

## NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL

### I. Datos Generales de la Calificación

|   |  |
|---|--|
| <b>Código RAFC</b>                        | <b>Título</b><br><b>Realización de actos de fiscalización a contribuyentes.</b>  |
| <b>Propósito:</b>                         | Profesionalizar el servicio público de fiscalización del Gobierno del Estado de México, a través de un referente que permita evaluar, capacitar y certificar la competencia laboral de las funciones de auditoría fiscal, en beneficio del servicio y del auditor fiscal.  |
| <b>Nivel de competencia:</b>              | 3  |
| <b>Justificación del nivel propuesto:</b> | Las personas que desarrollan las funciones de la auditoría fiscal, deben de tener un conocimiento y actualización permanente en el marco de la legislación fiscal, asumen responsabilidades y su incumplimiento se traduce en perjuicio del fisco; estableciéndose como condición la discrecionalidad en el desempeño competente de su función auditora. |
| <b>Subárea de Competencia:</b>            | Administración de personal.  |
| <b>Área de Competencia:</b>               | Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo.   |
| <b>Tipo de Norma:</b>                     | Institucional.   |
| <b>Cobertura:</b>                         | Servicio público de auditoría fiscal del Gobierno del Estado de México.  |

#### Unidades Obligatorias que conforman la Calificación:

| <b>Código</b> | <b>Título</b>                                    | <b>Clasificación</b> |
|---------------|--|----------------------|
| RAFC-01       | Revisión de auditorías de visitas domiciliarias. | Obligatoria.         |
| RAFC-02       | Revisión de auditorías de gabinete.              | Obligatoria.         |

#### Ocupaciones relacionadas con la Calificación:

| <b>Clasificación</b> | <b>Título de la ocupación</b>                      |
|----------------------|--|
| s/c                  | Auditor fiscal.                                    |
| s/c                  | Coordinador de auditoría fiscal.                   |
| s/c                  | Jefe del departamento de visitas domiciliarias.    |
| s/c                  | Jefe del departamento de revisiones de gabinete.   |
| s/c                  | Jefe del departamento de revisiones de dictámenes. |
| s/c                  | Jefe del departamento de mecanismos de control.    |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Justificación:</b> | El desempeño competente de las funciones de auditoría fiscal se desarrolla dentro del contexto de una permanente interacción entre las áreas operativas, de control y vigilancia. Lo que permite dominar las funciones de auditoría. |
|-----------------------|--|

## II. Unidades de Competencia Laboral

| <b>Código</b> | <b>Título</b>                                   | <b>Clasificación</b> |
|---------------|---|----------------------|
| RAFC-01       | Revisión de auditorías de visitas domiciliarias | Obligatoria          |

### **Elementos que conforman la Unidad:**

- |        |  |
|--------|--|
| 1 de 7 | Entregar la orden de visita domiciliaria al contribuyente.   |
| 2 de 7 | Determinar los procedimientos para el desarrollo de la visita domiciliaria.  |
| 3 de 7 | Desarrollar los procedimientos de la visita domiciliaria al contribuyente.   |
| 4 de 7 | Autorizar la última acta parcial y final de visita domiciliaria.   |
| 5 de 7 | Informar el crédito fiscal derivado de visita domiciliaria.  |
| 6 de 7 | Notificar al contribuyente la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.                              |
| 7 de 7 | Turnar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria a la autoridad competente y reportar terminación. |

| <b>Referencia</b>  | <b>Título del elemento</b>                                 |
|--|--|
| 1 de 7   | Entregar la orden de visita domiciliaria al contribuyente. |
| <b>Criterios de desempeño</b>  |  |
| La persona es competente cuando:   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La orden de visita domiciliaria al contribuyente verificada está con base en el expediente de programación.</li> <li>2. La preparación del material y equipo corresponde al desarrollo de la visita domiciliaria</li> <li>3. La entrega de la orden de visita domiciliaria se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.</li> <li>4. El informe del recorrido físico de las instalaciones del domicilio fiscal del contribuyente esta conforme a lo dispuesto en el Manual Único del Auditor</li> <li>5. El levantamiento del acta de inicio de la visita domiciliaria se realiza conforme a las disposiciones fiscales.</li> </ol> |  |

