



---

**LO QUE DEBES  
SABER DE LA VERIFICACIÓN  
EN TIEMPO REAL.**

A background image of a businessman in a dark suit and tie, holding a pen and pointing at a bar chart. The chart has several bars of varying heights, with an orange arrow pointing upwards from the bottom left towards the top right. The background is a blurred cityscape with tall buildings under a bright sky.

## Estímulo Fiscal del ISR para la Región Fronteriza Norte.

■ **43 municipios**  
de la RFN pueden gozar con un estímulo para reducir el ISR a pagar a las 2/3 partes.

■ **Solicitud**  
Enviada a más tardar 31 de marzo 2019.

■ **Inscripción**  
en el padrón.

■ **Alta en el padrón**  
quienes se acaban de inscribir dentro del siguiente mes.

# Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte

- Acreditar una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento, dentro de la región fronteriza norte.
- Contar con firma electrónica avanzada.
- Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Tener acceso al buzón tributario.
- Colaborar semestralmente con el Servicio de Administración Tributaria, participando en el programa de verificación en tiempo real de dicho órgano administrativo desconcentrado.

## ¿Cómo se cumple con la verificación en tiempo real?

- Inicia con proporcionar información con forme a la ficha de trámite 6/DEC-10 "Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte", contenida en el Anexo 1-A.
- Presentarlo a más tardar treinta días después de que haya concluido cada semestre.
- Autoridad realizará la verificación en tiempo real a partir de Agosto 2019 y hasta primer semestre 2021.
- Pudiéndose realizar en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento que se ubique en la RFN.

## Escrito libre firmado por representante legal adjuntando lo siguiente:

Para acreditar la antigüedad en el domicilio fiscal, sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza Norte, deberán exhibir la documentación que demuestre que en el transcurso del tiempo han ocupado o permanecen de manera constante en dichos lugares, mediante los siguientes documentos:

- Estados de cuenta bancarios.
- Recibos de pago de servicios boletas de pago de predio o catastro.



En todos los casos los documentos que se exhiban deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento.

Para comprobar su capacidad económica, activos e instalaciones, deberán exhibir la documentación que acredite las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispone, así como acreditar el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentan para la realización de sus operaciones.



Entre otros, lo siguiente:

- Escrito libre mediante el cual describa detalladamente la actividad empresarial que el contribuyente desarrolla en la región fronteriza norte, así como el organigrama operativo, en el que se identifiquen los nombres, claves en el RFC y puestos (administrativos y operativos) de sus estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.
  
- En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, se deberá señalar el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas.

*Al respecto, se deberá presentar la información del Anexo 9 de la DIM respecto de sus operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional.*

*En su caso, la referencia a “DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO” se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión, y la referencia a “NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL”, se entenderá hecha al RFC dicho contribuyente.*

- Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presenta la solicitud de Aviso o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones.
  
- Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su, adquisición, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencia de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

- Precisar y documentar si la inversión en activos fijos nuevos va a ser destinadas en su totalidad a actividades empresariales.
- Documentación soporte de las fuentes y condiciones de financiamiento.
- Actas protocolizadas de aportación de capital y en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitado en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital.
- Indicar la información del mobiliario, maquinaria o equipo de su propiedad que utilizará para la realización de sus operaciones con su respectivo registro contable y documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia, incluyendo en su caso, las fotografías de los mismos, así como los CFDI, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición.



- En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrollara el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de como quedará el proyecto en su conclusión.
- Número de personal contratado indicando el registro de inscripción en el IMSS, y aportando el primer y último recibos de pago de las cuotas obrero-patronales ante dicho instituto.



- Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad, en los que consiste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde llevara a cabo la actividad o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.
- En el caso de adquisición de bienes nuevos, con el CFDI por dicha adquisición el cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años contado a partir de la fecha de la presentación del Aviso a que se refiere la regla 11.4.1. estado de cuenta bancaria y póliza de registro contable.
- En el supuesto de bienes usados podrán utilizar el comprobante fiscal en papel o comprobante digital o CFDI que ampare la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como como el CFDI por la enajenación al contribuyente.
- Adicionalmente, deberá aportar escrito firmado por el representante legal o contribuyente, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad el RFC de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado más de una ocasión.



