio de impugnación autorizado contra los acuerdos de trámite dictados por el presidente de la Suprema Corte de Justicia o por el presidente de cualquiera de las salas, en materia de amparo, conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RECURSO DE REVOCACIÓN.- En el proceso civil, medio de impugnación utilizable contra los decretos y autos no apelables, cuya decisión compete al juez que los dictó; en el proceso penal, medio de impugnación procedente siempre que el Código Procesal penal no autorice la apelación contra la resolución de que se trate (art. 686 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y 412 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RECUSACIÓN.- Es el acto procesal por el cual una de las partes solicita del juez, magistrado o secretario, se inhiban a seguir conociendo de un proceso por concurrir en ellos algún impedimento legal.

Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal Civil, Décimo novena edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1991.

REESTRUCTURAR.- Con el propósito siempre proclamado de mejorar, proceder a una reforma o reorganización en lo público o en lo privado.

Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Vigésima edición, Edit. Heliasta S.R.L., Buenos Aires, 1993.

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.- Es una oficina pública que tiene por objeto dar a conocer cuál es la situación jurídica de los bienes, primordialmente inmuebles, que se inscriben en él.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa, S.A.

REMATE.- Es el conjunto de actos jurídicos que permiten a la autoridad realizar la venta forzada de bienes para satisfacer una obligación.

La palabra remate es sinónima de subasta y de almoneda.

Diccionario Jurídico Mexicano UNAM, Segunda edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1988.

REMUNERACIÓN.- Efecto de remunerar. Cantidad entregada por tal concepto, salario, sueldo, honorarios.

Franco Díaz, Eduardo M. Diccionario de contabilidad, Edit. Siglo Nuevo Editores.

RENDIMIENTO.- Utilidad que produce una inversión. Cantidad que realmente se aprovecha de la mano de obra o de la materia prima.

Franco Díaz, Eduardo M., Diccionario de contabilidad, Edit. Siglo Nuevo Editores.

REPRESENTANTE COMÚN.- Es aquella persona que estando en el proceso civil como parte, es designada por los demás o por el juez de los autos para ostentar la representación de todas, en cumplimiento de la disposición legal que exige, siempre que dos o más personas ejerciten una misma acción u opongan la misma excepción, que litiguen unidas bajo una misma representación (art. 53 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

REQUERIMIENTO.- Intimación que se dirige a una persona para que haga o deje de hacer alguna cosa, o para que manifieste su voluntad con relación a algún asunto.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RESIDENCIA.- Lugar en que una persona tiene su morada habitual.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

RESOLUCIÓN.- Modo de dejar sin efecto una relación jurídica contractual, bien en virtud del mutuo disenso de las partes (resolución voluntaria), bien a causa del no cumplimiento de una de ellas, por imposibilidad del cumplimiento de la prestación o por la excesiva onerosidad de ésta (resolución legal).

De Pina , Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa, S.A., México, 1997.

RETENCIÓN DE IMPUESTOS.- Obligación establecida por las leyes fiscales a cargo de la persona física o moral que ejerce control sobre la fuente económica del tributo, a efecto de que, de la misma, recaude y entere al fisco el monto del impuesto de un contribuyente determinado.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., 1988.

REVISIÓN FISCAL.- Es el recurso de apelación que procede contra las sentencias dictadas por la sala superior del Tribunal Fiscal de la Federación ante la segunda sala de La Suprema Corte de Justicia, cuando se considera que en el asunto existe importancia y trascendencia de carácter nacional.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., 1988.

REVOCACIÓN.- La revocación es una de las formas de terminación de los contratos o de extinción de los actos jurídicos por voluntad del autor o de las partes.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., 1988.

RIESGO.- Amenaza de un accidente susceptible de causar a alguien un daño o perjuicio derivado de circunstancias que se pueden prever, pero no eludir.