### **Campo de aplicación:**

|                              |         |
|------------------------------|---------|
| CATEGORÍA                    | CLASES: |
| Orden de visita domiciliaria |         |

### **Evidencias por desempeño:**

1. La forma de preparar el material y equipo.
2. La forma de entrega de la orden de visita domiciliaria.
3. La forma de levantar el acta de inicio de visita domiciliaria.

### **Evidencias por producto:**

1. Orden de visita domiciliaria al contribuyente verificada.
2. El informe del recorrido físico de las instalaciones del domicilio fiscal del contribuyente

### **Evidencias de conocimiento:**

1. Código Fiscal de la Federación, en lo referente a las facultades de la autoridad fiscal en materia de visitas domiciliarias.
2. Manual Único del Auditor, en el apartado de visitas domiciliarias.

**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

1. Orden de visita al contribuyente verificada.
2. El informe del recorrido de las instalaciones del domicilio fiscal del contribuyente

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de preparar el material y equipo.
2. La forma de entrega de la orden de visita domiciliaria.
3. La forma de levantar el acta de inicio de visita domiciliaria.

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. Para los Criterios de Desempeño 3 y 5 se deberán diseñar simulacros de evaluación.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

COMPARECIENTE. Contribuyente o Representante Legal o Tercera Persona que atiende la diligencia.

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>  |
|---|---|
| 2 de 7  | Determinar los procedimientos para el desarrollo de la visita domiciliaria. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |   |
| La persona es competente cuando:  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El expediente de visita domiciliaria está integrado conforme al desarrollo de la auditoria.</li> <li>2. El expediente del contribuyente del inicio de la visita está conforme a los resultados de la notificación: No iniciado, no proporcionó documentación, proporcionó documentación.</li> <li>3. La documentación contable y fiscal del contribuyente revisada permite determinar los procedimientos a aplicar para el desarrollo de la visita.</li> <li>4. La planeación para la selección de los procedimientos de la visita domiciliaria está conforme al Manual Único del Auditor y antecedente de programación.</li> </ol> |   |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

**Evidencias por desempeño:****Evidencias por producto:**

1. El expediente de visita domiciliaria con el antecedente de programación, la orden de visita domiciliaria, citatorio, acta de inicio y cuestionario de investigación fiscal e informe de recorrido físico.
2. Expediente del contribuyente de la visita domiciliaria no iniciada.
3. El antecedente de programación y la documentación contable y fiscal (Libros contables, declaraciones, comprobantes de ingresos y egresos, avisos presentados a la administración local de recaudación, estados de cuenta bancarios, escritura constitutiva) del contribuyente.
4. La planeación para la selección de los procedimientos de la visita domiciliaria.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Código Fiscal de la Federación, en el apartado al desarrollo de visitas domiciliarias.
2. Manual Único del Auditor, en los apartados políticas de operación y de visitas domiciliarias.
3. Normas y Procedimientos de Auditoría, en los apartados referentes a las normas personales, ejecución del trabajo y de información.

**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El expediente de visita domiciliaria con el antecedente de programación, la orden de visita domiciliaria, citatorio, acta de inicio y cuestionario de investigación fiscal e informe de recorrido físico.
2. Expediente del contribuyente de la visita domiciliaria no iniciada.
3. El antecedente de programación y la documentación contable y fiscal (Libros contables, declaraciones, comprobantes de ingresos y egresos, avisos presentados a la administración local de recaudación, estados de cuenta bancarios, escritura constitutiva) del contribuyente.
4. La planeación para la selección de los procedimientos de la visita domiciliaria.

**Evidencias de desempeño:**

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

**Lineamientos para la evaluación**

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario**

No se requiere.

**Referencia****Título del elemento**

3 de 7 Desarrollar los procedimientos de la visita domiciliaria al contribuyente.

**Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. Los importes, fechas, conceptos y tipo de declaración contenidas en las cédulas de los papeles de trabajo, están de acuerdo con las declaraciones presentadas por el contribuyente.
2. Los importes, fechas, conceptos de las cédulas de papeles de trabajo, están de acuerdo con el registro de contabilidad, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El (los) oficio (s) de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera, está de acuerdo con las disposiciones fiscales.
4. El levantamiento de las actas parciales, se realiza de acuerdo a las disposiciones fiscales.
5. Las irregularidades conocidas del contribuyente, están con base en las disposiciones fiscales.

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

Procedimientos de auditoría

CLASES:

**Evidencias por desempeño:**

1. La forma en que levanta las actas parciales.

**Evidencias por producto:**

1. Las cédulas con base en las declaraciones.
2. Las cédulas con base en los registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera.
4. Las cédulas de los papeles de trabajo de las irregularidades conocidas del contribuyente

**Evidencias de conocimiento:**

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los 5 C.D.).
2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente: a las revisiones de visitas domiciliarias, facultades de la autoridad fiscal y obligaciones de los contribuyentes. (Aplica a los 5 C.D.).

**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Limpieza, orden, claridad, veracidad y responsabilidad.

1. Las cédulas con base a las declaraciones.
2. Las cédulas con base a registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera.
4. Las cédulas de los papeles de trabajo de las irregularidades conocidas del contribuyente.

**Evidencias por desempeño:**

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma en que levanta las actas parciales.

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 4 deberá evaluarse a través de un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

| <b>Referencia</b>  | <b>Título del elemento</b>                                       |
|--|--|
| 4 de 7   | Autorizar la última acta parcial y final de visita domiciliaria. |
| <b>Criterios de desempeño</b>  |  |
| La persona es competente cuando:   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados, está elaborado con base a las irregularidades conocidas derivadas de los procedimientos de la auditoría.</li> <li>2. El proyecto de la última acta parcial circunstanciada, está con base a las irregularidades conocidas derivadas de los procedimientos de la auditoría.</li> <li>3. El levantamiento de la última acta parcial circunstanciada se realiza conforme a las disposiciones fiscales.</li> <li>4. La valoración de las pruebas aportadas por el contribuyente está conforme a las disposiciones fiscales.</li> <li>5. El proyecto del acta final circunstanciada, está con base en los resultados de la auditoría practicada y la valoración de pruebas.</li> <li>6. El levantamiento del acta final circunstanciada se realiza conforme a las disposiciones fiscales.</li> </ol> |  |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

**Evidencias por desempeño:**

1. La forma de levantar la última acta parcial circunstanciada.
2. La forma de levantar el acta final circunstanciada.
3. La forma de valorar las pruebas presentadas por el contribuyente.

**Evidencias por producto:**

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto de la última acta parcial circunstanciada.
3. El proyecto del acta final circunstanciada.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los 6 C.D.).
2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente: a las revisiones de visitas domiciliarias, facultades de la autoridad fiscal y obligaciones de los contribuyentes. (Aplica a los C.D. del 2 al 6).

**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto de la última acta parcial circunstanciada.
3. Las pruebas valoradas.
4. El proyecto del acta final circunstanciada.

**Evidencias por desempeño:**

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma de levantar la última acta parcial circunstanciada.
2. La forma de levantar el acta final circunstanciada.

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
  2. Los C.D. 3 y 6 deberán evaluarse a través de simulacros.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

COMPARECIENTE. Contribuyente o Representante Legal o Tercera Persona que atiende la diligencia.

**Referencia****Título del elemento**

5 de 7 Informar el crédito fiscal derivado de visita domiciliaria.

**Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. El crédito fiscal determinado está conforme a las disposiciones fiscales
2. El citorio del contribuyente para la autocorrección se realiza para darle a conocer el crédito fiscal a su cargo.
3. La orden de pago está elaborada conforme al crédito fiscal determinado.

