

27
168

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**METODOLOGIA PARA LA IMPLANTACION
DEL SISTEMA PRESUPUESTAL A UNA
AGENCIA ADUANAL**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que para obtener el titulo de
LICENCIADO EN CONTADURIA

P r e s e n t a

RUY ALFREDO ZARATE CHICHITZ

DIRECTOR DEL SEMINARIO:
C. P. GUSTAVO GUADARRAMA ALEJANDRE



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CONTENIDO

	PAG.
INTRODUCCION	1
1. LAS AGENCIAS ADUANALES	5
1.1. Aspectos generales	6
1.1.1. Los Agentes Aduanales.	6
1.1.2. Actividades y servicios prestados.	7
1.1.3. Requisitos legales para obtener una patente aduanal.	10
1.1.4. La importancia de una Agencia Aduanal en la economía nacional.	12
1.2. Legislación a la que se someten las actividades de los Agentes Aduanales.	14
1.2.1. Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos.	14
1.2.2. Tarifa para Cobro de Honorarios de los Agentes Aduanales.	16
1.2.3. Tarifa del Impuesto General de Importación y Exportación.	21
2. ORGANIZACION CONTABLE	24
2.1. Sistema contable.	25
2.2. Catálogo de cuentas.	27
2.3. Libros y registros.	52
CONOCIMIENTOS BASICOS DE LA TECNICA PRESUPUESTAL	55
3.1. Concepto de administración.	56
3.2. El proceso de administración y la planeación financiera.	57
3.3. Definición de presupuesto.	60
3.4. Requisitos del presupuesto.	61
3.5. Características del presupuesto.	63
3.6. Tipos de presupuesto.	74
REQUISITOS PRESUPUESTALES	67
4.1. A. Punto de equilibrio.	68
4.2. A. La relación entre el presupuesto y la reducción de	7

	PAG.
4.2.1. Ecuación de regresión	76
5. INTEGRACION PRESUPUESTAL EN UNA AGENCIA ADUANAL	89
5.1. Mecánica presupuestal.	90
5.2. Presupuestos e interdependencia presupuestal	93
6. PRESUPUESTO DE RESULTADOS	96
6.1. Presupuesto de ventas de servicio	97
6.1.1. Presupuesto de honorarios	100
6.1.2. Presupuesto de ingresos y costo de servicios - Complementarios	120
6.1.3. Presupuesto de rebajas y bonificaciones sobre servicios prestados	121
6.2. Presupuesto de gastos de operación	122
6.2.1. Presupuesto de gastos y productos financieros	127
6.3. Presupuesto de otros gastos y productos	127
PRESUPUESTO DE BALANCE	130
7.1. Presupuesto de impuesto al valor agregado	131
7.2. Presupuesto de pagos hechos por cuenta de clientes y - presupuesto de corresponsales	133
7.3. Presupuesto de cuentas por cobrar	136
7.4. Presupuesto de financiamiento externo a corto y largo-plazo	139
7.5. Presupuesto de caja	142
7.6. Presupuesto de cambios en el capital contable	145
7.7. Presupuesto de inversiones fijas.	146
ESTADOS FINANCIEROS PROFORMA	149
8.1. Estado de resultados presupuestado	150
8.2. Balance general presupuestado	152
8.3. Estado de origen y aplicación de recursos presupuestado	154
CONTROL FINANCIERO	157
CONCLUSIONES	162
BIBLIOGRAFIA	169

• • • • •

INTRODUCCION

El creciente desarrollo económico de nuestro país ha, provocado que, día con día, las Agencias Aduanales hayan ido adquiriendo gran importancia en materia de comercio exterior, lo que ha traído aparejado una mayor complejidad en las actividades que desarrollan estas empresas, haciéndose necesario que cuenten con métodos de planeación y control para medir su productividad.

Dentro de los métodos de planificación y control se encuentran como instrumentos importantes los presupuestos, los cuales revisten especial importancia ya que permite el control de las operaciones monetarias que se pretenden llevar a cabo en un futuro próximo.

Implantar un sistema presupuestal en una Agencia Aduanal no es cosa fácil, pues estas entidades cuentan con características muy especiales, como son:

- a) Se requiere de una concesión por parte del Gobierno Federal para llevar a cabo esta actividad, debiendo cubrir una persona física los requisitos de ley correspondientes.
- b) Su principal fuente de ingresos proviene de la venta de servicio (ingresos por honorarios).
- c) Los ingresos percibidos se cobran en base a una tarifa expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) El sistema contable y catálogo de cuentas es proporcionado por la SBCP.

Esta exposición tiene como objetivo dar la metodología para implantar un sistema presupuestal en una Agencia Aduanal, que sirva de base para el control de sus operaciones.

Considero que el tema a desarrollar ha sido poco tratado por lo que constituye una orientación novedosa dentro del seminario de investigación contable.

El presente trabajo se integra por nueve capítulos de los cuales los dos primeros pretenden introducir al lector al conocimiento de las Agencias Aduanales, así como al de su organización contable. El capítulo tres, tiene como objetivo mostrar una visión general de la técnica presupuestal. El capítulo cuatro se encamina al conocimiento de las herramientas presupuestales como son el punto de equilibrio y la ecuación de regresión. El capítulo cinco contempla la integración presupuestal en una Agencia Aduanal, en el cual se explican las bases para llevar a cabo el sistema de control presupuestal y la relación que guardan los presupuestos entre sí. Los capítulos seis y siete abordan el método por el que se podrán efectuar los presupuestos de resultados y de balance respectivamente. El octavo capítulo presenta los estados financieros proforma y en el capítulo nueve se describe el control finan

ciero el cual se realizará por medio del análisis de las variaciones incurridas entre los resultados reales y los presupuestos.

Se espera que este trabajo sea de utilidad para los dueños o administradores de una Agencia Aduanal, que quieran implantar un sistema de control presupuestal.

Capítulo 1

**LAS AGENCIAS
ADUANALES**

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1. LOS AGENTES ADUANALES

Se tiene conocimiento que desde el inicio de la historia de la humanidad, el hombre realizaba operaciones comerciales intercambiando sus pertenencias por bienes que él necesitaba; posteriormente, en lugar de cambiarlos los vendió, es decir, los cambió por moneda. Cuando el comercio se extendió a otros países ya no se contaron con las mismas facilidades para adquirir o cambiar artículos, por lo que surgieron intermediarios, a los que se les llamo, tiempo despues, Agentes -- Aduanales.

En nuestro país el desarrollo profesional de los -- Agentes Aduanales ha sido relativamente corto, pues no fue sí no a principios de este siglo cuando se reglamentaron en forma específica las actividades del Agente Aduanal.

Un Agente Aduanal es un profesionista independiente, que auxilia al estado, actuando como mediador ante el fisco y cualquier persona o empresa, cuando se llevan a cabo operaciones de importación o exportación o cualquier otro tipo de operación ante la autoridad aduanal.

1.1.2. ACTIVIDADES Y SERVICIOS PRESTADOS

Toda tramitación aduanal requerirá de los servicios de un Agente Aduanal, el cual será el encargado de formular toda la documentación que el trámite aduanero requiera.

El Agente Aduanal desempeñará su profesión siempre - bajo el amparo de su patente aduanal y efectuará las operaciones de importación o exportación por orden del interesado, en carácter de consignatario o mandatario.

Las actividades que realizan los agentes aduanales son las de intervenir en todas las operaciones relativas a:

I. Importación.

- a) Definitiva.- Entrada de mercancías del extranjero destinadas a su uso o consumo dentro del país.
- b) Temporal.- Introducción de mercancías del extranjero, - destinadas a permanecer en el país por un - determinado espacio de tiempo.
- c) Especial.- Retorno al país de las mercancías nacionales o nacionalizadas que se hubieren exportado en definitiva.

II. EXPORTACION.

- a) Definitiva.- Salida del país de mercancías al extranjero para su uso o consumo en el exterior.
- b) Temporal.- Envío de mercancías al exterior designadas a permanecer en el extranjero por un período de tiempo determinado.
- c) Especial.- Retorno al exterior de las mercancías que habiéndose importado al país continúan - - siendo extranjeras.

III. TRANSITO INTERNACIONAL.

- a) Por territorio del país.- Consiste en el paso de mercancías extranjeras a través del país.
- b) Por territorio extranjero.- Estriba en la salida de mercancías nacionales o nacionalizadas para ser introducidas de nuevo al país.

- IV. TRANSBORDO.- Que es el traslado de mercancías de un medio de transporte a otro, en un distinto viaje.

Por lo que respecta a los servicios que el Agente --

Aduanal brinda a todo importador o exportador, son los de:

- a) Auxiliarle en la tramitación aduanal de mercancías, revisando que la documentación para efectuar el despacho aduanal esté completa, debidamente requisitada y que sea utilizada con la oportunidad debida.
- b) Proporcionarle a su cliente servicios complementarios como avisarle de llegadas o salidas de mercancías de la - - frontera, verificación de las mismas; revisión de empaques, acarrees, tramitación y/o contratación por parte -- del cliente de maniobristas, transportadores, afianzadoras, etc.
- c) Tramitar permisos de importación o exportación ante la Secretaría de Comercio o ante cualquier otra secretaría.
- d) Velar por los intereses de su cliente en la medida y proporción justa al pago de impuestos a la Aduana.
- e) Defender los intereses de su mandante ante la Dirección - General de Aduanas sobre las controversias citadas en la aplicación de las cuotas de derechos o de revisión arancelaría.

Así como cualquier otro servicio que esté autorizado

a proporcionar en materia de legislación aduanal a la empresa o persona que requiera de sus servicios.

1.1.3. REQUISITOS LEGALES PARA OBTENER UNA PATENTE ADUANAL.

El Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos - en su Título XVIII, Capítulo I, nos dice que para poder ejercer como Agente Aduanal será necesario una patente expedida - por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Aduanas, por la cual aquélla autorice al beneficiario para actuar ante una aduana.

Para que pueda expedirse una patente de Agente Aduanal, el solicitante deberá reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento.
- b) Tener capacidad legal, con arreglo al Código de Comercio.
- c) Ser de honorabilidad notoria.
- d) Sustentar exámen en la Ciudad de México, el cual deberá - aprobar para demostrar sus conocimientos y aplicación del Código Aduanero y de las Tarifas de Importación y Exportación, ante un jurado que estará integrado por representantes del Secretario de Hacienda y de la Dirección de -- Aduanas.

- e) No ser funcionario o empleado de la Federación o de los - Estados, Militar en servicio activo, ni representante o - Agente de alguna empresa de transporte de nacionalidad ex - tranjera.

- f) No tener parentesco por consanguinidad o afinidad con el - jefe o sub-jefe de la Aduana de adscripción de la patente.

Los aspirantes a obtener Patente de Agente Aduanal - deberán presentar solicitud por conducto de la Aduana ante la cual pretendan actuar; por excepción podrán hacerlo ante la - Secretaría de Hacienda o la Dirección General de Aduanas; es- ta solicitud se presentará por duplicado, en el que entre - - otros requisitos deberá estar el de su conformidad en susten- tar exámenes periódicos de eficiencia. A la solicitud se le - agregarán los documentos que comprueben la ciudadanía mexica- na por nacimiento de los peticionarios, así como una copia -- simple de cada documento.

Para comprobar el requisito de honorabilidad, los so - licitantes adjuntarán los documentos que estimen convenientes.

La Secretaría de Hacienda por conducto de la Direc-- ción General de Aduanas, queda facultada para limitar la expe - dición de patentes al número que juzgue necesario, así como - designar la aduana de adscripción del beneficiario; también -

podrá negar la expedición de la misma, aún cuando se haya cumplido con los requisitos correspondientes.

Al ser otorgada la patente aduanal al solicitante, éste deberá constituir fianza de compañía legalmente autorizada que esté en vigor durante todo el tiempo en que ejerza su patente, por la cantidad de \$250,000.00 M.N., y a satisfacción de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El Agente Aduanal podrá formar para la explotación de su patente, sociedades de cualquier naturaleza que no sean por acciones al portador y en las que los socios reúnan el requisito de nacionalidad mexicana por nacimiento. Los componentes de las sociedades, excepto los mismos agentes aduanales, no disfrutará de los derechos que a éstos confiere el Código Aduanero.

1.1.4. LA IMPORTANCIA DE UNA AGENCIA ADUANAL DE LA ECONOMÍA NACIONAL.

México es un país en pleno desarrollo económico, por lo que requiere aumentar el comercio con otros países para lo que fincar una sólida infraestructura económica por medio de la creación de industrias capaces de aumentar la producción y exportar a todo el mundo nuestros productos, así como controlar debidamente las importaciones de mercancías de las cuales carecemos; estas importaciones y exportaciones tienen determinada tasa de impuesto fijada que constituyen factores de regu-

lación de mercados y en determinados casos sirven de defensa a la industria nacional, originándose con ello una creciente complejidad dentro de las tramitaciones aduanales, por lo que existe la necesidad en que en ellas intervengan los agentes aduanales.

El comercio exterior de México, en las últimas fechas, ha tenido un crecimiento ascendente del orden del 23% anual aproximadamente. En 1978, el total de importaciones y exportaciones realizadas por nuestro país, ascendió a la cantidad de \$328,005.24⁽¹⁾ millones de pesos, por lo que para el año de 1979, se registraron un total de \$479,879.82⁽²⁾ millones de pesos. Estas cifras nos dan idea de la magnitud de operaciones anuales que realizan los agentes aduanales en las fronteras de nuestro país en calidad de mandatarios o consignatarios, ya que como se ha dicho con anterioridad, el agente aduanal es un auxiliar del estado en sus funciones administrativas y fiscales, en materia de comercio exterior.

El Agente Aduanal constituye un importante factor de enlace entre el fisco (órgano del Estado, titular de la Hacienda Pública) y el particular, brindando un servicio de orientación y asesoría a la ciudadanía en el extenso ámbito

(1) Fuente: Banco de México.

(2) Fuente: Dirección General de Estadística, Secretaría de Programación y Presupuesto. (cifras preliminares).

del comercio exterior mexicano.

1.2 LEGISLACION A LA QUE SE SOMETEN LAS ACTIVIDADES DE LOS AGENTES ADUANALES.

1.2.1. CODIGO ADUANERO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

La legislación a la que se someten todas las operaciones aduaneras ⁽³⁾, así como las disposiciones a que deben obedecer los Agentes Aduanales están contenidas en el Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos y sus Disposiciones Conexas.

El Código Aduanero está dividido en 19 títulos y 78 capítulos y sus Disposiciones Conexas están contenidas en 2 tomos, en los que se desahogan todas las disposiciones concretas que se han dictado sobre los ordenamientos del Código Aduanero, presentados conforme a los títulos del mismo Código, con el que guardan conexión. Para una mejor consulta y manejo de las Disposiciones Conexas del Código Aduanero se cuenta con el Prontuario de Codificación Aduanera dividido en dos tomos y que se compone de tres partes relativas al catálogo alfabético de conceptos, índice general y cronológico y síntesis de preceptos.

(3) Para mayor información respecto a la legislación en materia aduanal acudir a: Editorial Información Aduanera de México, S.A.

Los títulos a los que hace mención el Código Aduanero tratan sobre:

- I. El Régimen Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Sujeto, objeto, cuotas y solidaridad en el pago de las prestaciones fiscales y personalidad en la tramitación aduanera.
- III. Tráfico marítimo.
- IV. Tráfico terrestre.
- V. Tráfico Aéreo.
- VI. Tráfico Postal.
- VII. Operaciones definitivas de importación y exportación.
- VIII. Operaciones temporales.
- IX. Importaciones y exportaciones especiales.
- X. Tránsito internacional.
- XI. Depósito fiscal.
- XII. Aduanas interiores.
- XIII. Trámites y servicios complementarios.
- XIV. Infracciones.
- XV. Perímetros y zonas libres.
- XVI. Secciones aduaneras.
- XVII. Dirección General de Aduanas.

XVIII. Agentes Aduanales y

XX. Exenciones.

1.2.2. TARIFA PARA COBRO DE HONORARIOS DE LOS AGENTES -
ADUANALES.

El artículo 694 del Código Aduanero de los Estados -
Unidos Mexicanos nos dice que la Secretaría de Hacienda por -
conducto de la Dirección General de Aduanas, expedirá una Ta-
rifa de Honorarios por la prestación de los servicios de los-
Agentes Aduanales y podrá modificarla cuando así lo estime --
conveniente.

Los Agentes Aduanales ajustarán el cobro de sus hono-
rarios en base a la Tarifa autorizada por la Secretaría de Ha-
cienda, cuando intervengan en las operaciones aduanaeras que -
requieran declaración arancelaria de su parte, salvo las ex--
cepciones que se establecen a la misma. (4) Esta tarifa se --
aplicará para cada pedimento aduanal que formule y tramite el
Agente Aduanal.

La Tarifa a que se sujetará el cobro de honorarios -
de los Agentes Aduanales es la siguiente:

(4) Para mayor información consultar la Tarifa de Cobro de -
honorarios de los Agentes Aduanales.

T A R I F A (5)
IMPORTACION
Mercancías en general

Límites de valor, derechos, impuestos y gastos comprobados.		Honorarios	Cuota Mínima
Hasta \$	1,000.00		\$ 100.00
"	5,000.00	4%	200.00
"	10,000.00	3%	250.00
"	25,000.00	2%	300.00
"	50,000.00	1.50%	500.00
"	100,000.00	1.00%	750.00
"	300,000.00	0.75%	1,000.00
"	1,000,000.00	0.60%	4,500.00
Más de	1,000,000.00	0.45%	6,000.00

(5) Tarifa vigente, publicada en el "Diario Oficial de la Federa-
 ción" el 7 de octubre de 1976.

