



GOBIERNO DE
MÉXICO

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA REQUERIR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES HACENDARIAS FEDERALES



1. MEMBRETE DE LA AUTORIDAD. Se presentará el requerimiento en papel con el membrete oficial de la autoridad.

2. NÚMERO DE OFICIO Y FECHA. Se señalará el número de oficio correspondiente que le asigne la autoridad; así como la fecha de expedición del mismo.

3. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE. Se precisará la autoridad hacendaria federal y la unidad administrativa y domicilio al cual deberá remitirse la información y documentación solicitada, así como el nombre del servidor público solicitante, cargo, teléfono, correo electrónico.

En caso de que el servidor público solicitante y/o el domicilio, cambien durante la tramitación del requerimiento, se deberá de notificar por escrito tal situación, proporcionando el nombre del servidor público al que se dirigirá la respuesta conducente y, en su caso, el nuevo domicilio de notificación.

4.- FACULTADES. Se señalarán los preceptos jurídicos aplicables al caso en concreto de que se trate, en los que se sustente la actuación de la autoridad hacendaria federal consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes especiales federales, convenios de colaboración celebrados por la entidad federativa con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, leyes ordinarias, reglamentos, acuerdos en su caso.

5. FUNDAMENTOS. Se precisarán los preceptos jurídicos aplicables al caso en concreto en los que se sustente el requerimiento de información y documentación.

6. MOTIVACIÓN. Se establecerán las consideraciones que actualizan la hipótesis normativa al caso concreto, que corresponda.

7. ORIGEN DEL REQUERIMIENTO.

- Tipo de requerimiento.**

Se seleccionará con una X la opción: Información y Documentación.

- Número de averiguación previa o carpeta de investigación, revisión, auditoría, expediente o el procedimiento que se relaciona con la petición**

Se señalará en forma completa el tipo de revisión (visita domiciliaria o revisión de gabinete) y el número de la orden.

Es de precisar que no se dará trámite a requerimientos de información y documentación, que no estén sustentados en los tipos de revisión señalados.

- Monto del Crédito.**

Si deriva de un acto de fiscalización, se indicará: No aplica (NA).

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: el monto del crédito fiscal determinado, expresándolo en pesos y centavos \$0.00





- **Créditos Fiscales.**

Si deriva de un acto de fiscalización, se indicará: No aplica (NA).

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: el número o números de identificación de los créditos fiscales determinados.

- **Periodo de Revisión.**

Si deriva de un acto de fiscalización, se indicará: El ejercicio o periodo que abarca la revisión que se practica al contribuyente sujeto de la auditoría o revisión.

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: No aplica (NA).

- **Antecedentes.**

Se indicará si se trata de un requerimiento nuevo, un recordatorio, una precisión o un alcance, marcando con una X sólo una de las opciones que se citan.

En caso de recordatorios, precisiones o alcances, se deberá señalar el número de oficio inicial emitido por la autoridad y, en su caso, el número de expediente interno asignado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Si deriva de un acto de fiscalización se indicará: fecha de inicio de la visita domiciliaria o de la revisión de gabinete; así mismo, en su caso, la justificación de solicitud extemporánea, indicando el nombre, puesto y firma del funcionario responsable.

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: el impuesto origen del crédito fiscal determinado, el cual únicamente podrá ser de origen federal.

8. PERSONAS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACIÓN PREVIA O CARPETA DE INVESTIGACIÓN, O REVISIÓN, O AUDITORÍA, O EXPEDIENTE O PROCEDIMIENTO.

- **Nombre completo o denominación o razón social.**

Si deriva de un acto de fiscalización se indicará: el nombre completo o, en su caso, denominación o razón social de la o las personas objeto del requerimiento.

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: No aplica (NA).





- **Carácter.**

Si deriva de un acto de fiscalización se indicará: "Contribuyente Auditado".

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: No aplica (NA).

9. DATOS DE QUIÉN SE REQUIERE INFORMACIÓN.

- **Nombre completo o denominación o razón social.**

Se indicará el nombre completo o, en su caso, denominación o razón social de la o las personas objeto del requerimiento.

- **RFC.**

Con objeto de evitar homonimia y de preservar el secreto financiero, la autoridad solicitante deberá proporcionar el Registro Federal de Contribuyentes el cual deberá contar con homoclave.

- **Carácter.**

Si deriva de un acto de fiscalización se indicará: "Contribuyente Auditado" o "Tercero Vinculado Fiscalmente", según corresponda.

Si se trata de un requerimiento derivado de la existencia de un crédito fiscal determinado se señalará: "Contribuyente Determinado".

- **Datos complementarios, Domicilio o CURP o fecha de nacimiento.**

La autoridad solicitante podrá proporcionar datos adicionales a los nombres de la o las personas físicas o morales involucradas en el requerimiento de información y documentación, como son:

- ❖ **Domicilio:** Domicilio de la persona de la cual se requiere la información y documentación: indicando la calle, número exterior e interior, colonia, código postal y entidad federativa. En caso de no conocer el domicilio se asentará la leyenda SE DESCONOCE
- ❖ **CURP:** Clave Única de Registro de Población
- ❖ **Fecha de nacimiento:**
- ❖ Cambios de denominación o razón social conocidos por la autoridad que suscribe.

Con el propósito de facilitar a las entidades financieras la búsqueda y localización de información y documentación, en los casos en los que la autoridad cuente con elementos que permitan contribuir con dicho propósito, como son copias legibles de contratos, estados de cuenta, cheques, fichas de depósito o cualquier otro documento emitido únicamente por las entidades financieras, podrán acompañarlo anexándolo al formato respectivo.





- **Cuentas conocidas.**

Se deberá utilizar en caso de que la autoridad tenga conocimiento sobre la existencia de cuentas o contratos en particular.

- ❖ **Entidad Financiera.** Se indicará el nombre de la(s) entidad(es) financiera(s), sin abreviaturas, a la(s) que se deberá(n) notificar el requerimiento de información y documentación.
- ❖ **Número de cuenta o contrato.** Se señalará el número y tipo de cuenta o contrato, plaza y sucursal de la que se requiere información y documentación.
- ❖ **Instrucciones.** Se señalará de forma específica y precisa la información y documentación que se requiera de la cuenta de que se trate, atendiendo a la operación respectiva, debiendo sujetarse a lo establecido en las Disposiciones de carácter general aplicables a los requerimientos de información que formulen las autoridades a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 34 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 69 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 73 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

- **Cuentas por conocer.** Se deberá utilizar en caso de que la autoridad no tenga conocimiento sobre la existencia de cuentas o contratos en particular.

- ❖ **Entidad Financiera o Sector.** Se indicará la o las entidades financieras o, en su caso, el sector financiero de interés, al que se deberá notificar el requerimiento de información y documentación.
- ❖ **Instrucciones.** Se señalará de forma específica y precisa la información y documentación que se requiera, atendiendo a la operación respectiva, debiendo sujetarse a lo establecido en las Disposiciones de carácter general aplicables a los requerimientos de información que formulen las autoridades a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 34 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 69 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 73 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Es de precisar que en este apartado no se deberá incluir información y documentación que pudiera solicitarse de cuentas conocidas.

En este rubro deberán señalarse las cuentas de excepción que no serán objeto del requerimiento de información y documentación.

10. NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SOLICITANTE. Se deberá incluir únicamente el nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario facultado para suscribir el requerimiento de información y documentación, o en su caso, por el servidor público en quien se delegue dicha facultad debiendo indicar los artículos del ordenamiento en los que se haga referencia a tal circunstancia.