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

**Evidencias por desempeño:**

1. La forma de citar al contribuyente para la auto corrección.

**Evidencias por producto:**

1. El crédito fiscal determinado.
2. La orden de pago.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los C.D. 1 y 2).
2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente: sanciones e infracciones (Aplica al C.D. 1).

**Evidencias de actitud:****Evidencias de producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El crédito fiscal actualizado.
2. La orden de pago.

**Evidencias de desempeño:**

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma de citar al contribuyente para la auto corrección.

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 2 deberá evaluarse a través de un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

ORDEN DE PAGO.- Formato diseñado para el pago que contienen el crédito fiscal determinado para el pago a través de la autocorrección que deberá presentar a Recaudación.

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>  |
|---|---|
| 6 de 7  | Notificar al contribuyente la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |   |
| La persona es competente cuando:  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria fundada y motivada está conforme al crédito fiscal determinado y disposiciones fiscales.</li> <li>2. La verificación actualizada a los movimientos al R.F.C direcciona la resolución determinativa del crédito fiscal al domicilio fiscal registrado del contribuyente.</li> <li>3. La notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.</li> <li>4. La elaboración del acta de notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria se realiza conforme a las disposiciones fiscales.</li> </ol> |   |

|   |         |
|---|---------|
| <b>Campo de aplicación:</b><br>CATEGORÍA<br>Procedimientos de auditoría | CLASES: |
|---|---------|

|  |
|--|
| <b>Evidencias por desempeño:</b>   |
| La forma de notificar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.                           |
| La forma de elaborar el acta de notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria. |

|  |
|--|
| <b>Evidencias por producto:</b>  |
| 1. La resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria fundada y motivada. |
| 2. La verificación actualizada a los movimientos al R.F.C  |

|   |
|---|
| <b>Evidencias de conocimiento:</b>  |
| 1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los C.D. 1, 3 y 4). |
| 2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente a: la notificación (Aplica a los C.D. 3 y 4).                                  |

|   |
|---|
| <b>Evidencias de actitud:</b>   |
| <b>Evidencias de producto:</b><br>Limpieza, orden y responsabilidad.  |
| 1. La resolución de la visita domiciliaria fundada y motivada.  |
| 2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente.   |
| <b>Evidencias de desempeño:</b><br>Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.   |
| 1. La forma de notificar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.                           |
| 2. La forma de elaborar el acta de notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria. |

|   |
|---|
| <b>Lineamientos para la evaluación</b>  |
| 1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.                                  |
| 2. Los C.D. 3 y 4 deberán evaluarse a través de simulacros.   |
| Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica. |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>Glosario:</b><br>No se requiere. |
|-------------------------------------|

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>   |
|---|--|
| 7 de 7  | Turnar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria a la autoridad competente y reportar terminación. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |  |
| La persona es competente cuando:  |  |
| 1. La resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria está entregada al Delegado Fiscal para su control y cobro. |  |
| 2. El reporte de terminación de la auditoría contiene los resultados de la revisión de la visita domiciliaria.                                  |  |
| 3. El expediente de la revisión de la visita domiciliaria concluido contiene los testimonios del proceso de auditoría.                          |  |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

**Evidencias por desempeño:****Evidencias por producto:**

1. El oficio de entrega de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente de la revisión de la visita domiciliaria concluido.

**Evidencias de conocimiento:**

No se requiere.

**Evidencias de actitud****Evidencias de producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El oficio de entrega de la resolución de la determinación del crédito fiscal al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente técnico de la revisión de la visita domiciliaria concluido.

