**Se hace constar que fue en el acta parcial de inicio donde se solicitó la información y documentación, antes referido, y en la cual se solicitó la siguiente información y documentación:**

1.- Declaración anual, normal y complementaria presentada para efectos del Impuesto Sobre la Renta con sus anexos, y acuse de presentación de la misma ante el Servicio de Administración Tributaria, del ejercicio 2014.

2.- Declaración Informativa Múltiple (Forma Fiscal número 30 DIM) y acuses de presentación ante el Servicio de Administración Tributaria, por el ejercicio fiscal de 2014.

3.- Información anual de pagos efectuados por concepto de Sueldos, Salarios, conceptos Asimilados y Crédito al Salario pagado en efectivo, contenida en los anexos 1, de forma fiscal número 30 DIM, señalada en el punto 2 de este oficio.

4-. Información anual de pagos y retenciones del Impuesto Sobre la Renta, contenida en los Anexos 2, de la forma fiscal número 30 DIM, señalada en el punto 2 de este oficio.

5.- Declaración informativa anual de opresiones con clientes y proveedores de bienes y servicios. (Forma fiscal número 42, y anexo 1 y 2, o a través del programa “DIMM”) y acuses de presentación de la misma ante el Servicio de Administración Tributaria, por el ejercicio fiscal del 2014.

6.- Declaraciones mensuales del Impuesto Sobre Nóminas o su equivalente, por el ejercicio fiscal 2014.

7.- Organigrama de la empresa.

8.- Reglamento Interno de trabajo.

9.- Contrato Ley, colectivo y/o individuales de trabajo de todos sus trabajadores.

10.- Contratos de prestación de servicios profesionales.

11.- Expedientes personales de todos sus trabajadores y empleados.

12.- Libros y registros sociales.

13.- Libros de Contabilidad, Diario y Mayor, o los registros contables que esté obligado a llevar de acuerdo a su Régimen Fiscal.

14.- Registros y Auxiliares.

15.- Sistemas de Contabilidad.

16.- Balanzas mensuales de comprobación a tercer nivel, del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

17.- Pólizas de Registro: de diario, de ingresos y de egresos, con la documentación comprobatoria que las respalde.

18.- Listas de Raya.

19.- Nóminas semanales, quincenales y mensuales, según corresponda a todos sus trabajadores, por el período de revisión del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

20.- Tarjetas de percepciones individuales de todos sus trabajadores.

21.- Control de asistencia de todo el personal que labora a su servicio, así como las tarjetas de control de asistencia y de control de tiempo laborado del mismo personal.

22.- Recibos de sueldos y salarios, de conceptos asimilados a sueldos y salarios, de gratificaciones, de prestaciones y otros comprobantes de retribuciones a servicios personales, de todo el personal a su servicio.

23.- Recibos de honorarios y de honorarios asimilados a sueldos y salarios.

24.- Movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, presentados al Instituto -Mexicano del Seguro Social (papel o en disco magnético).

25.- Liquidaciones mensuales y complementarias (SUA), de pago de cuotas obrero-patronales; y comprobantes de pago de 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

26.- Liquidaciones bimestrales y complementarias (SUA), del pago cuotas de seguros de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez y comprobantes de pago, del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

27.- Declaración anual de la determinación de la prima de seguro de riesgo de trabajo derivada de la revisión anual de la siniestralidad.

28.- Acumulado mensual con desglose por concepto de salarios y percepciones recibidas por todos y cada uno de los de aseguramiento incorporados al régimen obligatorio del Seguro Social. (papel y dispositivo magnético).

29.- Archivo en dispositivo magnético que contenga el respaldo de la información de la información que contiene el Sistema Único de Autodeterminación.

30.- Papeles de trabajo de la determinación de Salario Diario Integrado de sus trabajadores por el ejercicio fiscal 2014.

31.- Auxiliares de compras y almacén.

32.- Inventario de mercancías y archivos fijos.

33.- Procesos de trabajo por concepto de trabajos.

34.- Dictamen presentado para efectos fiscales por el ejercicio 2014.

35.- Papeles de trabajo de la determinación del pago del impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al trabajo personal, sobre nóminas por el período de revisión del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

36.- Contratos de prestación de servicios con sus principales clientes por el ejercicio 2014.

37. Contratos de prestación de servicios con sus principales proveedores por el ejercicio 2014.

38.- Relación de trabajadores por centros de trabajo de acuerdo a la ubicación del cliente y/o tienda.

39. Alta patronal de los centros de Trabajo.

40.- Cedula de Identificación Fiscal presentado ante el Servicio de Administración Tributaria.

**41.- Asimismo se le solicita que proporcione la siguiente información y documentación:**

42.- Acta constitutiva de la sociedad.

43.- Instrumentos notariales que contengan las modificaciones a la Escritura constitutiva de la sociedad.

44.- Instrumentos notariales mediante los cuales se hubieren otorgado poderes de Representación Legal.

45.- Los avisos que a la fecha hayan sido presentados ante el Registro Federal de Contribuyentes (De inscripción y cambio de situación fiscal, formas R-1 y R-2; forma RU Formato Único de solicitud de inscripción y avisos al RFC; forma RX Formato de avisos de liquidación, fusión escisión y cancelación al RFC).

46.- Aviso de inscripción ante el Instituto como patrón, y demás avisos que a la fecha haya presentado ante el propio Instituto Mexicano del Seguro Social.

47.- Registros patronales que le han sido asignados por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

48.- Identificación oficial con fotografía y firma de su representante legal.

49.- Autorización para uso de suelo.

50.- Planos arquitectónicos del local e instalaciones.

51.- Contrato de Arrendamiento.