I. Mercancías exclusivas de la minería.

Para partidas de 5,000 Kgs. o más:

Cianuro de sodio y de potasio	0.175%
Xantato	0.175%
Bicarbonato de sodio	0.275%
Hiposulfito de sodio	0.250%
Zinc en polvo	0.675%
Aceite de flotación de minerales	0.500%
Aero-float	0.500%
Barricas para exportación de arsénico, o desarmadas.	0.175%
Desperdicios de hierro y acero	0.900%
Acero en barras para minas	0.175%
Nitrato de sodio	0.180%
Sulfato de cobre	0.175%
Ladrillo y arcilla refractarios	0.750%
Carburo de calcio	0.190%
Sosa cáustica	0.500%
Polvo de cadmio	0.250%
Acido cresílico	0.375%

II. Mercancías exclusivas para la agricultura.

	Para partidas de 1,000 hasta 10,000 Eqs.	Para partidas de más de 10,000 Eqs.
Abonos o fertilizantes para la tierra considerados como tales por la tarifa de importación.	0.50%	0.30%
Sulfato de amonio	0.50%	0.30%
Nitrato de potasa	0.50%	0.30%
Superfosfato de cal	0.50%	0.30%
Amoniaco anhidro	0.50%	0.30%
Roca fosfórica	0.50%	0.30%
Guano	0.50%	0.30%
Semillas para la agricultura, - con ese carácter importadas.	0.50%	0.30%

A PARTIR DE

ESTA PAGINA

**FALLA
DE
ORIGEN**

EXPORTACION

Mercancías en General: 40% de la Tarifa de Importación.
Exportación de Metales y Minerales:

Por Tonelada

	Por tone- lada	Hasta 50 T.	Hasta 1000 T	Más de 1000 Tons.	Por to- nelada	Hasta 50 T.	Hasta 1000 Tons.	Más de 1000 Tons.
Hierro			\$0.35	\$0.25	\$0.20			
Antimonio	\$0.50					\$2.00	\$0.50	\$0.40
Bismuto	0.50							
Cadmio						0.50	0.35	0.25
Acetilico en barriles	0.50							
Vanadio					0.50			
Polibromo					0.50			
Tungsteno					0.50			
Plomo		\$1.00	0.50	0.25	0.35			
Cobres		1.00	0.50	0.25				
Estadío					0.40			
Mercurio	0.50							
Zinc en con- centrados.						0.25	0.20	0.15
Zinc en barras		1.00	0.50	0.25				
Metales comunes no especifica- dos, en barras	0.50							
Minerales metá- licos, no espe- cificados.					0.40			
Grafito						1.00	0.50	0.40
Minerales no metálicos						1.50	1.00	0.50

Plata \$1.25 por barra, cobro máximo \$400.00 por cada exportación.

Oro \$1.25 por barra, sin límite.

El cobro mínimo en cada exportación será de \$100.00.

Exportación de industrias maquiladoras:

Cuota fija por operación \$100.00

Las cuotas y porcentajes señalados en la Tarifa, comprenden todas las fases y trámites del despacho; por lo que constituyen los honorarios totales de los Agentes Aduanales, independientemente de los impuestos, derechos y gastos comprobados que demande el despacho. Será violada la Tarifa si se cobran comisiones y honorarios adicionales por despacho aduanal, por lo que las infracciones cometidas a la presente Tarifa serán sancionadas en los términos de la Fracción XI del Artículo 720 del Código Aduanero.

1.2.3. TARIFA DEL IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION Y EXPORTACION.

Al realizar cualquier operación de importación y exportación el agente aduanal requerirá usar la Tarifa del Impuesto General de Importación o Exportación según sea el caso, con base en ella procederá a clasificar la mercancía a importar o exportar para determinar los impuestos que debe pagar y las restricciones a que debe sujetarse esta mercancía.

La Tarifa General de Importaciones está dividida en seis tomos como sigue:

Tomo I. Reglas Generales y Complementarias para la Interpretación y Aplicación de la Tarifa del Impuesto General de Importación.

- Tomo II. Tarifa General de Importación (2a. parte).**
- Tomo IIA. Disposiciones Especiales y Disposiciones Diversas a que Están Sujetas Determinadas Mercancías.**
- Tomo III. Índice Alfabético con las Especificaciones de los Productos Contenidos en las Fracciones de la Tarifa del Impuesto General de Importación.**
- Tomo IV. Notas Explicativas a la Tarifa del Impuesto General de Importación.**
- Tomo V. Opiniones y Criterios Arancelarios.**

Por lo que atañe a la Tarifa General de Exportación, ésta está dividida en seis partes contenidas en tres tomos como sigue:

- Primera parte (Tomo primero).-** Reglas Generales y Complementarias para la Interpretación y Aplicación de la Tarifa del Impuesto General de Exportación.
- Segunda parte (Tomo primero).-** Tarifa del Impuesto General de Exportación.
- Tercera parte (Tomo segundo).-** Mercancías Sujetas a Permiso-Previo.

Cuarta Parte (Tomo segundo).- Disposiciones especiales y Disposiciones Diversas.

Quinta Parte (Tomo segundo).- Índice Alfabético para Facilitar la Consulta y Aplicación de la Tarifa del Impuesto General de Exportación.

Sexta Parte (Tomo tercero).- Notas Explicativas de la Tarifa del Impuesto General de Exportación.

Capítulo 2

**ORGANIZACION
CONTABLE**

2.1. SISTEMA CONTABLE.

El sistema de registro contable usado por las Agencias Aduanales, es el de pólizas con tres registros, por ser el más adecuado para contabilizar sus operaciones.

El sistema consta de 3 documentos contabilizadores que son:

- A) Pólizas de ingreso (Entradas a caja y bancos)
- B) Pólizas de egresos (Salida de caja y bancos)
- C) Pólizas de diario (Operaciones diversas)

Conviene que las pólizas sean de distinto color para facilitar su manejo y cada una de las operaciones registradas en las mismas serán capturadas a través de un sistema electro-mecánico, el cual asentará simultáneamente los pases a los auxiliares y al libro diario, estos pases se harán en forma diaria.

Dentro del sistema de pólizas utilizado por las agencias, se deberá engranar al sistema contable un auxiliar para registrar las cuentas de gasto (requisito señalado en el catálogo de cuentas para los agentes aduanales), este registro contendrá por lo menos las siguientes columnas:

- A.- Número de cuenta
- B.- Fecha de la misma

- C.- Cliente a cuyo cargo se expide
- D.- Importe total de la cuenta de gastos
- E.- Importe de los honorarios
- F.- Importe de los ingresos por servicios complementarios
- G.- Importe de los gastos reembolsables

Se formulará una póliza basada en este registro que originará el siguiente asiento:

Cargo A:

108 Clientes (Columna D) -X-

Abono A:

400 Honorarios (Columna E) -X-

401 Ingresos por servicios complementarios
(Columna F) -X-

110 Pagos hechos por cuenta de clientes
(Columna G) -X-

Originada esta póliza será registrada en los auxiliares y libro diario, estos pases se harán en forma diaria; mensualmente se registrará por medio de asientos de concentra---ción los pases al libro mayor y por último al cierre del ejercicio se efectuará el registro del estado de posición finan--ciera en el libro de inventarios y balances.

A continuación se presenta la secuencia de las operaciones en una agencia aduanal.

SECUENCIA DE OPERACIONES



_____ Pases diarios

===== Pases diarios simultáneos

----- Pase mensual

-.-.-. Pase anual

2.2. CATALOGO DE CUENTAS

El Catálogo de Cuentas es un elemento del sistema contable que consiste en la enumeración sistemática y ordenada de las cuentas de mayor, aplicable a una entidad en particular, con el objeto de proporcionarnos los nombres, números, descripción, uso y operación en general de cada una de las cuentas en los libros de contabilidad, otorgándonos las si---

quientes ventajas:

- a) Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita los errores de clasificación.
- b) Unifica los criterios de quienes lo manejan.
- c) Facilita la consolidación de cifras en los estados financieros.
- d) Es una guía para el personal que lo utiliza y su uso se convierte en ahorro de tiempo y esfuerzo.

Para establecer un Catálogo de Cuentas se debe de atender a las necesidades de la empresa tomando en cuenta las influencias de orden legal, financiero y administrativo a la que está sujeta la entidad.

Por lo que atañe a las Agencias Aduanales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de unificar criterios, al registrar las operaciones efectuadas en libros de contabilidad y en base al Artículo 42, Fracción I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ⁽⁶⁾ solicitó, a los Agentes Aduanales por medio de la CAAAREM (Confederación de Asociaciones de Agentes Aduanales de la República Mexicana) un estudio

(6) El Artículo 42 en su Fracción I, nos indica que cuando la SHCP, de acuerdo con la Cámara de Comercio o de Industria respectiva, apruebe catálogos uniformes de cuentas por actividad o regiones, los causantes deberán ajustarse a ellos.

sobre el Catálogo de Cuentas de Mayor y su Instructivo, para que fuera éste de uso común a todos los Agentes Aduanales.

Después de haber sido ampliamente estudiado por la Confederación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el día 19 de enero de 1968, se remitió un oficio enviado a la CAAAREM, por parte de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, en donde se indicaba la aprobación del Catálogo de Cuentas que habrán de utilizar los señores Agentes Aduanales, para registrar las diversas operaciones que efectúan en sus libros de contabilidad, el cual se presenta a continuación:

**"DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL
LISTADO DE CUENTAS DE MAYOR PARA
AGENCIAS ADUANALES"**

1 ACTIVO

10/13 CIRCULANTE

- 101 FONDOS FIJOS DE CAJA
- 103 BANCOS CUENTA DE CHEQUES
- 104 BANCOS CUENTA DE CHEQUES MONEDA EXTRANJERA
- 106 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 108 CLIENTES
- 109 CLIENTES MONEDA EXTRANJERA
- 110 PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES
- 111 PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES EN MONEDA EXTRANJERA
- 115 DEUDORES DIVERSOS
- 138 SUCURSALES Y/O AGENCIAS

- 14/15 FIJO
 - 147 EQUIPO DE OFICINA
 - 148 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 16 CARGOS DIFERIDOS
 - 163 GASTOS DE INSTALACION Y ACONDICIONAMIENTO
 - 165 IMPUESTOS ANTICIPADOS
- 17/19 CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO
 - 177 DEPRECIACION ACUMULADA PARA EQUIPO DE OFICINA
 - 178 DEPRECIACION ACUMULADA PARA EQUIPO DE TRANSPORTE
 - 193 AMORTIZACION ACUMULADA PARA GASTOS DE INSTALACION Y ACONDICIONAMIENTO
- 2 PASIVO
 - 20/21 CIRCULANTE
 - 201 IMPUESTOS POR PAGAR
 - 202 DOCUMENTOS POR PAGAR
 - 204 GIROS POR PAGAR
 - 206 ACREEDORES DIVERSOS
 - 208 ANTICIPO DE CLIENTES
 - 215 CORRESPONSALES DEL PAIS
 - 216 CORRESPONSALES EN EL EXTRANJERO
 - 217 CORRESPONSALES EN EL EXTRANJERO MONEDA EXTRANJERA
 - 218 MATRIZ
 - 219 DOCUMENTOS DESCONTADOS
- 22 PROVISIONES
 - 221 PROVISIONES PARA PRESTACIONES AL PERSONAL

3 CAPITAL CONTABLE**30 CAPITAL****300 CAPITAL SOCIAL O CUENTA DE CAPITAL O PATRIMONIO SOCIAL****309 ACCIONISTAS O SOCIOS O CUENTA PERSONAL DEL PROPIETARIO****31/32 SUPERAVIT GANADO****310 RESERVA LEGAL****311 RESERVA DE REINVERSION****320 UTILIDADES POR APLICAR****321 PERDIDAS Y GANANCIAS****4 CUENTAS ACREEDORAS DE OPERACION Y DE RESULTADOS****40 INGRESOS POR OPERACIONES NORMALES****400 HONORARIOS****401 INGRESOS POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS****43 PRODUCTOS FINANCIEROS****430 PRODUCTOS FINANCIEROS****44 OTROS INGRESOS****440 VENTAS DE ACTIVO FIJO****5 CUENTAS DEUDORAS DE OPERACION Y RESULTADOS****50 COSTO DE OPERACIONES NORMALES****501 COSTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS****52 DISMINUCION A LOS INGRESOS****522 REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE SERVICIOS PRESTADOS****53 GASTOS DE OPERACION**

- 530 GASTOS GENERALES
- 532 GASTOS FINANCIEROS
- 54 OTROS GASTOS Y PERDIDAS
 - 540 COSTO DE VENTAS DE ACTIVO FIJO
- 59 IMPUESTO SOBRE LA RENTA
 - 590 IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS O IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DE TRABAJO INDEPENDIENTE
- 7 CUENTAS PUESTE
 - 720 CUENTA COMPLEMENTARIA MONEDA EXTRANJERA

3	CONTRATOS DE TRANSPORTES
4	CONTRATOS DE TRANSPORTES INTERNACIONALES
5	CONTRATOS DE TRANSPORTES NACIONALES
6	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE PASAJEROS
7	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MERCADERIAS
8	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE EQUIPOS
9	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MAQUINARIA
10	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE VEHICULOS
11	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE AVIONES
12	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE BARCOS
13	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE FERROCARRILES
14	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE TRENES
15	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE AUTOMOVILES
16	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MOTOCICLETAS
17	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE BICICLETAS
18	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE CARROS
19	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE CAMIONES
20	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE TRACTORES
21	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MAQUINARIA
22	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE EQUIPOS
23	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MAQUINARIA
24	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE EQUIPOS
25	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MAQUINARIA
26	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE EQUIPOS
27	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MAQUINARIA
28	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE EQUIPOS
29	CONTRATOS DE TRANSPORTES DE MAQUINARIA

SUB CUENTA DE LA CUENTA DE MAYOR
530 GASTOS GENERALES

<u>SUB CUENTA</u>	<u>CONCEPTO</u>
<u>No.</u>	
01	ANUNCIO Y PROPAGANDA
02	ASOCIACIONES
03	AGUA Y SANEAMIENTO
04	ALIMENTACION Y VARIOS SIN NOTA
05	GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACION
06	SUELDOS Y PARTICIPACIONES
07	TIEMPO EXTRAORDINARIO (HORAS EXTRAS)
08	VACACIONES
09	UTILES Y ASEO DE OFICINA
10	HONORARIOS A PROFESIONISTAS
11	ADAPTACION Y MANTENIMIENTO LOCALES DE OFICINA
12	DONATIVOS CON AUT. S.H.C.P.
13	DONATIVOS SIN AUT. S.H.C.P. (NO DEDUCIBLES)
14	FLETES
15	GAS Y CALEFACCION
16	GASOLINA Y LUBRICANTES
17	CONS. Y MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA
18	LUZ Y FUERZA
19	PASO DE PUENTE Y ESTACIONAMIENTO
20	PASAJES LOCALES
21	PAPELERIA Y UTILES OFICINA
22	RENTAS
23	REP. Y REFACCIONES VEHICULOS
24	SOCIEDADES Y CLUBS
25	SUBSCRIPCIONES, PERIODICOS, LEYES, ETC..
26	TIMBRES DE CORREO Y APARTADO
27	TELEGRAMAS Y CABLES
28	TELEFONOS
29	DEPRECIACIONES
30	AMORTIZACIONES
31	CUOTA PATRONAL IMSS
32	IMPUESTOS
33	PREVISION SOCIAL
34	PRIMAS SEGUROS
35	PRIMAS FIANZAS
36	PERDIDAS EN VENTA DE ACTIVO FIJO
37	GASTOS DIVERSOS COMPROBADOS
38	MULTAS
39	PROVISIONES AL PERSONAL PENDIENTES DE APLICAR

Para una mejor comprensión del catálogo de cuentas - anteriormente expuesto, se procederá a explicar la naturaleza y movimientos de las cuentas que le son típicas a una Agencia Aduanal y que son las siguientes:

- 108 CLIENTES
- 109 CLIENTES MONEDA EXTRANJERA
- 110 PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES
- 111 PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES EN MONEDA EXTRANJERA
- 215 CORRESPONSALES DEL PAIS
- 216 CORRESPONSALES EN EL EXTRANJERO
- 217 CORRESPONSALES EN EL EXTRANJERO MONEDA EXTRANJERA
- 300 CAPITAL SOCIAL O CUENTA DE CAPITAL O PATRIMONIO SOCIAL
- 309 ACCIONISTAS O SOCIOS O CUENTA PERSONAL DEL PROPIETARIO
- 400 HONORARIOS
- 401 INGRESOS POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- 501 COSTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- 522 REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE SERVICIOS PRESTADOS
- 530 GASTOS GENERALES
- 720 CUENTA COMPLEMENTARIA MONEDA EXTRANJERA

Las cuentas de mayor:

- 108 CLIENTES

109 CLIENTES MONEDA EXTRANJERA (7)

Sus cargos y abonos, así como su saldo son iguales como si---
 que:

CARGOS

- 1.- Al quedar formulada la cuenta de gastos, por el importe -
 de la operación que se este cobrando al cliente; entre -
 otros conceptos que originan cargo a clientes quedan com-
 prendidos los siguientes: ingresos por honorarios, rebol
so en cantidad exacta de gastos erogados por cuenta de -
 clientes e ingresos por servicios distintos de los cobra-
 dos a base de honorarios.
- 2.- Intereses comerciales por operaciones a crédito o mora en
 el pago.

CREDITOS

- 1.- Al quedar pagada la cuenta.
- 2.- Al hacerce la aplicación de algún anticipo.
- 3.- Por cancelación de los saldos que se consideren defi-
 nitivamente incobrables.

SALDO

Sera invariablemente deudor representando el importe a cargo-

(7) Presentadas en el estado de posición financiera en M.N. -
 indicando el tipo de cambio para su conversión.

de clientes, por concepto de "Cuentas de Gasto" y operaciones inherentes a las mismas.