**Evidencias de desempeño:**

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

**Lineamientos para la evaluación**

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

## II. Unidades de Competencia Laboral

| <b>Código</b> | <b>Título</b>                             | <b>Clasificación</b> |
|---------------|---|----------------------|
| <b>II</b>     | <b>Revisión de auditorías de gabinete</b> |                      |

### **Elementos que conforman la Unidad:**

- |        |  |
|--------|--|
| 1 de 9 | Notificar la solicitud de información y documentación al contribuyente dictaminado y no dictaminado.             |
| 2 de 9 | Planear el desarrollo de la revisión de gabinete del contribuyente dictaminado y no dictaminado.                 |
| 3 de 9 | Realizar la revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.                                  |
| 4 de 9 | Autorizar el oficio de observaciones de revisiones de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.    |
| 5 de 9 | Informar del crédito fiscal derivado de revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.      |
| 6 de 9 | Notificar al contribuyente la resolución por revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 7 de 9 | Turnar la resolución de revisión de gabinete a la autoridad competente y reportar terminación.                   |
| 8 de 9 | Entregar la carta invitación al contribuyente.   |
| 9 de 9 | Desahogar la solicitud de la carta invitación.   |

| <b>Referencia</b>                | <b>Título del elemento</b>  |
|----------------------------------|---|
| 1 de 9                           | Notificar la solicitud de información y documentación al contribuyente dictaminado y no dictaminado.                              |
| <b>Criterios de desempeño</b>    |   |
| La persona es competente cuando: |   |
| 1.                               | El oficio de solicitud de información y documentación al contribuyente verificado está con base en el expediente de programación. |
| 2.                               | La preparación del material para la notificación corresponde al oficio de solicitud de información y documentación.               |
| 3.                               | La notificación del oficio de solicitud de información y documentación se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.       |
| 4.                               | El levantamiento del acta de notificación se realiza conforme a las disposiciones fiscales.                                       |

### **Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría.

### **Evidencias por desempeño:**

- |    |  |
|----|--|
| 1. | La forma de preparar el material para la notificación.                       |
| 2. | La forma de notificar el oficio de solicitud de información y documentación. |
| 3. | La forma de levantar el acta de notificación.                                |

### **Evidencias por producto:**

- |    |  |
|----|--|
| 1. | El oficio de solicitud de información y documentación al contribuyente verificado. |
|----|--|

**Evidencias de conocimiento:**

1. Código Fiscal de la Federación; lo referente a las facultades de la autoridad fiscal, en materia de revisiones de gabinete.
2. Manual Único del Auditor, en el apartado de revisiones de gabinete.

**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

1. El oficio de solicitud de información y documentación al contribuyente verificado.

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de preparar el material para la notificación.
2. La forma de notificar el oficio de solicitud de información y documentación.
3. La forma de levantar el acta de notificación.

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. La evaluación de los C.D. 2, 3 y 4 deberán efectuarse mediante simulacros.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario**

C.P.R.- Contador Público Registrado

| <b>Referencia</b>  | <b>Título del elemento</b>   |
|--|--|
| 2 de 9   | Planear el desarrollo de la revisión de gabinete del contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| <b>Criterios de desempeño</b>  |  |
| La persona es competente cuando:   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El expediente de revisión de gabinete está integrado conforme al desarrollo de la auditoría.</li> <li>2. El expediente de revisión de gabinete del contribuyente notificado está conforme a los resultados de la notificación: No iniciado, contestación fuera de plazo, con documentación incompleta, no contestación, contestación en tiempo y forma, vicios de notificación.</li> <li>3. El antecedente de programación y la documentación original contable y fiscal del contribuyente revisada permite determinar los procedimientos a aplicar para el desarrollo de la revisión de gabinete.</li> <li>4. El acuerdo para la selección de los procedimientos de la revisión de gabinete está conforme al Manual Único del Auditor y antecedente de programación.</li> </ol> |  |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

Procedimientos de auditoría.

**Evidencias por desempeño:****Evidencias por producto:**

1. El expediente de revisión de gabinete.
2. El expediente del contribuyente notificado.
3. La documentación original contable y fiscal del contribuyente revisada.
4. El acuerdo de selección de los procedimientos de la revisión de gabinete.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Código Fiscal de la Federación, en el apartado al desarrollo de revisiones de gabinete.
2. Manual Único del Auditor, en el apartado de revisiones de gabinete.
3. Normas y Procedimientos de Auditoría, en los apartados referentes a las normas personales, ejecución del trabajo y de información.