Si del análisis a las manifestaciones y documentación presentada por el contribuyente, la autoridad requiere mayor información, se estará a lo siguiente:

- I.** La autoridad fiscal enviará al contribuyente, mediante buzón tributario, una solicitud para llevar a cabo la verificación, en la cual, al menos, indicará lo siguiente:
  - a.** Las razones que motivan la verificación.
  - b.** El domicilio fiscal, la sucursal, la agencia o el establecimiento, o bien, la ubicación de las oficinas de las autoridades fiscales en donde se desarrollará la verificación.
  - c.** El periodo en el que se ejecutará la verificación.
  - d.** Los nombres y puestos de los funcionarios públicos que llevarán a cabo la verificación.
- II.** El contribuyente elegido para participar en una verificación, podrá manifestar, mediante buzón tributario, su voluntad de colaborar en la verificación, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación.
- III.** Una vez que el contribuyente haya manifestado su conformidad, la autoridad fiscal podrá:
  - a.** Solicitar la presencia del contribuyente, o su representante legal, en las oficinas de las autoridades fiscales, a efecto de presentar la información y documentación que se le requiera.
  - b.** Solicitar la presencia del contribuyente, o su representante legal, en el domicilio, sucursal, agencia o establecimiento, el día y la hora que se indiquen.



- III.** Tratándose del supuesto establecido en la fracción III, inciso a) de esta regla, la autoridad fiscal deberá levantar una minuta por cada reunión que se celebre, que incluirá, al menos, lo siguiente:
  - a.** Los datos generales del contribuyente.
  - b.** Número de control de la verificación en tiempo real.
  - c.** La información y documentación que haya sido presentada por el contribuyente, así como sus manifestaciones expresadas en dicha reunión.
  - d.** Los nombres, identificación, puestos y firmas de los funcionarios públicos que desahogaron la verificación.
  - e.** Nombre, firma e identificación del contribuyente o de su representante legal.
  
- V.** Tratándose del supuesto establecido en la fracción III, inciso b), previo al inicio de la verificación, el contribuyente proporcionará a la autoridad fiscal un escrito libre firmado por aquél o su representante legal, en el que manifieste que autoriza a los funcionarios públicos designados para tal efecto, para acceder al domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento, según corresponda, donde éste lleve a cabo sus actividades. En cada ocasión que el contribuyente autorice a la autoridad fiscal para tales efectos, proporcionará dicho escrito libre.

Cuando la autoridad fiscal acceda al domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento, a efecto de llevar a cabo la verificación, deberá levantar una minuta que incluirá, al menos, lo siguiente:

- a.** Los datos generales del contribuyente.
  - b.** Número de control de la verificación en tiempo real.
  - c.** El relato de los hechos ocurridos durante el día, incluyendo las manifestaciones, así como la relación de la información, datos y documentación aportados por el contribuyente o por su personal.
  - d.** Los nombres, identificación, puestos y firmas de los funcionarios públicos que desahogaron la verificación.
  - e.** Nombre, firma e identificación del contribuyente o de su representante legal.
- VI.** En caso de que, por cualquier causa atribuible al contribuyente, exista impedimento para que la autoridad fiscal realice la verificación o cuando el contribuyente se rehúse a llevar a cabo el proceso descrito en esta regla, las autoridades fiscales levantarán el acta correspondiente.
- VII.** En caso de que el contribuyente elegido o su representante legal no proporcione la información y documentación de manera oportuna en las fechas y modalidades requeridas por la autoridad fiscal, no presente los escritos a que se refieren las fracciones II o V de la presente regla o impida que la autoridad fiscal realice la verificación, se entenderá que aquellos rechazaron colaborar con el SAT, participando en el programa de verificación en tiempo real.

## Puntos de la Revisión

- El plazo máximo para que las autoridades fiscales concluyan la verificación en tiempo real, será de un mes.
- Las autoridades fiscales en su visita limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto, así como con la normatividad aplicable.
- Dichas actuaciones podrán incluir, entre otras, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones llevadas a cabo por éste.
- No se considera que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación a que se refiere el artículo 42 del CFF, cuando lleve a cabo cualquiera de los procedimientos establecidos en la presente regla.

## Recomendaciones:

- Documentación a la mano (preparar expediente)
- Todo documento debe estar a nombre del contribuyente.
- Contar con los contratos firmados y su respaldo documental.
- Relacionar el activo fijo en una cédula separando lo propio de lo arrendado.





# MARCANDO EL PASO

— EN EL CUMPLIMIENTO DEL —

## COMERCIO EXTERIOR

Y ADUANAS



TLC ASOCIADOS FIRMA ESPECIALIZADA EN DEFENSA FISCAL, CONSULTORÍA, COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

 TLC Asociados SC  
[www.tlcasociados.com.mx](http://www.tlcasociados.com.mx)  
[tlc@tlcasociados.com.mx](mailto:tlc@tlcasociados.com.mx)

Región Norte  
01(656) 980.0497

Región Noroeste  
01(664) 634.0189 | 01(664) 682.3901  
01(686) 980.0496

Región Centro  
01(55) 5280.3267  
01(55) 2623.1639

Región Bajío  
01(477) 211.6009