

GUÍA PRÁCTICA PARA ATENDER UNA VISITA DOMICILIARIA DEL SAT

Manual Empresarial para Proteger sus Derechos

VINCAD SA DE CV

Expertos en Defensa Fiscal y Protección Patrimonial

Celaya, Guanajuato | México

DOCUMENTO CONFIDENCIAL

Esta guía tiene fines informativos y educativos. No sustituye la asesoría legal personalizada.

1. ¿QUÉ ES UNA VISITA DOMICILIARIA?

Una visita domiciliaria es una facultad que tiene el SAT para acudir físicamente a su empresa y revisar si está cumpliendo correctamente con sus obligaciones fiscales. **No es una auditoría sorpresa: debe estar perfectamente fundamentada en una orden escrita.**

Principio Fundamental

💡 Usted tiene derechos constitucionales que lo protegen. Esta guía le ayudará a ejercerlos correctamente.

2. FASE 1: ANTES DE QUE ENTREN A SU EMPRESA

⚠ NO DEJE ENTRAR SIN VERIFICAR ESTO

Checklist Inicial de Verificación

#	¿QUÉ VERIFICAR?	¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?	¿QUÉ HACER SI FALTA?
1	¿Traen orden de visita por escrito?	Sin orden, la visita es ilegal	NO permita el acceso
2	¿La orden tiene sello oficial del SAT?	Valida que es documento oficial	Solicite verificación telefónica
3	¿Aparece el nombre correcto de su empresa?	Deben visitarlo a USTED específicamente	Si no coincide, no procede
4	¿Aparece su RFC correcto?	Identifica sin error a su empresa	Error en RFC = orden inválida
5	¿Está su domicilio fiscal completo?	Deben ir al lugar autorizado	Si es otro domicilio, no permita acceso

3. FASE 2: REVISIÓN DETALLADA DE LA ORDEN (Art. 44 CFF)

Elementos Obligatorios de la Orden

La orden de visita debe contener los siguientes elementos. Si falta **UN SOLO elemento, la orden es ILEGAL** y puede negarse a permitir el acceso:

1. **Nombre de la autoridad que la emite** - Ejemplo: "Administración Local de Auditoría Fiscal de Celaya"
2. **Lugar y fecha de emisión** - Ejemplo: "Celaya, Guanajuato, 15 de mayo de 2025"
3. **Nombre o razón social del contribuyente** - Debe ser EXACTO al de su acta constitutiva
4. **RFC del contribuyente** - Verificar que coincida con su RFC vigente
5. **Domicilio donde se practicará** - Debe ser su domicilio fiscal registrado, COMPLETO
6. **Ejercicios fiscales a revisar** - Ejemplo: "2022, 2023 y 2024"
7. **Contribuciones objeto de revisión** - Ejemplo: "ISR, IVA y retenciones"
8. **Fundamento legal** - Artículos del CFF que autorizan la visita
9. **Nombres COMPLETOS de los visitadores** - Deben coincidir 100% con sus credenciales
10. **Firma del funcionario emisor** - Con cargo y sello oficial del SAT

4. FASE 3: IDENTIFICACIÓN DE VISITADORES (Art. 46 CFF)

Compare meticulosamente cada dato de la orden con la credencial del SAT de cada visitador. Los nombres deben coincidir EXACTAMENTE. Sin coincidencia completa, no permita que inicie la diligencia.

Importante

Tome fotografías de:

- La orden de visita completa (todas las páginas)
- Las credenciales del SAT de todos los visitadores (ambos lados)
- El acta de inicio de visita

5. FASE 4: DESIGNACIÓN DE TESTIGOS (Art. 43 CFF)

Usted tiene derecho a designar dos testigos que presencien toda la diligencia. Esto es sumamente importante para proteger sus derechos.