**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El expediente de revisión de gabinete.
2. El expediente del contribuyente notificado.
3. La documentación original contable y fiscal del contribuyente revisada.
4. El acuerdo de selección de los procedimientos de la revisión de gabinete.

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

**Lineamientos para la evaluación**

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario**

No se requiere.

| <b>Referencia</b>  | <b>Título del elemento</b>  |
|--|---|
| 3 de 9   | Realizar la revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| <b>Criterios de desempeño</b>  |   |
| La persona es competente cuando:   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los importes, fechas, conceptos y tipo de declaración contenidas en la cédula para la revisión de gabinete, están de acuerdo con las declaraciones presentadas por el contribuyente.</li> <li>2. Los importes, fechas, conceptos de las cédulas para la revisión de gabinete, están de acuerdo con el registro de contabilidad, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.</li> <li>3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera para la revisión de gabinete, está de acuerdo con las disposiciones fiscales.</li> <li>4. Las irregularidades conocidas del contribuyente de la revisión de gabinete, están con base en las disposiciones fiscales.</li> <li>5. Los impuestos a cargo del contribuyente derivados de la revisión de gabinete, están determinados con base en las disposiciones fiscales.</li> </ol> |   |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

Procedimientos de auditoría.

CLASES:

**Evidencias por desempeño:****Evidencias por producto:**

1. Cédulas para la revisión de gabinete con base en las declaraciones.

2. Cédulas para la revisión de gabinete con base en los registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera para la revisión de gabinete.
4. Cédulas de las irregularidades conocidas del contribuyente de la revisión de gabinete.
5. Cédulas de la determinación de impuestos a cargo del contribuyente para la revisión de gabinete.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica a los 4 C.D.).

**Evidencias de actitud:**

**Evidencias por producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. Cédulas para la revisión de gabinete con base en las declaraciones.
2. Cédulas para la revisión de gabinete con base en los registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera para la revisión de gabinete.
4. Cédulas de las irregularidades conocidas del contribuyente para la revisión de gabinete.
5. Cédulas de la determinación de impuestos a cargo del contribuyente para la revisión de gabinete.

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

**Lineamientos para la evaluación**

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>  |
|---|---|
| 4 de 9  | Autorizar el oficio de observaciones de revisiones de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |   |
| La persona es competente cuando:  |   |
| 1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados, está elaborado con base en los resultados de la revisión de gabinete. |   |
| 2. El proyecto del oficio de observaciones circunstanciado, está con base en los resultados de la revisión de gabinete.         |   |
| 3. La notificación del oficio de observaciones circunstanciado se realiza conforme a las disposiciones fiscales.                |   |
| 4. El levantamiento del acta de notificación se realiza conforme a las disposiciones fiscales                                   |   |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA  
Procedimientos de auditoría

CLASES:

**Evidencias por desempeño:**

1. La forma de notificar el oficio de observaciones circunstanciado.
2. La forma de levantar el acta de notificación del oficio.

**Evidencias por producto:**

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto del oficio de observaciones circunstanciado.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica al I C.D.).
2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente: facultades de la autoridad fiscal y obligaciones de los contribuyentes. (Aplica a los C.D. 2 y 3).

**Evidencias de actitud:****Evidencias de producto:**

Responsabilidad, orden y limpieza

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto del oficio de observaciones circunstanciado.