Las cuentas de mayor:

110 PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES

111 PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES EN MONEDA
EXTRANJERA⁽⁷⁾

Sus cargos y abonos, así como su saldo son iguales como si---
gue:

CARGOS

- 1.- Importe de fletes, derechos, C.O.D., primas por fianza, - primas por seguros de la cuenta corresponsal en el extran jero y demás gastos pagados por el Agente Aduanal por - cuenta de clientes debidamente respaldados por comprobantes de terceros y que además se cargan a los clientes por la cantidad exacta que liquidó la Agencia Aduanal según - el propio comprobante de terceros.

CREDITOS

- 1.- Traspaso del saldo a cargo de clientes, al término de las operaciones a la cuenta 108 o 109 según el caso, de los - gastos erogados por cada uno de ellos al concentrarse men sualmente las "Cuentas de Gasto".

SALDO

Sera deudor representando los pagos hechos por cuenta de - - clientes sobre los cuales aun no se han formulado las "Cuan--tas de Gasto".

Las cuentas de mayor:

- 215 CORRESPONSALES DEL PAIS
- 216 CORRESPONSALES EN EL EXTRANJERO
- 217 CORRESPONSALES EN EL EXTRANJERO MONEDA EXTRANJERA⁽⁷⁾

Sus cargos y abonos, así como su saldo son iguales como si - - guis:

CREDITOS

- 1.- Por el importe de gastos que los corresponsales nos indiquen efectuaron por cuenta de nuestros clientes, (Se cobrará al cliente las cantidades exactas) con cargo a las cuentas. 110; & 111.

CARGOS

- 1.- Por liquidaciones, parciales o totales, de las obligaciones, no documentadas, contraídas por la empresa por cuenta de clientes.

SALDO

Sera acreedor representando una obligación a cargo de la empresa por cuenta con los corresponsales.

300 CAPITAL SOCIAL O CUENTA DE CAPITAL O PATRIMONIO SOCIAL⁽⁸⁾

CREDITOS

- 1.- Importe del capital social suscrito por los socios o accionistas según estatutos y escrituras posteriores de modificación a los mismos.
- 2.- Importe de la inversión efectuada por el propietario de la empresa en la misma.
- 3.- Importe de la utilidad obtenida en el ejercicio inmediato anterior y/o en ejercicios anteriores, que el propietario decide invertir definitivamente en su empresa.

CARGOS

- 1.- Reducción del capital social, de acuerdo a las actas de asamblea extraordinarias y reformas en su caso a la escritura social (Ambos aspectos legalmente requisitados).
- 2.- Importe de los retiros que haga el propietario en forma definitiva, independientemente de los efectuados en forma directa a cargo de las utilidades obtenidas.

SALDO

Será acreedor y representará:

- 1.- El capital social suscrito por los socios o accionistas.

(8) Esta cuenta solo será utilizada cuando el Agente Aduanal forme para la explotación de su patente, sociedades de cualquier naturaleza que no sean por acciones al portador. Si actúa como persona física, solo se utilizarán las cuentas 300 y 309 (Cuenta personal del propietario).

2.- La inversión efectuada por el propietario en la empresa.

309 ACCIONISTAS O SOCIOS⁽⁸⁾

CREDITOS

1.- Por las exhibiciones efectuadas.

CARGOS

1.- Importe del capital suscrito al constituirse la sociedad-
o con posterioridad

SALDO

Será deudor representando las exhibiciones pendientes de efec-
tuar sobre el capital suscrito.

309 CUENTA PERSONAL DEL PROPIETARIO⁽⁸⁾

CREDITOS

- 1.- Créditos periódicos por cantidades fijas, de acuerdo con-
la cifra auto-fijada por el propietario a título de per-
cepción quincenal, mensual, etc..
- 2.- Importe parcial o total de la utilidad neta de cada ejer-
cicio, cuando el propietario resuelva invertirla en su em-
presa.
- 3.- Cantidades entregadas a la empresa, que por decisión del-
propietario no formen parte directamente de la cuenta de -
capital.
- 4.- Reintegros efectuados por cualquier concepto y con motivo

de retiros hechos con anterioridad.

CARGOS

- 1.- Retiro en efectivo o en especie por cantidades y en fechas fijas o variables, que efectúe el propietario de la empresa, por cualquier concepto distintino a los cargos de la cuenta 300 "cuenta de Capital".
- 2.- Traspaso de la cuenta de "Pérdidas y Ganacias o de Déficit", en los casos en que habiéndolas sufrido la empresa, las pérdidas vayan a ser reembolsadas por su propietario o se apliquen a saldos a su favor, constituidos con anterioridad.

SALDO

- 1.- Será acreedor; Cuando las cantidades remanentes sobre las percepciones periódicas pre-fijadas por el propietario, - y/o en su caso, por las utilidades parciales o totales, - acreditadas por orden del propietario, a su exclusivo favor, pendientes de retiro.
- 2.- Será deudor: Cuando las cantidades retiradas en exceso sobre el importe auto-fijado por el mismo propietario del monto de percepciones periódicas, cuando efectivamente el propietario haya precisado la cifra correspondiente o por las cantidades retiradas en exceso sobre el importe de las utilidades acreditadas con anterioridad o por la cantidad neta retirada durante el ejercicio por el propietario, por conceptos distintos a los cargos de la cuenta -

300° Cuenta de Capital°.

400 HONORARIOS

CREDITOS

- 1.- Importe total de los ingresos por servicios provenientes del objeto principal de la empresa como son los honorarios cobrados con base en las tarifas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, amparadas con la documentación comprobatoria respectiva, "Cuentas de Gastos".

CARGOS

- 1.- Traspaso del saldo de la cuenta 522 "Rabajas y Bonificaciones sobre Servicios Prestados".
- 2.- Traspaso de su saldo a la cuenta 321 "Pérdidas y Ganancias" al cierre del ejercicio.

SALDO

Sin saldo al cierre del ejercicio.

401 INGRESOS POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CREDITOS

- 1.- Importe de todos los ingresos distintos de los obtenidos por honorarios, en los términos de la cuenta 400 "Honorarios", tales como: Cargadores y Estibadores, Preparación de Documentos, Inspección Fito-Sanitaria y Agrícola, Etcétera.

CARGOS

- 1.- Traspaso de su saldo a la cuenta 321 "Pérdidas y Ganancias" al cierre del ejercicio.

SALDO

Sin saldo al cierre del ejercicio.

501 COSTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**CARGOS**

- 1.- Importe de los gastos erogados por cuenta de clientes -
(Los cargos a ésta cuenta se harán al incurrirlos cada gasto).

CREDITOS

- 1.- Traspaso de su saldo a la cuenta 321 "Pérdidas y Ganancias" al cierre del ejercicio.

SALDO

Sin saldo al cierre del ejercicio.

522 REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE SERVICIOS PRESTADOS**CARGOS**

- 1.- Importe de las rebajas y bonificaciones otorgadas a los clientes, según notas de crédito expedidas en las que se mencionen expresamente las cuentas de gastos o documentación cargadas originalmente a dichos clientes, cuyo importe disminuye.

CREDITOS

- 1.- Traspaso de su saldo a la cuenta 400 "Honorarios" al cierre del ejercicio.

SALDO

Será deudor durante el ejercicio, representando el importe de las rebajas y bonificaciones sobre servicios prestados hasta el cierre del mismo.

530 GASTOS GENERALES**CARGOS**

- 1.- Por los gastos incurridos por la Agencia Aduanal, según comprobantes que reúnan los requisitos fiscales y contables.

CREDITOS

- 1.- Traspaso de su saldo a la cuenta 321 "Pérdidas y Ganancias", al cierre del ejercicio.

SALDO

Será deudor representando el monto de los gastos incurridos, hasta el cierre del ejercicio.

720 CUENTA COMPLEMENTARIA MONEDA EXTRANJERA**CARGOS**

- 1.- Complemento entre el importe de la operación cargado a cuentas de moneda extranjera y el acreditado en moneda na

cional a las contra-cuentas.

CREDITOS

- 1.- Complemento entre los créditos a las cuentas de moneda extranjera y los cargos hechos a las cuentas de moneda na-cional.

SALDO

Será deudor (acreedor), representando el complemento entre moneda extranjera y moneda nacional cuando los saldos deudores de las cuentas en moneda extranjera sean superiores a los saldos deudores (acreedores) en la misma moneda.

Para el mejor entendimiento del manejo del catálogo de cuentas, a continuación se presenta un ejemplo de cómo se registra una operación de importación o exportación en las - cuentas de mayor de una Agencia Aduanal.

Ejemplo.

Operaciones:

- 1.- El corresponsal nos envía factura por \$2,000.00, concepto: almacenaje de la mercancía del cliente "X".
- 2.- Se pagan impuestos, fletes y seguros de la mercancía del cliente "X" por la cantidad de \$3,000.00.
- 3.- Se liquida al corresponsal su factura por \$2,000.00
- 4.- Se expide la cuenta de gastos No. 001 por \$10,374.00 a -

cargo del cliente "X". (9)

Pagos hechos por cuenta de clientes	\$5,000.00
Servicios complementarios	2,000.00
Honorarios	3,000.00
1% s/erogaciones	70.00
I.V.A.	<u>304.00</u>
Total	<u><u>\$10,734.00</u></u>

- 5.- Se hace una nota de crédito al cliente "X" por \$100.00, - por error en el cálculo de los honorarios.
- 6.- Se liquidan los gastos de operación por el presente mes - por \$500.00.
- 7.- Se liquidan los servicios complementarios por \$1,800.00 - concepto: acarreos, paso de puente a inspección de mercancía.
- 8.- Nos liquida el cliente "X" la cuenta de gastos No. 001 - importe \$10,274.00.

Asientos de cierre:

- 9.- Traspaso del saldo de la cuenta rebajada y bonificaciones sobre servicios prestados a la cuenta de honorarios.

(9) El 1% s/erogaciones se cobra cuando el Agente Aduanal - efectúa de su propio peculio desembolsos que demande la - operación, por cuenta del interesado-Según el artículo 11 de la "Tarifa Oficial para el Cobro de Honorarios de los Agentes Aduanales"- Este concepto se acreditará a la cuenta 401, conforme al catálogo de cuentas en su anexo "E".

- 10.- Traspaso del saldo de la cuenta de honorarios a pérdidas y ganancia.
- 11.- Traspaso del saldo de la cuenta de ingresos por servicios complementarios a pérdidas y ganancias.
- 12.- Traspaso del saldo de la cuenta de costo de servicios complementarios a pérdidas y ganancias.
- 13.- Traspaso del saldo de la cuenta de gastos generales a pérdidas y ganancias, para determinar la utilidad de operación.

D BANCOS 103		H	PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES 110 o 111 H	
S) -X-	3000.-	②	① 2000.-	5000.- ④
③ 10274-	2000.-	③	② 3000.-	
	500.-	⑥		
	1800.-	⑦		

D CLIENTES 108 o 109 H		H	D HONORARIOS 400 H	
④ 10374-	100.-	⑤	⑨ 100.-	3000.- ④
	10274.-	⑧	⑩ 2900.-	

**INGRESOS POR SERVICIOS
D COMPLEMENTARIOS 401 H**

(1) 2070.-	2070.- (4)

CONTRIBUCIONES

D 216	o 217 H
(2) 2000.-	2000.- (1)

**COSTO DE SERVICIOS
D COMPLEMENTARIOS 501 H**

(7) 1800.-	1800.- (12)

**REBAJAS Y BONIFICACIONES
S/SERVICIOS PRESTADOS**

D 522	H
(5) 100.-	100.- (9)

D CUENTA POR PAGAR I.V.A. H⁽¹⁰⁾

	304.- (4)

D GASTOS GENERALES 530 H

(6) 500.-	500.- (13)

(10) Las cuentas del I.V.A. (por cobrar y por pagar) no están contempladas en el catálogo de cuentas a la fecha de la elaboración de este trabajo, pero en la práctica ya están en uso. Para mayor información sobre la determinación del I.V.A. consultar el punto 7.1 del capítulo siete.

D PERDIDAS Y GANANCIAS 321 H			
(12)	1800.-	2900.-	(11)
(13)	500.-	2070.-	(13)
M)	2300.-	4970.-	(M
		2670.-	(S

En segundo término se presenta un ejemplo de cómo se registra una operación cuando se lleva a cabo por medio de corresponsalía entre Agentes Aduanales.

En el ejemplo, el Agente Aduanal "Z" efectúa la operación de importación o exportación de la mercancía del cliente "X" por la aduana de Veracruz, Ver., por orden del Agente Aduanal "M" (El cliente es del Agente Aduanal "M"; este Agente Aduanal desarrolla sus operaciones por la aduana de Matamoros, Tamps., pero la importación o exportación de la mercancía del cliente "X" se lleva a efecto por la aduana de Veracruz, Ver., es por ello que esta operación se efectúa en corresponsalía con el Agente Aduanal "Z". En este caso los honorarios que se cobran al cliente se dividen entre los dos Agentes Aduanales al 50%). El Agente Aduanal "M" recibe la cuenta de gastos del Agente Aduanal "Z" y la liquida, por lo que procede a expedir su cuenta de gastos que comprende la cuenta de gastos del Agente Aduanal "Z", los pagos por servicios complementarios que el realizó y sus honorarios (al 50%); elaborada esta cuenta la enviará a su cliente para su cobro.

Nota: El registro contable que se ejemplificará lo realiza -
 el Agente Aduanal "M"; y el registro contable que haría el -
 Agente Aduanal "Z" es como el del ejemplo anterior.

Ejemplo:

Operaciones:

- 1.- Nuestro corresponsal el Agente Aduanal "Z" nos envía cuen-
 ta de gastos a nombre de nuestro cliente "X", por \$ -
 10,588.00.

Pagos hechos por cuenta de clientes	\$ 5,000.00
Servicios complementarios	3,000.00
Honorarios (50%)	3,000.00
1% s/erogaciones	80.00
I.V.A.	<u>508.00</u>
	<u>\$10,588.00</u>

- 2.- Liquidamos la cuenta de gastos de nuestro corresponsal el
 Agente Aduanal "Z" por \$10,588.00

- 3.- Se expide cuenta de gastos de nuestro cliente "X" por -
 \$ 13,891.00.

Pagos hechos por cuenta de clientes	\$ 10,588.00
Servicios complementarios	1,000.00
Honorarios (50%)	2,000.00
1% s/erogaciones	166.00
I.V.A.	<u>187.00</u>
Total	<u>\$ 13,891.00</u>

The following is a list of the names of the persons who have been
 appointed to the various positions in the Department of the Interior
 for the year 1900.

SECRETARY OF THE INTERIOR
 JOHN W. FOSTER

ASSISTANT SECRETARY OF THE INTERIOR
 JOHN W. FOSTER

DEPARTMENT OF THE INTERIOR
 BUREAU OF LANDS
 1900

DEPARTMENT OF THE INTERIOR
 BUREAU OF MINES
 1900

DEPARTMENT OF THE INTERIOR
 BUREAU OF GEOLOGY
 1900

DEPARTMENT OF THE INTERIOR
 BUREAU OF FOREST SERVICE
 1900

Cuentas por Pagar			Costo de Servicios		
D	I.V.A.	H	D	COMPLEMENTARIOS	501 H
	187.-	③	④	600.-	

2.3. LIBROS Y REGISTROS

Los libros en los que asentarán sus operaciones los Agentes Aduanales, van a estar en función a la postura legal en que operen, según oficio circular de la Dirección General de Oficinas Federales de Hacienda No. 314-3-A-29978, del 16 de mayo de 1968, el cual señala:

I.- Cuando los Agentes Aduanales operen como sociedades mercantiles deben de llevar los libros de contabilidad en los términos del Artículo 42, Fracción I, de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Código de Comercio en su Artículo 33 que señala que el comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en tres libros a lo menos que son:

- Libro general de diario
- Libro mayor
- Libro de inventarios y balances

II.- Cuando operen como sociedades civiles, deben de llevar un libro tabular de ingresos y egresos que permita llevar las cuentas del Catálogo de Cuentas e Instructivo, aprobado por la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, un libro de inversiones depreciables y amortizables y un libro de actas.

III.- Cuando operen como persona física, deben de llevar los mismos libros indicados en el párrafo anterior, con excepción del libro de actas.

Por lo que respecta a la legislación en materia aduanal, el Código Aduanero señala en su primera parte, Capítulo III, Artículo 710, Fracción V, llevar un libro de registros de todas las operaciones en que intervengan con el carácter de consignatarios o mandatarios. Este registro no deberá engranarse al sistema contable.

Por la naturaleza de las operaciones que realiza el Agente Aduanal, éste utilizará los siguientes registros:

- Registro de pólizas de ingreso
- Registro de pólizas de egreso
- Registro de pólizas de diario
- Registro de cuentas de gasto

Y todos los auxiliares necesarios para el buen registro y -
control de las operaciones.

Capítulo 3

**CONOCIMIENTOS BASICOS DE
LA TECNICA PRESUPUESTAL**

3.1. CONCEPTO DE ADMINISTRACION

Desde tiempos muy antiguos el hombre se ha enfrentado a un sinnúmero de necesidades que ha requerido cubrir, --- principalmente la alimentación, el vestido y la habitación; --- son raras las veces que ha contado con los recursos suficientes para cubrir el total de sus requerimientos, por lo que ha tratado de aprovechar al máximo los recursos materiales de -- que dispone. Dentro de la sociedad en que se ha desarrollado el hombre, éste no ha podido cubrir sus necesidades por sí so lo, siempre ha requerido de otros hombres para salir adelante, por lo que al desempeñar una actividad que el solo no puede - cubrir, se ha visto en la necesidad de delegar funciones y -- responsabilidades. Desde los primeros vestigios de la humanidad el hombre, sin saberlo, al aprovechar al máximo los recursos de que dispone, y delegar funciones y responsabilidades, - éste ha administrado.