De Pina , Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

S

SALARIO.- Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo (art. 82 de la Ley Federal del Trabajo).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

SALDO.- Es la diferencia entre el movimiento deudor y el acreedor de una cuenta. La diferencia entre el debe y el haber de una cuenta.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, S. A., 1991

SALIDAS.- Sinónimo de egresos. En contabilidad fiscal los desembolsos que se hacen fuera del presupuesto de egresos.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, S. A., 1991.

SANCIÓN.- Castigo que recibe un causante, generalmente de carácter pecuniario (multa), por infringir disposiciones relacionadas con obligaciones de carácter fiscal contenidas en las leyes impositivas.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Edit. Banca y Comercio, S. A., 1991

SOCIEDAD.- La unión de varias personas que aportan sus bienes o sus esfuerzos o ambas cosas a la vez, para la realización de un fin común, de carácter principalmente económico.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Editorial Banca y Comercio, S. A., 1991.

SOCIEDADES DE INVERSIÓN.- Es un organismo financiero en el cual los fondos combinados de diferentes participantes son invertidos en una diversidad de títulos o en otros bienes, con el fin de obtener seguridad del capital a través de la distribución de riesgos, y de buscar un sólido y provechoso empleo del capital reunido, evitando cualquier tipo de responsabilidad de control, gestión o dirección que acompañarían la inversión a largo plazo.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición Edit. Porrúa, S.A., 1988.

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.- Es la que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues sólo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la presente ley.

Art. 58 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

SUBSIDIO.- El subsidio es un apoyo de carácter económico que el Estado concede a las actividades productivas de los particulares con fines de fomento durante períodos determinados y que se considera como la especie del género denominado subvención.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., 1988.

T

TARIFA.- Se define a las tarifas como las tablas o catálogos de precios, derechos o impuestos que se deben pagar por algún servicio o trabajo que se realice, existen diversos tipos de tarifas y las definiciones de las mismas se desprenden de diversas disposiciones jurídicas. En este contexto, encontramos que las más frecuentes son las tarifas de derrama, la proporcional y las progresivas.

Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa, S A., 1988.

TASA.- Interés de un capital. Generalmente se expresa en por cientos.
Franco Díaz, Eduardo M. Diccionario de Contabilidad, Edit. Siglo Nuevo Editores.

TÉRMINO.- Momento en que un acto jurídico debe comenzar a producir o dejar de producir sus efectos característicos. Denomínase también plazo.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

TERRITORIO.- Elemento del Estado constituido por la superficie terrestre y marítima y por el espacio aéreo sobre los que se ejerce su soberanía.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

TÍTULO DE CRÉDITO.- Documento que autoriza al portador legítimo para ejercitar contra el deudor y transferir el derecho literal y autónomo en él consignado.
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

TÍTULOS VALOR.- En sentido jurídico el título valor comprende además del derecho de crédito, derechos de posesión, derechos de posición, status de socio, derechos corporativos en general (derecho al voto en las asambleas) (Messineo).
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1987.

TRASLACIÓN DEL IMPUESTO.- La traslación es el proceso por medio del cual el sujeto señalado por la ley como causante del gravamen obliga, a otras personas a cubrirlo.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.- Es el organismo judicial que conoce de las controversias entre los causantes y las autoridades fiscales federales, así como de otros conflictos semejantes y que actualmente está dotado de plena autonomía para dictar sus fallos.
Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, Diccionario Jurídico Mexicano, Segunda edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1988.

U

USUFRUCTO.- Derecho real, de eficacia temporal que otorga al titular el disfrute de la utilidades que derivan del normal aprovechamiento de la cosa ajena, condicionado con la obligación de devolver, en el término fijado al efecto, la misma cosa o su equivalente. (arts. 980 a 1048 del Código Civil para el Distrito Federal).
De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

UTILIDAD.- Provecho, beneficio, conveniencia, interés o fruto, que se obtiene de una cosa. El excedente del precio de venta sobre el costo en cualquier transacción accidental.