Testigos Recomendados

OPCIÓN 1: Personal de su empresa (IDEAL)

- Gerentes o jefes de área
- Personal administrativo de confianza
- Contador de la empresa

VENTAJA: Conocen su operación y pueden identificar irregularidades

OPCIÓN 2: Personas externas

- Su asesor fiscal externo
- Abogado de su confianza
- Vecinos o conocidos mayores de edad

NOTA: Deben tener identificación oficial vigente

NO Pueden Ser Testigos

- Menores de edad
- Familiares directos de los visitadores del SAT
- Empleados del SAT
- Personas sin identificación oficial

6. FASE 5: DESARROLLO DE LA VISITA (Art. 46 CFF)

Reglas de Oro Durante la Visita

NUNCA HAGA ESTO	SIEMPRE HAGA ESTO
Entregar documentos no solicitados	Entregar SOLO lo expresamente solicitado por escrito
Dar explicaciones verbales sin que consten en acta	Exigir que TODO se asiente en actas
Permitir acceso libre a todas las áreas	Limitar acceso solo a áreas relacionadas
Dejar solos a los visitadores	Acompañar permanentemente a los visitadores
Firmar sin leer completamente	Leer completamente antes de firmar
Hacer declaraciones espontáneas	Hacer observaciones por escrito en cada acta
Permitir que se lleven originales sin recibo	Solicitar copia sellada de todo lo revisado

7. FASE 6: LAS ACTAS DE VISITA

Tipos de Actas y su Importancia

1. ACTA DE INICIO (Acta Inicial)

- Se levanta el primer día de la visita
- Describe: orden, visitadores, testigos
- **Inicia el plazo de 12 meses máximo**

2. ACTAS PARCIALES (pueden ser varias)

- Se levantan durante todo el periodo de revisión
- Documentan: requerimientos, entregas, hechos
- **Cada una debe leerse y firmarse CON OBSERVACIONES**

3. ÚLTIMA ACTA PARCIAL MUY IMPORTANTE

- **Cierra el periodo de levantamiento de hechos**
- **Después de esta NO pueden agregar hechos nuevos**
- Es su última oportunidad de hacer observaciones

4. ACTA FINAL

- Resume TODO lo revisado durante la visita
- Contiene conclusiones y observaciones de visitadores
- **Inicia su plazo de 20 días hábiles para defenderse**

Cómo Firmar Cada Acta Correctamente

✗ FORMA INCORRECTA (nunca firme así):

Firma: _____

[Su nombre]

✓ FORMA CORRECTA (siempre firme así):

Firma bajo protesta: _____

[Su nombre]

OBSERVACIONES DEL CONTRIBUYENTE:

1. Se hace constar que la documentación solicitada corresponde únicamente al periodo indicado.
2. Se reserva el derecho de aportar documentación adicional que desvirtúe las observaciones.
3. No se está de acuerdo con la interpretación contenida en esta acta.
4. Celaya, Guanajuato, [fecha]

8. FASE 7: PLAZOS CRÍTICOS (Art. 46-A CFF)

Cronograma Máximo de una Visita

PLAZO MÁXIMO GENERAL: 12 MESES desde el acta inicial

Línea de Tiempo:

Día 1: ACTA INICIAL



Meses 1-11: Revisión, requerimientos, actas parciales



Mes 12: Debe levantarse ÚLTIMA ACTA PARCIAL

Si pasan 12 meses sin última acta parcial: LA VISITA ES ILEGAL

Después de la última acta parcial:

- 6 meses adicionales para levantar ACTA FINAL
- **Si no se cumple: VISITA ILEGAL**

9. FASE 8: SUSPENSIÓN DE PLAZOS (Art. 46-B CFF)

El SAT puede solicitar suspender el plazo de la visita en ciertos casos. Conozca cuáles son válidos y cuáles no.

Motivos Válidos de Suspensión

- No entrega información solicitada
- Solicitud acuerdo conclusivo (PRODECÓN)
- Impedimento del contribuyente (caso fortuito, fuerza mayor)

Motivos NO Válidos

- El SAT "no puede ir" sin justificación legal
- "Está muy ocupada la autoridad"
- Cualquier razón administrativa del SAT

REGLA IMPORTANTE: Toda suspensión debe estar por escrito

Requisitos de toda suspensión:

- a) *Estar por escrito en un acta*
- b) *Señalar la causa legal específica (artículo del CFF)*
- c) *Indicar fecha de inicio y fin de suspensión*
- d) *Ser firmada por usted (con observaciones si no está de acuerdo)*

10. FASE 9:REVISIÓN DE CONTABILIDAD ELECTRÓNICA (Art. 46-C CFF)

El SAT PUEDE Revisar:

- Archivos XML de facturas
- Pólizas contables
- Catálogo de cuentas
- Balanza de comprobación
- Software contable y de facturación
- Registros de inventarios

El SAT NO Puede Acceder a:

- Correos electrónicos personales
- Archivos no relacionados con contabilidad
- Sistemas de seguridad o cámaras
- Equipos personales de empleados
- Información confidencial de clientes no fiscal

TODO debe documentarse en actas. NO permita revisión sin su presencia.