Se entiende por administración en términos generales al conjunto de técnicas y procedimientos adoptados en forma - sistemática por un organismo social, para lograr el máximo -- aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y técni--cos para la consecución de un fin determinado.

3.2. EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LA PLANEACION FINANCIERA

Al proceso administrativo en nuestro país se le han reconocido seis etapas divididas en dos fases que son:

I.- Elementos de la mecánica administrativa

- a) Previsión.- Consiste en determinar lo que se desea lograr, e investigar y valorar las condiciones futuras y los diversos cursos de acción posibles.
- b) Planeación.- Es la fijación de objetivos y políticas de carácter general, determinando las alternativas y cursos de acción a seguir.
- c) Organización.- Es la estructuración del organismo social, asignando jerarquías, funciones y obligaciones necesarias para su mayor eficiencia.

II.- Elementos de la dinámica administrativa

- a) Integración.- Consiste en la asignación, introducción y desarrollo de los medios necesarios para eficientar el funcionamiento del organismo social.
- b) Dirección.- Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones realizadas con el fin de ejecutar del modo más eficaz los planes señalados.
- c) Control.- Consiste en el establecimiento de sistemas que permitan evaluar los resultados obtenidos con los

esperados, con el fin de saber si se han alcanzado -- los objetivos deseados y mejorar, corregir y formular nuevos planes.

Con el objeto de tener una visión en conjunto del -- proceso administrativo, se presenta a continuación una síntesis de las etapas, elementos y fases que lo constituyen:

F A S E	ELEMENTO	E T A P A	
a) Mecánica	Previsión	Factores internos y externos Investigaciones Cursos alternativos	
	Planeación	Objetivos y políticas Sistemas y procedimientos Métodos Programas, pronósticos y presupuestos	
	Organización	Funciones Jerarquías Obligaciones	
b) Dinámica	Integración	Selección Introducción Desarrollo Coordinación de recursos	
	Dirección	Autoridad Comunicación Supervisión	
	Control	Su establecimiento	
		Su operación	Su interpretación

En la planeación, al ser fijados los planes y objetivos de la organización, se establecen, las políticas, progra-

mas y presupuestos para llevar a cabo su realización, proyectándose así, los requerimientos financieros que ha de necesitar la empresa en el desempeño de sus operaciones; con ello - se están presupuestando las necesidades monetarias de la organización a futuro; es decir, se está llevando a cabo un plan financiero que no es otra cosa que una parte de la actividad-planeadora total de la empresa.

Un plan financiero es simplemente un presupuesto, -- por lo cual el proceso de presupuestar dentro de la administración representa un instrumento de planificación y control que permite a la administración prever cambios y adaptarse a ellos. Por lo que respecta a las finanzas el presupuestar -- también representa principalmente una medida de planeación y control para obtener el uso más productivo y lucrativo de los recursos de la empresa.

La planeación financiera es necesaria para determinar los requerimientos de efectivo o capital, para obtener un nuevo financiamiento o tener conexión con el ya existente; para conocer las condiciones financieras futuras mostradas en los balances proforma; para determinar el efecto del volumen sobre los ingresos, netos, así como asignar cantidades específicas a un determinado objetivo, y nos sirve de base para el establecimiento de tasas estándar de gastos, para fijar cuotas de producción, de ventas y de precios de mercado de nues-

tros productos.

3.3. DEFINICION DE PRESUPUESTO

El ser humano siempre ha tratado de anticiparse a -- los hechos, previendo lo que pueda ocurrir y como hará frente a los acontecimientos. Desde la época de los egipcios ya se realizaban estimaciones sobre los resultados de sus cosechas de trigo, con el objeto de prevenirse en los años de escasez; sin embargo no fue sino hasta fines del siglo XVIII cuando el presupuesto contó con más formalidad, cuando en Inglaterra un canciller ejecutivo de finanzas tenía que someter a consideración del Parlamento un reporte anual de los planes de gasto y los impuestos con que se cubrirían los gastos sugeridos.

En 1820 El sistema presupuestario fue adoptado en -- Francia seguido por varios países europeos y en 1821 por el -- gobierno de los Estados Unidos; pero no fue sino hasta principios del siglo XX cuando la iniciativa privada comenzó a utilizar el presupuesto como un medio de control de sus ventas y producción, estableciéndose con ello el concepto de presupuesto que se conoce actualmente.

La palabra "presupuesto" se deriva de las raíces latinas "pre" antes de y "fictus" hecho, formado, por lo que la palabra presupuesto nos da idea de "antes de lo hecho" por lo

que se entiende como presupuesto refiriéndose como una herramienta de la administración a la apreciación programada de la consecución de las operaciones y resultados a obtener por un organismo social en un período determinado.

En resumen, el presupuesto es un conjunto de pronósticos referentes a una determinada etapa futura.

El presupuesto de una empresa es un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones que se pretenden llevar a cabo, detallando cómo se invertirán y gastarán los recursos, así como de qué modo se obtendrán dichos recursos.

Fundamentalmente el proceso de presupuestar es un método para mejorar las operaciones, es un esfuerzo continuo para que el trabajo se realice en la mejor forma a través de una constante vigilancia, revisión y evaluación de los resultados con respecto a los objetivos fijados por la administración, proporcionando a los ejecutivos de la empresa una valiosa orientación en la forma de planificar y controlar las operaciones de la empresa.

3.4. REQUISITOS DEL PRESUPUESTO

El presupuesto debe de reunir determinados requisi--

tos en su planeación y formulación que son:

- I.- Cada entidad tiene sus determinados objetivos y necesidades por lo que es necesario tener un conocimiento amplio de la empresa a la que se ha de aplicar el sistema presupuestal, determinando una planificación general -- previa en su implementación.
- II.- Determinar los objetivos que se buscan al implantar el sistema presupuestal, estableciendo la forma de llevarlo a cabo, así como definir responsabilidades y objetivos del personal que intervendrá en su preparación.
- III.- Se deben de coordinar las actividades de la empresa para lograr la ejecución del plan presupuestal, designando a una persona que sea la responsable de que toda la información y estimaciones realizadas sean coordinadas y presentadas a tiempo para su realización.
- IV.- Se fijará el lapso que comprenderán las estimaciones según la naturaleza de la entidad.
- V.- Supervisar en forma continua y minuciosa la realización del sistema presupuestal, analizando y estudiando las desviaciones que resulten de la comparación de los datos reales con los predeterminados.

VI.- Para la buena realización y desarrollo de la técnica - presupuestal es necesario que se cuente con el respaldo de la dirección así como de todo el personal que inter- vendrá en su realización.

3.5. CARACTERISTICAS DEL PRESUPUESTO

Las características que debe de reunir un presu- puesto son las siguientes:

- I.- La formulación del presupuesto debe estar en función dí recta con las características de la empresa, debiendo - de adaptarse el tipo de empresa de que se trate.
- II.- Cada área de responsabilidad debe de estar controlada - por un presupuesto específico, determinado que los obje- tivos estén claramente definidos, así como planear, -- coordinar y controlar las funciones específicas de cada área.
- III.- Establecer los presupuestos en condiciones de poder ser alcanzables y deben ser elaborados de acuerdo a las --- prácticas contables y económicas.
- IV.- El presupuesto debe de ser flexible, es decir se deben- de considerar cambios en los planes establecidos por lo

que los presupuestos deben de ser aplicados con elasticidad y criterio en el grado que varien las necesidades de la empresa.

3.6. TIPOS DE PRESUPUESTO

Los diferentes tipos de presupuesto que se tienen, - es debido a las características que tiene cada uno de ellos, - por lo que se pueden clasificar en la siguiente forma:

I.- Por su aplicación

- a) Públicos.- Son los llevados a cabo por los gobiernos, estados y organismos públicos.
- b) Privados.- Son los utilizados por las empresas particulares.

II.- En cuanto a su origen

- a) Financiero.- Son los que se refieren básicamente al estado de posición financiera.
- b) De operación.- Principalmente se refieren al estado de resultados.

III.- Por su contenido

- a) Principales o Sumarios.- Muestran la integración modular de los presupuestos.

- b) **Secundarios o Analíticos.**- Detallan las operaciones por funciones que integran a la entidad.

IV.- Por su forma

- a) **Flexibles.**- Consideran las variaciones que pudieran ocurrir en su ejecución, dándole elasticidad al pre supuesto.
- b) **Fijos.**- Permanecen invariables, son asignados tratando de apegarse lo mejor posible a su contenido.

V.- Por la técnica de valuación empleada

- a) **Estimados.**- Son aquellos que se formulan sobre bases empíricas, es decir, sin ninguna base técnica.
- b) **Estándar.**- Se formulan sobre bases técnicas, representando los resultados que se deben obtener.

VI.- Por su reflejo en los estados financieros

- a) **De balance.**- Nos muestra la situación de la empresa a una fecha determinada a futuro.
- b) **De resultados.**- Muestra las utilidades de un periodo a futuro.

VII.- En cuanto al periodo que se refiere

- a) **A corto plazo.**- De 1 a 3 años.
-

- b) A mediano plazo.- De 3 a 5 años.
- c) A largo plazo.- De 5 años en adelante.

La clasificación anterior representa la forma general en que es factible dividir a los presupuestos de acuerdo a las características más importantes que tienen, pero esto no significa que cada una de las clasificaciones presentadas sea independiente de otra, sino que un solo presupuesto se puede clasificar dentro de uno o varios tipos.

Capítulo 4

**HERRAMIENTAS
PRESUPUESTALES**

4.1. PUNTO DE EQUILIBRIO

En la realización del control presupuestal nunca será posible que el presupuesto se realice sin ninguna variación en relación a los resultados reales, por lo que se requerirá de una medida de eficiencia que analice específicamente a los ingresos y gastos de la empresa. Esta medida de eficiencia la constituirá el cálculo del punto de equilibrio, de terminándonos en qué momento los ingresos y gastos de la empresa son iguales, no existiendo utilidad ni pérdida y nos guiaremos para determinar las ejecuciones y políticas de administración a seguir en relación a ventas, costos y gastos, por lo que resultará de gran importancia el punto de equilibrio en la planeación y control del sistema presupuestal.

Se conoce como punto de equilibrio, al vértice en que las ventas cubrirán todos los costos, representando para la empresa el momento en el cual no existirá utilidad ni pérdida; es decir, si la empresa desea evitar pérdidas, sus ventas deben cubrir todos los costos.

El análisis del punto de equilibrio es una técnica de planificación de las utilidades basada en la relación de la variabilidad del costo con relación al volumen de ventas, estudiando las relaciones existentes entre los costos fijos, los costos variables y las utilidades.

Para determinar el punto de equilibrio se requiere conocer:

I.- El costo total, que se divide en:

- a) Costos fijos.- Son aquellos costos que no varían en proporción directa a las ventas, sino que permanecen constantes para un período determinado y por un volumen de producción y ventas también determinado.
- b) Costos variables.- Son los costos que varían en proporción directa a la producción y las ventas.

II.- Volumen de producción.

El volumen de producción está sujeto a estudios tendientes a precisar políticas para su realización, dado que los costos fijos no se modifican exista o no producción, no sucediendo igual con los costos variables ya que están determinados conforme al volumen de producción y a las ventas.

El punto de equilibrio se determinará aplicando para ello la siguiente fórmula.

$$PE = \frac{cf}{1 - cv/v}$$

Donde:

cf= Importe de los costos fijos

l= Unidad aritmética

v= Importe de las ventas totales

cv= Importe de los costos variables

Ejemplo para el cálculo del punto de equilibrio:

Supongase los siguientes datos

Costos variables= \$ 2'500,000.00

Costos fijos = \$ 1'000,000.00

Ventas = \$ 5'000,000.00

Precio de venta unitario (pvu)= \$ 50.00

$$PE = \frac{cf}{1 - cv/v} = \frac{1'000,000}{1 - \frac{2'500,000}{5'000,000}} = \$ 2'000,000.00$$

Si se desea obtener el punto de equilibrio en unidades, bastará con dividir las ventas en el punto de equilibrio, entre el precio de venta unitario:

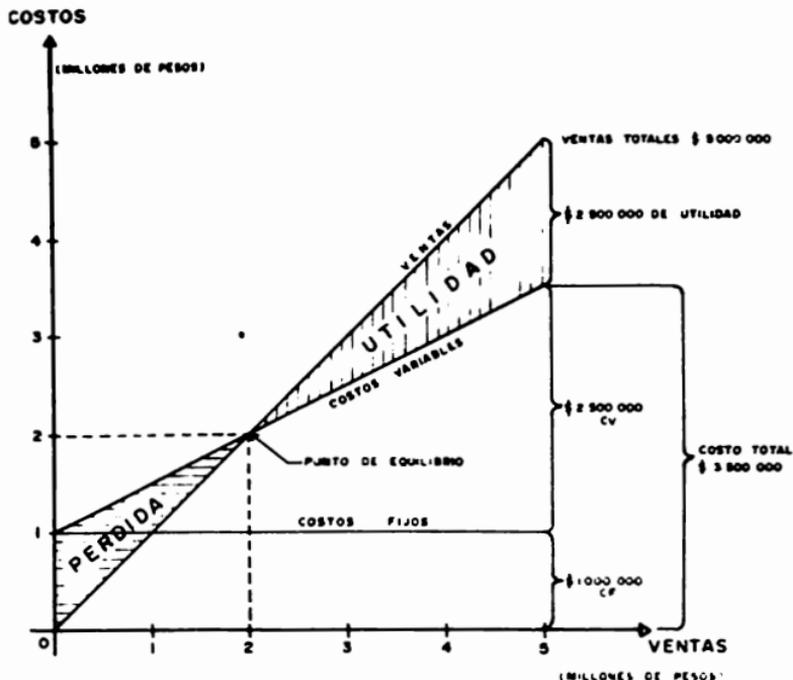
Q= Punto de equilibrio de producción (Cantidad producida y vendida) en unidades.

$$Q = \frac{PE}{pvu} = \frac{2'000,000}{50} = 40'000 \text{ unidades}$$

Por lo que el punto de equilibrio es igual a: \$ 2'000,000.00- ó 40'000 unidades.

Se procederá a graficar el punto de equilibrio como sigue:

gráfica del punto de equilibrio



El punto de equilibrio aplicado a la técnica presupuestal nos servirá para:

- 1) Determinar el mínimo de ventas a cubrir conforme a lo presupuestado y,
- 2) Conforme se realicen las operaciones del período estimado, podremos realizar comparaciones entre los datos reales y los presupuestos, determinando las variaciones existentes del volumen de ventas o producción, en relación a los costos, así como determinar el por qué de estas variaciones - y aplicar las medidas correctivas correspondientes.

4.2. ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INDUCTIVA

En la planeación y formulación del presupuesto se debe de consultar determinada documentación que constituirá la fuente de datos para integrar el presupuesto. La variedad de esta información es abundante, por lo que sería imposible revisar, clasificar y analizar todos los datos que se requieren para implantar el control presupuestal, por lo que se tendrá que recurrir a emplear el análisis estadístico. El análisis estadístico nos permitirá agilizar el trabajo de recopilación y análisis de la información lo cual redundará en un ahorro de tiempo y costo para la empresa; se procederá a tratar las generalidades de la estadística descriptiva e inductiva utilizadas en el control presupuestal, definiendo brevemente término y fórmula como sigue:

Estadística descriptiva.- Se llama estadística descriptiva o deductiva a la parte de la estadística que trata solamente de describir y analizar un grupo dado sin sacar conclusiones o inferencias de un grupo mayor.

Estadística inductiva.- La parte de la estadística que se ocupa de analizar las condiciones, bajo las cuales se pueden inferir ciertas conclusiones válidas a partir de la muestra de una población, se llama estadística inductiva o inferencial.

Población.- Se entiende como población al conjunto de elementos que constituyen un todo o la podemos considerar como un conjunto de datos, información etcétera, que constituyen un universo, representado como N.

Muestra.- Es la extracción de datos o elementos de una población o bien es una parte de la población de un conjunto de tamaño N-1, representada como n. La fórmula para determinar el tamaño de una muestra para estimar medias poblacionales en muestreo simple aleatorio, población finita es:

$$n = \frac{\sum^2 \sigma^2 N}{E^2 (N-1) + \sum^2 \sigma^2}$$

Muestreo aleatorio.- Es el procedimiento para seleccionar una parte de la población extraída al azar, de tal manera que cada elemento de la población tenga igual oportunidad de ser elegida.

Estadístico.- Es una medida de una muestra usada para describir alguna característica de la muestra, tal como una media aritmética, una mediana o una desviación estándar de una muestra.

Nivel de confianza⁽¹¹⁾ .- Es la probabilidad de que se encuentre el verdadero valor de la población dentro de un intervalo determinado, sus límites numéricos son denominados límites de confianza, representados por Z. Los coeficientes de confianza comunes y sus valores de Z son:

A r e a s B a j o C u r v a

Coeficientes de confianza	50%	68.27%	90%	95%	95.45%	99%	99.73%
Z	0.6745	1.00	1.645	1.96	2.00	2.58	3.00

Los límites de confianza para estimar una media poblacional se representan como LS y LI, sus fórmulas son:

Límite de confianza superior

$$LS = \bar{X} + z \cdot x$$

Límite de confianza inferior

$$LI = \bar{X} - z \cdot x$$

Error muestral⁽¹¹⁾ .- La diferencia entre el resultado obteni-

(11) Tanto el nivel de confianza como el error muestral es fijado por la persona que resolverá el problema a tratar, debiendo tomar en cuenta que mientras más grande sea el nivel de confianza y el error muestral sea menor, la muestra será mayor, pero mayor será la precisión de estimación. Para mayor información sobre este tema en general consultar el libro de SHAO, S.P. Estadística para economistas y administradores de empresas; México: Herro 1976. o el libro MURRAY, R.S. Estadística. México: -- M. Graw, 1976.

do de una muestra (un estadístico) y el resultado que debería haber obtenido de la población, se llama error muestral o error de muestreo, representado como E.