Mancera Hermanos y colaboradores, Terminología del Contador, Novena edición, Editorial Banca y Comercio, S.A., 1991.

V

VALOR.- Estimación o precio de las cosas.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

VALORES.- Para los efectos de la Ley del Mercado de Valores, lo son las acciones, obligaciones y demás títulos de crédito que se emitan en serie o en masa (art. 3º).

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

VISITA DOMICILIARIA.- Reconocimiento de una casa, domicilio practicado por la autoridad judicial o administrativa con ocasión de una investigación criminal o de naturaleza fiscal, sanitaria, etcétera.

De Pina, Rafael y De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, Vigésimocuarta edición, Edit. Porrúa S.A., México, 1997.

BIBLIOGRAFÍA

- 📖 Ciencia y Técnica con Humanismo, Ed. UNITEC.
- 📖 Derecho Constitucional, Ignacio Burgoa Orihuela, Ed. Porrúa.
- 📖 Derecho Fiscal Tomo I y II, Hugo Carrasco Iriarte, Ed. IURE.
- 📖 Derecho Fiscal, Ediciones UNITEC.
- 📖 Derecho Fiscal, Raúl Rodríguez Lobato, Ed. Harla.
- 📖 El ABC de los Impuestos en México, Ed. Color, S.A. de C.V.
- 📖 El Sistema de Funciones de Apoyo, Illanes Luis, Díaz Mc. Arthur Leonel, 1º Edición, INCAFI, SHCP, Querétaro, Querétaro; 1994.
- 📖 El Valor de Elegir, Fernando Salvater, Ed. Ariel, España.
- 📖 Ensayos: Identidades Políticas y Democracia, Roberto Gutiérrez L.
- 📖 Ética para Amador, Fernando Salvater, Ed. Planeta.
- 📖 Introducción a la Administración Pública, Pichardo Pagaza Ignacio, 1º Edición, INAP, CONACYT, México, 1984.
- 📖 Las Garantías Individuales, Ignacio Burgoa Orihuela, Ed. Porrúa.
- 📖 Manual de Comprobantes Fiscales, Servicio de Administración Tributaria.
- 📖 Manual de Procedimientos Tipo de las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente, Servicio de Administración Tributaria.
- 📖 Mejores Prácticas en la Administración Tributaria, Fundación Centro de Educación a Distancia para el Desarrollo Económico y Tecnológico, OCDE, Díaz Yubero Fernando, Junquera Varela Raúl Félix.
- 📖 Modelo de Administración Integral de Ingresos Estatales, Quezada Enríquez Moctezuma, Ed. Indetec, 1ª. edición, Guadalajara, Jalisco, 1996.
- 📖 Principios Generales de Administración Tributaria, Vallado Miguel Fausto Enrique, 1ª. Edición, PAC, México, 1986.
- 📖 Teoría General del Derecho Administrativo, Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa.

Leyes, Reglamentos y Códigos

- 📖 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 📖 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 📖 Ley del Servicio de Administración Tributaria y su Reglamento.
- 📖 Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- 📖 Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- 📖 Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- 📖 Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
- 📖 Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
- 📖 Ley de Ingresos de la Federación.
- 📖 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

“Esta Guía se elaboró gracias al pago de los impuestos”

Folleto “Guía de estudio para la asignatura Formación e Información Tributaria” 2ª Edición.

Edición preparada en el Servicio de Administración Tributaria por la Administración General de Asistencia al Contribuyente, a través de la Administración Central de Operación, Desarrollo y Servicios en colaboración con la Administración Central de Relaciones y Comunicación, consta de 3,000 ejemplares y se terminó de imprimir en el mes de julio de 2007.



Servicio de Administración Tributaria, AGAC, ACODS, ACRC

Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta obra con fines de lucro.

Este documento no establece obligaciones ni crea derechos distintos de los contenidos en las disposiciones fiscales vigentes.