11. FASE 10: DERECHOS DE DEFENSA (Art. 47 y 48 CFF)

Después del Acta Final: Sus 20 Días de Oro

PLAZO CRÍTICO: 20 días hábiles para presentar documentos y alegatos

¿Qué Puede Hacer en Estos 20 Días?

- Presentar documentos que no aportó durante la visita
- Ofrecer pruebas que desvirtúen las observaciones del SAT
- Presentar dictamen de contador público autorizado
- Formular alegatos por escrito
- Aclarar malentendidos o errores de interpretación

PRÓRROGA: Puede solicitar 10 días adicionales (Total: 30 días)

Opción Alternativa: Acuerdo Conclusivo

Es un procedimiento opcional donde usted y el SAT negocian las diferencias ANTES de la resolución final, con mediación de PRODECÓN (Procuraduría de Defensa del Contribuyente).

VENTAJAS:

- Puede reducir o eliminar multas
- Evita litigio largo y costoso
- Certeza jurídica rápida
- Un tercero imparcial (PRODECÓN) media

DESVENTAJAS:

- Suspende plazos de la visita
- Implica reconocer que hay controversia
- No garantiza resultado favorable
- Requiere asesoría especializada

12. FASE 11: LA RESOLUCIÓN DEL SAT (Art. 49 y 50 CFF)

¿Qué Puede Contener la Resolución?

Si el SAT determina irregularidades, emitirá una resolución que puede incluir:

- A. **CRÉDITO FISCAL:** Impuesto que el SAT determinó que no pagó correctamente
- B. **ACTUALIZACIÓN:** Ajuste por inflación desde que debió pagar hasta la determinación
- C. **RECARGOS:** Intereses por mora (aproximadamente 1.25% mensual)
- D. **MULTAS:** Sanciones por infracciones (varían según gravedad, generalmente 55% a 75%)

EJEMPLO:

- Impuesto omitido (base): \$500,000
- + Actualización (10%): \$50,000
- + Recargos (22.5%): \$112,500
- + Multa (65%): \$325,000
- = TOTAL APROXIMADO: \$987,500

 **IMPORTANTE:** Los montos reales dependen de factores específicos de cada caso. Este es solo un ejemplo ilustrativo.

13. TOP 10 ERRORES FATALES QUE DEBE EVITAR

1. Permitir acceso sin revisar orden

Consecuencia: Validar orden ilegal

Solución: SIEMPRE revisar orden completa antes

2. Entregar TODO sin solicitud

Consecuencia: Dar info que genera nuevas observaciones

Solución: Solo entregar lo solicitado

3. Declaraciones verbales espontáneas

Consecuencia: Autoinculparse sin asesoría

Solución: Hablar lo necesario, todo por escrito

4. Firmar sin leer

Consecuencia: Aceptar hechos falsos

Solución: Leer TODO y agregar observaciones

5. No designar testigos propios

Consecuencia: Perder testigos que confirmen irregularidades

Solución: SIEMPRE designar testigos

6. Dejar solos a visitadores

Consecuencia: No saber qué revisan

Solución: Acompañamiento permanente

7. No controlar plazos

Consecuencia: Perder oportunidad de impugnar

Solución: Llevar tabla de control de fechas

8. No hacer observaciones en actas

Consecuencia: Aceptar hechos implícitamente

Solución: Observaciones en CADA acta

9. Oponerse físicamente

Consecuencia: Delito + multas adicionales

Solución: Cooperar pero documentar

10. No buscar asesoría

Consecuencia: Perder defensas válidas

Solución: Contactar abogado desde día 1

14. ROL DEL CONTADOR DURANTE LA VISITA

Sí Debe Hacer:

- Localizar documentos solicitados
- Explicar registros contables
- Verificar cálculos aritméticos
- Preparar conciliaciones
- Llevar control de entregas
- Coordinar con personal de la empresa

NO Debe Hacer:

- Interpretar leyes fiscales
- Hacer afirmaciones jurídicas
- Negociar con visitadores
- Firmar en nombre del contribuyente
- Admitir infracciones

ADVERTENCIA: El contador NO es abogado. Para temas legales, debe intervenir un abogado fiscal.