Media aritmética.- Es el resultado obtenido de dividir la suma de dos o más cantidades entre el número de elementos sumados, se representa por medio de \bar{X} . Su fórmula es:

$$(12) \bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

En las fórmulas n representa el total de los elementos que forman la muestra poblacional, ya que la muestra puede ser -- igual a la población.

Desviación estándar.- Es una medida de dispersión, que es -- igual a la raíz cuadrada del promedio de los cuadrados de las diferencias entre un grupo de números y su media aritmética;- se denota usualmente como S ó σ ya sea poblacional o muestral. Su fórmula es:

$$(12) S = \sqrt{\frac{\sum |x - \bar{x}|^2}{n}} \quad \text{ó} \quad \sqrt{S^2}$$

Varianza.- Es una medida de dispersión representada como el -- cuadrado de la desviación estándar, se denota como S^2 .

$$(12) S^2 = \frac{\sum |x - \bar{x}|^2}{n}$$

(12) Fórmula para datos no agrupados.

Error estandar de la media.- Es el error habido de la media muestral, determinado como el resultado obtenido de dividir la desviación entre el cuadrado del tamaño de la muestra representado como S_x ó σ_x ya sea poblacional o muestral. Su fórmula es:

$$S_x = \frac{S}{\sqrt{n}} \sqrt{\frac{N-n}{N-1}}$$

El término $\sqrt{\frac{N-n}{N-1}}$ corresponde al factor de corrección, usado para poblaciones finitas.

En el siguiente tema a tratar, se procederá a explicar con una mayor profundidad la parte de la estadística relacionada con el análisis de relación lineal, (Ecuación de Regresión), el cual nos servirá para pronosticar el crecimiento futuro de la empresa.

4.2.1. ECUACION DE REGRESION

Este análisis de relación lineal nos sirve para predecir o pronosticar, dándonos una base que refleje adecuadamente el modelo o patrón del crecimiento futuro de la empresa, aplicado principalmente a las ventas, producción y costos, teniendo con ello un punto de partida en la predicción de la tendencia futura.

Se entiende por ecuación de regresión o línea de regresión a la relación promedio entre dos variables. En forma gráfica se representa por una línea recta o por una curva suave.

Cuando el conjunto de datos es relacionado sobre un período de tiempo, siguiendo una dirección ascendente o descendente, se puede estimar la dirección del movimiento llamado tendencia.

La ecuación de regresión se desarrolla en base a la ecuación de la línea recta, expresándose la ecuación lineal en forma de pendiente-ordenada en el origen, representada de la siguiente forma:

$$Y = a + bx$$

Donde:

- Y= Valor de un punto sobre la línea recta, basado en la escala vertical o eje de las Ys, también llamada variable dependiente, puesto que los valores de Y dependen de los valores de X.
- X= Valor de un punto sobre la línea recta, basado en la escala horizontal o eje de las Xs, llamada variable independiente con respecto a la variable Y.
- a= Intercepción con el eje de las Ys, siendo igual al valor de Y cuando $x = 0$.
- b= La pendiente de la línea recta, representando la cantidad promedio de cambio en la variable Y por cambio unitario en la variable x.

Cuando se emplea la ecuación de la línea recta para describir un movimiento de tendencia por medio de la ecuación de regresión, la ecuación es expresada como:

$$Y_c = a + bx$$

Donde:

Y_c = El valor calculado de tendencia para un tiempo dado.

x = El número asignado al tiempo dado, tal como un año.

Una línea recta y su ecuación usada para describir la tendencia estimada puede ser obtenida por medio de cuatro métodos que son:

- a) Método gráfico de mano alzada
- b) Método de semipromedios
- c) Método del movimiento medio
- d) Método de mínimos cuadrados

Se procederá a mencionar en qué consisten los primeros tres métodos, y el último método, el de mínimos cuadrados, se explicará con mayor profundidad por ser el método más exacto al determinar la ecuación de la recta aplicada a la estimación de tendencia por medio del análisis de regresión.

- a) Método gráfico de mano alzada

En este método se requiere del juicio personal al dibujar-

la tendencia rectilínea. Este método es demasiado subjetivo y frecuentemente no se puede obtener un resultado satisfactorio, especialmente cuando quien la dibuja no es un estadístico experimentado.

b) Método de semipromedios

Consiste en agrupar los datos en dos grupos de preferencia iguales, y se calcula y marca la media de cada grupo. Aunque este método es sencillo de aplicar, puede conducir a resultados pobres cuando se utiliza sin discernimiento.

c) Método del movimiento medio

Consiste en agrupar los datos en grupos de tres o cuatro elementos o según sea el caso, determinando el promedio -- del primer grupo (en grupos de tres elementos 1a, 2a, y 3a cantidad) originando con ello el primer movimiento total; como segundo paso se suman la segunda, tercera y primera -- cantidad del segundo grupo, determinando el segundo movimiento total; el promedio del primero y segundo movimiento total nos dará el primer movimiento medio y así sucesivamente. Un inconveniente de este método es que los datos -- del principio y del final se pierden, además de que los movimientos medios están fuertemente afectados por los valores extremos, pudiendo conducirnos a resultados poco exactos.

d) Método de mínimos cuadrados

La línea recta de tendencia obtenida por este método es considerada como el mejor ajuste para los datos, porque la suma del cuadrado de las desviaciones de los valores individuales con respecto a la línea de tendencia es mínima. El método de mínimos cuadrados se usa para encontrar la media de un grupo de valores, teniendo la media dos propiedades matemáticas que son:

I.- La suma algebraica de las desviaciones de los valores individuales (hacia arriba o hacia abajo) con respecto a la media es cero, $\sum(Y-Y_c)=0$

II.- La suma del cuadrado de las desviaciones es mínima, $\sum(Y-Y_c)^2 = \text{un mínimo.}$

Las ecuaciones derivadas de las dos propiedades matemáticas de la media obtenida mediante el método de mínimos cuadrados son las siguientes:

$$I. \quad Y = na + bnx$$

$$II. \quad \sum(xy) = asx + bax^2$$

Resolviendo las dos ecuaciones simultáneamente se despejan las constantes a y b las cuales son llamadas coeficientes de regresión:

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

de regresión⁽¹³⁾.

- c) Graficar los datos originales, dibujar la línea de regresión y dibujar la tendencia de las ventas para el año de 1965.

T A B L A I

<u>número original</u>	<u>a ñ o x</u> unidad l año	<u>y</u> ventas reales en \$ 1'000	<u>xy</u>	<u>x²</u>	<u>y²</u>
1960	0	100	0	0	10'000
1961	1	110	110	1	12'100
1962	2	140	280	4	19'600
1963	3	150	450	9	22'500
1965	4	170	680	16	28'900
total (Σ)	10	670	1'520	30	93'100

Solución

- a) Ecuación de regresión: $Y_c = a + bx$

$$a = \frac{\sum x^2 \cdot \sum y - \sum x \cdot \sum (xy)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2} = \frac{30 (670) - 10 (1520)}{5 (30) - (10)^2} = 98$$

$$b = \frac{n \sum (xy) - \sum x \cdot \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2} = \frac{5 (1520) - 10 (670)}{5 (30) - (10)^2} = 18$$

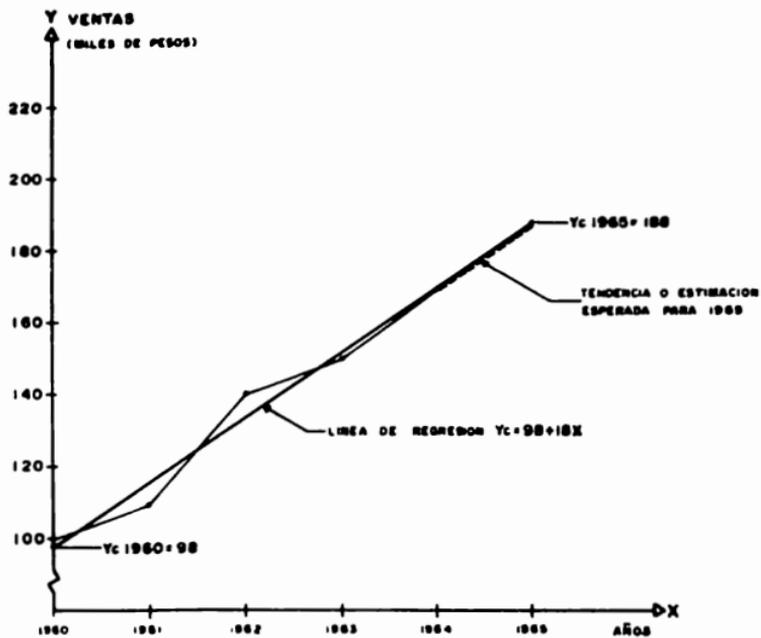
$$Y_c = 98 + 18x$$

(13) Aunque se tienen las ventas reales del año de 1960, estas se estiman para poder graficar la línea de regresión y poder apreciar la diferencia existente entre la línea de regresión y los datos reales.

b) Si:

año	X	Yc
1960	0	$Yc = 98 + 18(0) = 98$
1965	5	$Yc = 98 + 18(5) = 188$

c)



Una vez obtenida la tendencia que seguirán las ventas para el año de 1965, debemos de darle al valor obtenido un determinado grado de confiabilidad, y para ello se aplicará al análisis de regresión el error estándar de estimación (S_{yx}); el cual servirá para dar un índice de confiabilidad a la tendencia obtenida.

La desviación estándar de los valores de Y de la línea de regresión (Y_c) es llamada la desviación estándar de regresión o también comúnmente llamada el error estándar de estimación, puesto que se usa para medir el error de las estimaciones de los valores individuales de Y, basados en la línea de regresión, por lo que mientras más cercanos estén los datos a la línea de regresión (Y_c), menor será el valor de la desviación estándar de regresión, las estimaciones de Y serán más confiables. Por otro lado, mientras más dispersos estén los datos alrededor de la línea de regresión, mayor será la desviación estándar de regresión y menor será la confiabilidad de las estimaciones basadas en la línea o ecuación de regresión. La fórmula para calcular S_{yx} es:

$$S_{yx} = \sqrt{\frac{\sum Y^2 - a\sum y - b\sum xy}{n}}$$

El valor de S_{yx} indica el recorrido del error de las estimaciones de los valores individuales de Y. Si los valo--

res de Y están normalmente distribuidos:

El 68% de los valores estará a 1 Syx

El 95% de los valores estará a 2 Syx

El 99% de los valores estará a 3 Syx hacia arriba o hacia --
abajo de la línea de regresión. La desviación estándar de re-
gresión está representada por la fórmula:

$$Y_c = \bar{Y} \pm 1 Syx$$

La cual puede ser calculada determinando dos puntos cualquie-
ra para cada línea hacia arriba o hacia abajo de la línea de-
regresión, representándose gráficamente mediante dos líneas -
por arriba y por abajo de la línea de regresión.

Ejemplo:

Para ilustrar el ejemplo de la desviación estándar-
de regresión, se tomarán los datos del ejemplo anterior (ta-
bla I), donde se procederá a:

- a) Calcular la desviación estándar de regresión, a tres des-
viaciones estándar de regresión para los años de 1960 y --
1965.
- b) Graficar la desviación estándar de regresión así como gra-
ficar el inciso c del ejemplo anterior.

solución:

a)

$$S_{yx} = \frac{\sqrt{\frac{\sum y^2 - a^2y - b^2xy}{n}}}{5} = \frac{\sqrt{93100 - 98(670) - 18(1520)}}{5}$$

$$S_{yx} = \frac{\sqrt{16}}{5} = 4$$

$$Y_c \pm 3 S_{yx}$$

Para la línea que representa $Y_c + 3 S_{yx}$:

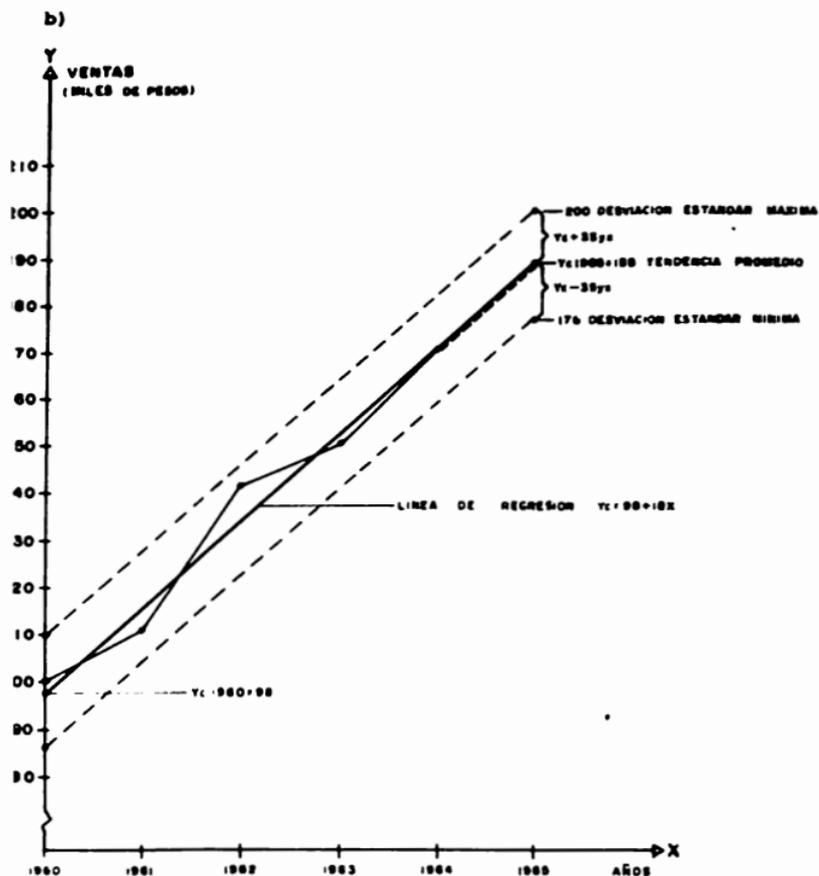
$$\text{Cuando } 1960 \text{ } x=1, \quad 98 + 3 (4) = 110$$

$$\text{Cuando } 1965 \text{ } x=5, \quad 188 + 3 (4) = 200$$

Para la línea que representa $Y_c - 3 S_{yx}$:

$$\text{Cuando } 1960 \text{ } x=1, \quad 98 - 3 (4) = 86$$

$$\text{Cuando } 1965 \text{ } x=5, \quad 188 - 3 (4) = 176$$



La tendencia esperada de ventas para el año de 1965 es de \$ 188'000.00, con una desviación estándar de regresión de:

$$3S_{yx} + Y_c = \$ 200'000.00$$

$3S_{yx} - Y_c = \$ 176'000.00$ es decir que con un 99% de confianza, se puede afirmar, que el verdadero valor esperado de ventas - para el año de 1965, quedará comprendido entre \$ 176'000.00 a \$ 200'000.00.

Este método aplicado a la técnica presupuestal puede ser usado como una valiosa ayuda para la persona que tiene un conocimiento adecuado de las operaciones y condiciones de la empresa, con ello se estará en una posición favorable para seleccionar un período que sirva de base para reflejar en forma adecuada el modelo o patrón de crecimiento futuro, de la empresa; sin embargo, se debe de tomar en cuenta que un tratamiento matemático de los datos no resuelve por sí solo todos los problemas, por lo que quedará a juicio del criterio administrativo decidir cuál es la estimación en que se basará el presupuesto; además de que, debemos de complementar el resultado matemático con una serie de factores como son: las variaciones estacionales y los movimientos cíclicos e irregulares, a los que está sujeto una empresa, y junto con el sentido común, la experiencia, habilidad y buen juicio de la persona que presupuesta. Este análisis matemático, será de gran valor para la predicción a corto, mediano y largo plazo de una empresa.

Capítulo 5

**INTEGRACION PRESUPUESTAL
EN UNA AGENCIA ADUANAL**

5.1. MECANICA PRESUPUESTAL

Como se ha hecho referencia, el sistema presupuestal es una - herramienta de planeación y control que utilizan las empresas para dirigir todas sus operaciones, por lo que el presupuesto representa un plan integral de acción; es decir, el presupuesto de cada área esta constituido por cifras, las cuales señalan una meta, un objetivo a alcanzar, por lo que las metas interrelacionadas entre sí forman una unidad de planeación - coordinada, con la capacidad de proporcionar un curso alternativo de acción, teniendo como fin el cumplimiento de los objetivos deseados por la administración de la empresa.

El sistema presupuestal en una Agencia Aduanal, dará inicio - con una serie de pasos que son necesarios antes de presupues- tar, por lo que el primer paso será:

- I.- Mostrar los beneficios que se pueden alcanzar por medio - de este control, además de contar con la completa confianza y aceptación de todos los participantes en la integración del sistema presupuesta.
- II.- Una vez que se ha logrado la aceptación del sistema, es - necesario que se nombre un responsable que coordine las - actividades tendientes a la implantación y elaboración - del sistema. El responsable del presupuesto puede ser - una persona especializada, un comité o un departamento; -

ésto irá de acuerdo a los recursos y necesidades de la -
empresa.

- III.- Determinar el período de duración del presupuesto el -
cual será por medio de estimaciones mensuales, trimestra-
les o anuales.
- IV.- Determinar el tiempo que se considere adecuado para que-
el sistema pueda quedar establecido y que sea puesto en-
práctica por un tiempo razonable para que se muestren los-
beneficios que pretenden lograrse.
- V.- Seleccionar al personal que deberá de trabajar en la rea-
lización del presupuesto y adecuar la contabilidad para-
que se obtenga la información adecuada en el tiempo re-
querido.
- VI.- Se debe elaborar un manual completo y actualizado de pro-
cedimientos presupuestales con el fin de lograr uniformi-
dad en el manejo del presupuesto y facilitar la supervi-
sión, este manual especificará:
- a) Propósito, objetivo y duración del presupuesto.
 - b) Definición de la estructura de la organización y asigna-
ción de autoridad, funciones y responsabilidades a cada je-
fe de departamento de acuerdo al sistema presupuestal.
 - c) Formatos e instrucciones de uso para la preparación de do-
cumentos fuente de presupuestos.
 - d) Fórmulas, cálculos y procesos a seguir.
 - e) Instrucciones para manejo y uso de documentos finales, es-

tados e informes presupuestales.