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

1. La forma de notificar el oficio de observaciones circunstanciado.
2. La forma de levantar el acta de notificación del oficio

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 3 deberá evaluarse a través de simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>  |
|---|---|
| 5 de 9  | Informar del crédito fiscal derivado de revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |   |
| La persona es competente cuando:  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las pruebas valoradas en contestación al oficio de observaciones de la revisión de gabinete están conforme a las disposiciones fiscales.</li> <li>2. El crédito fiscal actualizado de la revisión de gabinete está determinado conforme a las disposiciones fiscales.</li> <li>3. El citatorio del contribuyente para la autocorrección se realiza para darle a conocer el crédito fiscal a su cargo.</li> <li>4. La orden de pago está elaborada conforme al crédito fiscal determinado.</li> <li>5. El oficio de conclusión de la revisión de gabinete notificado al contribuyente está determinado conforme a las disposiciones fiscales.</li> </ol> |   |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

**Evidencias por desempeño:**

1. La forma de citar al contribuyente para la autocorrección.

**Evidencias por producto:**

1. Las pruebas valoradas en contestación al oficio de observaciones de la revisión de gabinete.
2. El crédito fiscal actualizado de la revisión de gabinete.
3. La orden de pago.
4. El oficio de conclusión de la revisión de gabinete notificado al contribuyente.

**Evidencias de conocimiento:**

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica a los C.D. 2 y 5).
2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente a las facultades de la autoridad fiscal, infracciones y sanciones.(Aplica al los C.D. 2 y 5).

**Evidencias de actitud:**

No se requiere

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

1. La forma de citar al contribuyente para la autocorrección.

**Evidencias de producto:**

Responsabilidad, orden y limpieza.

1. Las pruebas valoradas en contestación al oficio de observaciones de la revisión de gabinete.
2. El crédito fiscal actualizado de la revisión de gabinete.
3. La orden de pago.
4. El oficio de conclusión de la revisión de gabinete notificado al contribuyente.

**Lineamientos para la evaluación**

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 3 deberá evaluarse a través de un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>   |
|---|--|
| 6 de 9  | Notificar al contribuyente la resolución por revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |  |
| La persona es competente cuando:  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La resolución por revisión de gabinete fundada y motivada está conforme al crédito fiscal determinado y disposiciones fiscales.</li> <li>2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente por revisión de gabinete permite el direccionamiento de la resolución al domicilio fiscal registrado del contribuyente.</li> <li>3. La notificación de la resolución de la revisión de gabinete se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.</li> <li>4. El levantamiento del acta de notificación de la resolución de la revisión de gabinete se realiza conforme a las disposiciones fiscales.</li> </ol> |  |

|  |         |
|--|---------|
| <b>Campo de aplicación:</b><br>CATEGORÍA<br>Procedimientos de auditoría. | CLASES: |
|--|---------|

|   |
|---|
| <b>Evidencias por desempeño:</b>  |
| La forma de notificar la resolución de la revisión de gabinete.                           |
| La forma de levantar el acta de notificación de la resolución de la revisión de gabinete. |

|  |
|--|
| <b>Evidencias por producto:</b>  |
| 1. La resolución por revisión de gabinete fundada y motivada.                                |
| 2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente por revisión de gabinete. |

|   |
|---|
| <b>Evidencias de conocimiento:</b>  |
| 1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica a los C.D. 1, 3 y 4). |
| 2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente a notificación (Aplica a los C.D. 3 y 4).              |

|  |
|--|
| <b>Evidencias de actitud:</b><br>No se requiere  |
| <b>Evidencias de producto:</b><br>Responsabilidad, orden y limpieza.                         |
| 1. La resolución por revisión de gabinete fundada y motivada.                                |
| 2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente por revisión de gabinete. |
| <b>Evidencias de desempeño:</b><br>Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.            |
| 1. La forma de entregar la resolución de la revisión de gabinete.                            |
| 2. La forma de levantar el acta de notificación de la resolución de la revisión de gabinete. |

|   |
|---|
| <b>Lineamientos para la evaluación</b>  |
| 1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.                                  |
| 2. Los C.D. 3 y 4 deberán evaluarse a través de simulacros.   |
| Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica. |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>Glosario:</b><br>No se requiere. |
|-------------------------------------|

| <b>Referencia</b>  | <b>Título del elemento</b>   |
|--|--|
| 7 de 9   | Turnar la resolución de revisión de gabinete a la autoridad competente y reportar terminación. |
| <b>Criterios de desempeño</b>  |  |
| La persona es competente cuando:   |  |
| 1. La resolución de la determinación del crédito fiscal de revisión de gabinete está entregada al Delegado Fiscal para su control y cobro. |  |
| 2. El reporte de terminación de la auditoría contiene los resultados de la revisión de gabinete.   |  |
| 3. El expediente técnico de la revisión de gabinete concluido contiene los testimonios del proceso de auditoría.                           |  |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría.