15. DEFENSA LEGAL ESPECIALIZADA

CONTACTE INMEDIATAMENTE A UN ABOGADO FISCAL SI:

- Recibe notificación de visita domiciliaria
- Detecta irregularidades en la orden
- Los visitadores exceden sus facultades
- Se levanta acta con observaciones graves

- Recibe resolución con crédito fiscal
- Quiere solicitar acuerdo conclusivo
- Considera impugnar la visita

Medios de Defensa Disponibles

MEDIO DE DEFENSA	¿CUÁNDO SE USA?	PLAZO	ANTE QUIÉN
ACUERDO CONCLUSIVO	Antes de resolución final	Durante visita o 20 días post-acta	PRODECÓN
RECURSO DE REVOCACIÓN	Contra resoluciones SAT	30-45 días hábiles	SAT
JUICIO CONTENCIOSO	Contra resoluciones definitivas	45 días hábiles	TFJA
JUICIO DE AMPARO	Violación garantías constitucionales	15 días hábiles	Juzgados de Distrito

Suspensión del Procedimiento

¿Qué es?

Detener temporalmente el cobro mientras se resuelve su defensa.

¿Por qué es importante?

Evita que el SAT:

- Embargue sus cuentas bancarias
- Embargue mercancías o activos
- Remate sus bienes
- Afete su operación diaria

Requisitos principales:

- A. Presentar medio de defensa en tiempo
- B. Garantizar el interés fiscal (fianza, prenda, hipoteca)
- C. Demostrar que el cobro causa perjuicio

DIRECTORIO DE EMERGENCIA FISCAL

📞 SU ASESOR FISCAL DE CONFIANZA VINCAD SA DE CV

Especialistas en Defensa Fiscal y Protección Patrimonial

✉ Email: contacto@vincad.mx

📞 Teléfono: 442-1549295

🌐 www.vincad.com.mx

📍 Celaya-Queretaro- León

RECOMENDACIONES DE VINCAD

5 Principios de Oro

1.- LA PREVENCIÓN ES MÁS BARATA QUE LA DEFENSA

- Mantener contabilidad al día
- Cumplir obligaciones en tiempo
- Revisar periódicamente situación fiscal

2.- DOCUMENTE TODO

- Si no está en acta, no existe
- Tome fotografías de todo
- Guarde copias de absolutamente todo

3.- CONOZCA SUS DERECHOS

- El SAT tiene límites constitucionales
- Usted puede defenderse
- La asesoría especializada es clave

4.- EL TIEMPO ES CRÍTICO

- Los plazos son fatales
- Cada día cuenta
- No deje para después

5.- NO ENFRENTE SOLO UNA VISITA

- Busque asesoría desde el primer momento
- El costo de un error es mayor
- La especialización hace la diferencia

¿NECESITA AYUDA?

VINCAD SA DE CV

Especialistas en Defensa Fiscal y Protección Patrimonial

¿Le llegó una orden de visita domiciliaria del SAT?

En VINCAD podemos:

- Acompañarlo durante toda la visita domiciliaria
- Revisar la legalidad de la orden de visita
- Preparar su estrategia de defensa óptima
- Representarlo ante SAT, PRODECÓN y TFJA
- Negociar acuerdos conclusivos favorables
- Presentar amparos cuando proceda

La diferencia entre una buena y una mala defensa fiscal puede significar MILLONES de pesos para su empresa

CONTACTE A VINCAD HOY MISMO

 Email: contacto@vincad.mx

 Teléfono: 442-1549295

 www.vincad.com.mx

 Celaya, Guanajuato

Esta guía tiene fines informativos y educativos. No sustituye la asesoría legal personalizada. Cada caso fiscal tiene particularidades que deben ser evaluadas por un especialista. La información contenida se basa en la legislación vigente al momento de elaboración y puede estar sujeta a cambios.