Cabe aclarar que el sistema presupuestal se puede llevar a cabo con o sin el manual; pero si se cuenta con él se evitarán molestias por mal entendido, además de ahorrar tiempo y trabajo.

VII.- Determinar las etapas que comprenderá el sistema presupuestal, que son las siguientes:

- a) Planeación.- Se planearán los recursos humanos y materiales con los que se llevarán a cabo el presupuesto, así como la información necesaria para su elaboración, la forma de su implementación, su duración, fecha de iniciación y los demás detalles que sean necesarios para llevarlo a cabo.
- b) Preparación y aprobación.- Consiste en la elaboración de los presupuestos parciales de cada departamento de la empresa, así como la aprobación o no de dichos presupuestos por el jefe de la sección y el responsable del presupuesto.
- c) Realización y coordinación.- La labor de realizar el presupuesto es de todo el personal de la empresa, por lo que se debe contar con el pleno apoyo de la dirección y del personal de la empresa. Es necesaria la coordinación de actividades, procedimientos y métodos de toda la empresa para que se pueda realizar el sistema presupuestal, por lo que será útil contar con el manual de presupuestos para hacer

del conocimiento de toda la empresa la forma en que se -
efectuará el presupuesto.

- d) Control.- El control empieza desde el momento en que se -
tienen los estados financieros presupuestados, que es donde -
veremos si dichos estados muestran las metas fijadas por -
la administración; el control se llevará a efecto cuando -
se comparen los planes trazados con la realidad, es decir -
lo real contra lo presupuesto. Las desviaciones se debe--
rán evaluar, estudiar y analizar para dar lugar a las ac--
ciones correctivas correspondientes que encaminen de nuevo
a la empresa a sus objetivos.

El ordenamiento anterior constituye en forma resumi--
da la mecánica presupuestal que se deberá de seguir en el es--
tablecimiento del sistema presupuestal en una Agencia Adua--
nal.

5.2. PRESUPUESTOS E INTERDEPENDENCIA PRESUPUESTAL

El punto de partida del sistema presupuestal en una Agencia -
Aduanal es el presupuesto de ventas de servicio; siendo los -
estados financieros presupuestados el resultado del sistema -
presupuestal. Los presupuestos que se elaborarán para cubrir -
el sistema presupuestal en una Agencia Aduanal son los si---

güentes: (14)

I
PRESUPUESTO DE RESULTADOS

- 1.- Presupuesto de ventas de servicio.
 - 1.1. Presupuesto de honorarios.
 - 1.2. Presupuesto de ingreso y costo de servicios complementarios.
 - 1.3. Presupuesto de rebajas y bonificaciones sobre servicios prestados.
2. Presupuesto de gastos de operación.
 - 2.1. Presupuesto de gastos y productos financieros.
3. Presupuesto de otros gastos y productos.

II
PRESUPUESTO DE BALANCE

1. Presupuesto de caja.
2. Presupuesto de cuentas por cobrar.
 - 2.1. Clientes
 - 2.2. Pagos hechos por cuenta de clientes.
 - 2.3. Deudores diversos
 - 2.4. Documentos por cobrar.
3. Presupuesto de financiamiento externo.
 - 3.1. A corto plazo.
 - 3.1.1. Depósitos por pagar
 - 3.1.2. Corresponsales.
 - 3.1.3. Acreedores div.
 - 3.1.4. Doctos. por pagar.
 - 3.2. A largo plazo
4. Presupuesto de cambios en el capital contable.
5. Presupuesto de inversiones fijas.

(14) El orden en que se presentan los presupuestos no implica que deban tener esta secuencia en su elaboración.

La dependencia de un presupuesto a otro, es de gran importancia para todos los presupuestos, ya que unos se ajuntan a los otros, por lo que no se podrán hacer los presupuestos principales si no están precisados los presupuestos secundarios o analíticos; de ellos se tiene como ejemplo que no se podrá elaborar el presupuesto de caja si no se cuentan con los presupuesto de cuentas por cobrar y de financiamiento externo a corto plazo, y no se podrá realizar el presupuesto de cuentas por cobrar si no está elaborado el presupuesto de ventas; otro ejemplo sería, que en el presupuesto de gastos de operación se encontrara un defecto y éste repercutirá en otros presupuestos ya terminados, por lo que habría que corregirlos. De lo anterior se desprende que los presupuesto están íntimamente interrelacionados, por lo que se deduce que una de las características principales de los presupuesto es la interrelación que guardan unos con otros.

Capítulo 6

PRESUPUESTO DE RESULTADOS

6.1 PRESUPUESTO DE VENTAS DE SERVICIO.

En una Agencia Aduanal la principal fuente de ingresos proviene de los honorarios cobrados a sus clientes por -- concepto de ventas de servicio; es decir, lo que se vende en una Agencia Aduanal no son mercancías o productos, sino el -- servicio derivado de llevar a efecto los trámites requeridos en una operación de importación o exportación ante la autoridad aduanal por orden del interesado, su cliente.

El presupuesto de Ventas de Servicio está formado -- por cuatro presupuestos secundarios que son:

Presupuesto de:

- Honorarios
- Ingresos por servicios complementarios
- Costo de servicios complementarios
- Rabajas y bonificaciones sobre servicios pres
tados.

El presupuesto de Honorarios representa conservadora mente el 90% del presupuesto de Ventas de Servicio, por lo -- que el presupuesto de Honorarios es la parte más importante -- de este presupuesto. El presupuesto de Honorarios en una -- Agencia Aduanal se puede llevar a cabo por medio del análisis estadístico, en donde fundamentalmente utilizando el análisis

de regresión lineal se derivan dos formas para presupuestar - los Honorarios.

El presupuesto de Ingresos y Costo de Servicios Com-
plementarios así como el presupuesto de Rebajas y Bonificacion
es sobre Servicios Prestados, también se pueden llevar a --
efecto por medio del análisis de regresión o mediante estima-
ciones directas del personal ejecutivo a cargo de las ventas.

El presupuesto de Ventas de Servicio tendrá la si- -
guiente forma en su presentación:

Agencia Aduanal "X"
PRESUPUESTO DE VENTAS DE SERVICIO

		<u>1er. Trimestre</u>							
		<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>	<u>Total</u>	<u>2ª</u> <u>Trim.</u>	<u>3ª</u> <u>Trim.</u>	<u>3ª</u> <u>Trim.</u>	<u>TOTAL</u>
- Honorarios	\$								
MÁS:									
- Ing. por Serv. Com.									
MENOS:									
- Reb. y Bonif./Serv. Pdos.									
- Costo de Serv. Com.									
Utilidad por Honorarios	\$								

A continuación se presenta la forma de realizar cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto de Ventas de Servicio.

6.1.1. PRESUPUESTO DE HONORARIOS

Para efectuar el presupuesto de Honorarios se utilizará el método de la ecuación de regresión, de aquí se derivarán dos formas para presupuestar los Honorarios; una será en base a la "Tarifa de Importación de Mercancías en General" y el otro por medio de datos globales de los Honorarios percibidos en períodos posteriores.

En primer término se presentará la forma de presupuestar los Honorarios en base a la "Tarifa de Importación de Mercancías en General":

1er. Procedimiento.

Metodología:

1.- Se recolectarán y ordenarán las cuentas de gasto⁽¹⁵⁾ de los últimos tres o cuatro años.

2.- Las cuentas de gasto se clasificarán de acuerdo

(15) Las cuentas de gasto representan la justificación legal de las erogaciones que efectuó el Agente Aduanal en una operación de importación o exportación o de cualquier otro tipo por orden de su cliente, y en la cuenta de gastos se presenta el importe de los Honorarios a cobrar por el Agente Aduanal.

Ver modelo de cuenta de gastos al final del capítulo.

a los "límites de valor, derechos, impuestos y gastos comprados" a los que hace mención la "Tarifa de Importación de Mercancías en General", (Consultar la tarifa oficial para cobro de honorarios de los Agentes Aduanales en el capítulo uno). - Esta clasificación será conforme al valor de las cuentas de gasto en el renglón "Suma Gravable", sumándose así cuantas -- cuentas de gasto se elaboraron por clase en cada año.

Ejemplo:

No. de Clase	Límites de valor, derechos, impuestos y gastos comprobados.	ASO			
		1976	1977	1978	1979
1	0 - 1,000.00	100	120	140	160
2	1,001.00 - 5,000.00	200	210	240	250
3	5,001.00 - 10,000.00				
4	10,001.00 - 25,000.00	ETCETERA			
5	25,001.00 - 50,000.00				
6	50,001.00 - 100,000.00				
7	100,001.00 - 300,000.00				
8	300,001.00 - 1'000,000.00				
9	Más de 1'000,001.00				

Como se observa en el ejemplo, en el año de 1976, se elaboraron cien cuentas de gasto dentro de la clase 0 - 1,000.00 y - docientas en la clase 1,001.00 - 5,000.00 y así sucesivamente.

3.- Una vez obtenida esta información se procederá a estimar la tendencia seguida en la elaboración de las cuentas de gasto por medio del método de mínimos cuadrados (Consultar capítulo cuatro.) para cada una de las clases.

4.- Determinada la tendencia de cada clase, se calculará la desviación estándar de regresión para conocer el valor mínimo y máximo que podrá tener la tendencia estimada.

5.- Por cada tendencia de clase obtenida, se estimará el valor promedio de las cuentas de gasto del último ejercicio:

a) Para estimar el valor promedio de cada clase, se tomará una pre-muestra por clase del valor de los honorarios de "Xs" cuentas de gasto del último ejercicio.

b) Obtenida esta información se procederá a calcular el tamaño de la muestra y se extraerán los valores requeridos por la muestra.

c) Se procederá a calcular el valor promedio por -- clase y el error estándar de la media para determinar el límite de confianza de la estimación por clase.

6.- Determinado el valor promedio de cada clase se-

multiplicará éste por la tendencia estimada de cada clase, -- dando lugar a la suma gravable por clase.

7.- El resultado de inciso anterior se multiplicará por el % correspondiente a cada clase que señala la "Tarifa - de Importación de Mercancías en general"; dando como resultado el valor estimado de los Honorarios por clase.

8.- La suma de todos los Honorarios estimados por - clase, dará como resultado el valor total de los Honorarios- para el año que se presupone

A continuación se ejemplificará la metodología expuesta, con la salvedad de que los datos fuente no son originales y solo se calcularán los Honorarios para la 1a. y 2a. clase, dado a la carencia de datos y a la complejidad de los cálculos.

Ejemplo:

La Agencia Aduanal "El Paso", realizará el presu-
puesto de Honorarios para el año de 1980, para lo cual ordenó
y clasificó las cuentas de gastos de los últimos cuatro años.
Esta información se presenta ordenada como sigue:

1ª y 2ª Pasos.

No. de Clase	C L A S E	A Ñ O				1980 Estimada
		1976	1977	1978	1979	
1	0 - 1,000.00	100	120	140	160	180
2	1,001.00 - 5,000.00	200	210	240	250	270
3	5,001.00 - 10,000.00	300	330	340	370	
4	10,001.00 - 25,000.00	400	420	440	460	
5	25,001.00 - 50,000.00	500	600	700	800	
6	50,001.00 - 100,000.00	600	700	800	900	
7	100,001.00 - 300,000.00	700	800	900	1000	
8	300,001.00 - 1'000,000.00	800	900	1000	1100	
9	Más de 1'000,001.00	<u>1200</u>	<u>1400</u>	<u>1600</u>	<u>1800</u>	
TOTAL		4800	5480	6160	6840	

3º Paso. Estimación de tendencia para la 1a. y 2a. clase.
Ecuación de regresión.

1a. Clase.

AÑO	<u>X</u>	<u>Y</u>	<u>XY</u>	<u>X²</u>	<u>Y²</u>
1976	0	100	0	0	10000
1977	1	120	120	1	14400
1978	2	140	280	4	19600
1979	<u>3</u>	<u>160</u>	<u>480</u>	<u>9</u>	<u>25600</u>
Total (Σ)	6	520	880	14	69600

$$Y_c = a + bx$$

$$a = \frac{\sum x^2 \cdot \sum y - \sum x \cdot \sum (xy)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2} = \frac{(14)520 - 6(880)}{4(14) - (6)^2} = 100$$

$$b = \frac{n \sum (xy) - \sum x \cdot \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2} = \frac{4(880) - 6(520)}{4(14) - (6)^2} = 20$$

Si: 1980 = $\frac{x}{4}$ $Y_c = 100 + 20(4) = 180$ Tendencia para 1980
la Clase.

2a. Clase.

<u>ANO</u>	<u>X</u>	<u>Y</u>	<u>XY</u>	<u>X²</u>	<u>Y²</u>
1976	0	200	0	0	40000
1977	1	210	210	1	44100
1978	2	240	480	4	57600
1979	<u>3</u>	<u>250</u>	<u>750</u>	<u>9</u>	<u>62500</u>
Total (Σ)	6	900	1440	14	204200

$$Y_c = a + bx$$

$$a = \frac{14(900) - 6(1440)}{4(14) - (6)^2} = 190$$

$$b = \frac{4(1440) - 6(900)}{4(14) - (6)^2} = 18$$

Si: $1980 = \frac{X}{4}$ $Y_c = 190 + 18(4) = 270$ Tendencia para 1980
2a. Clase.

4º Ejerc. Calcular de la distribución estadística de composición a -
tres características estadísticas de composición.

1a. Clase.

$$S_{yx} = \sqrt{\frac{20^2 - \frac{200^2}{10}}{10}} = \sqrt{\frac{20000 - 4000(200) - 200(2000)}{4}} = 0$$

$S_{yx} = 0$ Si se especifica "Y", se encuentran que la línea de
de composición es completamente recta, por lo que
no hay distribución estadística de composición para la
1a. Clase.

2a. Clase

$$S_{yx} = \sqrt{\frac{200(200) - 200(200) - 200(2000)}{4}} = 4.47$$

$$y_c = \pm 3 s_{yx}$$

$$\text{Si } 1980 = 270 \quad 270 + 3(4.47) = 283.41$$

$$270 - 3(4.47) = 256.59$$

Valores mínimos y
máximos de la tasa
de composición.

5º Paso. Determinar el valor promedio de las cuentas de gasto del año de 1979.

1a. Clase.-

Se omite este paso para la 1a. Clase porque no hay t para la 1a. Clase en la tarifa de importación de mercancías en general, existiendo solamente la cuota mínima.

2a. Clase.-

a) Se tomará una pre-muestra aleatoria simple de 10 cuentas de gasto y b) Se procede a calcular el tamaño de la muestra con un coeficiente $Z=3$ y un error muestral máximo de \$1300.00 (16).

Valores de la pre-muestra \$	$ X-\bar{X} ^2$
4500	2436721
1100	3381921
1250	2852721
5000	4247721
3220	78961
4230	1666681
1350	2524921
1850	1185921
1970	938961
<u>4920</u>	<u>3924361</u>
Total (£) 29390	23238890

(16) En el ejemplo se ha tomado un error muestral amplio para poder ejemplificar en forma sencilla el método expuesto.

Tamaño de muestra:

$$n = \frac{z^2 \sigma^2 N}{E^2 (N-1) + z^2 \sigma^2}$$

Se procede a calcular:

$$\text{Media aritmética } \bar{X} = \frac{\sum X}{n} = \frac{29390}{10} = 2939$$

$$\text{Varianza } s^2 = \frac{\sum (X - \bar{X})^2}{n} = \frac{2323889}{10} = 232388.9$$

$$\text{Desviación estándar } s = \sqrt{s^2} = \sqrt{232388.9} = 1524.43$$

Cálculo del tamaño de la muestra:

- $s = 1524.43$
- $N = 250$
- $E = \$1300.00$
- $z = 3 = 99.73\%$

$$n = \frac{(3)^2 (1524.43)^2 (250)}{(1300)^2 (250-1) + (3)^2 (1524.43)^2} = 12 \text{ Cuentas de gasto}$$

son el tamaño adecuado de muestra, por lo que solo se tomarán dos cuentas más para tener la muestra requerida.

- c) Cálculo del valor promedio por clase y el error-estándar de la media para determinar el límite de confianza de la estimación también por clase.

X Valores de la muestra	$(X-\bar{X})^2$
4500	2648756.20
1100	3141756.20
1250	2632506.20
5000	4526256.20
3220	120756.25
4230	1842806.20
1350	2318006.20
1850	1045506.20
1970	814506.25
4920	4192256.20
3750	770006.25
1330	2379306.20
Total (Σ) 34470	26432424.55

Se procede a calcular:

$$\text{Media aritmética } \bar{X} = \frac{34470}{12} = 2875.5$$

$$\text{Varianza } S^2 = \frac{26432425}{12} = 2202702$$

$$\text{Desviación estándar } S = \sqrt{2202702} = 1484.15$$

Cálculo del error estándar de la media:

$\bar{x} = 2872.50$ poblacional

$s = 1484.15$

$$S_x = \frac{s}{\sqrt{n}} \sqrt{\frac{N-n}{N-1}} = \frac{1484.15}{\sqrt{12}} \sqrt{\frac{250-12}{250-1}} = (428.44)(0.9776) =$$

$= 418.87$ Error estándar de la media.