**Evidencias por desempeño:****Evidencias por producto:**

1. El oficio de entrega de la resolución de la determinación del crédito fiscal de la revisión de gabinete al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente técnico de la revisión de gabinete.

**Evidencias de conocimiento:**

No se requiere.

**Evidencias de actitud:****Evidencias de producto:**

Responsabilidad, orden y limpieza.

1. El oficio de entrega de la resolución de la determinación del crédito fiscal de la revisión de gabinete al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente de la revisión de gabinete.

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

**Lineamientos para la evaluación**

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

**Referencia****Título del elemento**

8 de 9 Entregar la carta invitación al contribuyente.

**Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

La carta invitación al contribuyente verificada está con base en el expediente de programación.

La preparación del material para la entrega, corresponde a la carta invitación.

La entrega de la carta invitación se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

CLASES:

Orden de revisión de gabinete.

**Evidencias por desempeño:**

1. La forma de preparar el material para la entrega.
2. La forma de entrega de la carta invitación.

**Evidencias por producto:**

1. La carta invitación al contribuyente verificada.

**Evidencias de conocimiento:****Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

1. La carta invitación al contribuyente verificada.

**Evidencias de desempeño:**

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de preparar el material para la notificación.
2. La forma de notificar la carta invitación.

**Lineamientos para la evaluación**

La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

Los C.D. 2 y 3 se evaluarán mediante simulacros.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.

| <b>Referencia</b>   | <b>Título del elemento</b>                     |
|---|--|
| 9 de 9  | Desahogar la solicitud de la carta invitación. |
| <b>Criterios de desempeño</b>   |  |
| La persona es competente cuando:  |  |
| 1. La documentación verificada presentada por el contribuyente está conforme a lo solicitado en la carta invitación.  |  |
| 2. Los importes, fechas, conceptos y tipo de declaración contenidas en las cédulas están de acuerdo con las declaraciones presentadas por el contribuyente. |  |
| 3. El adeudo fiscal determinado está conforme a las disposiciones fiscales.   |  |
| 4. La invitación al contribuyente para la autocorrección se realiza para darle a conocer el adeudo fiscal a su cargo.                                       |  |
| 5. La orden de pago para la autocorrección está elaborada conforme al adeudo fiscal determinado.  |  |
| 6. El reporte de terminación de la revisión al contribuyente contiene los resultados de la carta invitación.  |  |
| 7. El expediente de la carta invitación contiene los testimonios del proceso de la revisión.  |  |

**Campo de aplicación:**

CATEGORÍA

Procedimientos de auditoría.

CLASES:

**Evidencias por desempeño:**

- La forma de invitar al contribuyente para la autocorrección.

**Evidencias por producto:**

La documentación verificada presentada por el contribuyente.  
La cédula con base en las declaraciones.  
El adeudo fiscal determinado.  
La orden de pago para la autocorrección.  
El reporte de terminación de la revisión al contribuyente.  
El expediente de la carta invitación.

**Evidencias de conocimiento:****Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

La documentación verificada presentada por el contribuyente.  
La cédula con base en las declaraciones.  
El adeudo fiscal determinado.  
La orden de pago para la autocorrección.

El reporte de terminación de la revisión al contribuyente.

**Evidencias de desempeño:**

1. Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
2. La forma de invitar al contribuyente para la autocorrección.

**Lineamientos para la evaluación**

- La evaluación, deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

El C.D. 4 deberá evaluarse mediante un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

**Glosario:**

No se requiere.