$ZS_x = (3)418.87 = 1256.61$ Si cumple el error muestral

de $E \pm 1300$

Cálculo de los límites de confianza de la estimación:

$\bar{x} \pm ZS_x$

$2872.50 + (3) 418.87 = 4129.11$

$2872.50 - (3) 418.87 = 1615.89$ Hay un 99.73% de certeza-

de que el valor de la media poblacional esté entre

4129.11 a 1615.89

Se tomarán los valores más altos de la tendencia estimada de las cuentas de gastos y de la media poblacional de los honorarios para llevar a efecto el presupuesto de Honorarios.

PRESUPUESTO DE HONORARIOS

No. de Clase	Tendencia estimada.	En Pesos X	Suma gravable	Tarifa %	Estimación de Honorarios por Clases.
1	180	Cuota mínima	\$ 100.00	---	\$ 18,000.00
2	283.41	4,129.11	1'170,231.06	4	\$ 46,809.24
3				3	
4				2	
5				1.50	
6				1.00	
7				0.75	
8				0.60	
9				0.45	
Total de Ctas. de gasto para 1980	-----		Total de Honorarios presupuestos para 1980.		\$ -----

Nota: En el presupuesto se tomaron los límites superiores de las estimaciones y del valor promedio de las cuentas de gasto.

El procedimiento seguido para las clases 1 y 2 es el mismo para las subsecuentes.

Al emplear este procedimiento para presupuestar los Honorarios, se derivan ciertas ventajas y limitaciones del -- procedimiento, las que principalmente son:

Ventajas.

- a) Se realiza una estimación concienzuda de los Honorarios a percibir del año a presupuestar.
- b) La precisión con que es determinado el presupuesto de Honorarios no deja lugar a duda de la veracidad de los datos obtenidos.

Limitaciones.

- a) Este procedimiento al estar basado en la "Tarifa de Importación de Mercancías en General",⁽¹⁷⁾ excluye a las tarifas de importación de minerales y mercancías para la agricultura; la de exportación de mercancías en general, y -- los minerales y mercancías para la agricultura también de exportación, además de los descuentos que se les hace a -- las empresas de participación estatal.

(17) Para presupuestar los Honorarios se toma la "Tarifa de Importación de Mercancías en General" debido a que la -- mayoría de las operaciones son importaciones de mercancías en general.

- b) Para llevar a efecto el procedimiento se requiere de los servicios de un profesional capacitado para llevar a efecto el procedimiento descrito, lo que podría resultar costoso para la Agencia Aduanal.

Respecto a la 1a. limitación cabe hacer la siguiente observación:

La exclusión hecha por este procedimiento queda subsanada de la siguiente forma:

1. Se tomará el total de conjunto de cuentas de gasto para estimar la tendencia y el valor promedio, por lo que no se separarán las cuentas de gasto de importación o exportación, ya sean de mercancías en general, minerales, mercancías para la agricultura o de empresas paraestatales.
2. Al presupuestar los Honorarios se tomarán los límites superiores de la estimación de tendencia y el valor promedio de las cuentas de gasto.

Al tomarse los límites máximos para presupuestar los Honorarios y no hacer una clasificación específica de las cuentas de gasto, queda corregida la falta de no tomar en cuenta las demás tarifas.

2º Procedimiento.

Metodología:

- 1.- Recolectar y ordenar las cuentas de gasto de -- los últimos tres o cuatro años.
- 2.- Obtener los honorarios por mes de los 48 meses -- que forman los cuatro años que servirán de base para presupues -- tar.
- 3.- Los honorarios de los 48 meses se vaciarán en -- una tabla la cual los clasificará por mes, trimestre y año.
- 4.- Estimar la tendencia de los Honorarios ya sea -- por mes o trimestre, según se considere pertinente.
- 5.- Determinar la desviación estándar de regresión -- de la tendencia estimada.
- 6.- La suma total de las estimaciones del año dará -- como resultado el total de los Honorarios a percibir en el -- año a presupuestar.

Ejemplos:

En el Anexo Adicional "El Paso", ilustrado a efectos del —
 presupuesto de Ingresos para el año de 1984, para los con- —
 ditiones y calificación de asignación indicadas:

El presupuesto es ilustrado a continuación en forma resumida.

Tabla 1, 2 y 3.

(Cifras en Millones de pesos)

Presupuesto	Año	Año				Total
		1976	1977	1978	1979	
1 ^a	Ingresos	1123	1228	1268	1288	
	Transferencias	1288	1228	1268	1288	
	Salidas	1288	1228	1268	1288	
	Total Ingresos	1288	1228	1268	1288	1288
2 ^a	Salidas	1288	1228	1268	1288	
	Transferencias	1288	1228	1268	1288	
	Ingresos	1288	1228	1268	1288	
	Total Ingresos	1288	1228	1268	1288	
3 ^a	Salidas	1288	1228	1268	1288	
	Transferencias	1288	1228	1268	1288	
	Ingresos	1288	1228	1268	1288	
	Total Ingresos	1288	1228	1268	1288	
4 ^a	Salidas	1288	1228	1268	1288	
	Transferencias	1288	1228	1268	1288	
	Ingresos	1288	1228	1268	1288	
	Total Ingresos	1288	1228	1268	1288	
Total de Ingresos		1288	1228	1268	1288	
Total de Salidas		1288	1228	1268	1288	

Paso 4.

Estimación de tendencia del primer trimestre. Ecuación de regresión.

ANO	X	Y	XY	X ²	Y ²
1976	0	440	0	0	193600
1977	1	485	485	1	235225
1978	2	530	1060	4	280900
1979	3	650	1950	9	422500
Total (Σ)	6	2105	3495	14	1132285

$$Y_c = a + bx$$

$$a = \frac{\sum X^2 \cdot \sum Y - \sum X \cdot \sum (XY)}{n \sum X^2 - (\sum X)^2} = \frac{12(2105) - 6(3495)}{4(14) - (6)^2} = 425$$

$$b = \frac{n \sum (XY) - \sum X \cdot \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2} = \frac{4(3495) - 6(2105)}{4(14) - (6)^2} = 67.50$$

Si: $\frac{1980}{x} = 4$ $Y_c = 425 + 67.5(4) = 695$ Tendencia para
1980 = \$695'000.00

año 5.

Determinación de la desviación estándar de regresión
a tres desviaciones.

$$S_{yx} = \sqrt{\frac{\sum y^2 - \frac{(\sum xy)^2}{n}}{n}} = \sqrt{\frac{1132285 - 425(2105) - 67.5(3495)}{4}} = 20.90$$

$Y_c \pm 3s_{yx}$

Si: 1980

$$x = 695 \quad Y_{c+} = 695 + 3(20.90) = 757.70$$

$$Y_{c-} = 695 - 3(20.90) = 596.30$$

Valores máximo y mínimo que puede tomar la tendencia estimada.

A juicio de la administración se tomará el valor estimado que se considere el más adecuado para el presupuesto, esto según a las circunstancias que se presenten.

Los pasos 4, 5 y 6 serán repetidos de la misma manera, ya sea por mes o trimestre, por lo que la suma de las estimaciones formará el total de Honorarios a percibir en el año que se presupuesta.

Como se puede observar este método es mucho más sencillo que el anterior; además de que se pueden presupuestar -

los Honorarios en forma mensual, trimestral o anual. El costo de éste método es más barato debido a que es más práctico y menos laborioso en su cálculo.

Observación:

La persona que presupueste los Honorarios por medio de éste método o del anterior, debe de contar con amplios conocimientos de estadística para poder presupuestar con certeza, ya que por ejemplo: En el primer método al calcular el tamaño de la muestra, entre menor sea el error muestral habrá una mayor precisión, pero la muestra será mayor, por lo que se tendrá que decidir hasta qué grado se querrá precisión en relación al tamaño de muestra y consecuentemente a la dificultad de los cálculos; otra dificultad podría ser que si no se cumple con el error muestral fijado, se tiene que calcular de nuevo el tamaño de muestra. En el segundo método, según se comporten los ingresos en los años que sirven de base, la persona que realiza el presupuesto podría reducir el error estándar de estimación a una o dos desviaciones y así poder tener una mayor aproximación a la realidad.

6.1.2. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y COSTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Antes de comenzar con el presupuesto de ingresos y costo de servicios complementarios, se debe hacer la siguiente aclaración: El costo de servicios complementarios constituye el importe total de los gastos erogados por cuenta de clientes fuera del despacho aduanal; es decir, el Agente Aduanal brinda a su cliente un servicio adicional al liquidar los gastos que son conexos a la importación o exportación, que se esté llevando a cabo fuera de la aduana, como pueden ser contratación de cargadores por maniobras, preparación de documentación, seguros etc. Los ingresos por servicios complementarios son precisamente el cobro de los servicios complementarios.

El cobro del ingreso por servicios complementarios será en una cantidad superior a la erogada, debido al que el costo de los servicios complementarios es liquidado en forma global a los prestadores del servicio, quienes facturan por operaciones realizadas en un período determinado y no por una sola operación; por lo que surge la dificultad de comprobar y prorratear los gastos por concepto de servicios complementarios.

rios (18) entre los clientes del Agente Aduanal. Deberá procurarse que la cantidad a cobrar sea lo más exacta posible, ya que la ley especifica que los Agentes Aduanales, por los servicios complementarios que presten a sus clientes, no deberán tener utilidad ni pérdida; pues tales servicios deben prestarse al costo. En todos los ejercicios de una Agencia Aduanal, siempre hay ingresos por este concepto, por lo que, se deriva un ingreso distinto de los obtenidos por honorarios.

Este presupuesto se puede elaborar por medio de estimaciones estadísticas o por medio de una estimación directa - por parte del cuerpo directivo de la Agencia Aduanal, basándose en experiencias y opiniones acerca de las posibilidades de este ingreso y costo de servicios complementarios, para un período futuro.

6.1.3. PRESUPUESTO DE REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE -- SERVICIOS PRESTADOS.

En primer término sobre este presupuesto habrá que explicar que las rebajas y bonificaciones sobre servicios -- prestados son el resultado de cometer errores aritméticos en la determinación de los Honorarios del Agente Aduanal, por lo

(18) Las cuentas de gasto, no tienen comprobantes por concepto de servicios complementarios; sobre información al respecto consultar el oficio No. 537-3842 de la Administración General de Impuestos al Ingreso, publicado en el "Diario Oficial" del 16 de marzo de 1968.

que tales errores disminuirán los Honorarios.

Los Honorarios no podrán ser disminuidos en ningún caso, excepto por el anteriormente citado, esto de acuerdo -- con la tarifa oficial para el cobro de Honorarios de los Agentes Aduanales en su artículo 14 el cual dice que cobrar mayores o menores porcentajes de los autorizados serán motivo de infracciones.

El presupuesto de Rebajas y Bonificaciones sobre Servicios Prestados será realizado en base a experiencias anteriores y al volumen de operaciones previstas, las cuales pueden ser consideradas por el personal ejecutivo como un porcentaje del total de los honorarios o mediante la estimación directa por parte de la persona encargada de las Rebajas y Bonificaciones, sujeto a aprobación por el ejecutivo a cargo de las ventas de servicio.

6.2. PRESUPUESTO DE GASTOS DE OPERACION.

Cuando se habla de gastos de operación se entiende - que este concepto comprende los:

- a) Gastos de Venta.- Que son erogaciones causadas por las - actividades tendientes a realizar la función de ventas y-

- b) **Los Gastos de Administración.**- Que son los desembolsos originados directamente de las funciones de dirección y control del total de las actividades de la empresa.

En una Agencia Aduanal, dado el giro de la empresa y tomando en cuenta los tipos de gasto que se consideran tradicionalmente como gastos de venta y de administración, se considera, que los desembolsos efectuados por una Agencia Aduanal son esencialmente gastos de administración.

El contenido de los gastos de administración es tan amplio que el límite en cuanto a su naturaleza dependerá de cada entidad en particular, de su organización interna y del medio económico en que actúa la empresa; en esta entidad en particular el concepto de los gastos de administración está visualizado en el catálogo de cuentas⁽¹⁹⁾ para estas entidades en la cuenta llamada "Gastos Generales" que contempla 39 conceptos, los cuales son eminentemente en su mayoría gastos de administración.

Para presupuestar los gastos generales o de administración en una Agencia Aduanal, es preciso efectuar un análisis de los gastos erogados en el pasado, lo cual nos propor-

(19) Ver punto 2.2. del capítulo dos.

cionará tres factores que son la base para efectuar este presupuesto. Estos factores son:

a) Las cantidades pagadas, concepto y el porqué de las erogaciones. En una Agencia Aduanal el análisis de los gastos se enfocará a las cantidades pagadas, dado que el concepto de estos gastos está dado por el catálogo de cuentas y el porqué de las erogaciones está en sí en el concepto señalado.

b) Separación de los gastos en fijos y variables. - El análisis de los gastos en fijos y variables de una Agencia Aduanal, da como resultado que los gastos administrativos son más bien fijos que variables, por lo que habrá que separar — cuáles conceptos serán netamente fijos y cuáles se considerarán como fijos; a los que se les asignará una cantidad constante como consecuencia de experiencias pasadas, a la cual se le adicionará las nuevas condiciones que se prevean. Para — llevar un control más efectivo de los gastos fijos y variables, se pueden establecer estándares, los cuales deberán ser cumplidos y vigilar que los gastos reales no sobrepasen a las cantidades presupuestadas.

c) Determinar quién o quienes son los responsables de los gastos.- Esto es por la necesidad de que el presupuesto supone la posibilidad de evitar gastos innecesarios o des-

perdicios, por lo que es menester conocer el porqué de las erogaciones, si se pueden evitar o sino quién las controlará; esto es con el fin de que el presupuesto sea llevado a cabo en la mejor forma posible.

Una vez determinados estos factores, se podrá efectuar el presupuesto de gastos de operación, el cual puede ser ilustrado de la siguiente forma:

Agencia Aduanal "X"

PRESUPUESTO DE GASTOS DE OPERACION

<u>Concepto</u>	<u>1er. Trimestre</u>			<u>Total</u>	<u>2º</u>	<u>3º</u>	<u>4º</u>	<u>Total</u>
	<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>		<u>Trim.</u>	<u>Trim.</u>	<u>Trim.</u>	
Gastos Fijos:								
-								
-								
-								
-								
Suma	\$	_____						
Gastos Variables:								
-								
-								
-								
-								
Suma	\$	_____						
Total	\$	=====						

6.2.1. PRESUPUESTO DE GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS.

El presupuesto de gastos y productos financieros en una Agencia Aduanal, se integra por dos presupuestos que son:

- I. Presupuesto de gastos financieros.- Este presupuesto se elabora en base a la determinación mensual de todos aquellos desembolsos derivados de intereses sobre préstamos y créditos contratados con el objeto de financiar el plan de operaciones de la entidad y por las pérdidas sufridas en cambios por operaciones efectuadas en moneda extranjera.

- II. Presupuesto de productos financieros.- Dentro de este -- presupuesto quedan contenidos todos los ingresos por inte reses originados de créditos otorgados a clientes y a deu dores en general, por utilidades obtenidas en cambios y - operaciones financieras inherentes a la empresa. Este -- presupuesto se efectuará por medio de estimaciones mensua les.

6.3. PRESUPUESTO DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS.

El presupuesto de otros gastos abarca las erogacio-- nes distintas a las operaciones normales de la entidad por lo que en forma general estos desembolsos son de bajo monto. En

una Agencia Aduanal podemos contemplar como "Otros Gastos" - a la pérdida sufrida en venta de activo fijo y a las cuentas-incobrables que hubieren en cada período; por lo que respecta a la primera se deberá de prever si en el año a presupuestarse dará de baja un activo fijo y si este ocasionará para la entidad utilidad o pérdida, y respecto a las cuentas incobrables, se determinará cuál podrá ser el monto de ellas en el período a prever.

El presupuesto de otros productos se refiere a ingresos no consuetudinarios o normales. En la entidad que nos atañe solo se tiene como "Otros Productos" a la venta de activo fijo.

A:

DIRECCION:
CIUDAD:

CYA. NO:
TRAFICO:
PEDIMENTO:

FECHA:
AP. NOM:
FECHA:

RESEÑA:
FACTURA NUM:
PROVEEDOR:
EMBARCADO POR:
EMBARC:

VALOR:

SCR:
ORIGEN:

LIB:

FECHA:

FLETE:

NO. DE CUENTA REEXP. AME.

DLIS:

T. DE C.

N.B.

DERECHOS ADUANALES:
I.V.A. S/DERECHOS ADUANALES.
SERVICIOS EXTRAORDINARIOS S-RECIBO OF.
ALMACENAJES S-RECIBO OFICIAL.
DEPORAS
FLETES Y O ACARREOS S-RECIBO
PRIMAS POR SEGUROS S-RECIBO.
PRIMAS POR FIANZAS S-RECIBO.
ACTIVADORES Y JORNALEROS FTCC.
PEDIMENTO FRANJA AMARILLA S-FOLIO.

INSPECCION FITO-SANITARIA Y AGRICOLA
Cargadores por Maniobras en Despacho y Embarque.
Preparación Documentación Aduanal y Foto Copias.
TELEX TELEG. Y CONFERENCIAS.
PRIMA POR SEGURO SEGUN SUS INSTRUCCIONES.

La Liquidación de los
derechos queda sujeta
a revision por la Se-
cretaria de Hacienda
y Crédito Público y -
en caso de diferencia
se liquidara o se so-
licitara segun corres-
ponda por cuenta del
interesado.

EROGACIONES EN DOLARES:
VALOR DECLARADO:
Impts. Afianzados Subs. Y/O Libres:
EROGACIONES EN N.B.:
SIN CRAVABLES TABIFA:
S ADICIONAL S-AUT. 4° S-TABIFA:
14 SOBRE EROGACIONES:

No somos responsables de faltantes daños o incendio, parcial o total en mercancías que se encuentran en recinto fiscal despachadas las mercancías por la aduana y obtenido el conocimiento del ferrocarril o empresa transportista cesa para nosotros toda responsabilidad.

SUB-TOTAL:

I.V.A.

TOTAL DE CUENTA:

MENOS SU ANTICIPO:
SALDO A SU CARGO:

TOTAL A PAGAR EN DOLARES:

TOTAL A PAGAR EN N.B.

Capítulo 7

PRESUPUESTO DE BALANCE

7.1 PRESUPUESTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El presupuesto del impuesto al valor agregado (I.V.A.), es un presupuesto de balance el cual mensualmente, constituirá para la empresa un activo circulante, cuando el impuesto a enterar sea a favor del contribuyente, y será un pasivo a corto plazo cuando el impuesto resulte a favor del fisco.

El importe a pagar en una Agencia Aduanal por concepto de este impuesto, es la diferencia entre el impuesto a cargo del contribuyente y el que hubiere trasladado, es decir, - el I.V.A. a pagar (siempre que se a favor del fisco) será la diferencia entre las cuentas de mayor de I.V.A. por cobrar me nos I.V.A. por pagar; de aquí que el presupuesto de I.V.A., - para que pueda ser elaborado se dividirá en dos partes: presu puesto de I.V.A. por cobrar y presupuesto de I.V.A. por pa--- gar.

I.- Presupuesto de I.V.A. por cobrar.- La preparación de este presupuesto consistirá en:

- 1.- Determinar del presupuesto de gastos de operación qué conceptos causan I.V.A. y cuál es su importe mensual; determinando estas estimaciones, se calculará el - I.V.A. a la tasa del 6% si la Agencia Aduanal está si tuada en zona fronteriza, sino al 10%, y

- 2.- Del presupuesto de costo de servicios complementarios determinar los conceptos, si los hubiere, que causan I.V.A.; en general los servicios complementarios no causan I.V.A. debido a que los prestadores de estos servicios están exentos de este impuesto, ⁽²⁰⁾ por lo que, por costo de servicios complementarios casi nunca habrá I.V.A.

La suma de las estimaciones de I.V.A. derivadas de los presupuestos de gastos de operación y costo de servicios complementarios, formarán el presupuesto de I.V.A. por cobrar.

- II.- Presupuesto de I.V.A. por pagar.- El I.V.A. por pagar se causa por cada cuenta de gastos que se expida, siendo la base gravable la suma de los honorarios, los ingresos por servicios complementarios y el 1% s/erogaciones, por lo que la elaboración de este presupuesto se formará de la suma de las estimaciones mensuales de los presupuestos de honorarios e ingresos por servicios complementarios, ⁽²¹⁾ siendo esta suma la base gravable de I.V.A. y pudiendo así obtener el presupuesto de I.V.A. por pagar.

(20) Como ejemplo de estos servicios exentos de I.V.A. tenemos: inspección fitosanitaria y agrícola, cargadores por maniobras y/o estibadores (sindicalizados) Preparación de documentación aduanal etc.

(21) No olvidar que el 1% s/erogaciones en la contabilidad del Agente Aduanal se acredita a la cuenta 401 "Ingresos por Servicios Complementarios", y en las cuentas de gastos se presenta en renglón por separado.

Obtenidos los presupuestos mensuales de I.V.A. por cobrar y por pagar, se procederá a determinar la diferencia entre ellos, obteniéndose con ello el presupuesto de I.V.A.. Si el I.V.A. determinado es a favor del fisco, se enviará esta estimación al presupuesto de financiamiento externo a corto plazo para programar su pago y si es a favor del causante, representará para la compañía un activo circulante, el cual se compensará con los siguientes meses.

7.2. PRESUPUESTO DE PAGOS HECHOS POR CUENTA DE CLIENTES Y PRESUPUESTO DE CORRESPONSALES.

El presupuesto de "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes" y el presupuesto de "Corresponsales", son de los presupuestos más difíciles de estimar, debido a la forma en que se realizan las operaciones en una Agencia Aduanal; por lo que, el desarrollo de estos dos presupuestos se efectuará en forma conjunta para un mejor entendimiento, aunque su naturaleza sea totalmente opuesta.

En una Agencia Aduanal estos dos presupuestos son difíciles de estimar debido a lo siguiente:

1.- "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes".

Los pagos que se realizan por concepto de esta cuenta son muy variados, ya que están en relación directa al tipo de marcan-

cia que se importa o exporta, por ejemplo: Si se trata de una refacción de maquinaria, ésta no pagará el mismo impuesto, - flete o seguro que veinte refacciones o que un carro tanque - de ferrocarril con fósforo o si la mercancía estuviera exenta de impuestos o si éstos se afinanzaran; los pagos también serían distintos; por lo que los "Pagos Hechos por Cuenta de - Clientes" varían en cada operación de importación o exporta- ción debido al tipo, cantidad o régimen legal aplicable a la mercancía.

2.- "Corresponsales".

Está cuenta por pagar esta muy unida a la cuenta de "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes", por lo siguiente: Al momento - que se realiza una operación de importación o exportación y - se tienen que hacer pagos por cuenta de los clientes (Estos pagos no tienen que ser necesariamente de contado)⁽²²⁾ por lo que, si no se pagan de contado el Agente Aduanal contrae una obligación para con los "Corresponsales" y a su vez adquiere un derecho por "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes". El problema que hay para estimar el importe de la cuenta por cobrar "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes" es el mismo que surge - para estimar el importe de la cuenta por pagar "Corresponsa-

[22] Los únicos pagos que en todos los casos son de contado, - son los efectuados a la aduana por concepto de impues- - tos.

les.

Para solucionar este problema de la cuenta por cobrar "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes" y la cuenta por pagar "Corresponsales", se procederá como sigue:

En cuanto a los "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes", se hará una estimación mensual promedio de las erogaciones efectuadas por concepto de esta cuenta, en base a experiencias pasadas y/o aplicando la ecuación de regresión. Establecidas cada una de las estimaciones mensuales, se determinará la parte estos pagos que pasarán a cobro mensualmente, es decir a la cuenta de "Clientes", determinada esta cantidad, en el presupuesto de cuentas por cobrar se hará la programación de la cobranza de los "Pagos Hechos por Cuenta de Clientes" que se tienen para cobro en la cuenta de "Clientes".

Por lo que respecta a la cuenta por pagar "Corresponsales", se procederá a elaborar una estimación mensual promedio de los pagos efectuados, en base a la experiencia y/o aplicando una técnica auxiliar para la predeterminación de esta cantidad, obtenidas las estimaciones, éstas se integrarán al presupuesto de cuentas por pagar.

Lo anterior es válido, dado que por el tipo de operaciones que realiza una Agencia Aduanal, la recuperación de -

las cuentas por cobrar y las erogaciones por concepto de cuen-
tas por pagar se estiman conservadoramente a no más de treinta días.

7.3. PRESUPUESTO DE CUENTAS POR COBRAR

El presupuesto de cuentas por cobrar está constituido por los cobros en efectivo que realice la empresa dentro del período-presupuestal. La elaboración de este presupuesto consistirá en recolectar, ordenar y clasificar los datos de los presu-
puestos que contemplen ingresos monetarios.

Por lo que respecta a la cobranza, ésta en términos-
generales deberá ser llevada a cabo teniendo como objetivos:

- 1.- Determinar la estimación precisa de los cobros, de acuerdo con las políticas establecidas o contratadas con los -
clientes y
- 2.- Vigilar el oportuno cobro de las cuentas, así como mante-
ner y mejorar una adecuada elaboración y entrega de las -
facturas a cargo de clientes para agilizar su cobro.

El presupuesto de cuentas por cobrar en una Agencia-
Aduanal, está representado por las cuentas de Clientes, Deudo-
res Diversos y Documentos por Cobrar. La cuenta de Clientes-
esta formada por los honorarios, los ingresos por servicios -

complementarios y la parte estimada a cobro por concepto de - pagos hechos por cuenta de clientes, esto se debe a que las - unidades de cobro (cuentas de gasto) se componen de estos - tres elementos, mismos que se han presupuestado individualmen te y por separado.

En segundo término se ilustra a principio de página el presu- puesto de cuentas por cobrar:

7.4. PRESUPUESTO DE FINANCIAMIENTO EXTERNO A CORTO Y LARGO-PLAZO.

I.- Presupuesto de financiamiento externo a corto plazo.

El presupuesto de financiamiento externo a corto plazo contempla todas las erogaciones por concepto de adeudos - contraídos a un plazo no mayor de un año, derivados de las - operaciones normales de la empresa. Su elaboración se limita- rá a recolectar datos de los presupuestos que contemplen pagos por conceptos de financiamiento a corto plazo.

En una Agencia Aduanal, el presupuesto de financia- miento externo a corto plazo se deriva de los presupuestos de impuestos por pagar, corresponsales, acreedores diversos y do- cumentos por pagar. Estos pagos se harán de acuerdo a los requisitos legales y a las políticas financieras establecidas - por la Agencia Aduanal, por lo que la realización de este presupuesto debe de ser cuidadosamente planeada y desarrollada, - teniendo como objetivos los siguientes:

- a) Pretender el cumplimiento oportuno de las obligaciones normales por concepto de proveedores, préstamos bancarios, - acreedores, impuestos, etcétera.
- b) Negociación y fijación de políticas de pago por créditos - de proveedores, bancos, acreedores, etc.

~~CONFIDENTIAL~~

	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL

- c) Determinar los gastos que puedan preverse como resultado - de cumplir otros presupuestos.

A continuación se ejemplifica en forma ilustrativa - el presupuesto de financiamiento externo a corto plazo en la página 140.

I.- Presupuesto de financiamiento externo a largo plazo.

Se entiende por presupuesto de financiamiento externo a largo plazo, a la estimación anticipada de la probable - necesidad de fondos para solventar las operaciones futuras de una empresa a un plazo mayor de un año, teniendo como fines - los siguientes:

- 1) Lograr que la empresa cuente con recursos suficientes para respaldar sus planes de acción futura.
 - 2) Conseguir los fondos que necesite la empresa en la mejor - forma y bajo las mejores condiciones y
- Vigilar la correcta utilización de los fondos.

El estudio a que se avoca el presupuesto de financiamiento externo a largo plazo para su realización, es el siguiente: (23)

3) No se debe de olvidar que para fines de planeación de la estructura de capital y de la determinación del costo de capital, habrá la necesidad de relacionar este presupuesto con el presupuesto de cambios en el capital contable.

- a) Conocer el monto de los requerimientos financieros conforme al programa de operaciones.
- b) Determinar el tipo de pasivo a largo plazo que se adecúe a las necesidades de la empresa.
- c) Estimar el costo de capital del financiamiento.
- d) Elaborar estados financieros proforma para conocer la rentabilidad y liquidez de la compañía ante el financiamiento.
- e) Aceptar o rechazar el financiamiento.

Completado este estudio, el presupuesto de financiamiento externo a largo plazo deberá de incorporarse al control presupuestal, ajustando cada uno de los presupuestos que haya afectado la contratación de los fondos.

En una Agencia Aduanal el presupuesto de financiamiento externo a largo plazo, se elaborará conforme a la metodología expuesta.

7.5. PRESUPUESTO DE CAJA

El presupuesto de caja es la apreciación anticipada de los ingresos y egresos de efectivo para un período futuro, está constituido por los saldos disponibles de caja y bancos, in-

versiones de inmediata realización, de las estimaciones de los ingresos a percibir de acuerdo a las políticas de crédito y los egresos predeterminados de acuerdo a las políticas financieras establecidas.

Los objetivos del presupuesto de caja en forma general son los siguientes:

- 1.- Estimar en forma anticipada los ingresos, egresos y saldos de efectivo.
- 2.- Precisar en qué momento habrá excesos o deficiencias de efectivo.
- 3.- Mantener los saldos de efectivo a los niveles más bajos posibles para evitar la presencia de fondos ociosos.
- 4.- Permite elegir el momento adecuado para invertir en activos, aumentar capital, otorgar créditos, contratar préstamos etc.

El presupuesto de caja en una Agencia Aduanal está constituido por los presupuestos de cuentas por cobrar, de productos financieros, de otros productos, de financiamiento externo a corto plazo, de costo de servicios complementarios, de gastos de operación, de gastos financieros y el de otros productos.

A continuación se ilustra el presupuesto de caja:

Agencia Aduanal "X"
PRESUPUESTO DE CAJA

<u>Concepto</u>	<u>1er Trimestre</u>			<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
	<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>	<u>Trimestre</u>	<u>Trimestre</u>	<u>Trimestre</u>
Saldo inic. en caja y boos.	\$					
Más						
Ingresos:						
Cuentas por cobrar						
Productos financieros						
Otros productos						
Suma	\$					
Menos						
Egresos:						
Fin. ext. a corto plazo						
Costo de serv. com.						
Gastos de operación						
Gastos financieros						
Otros gastos						
Suma	\$					
Saldo final en caja y bancos.	\$					

7.6. PRESUPUESTO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

El presupuesto de cambios en el capital contable comprende - las modificaciones que tengan lugar en las cuentas de capital, en el tiempo que comprende el período presupuestal. En general las cuentas que abarca este presupuesto son las de: Capital Social, reservas-ya sean legales, estatutarias o voluntarias-, utilidades pendientes de aplicar y pérdida o utilidad del ejercicio.

Estas cuentas sufrirán cambios de aumento o disminución de conformidad a los requerimientos legales y a las políticas establecidas por la dirección de la empresa, exceptuándose la cuenta de pérdida o utilidad del ejercicio que estará sujeta a los resultados de operación.

En una Agencia Aduanal, las cuentas que sufrirán cambios dependerá de la forma en que esté legalmente formada la Agencia Aduanal. Si está constituida como persona física, - las cuentas de capital que sufrirán cambios son las de capital social, cuenta personal del propietario, utilidades por aplicar y utilidad del ejercicio; si la Agencia Aduanal está formada como sociedad,⁽²⁴⁾ además de las cuentas anteriorment-

(24) Una Agencia Aduanal se podrá formar como sociedad de cualquier naturaleza, siempre que no sea por acciones al portador.

e citadas se les unirán las cuentas de reserva legal y de reinversión.

A continuación se ejemplificará esquemáticamente el presupuesto de cambios en el capital contable de una Agencia dual constituida como sociedad en la pagina 148.

1.7. PRESUPUESTO DE INVERSIONES FIJAS.

El presupuesto de inversiones fijas es uno de los más importantes presupuestos, debido a que tienen que ser previstas las necesidades de operación a largo plazo, además de que las inversiones en un momento dado pueden ser cuantiosas. Dentro del rubro de inversiones fijas se encuentran conceptos como: terrenos, edificios y construcciones, maquinaria y equipo, equipo de oficina y mobiliario, etcétera. Para elaborar un presupuesto de inversiones fijas se efectuará un estudio donde se deberán de tomar en cuenta los siguientes foactores:

- a) Necesidad de la inversión.
- b) Fuente de recursos para cubrir su importe
- c) Evaluación del proyecto:
 - Cuantía de la inversión
 - Vida del proyecto
 - Rentabilidad del proyecto
- d) Estados financieros proforma respecto al proyecto (flujo-

de fondos, balance general y estado de resultados).

e) Realización y administración del proyecto.

Una vez aprobado el proyecto de inversión, se engranará al sistema presupuestal debiendo de tomar en cuenta que este presupuesto tiene estrecha relación con el presupuesto - de:

- a) Cuentas por pagar.- En donde se hará la programación de - los pagos por concepto de la inversión.
- b) Gastos de operación.- Dado que determina la depreciación - que deben de absorber las operaciones.
- c) Balance general.- Donde se mostrara en forma cuantitativa el monto de la inversión

Tomando en cuenta estas consideraciones se podrá llevar a efecto el presupuesto de Inversiones Fijas con buenos - resultados en una Agencia Aduanal.

AGENCIA ADUANAL "X"

PRESUPUESTO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

<u>CONCEPTO</u>	<u>CAPITAL SOCIAL</u>	<u>CUENTA PERSONAL DEL PROPIETARIO</u>	<u>RETENIDO EN RESERVAS</u>		<u>UTILIDADES</u>		<u>TOTAL</u>
			<u>LEGAL</u>	<u>REINVERSION</u>	<u>PENDIENTES DE APLICAR</u>	<u>DEL AÑO</u>	
Baldos al 31 de Dic. de 19..	\$						
Cambios durante el año:							
Enero:							
- Aumento de capital acordado ...							
Junio							
- Dividendos pagados ...							
Dic.							
- Lt. Presupuesta segdn ...							
TOTAL							

Capítulo 8

ESTADOS FINANCIEROS PROFORMA

8.1. ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTADO

El estado de resultados presupuestado, es un estado-que resume una serie de presupuestos parciales, teniendo como objetivo mostrar la utilidad o pérdida habida en un período - futuro como consecuencia de las operaciones estimadas por la-empresa. Este estado se forma mediante la integración de los presupuestos de las cuentas de resultados, mostrando así la -utilidad o pérdida del lapso de tiempo que comprende.

En una Agencia Aduanal el estado de resultados presu-puestado se integrará mediante el enlace de las estimaciones-de las cuentas de resultados; a continuación se ilustra este-estado;

8.2. BALANCE GENERAL PRESUPUESTADO

El balance general presupuestado, es el estado financiero que tiene como objetivo mostrar la situación financiera (activo, pasivo y capital) de una entidad a fecha determinada futura. Para determinar el balance general presupuestado en una Agencia Aduanal, se partirá del balance general con el -- que se inicia el período presupuestal, el cual será afectado con los valores de las operaciones predeterminadas en los presupuestos relativos a las cuentas de balance, obteniéndose -- así dicho estado. Este estado se ilustra a principio de página como sigue:

8.3 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS PRESUPUESTADO

Al ser determinado el balance general presupuestado se estará en condiciones de elaborar el estado de origen y -- aplicación de recursos presupuestado, que es un estado que -- tiene como objetivos a) resumir las actividades de una entid-- dad referentes a financiamiento e inversión, mostrando los re-- cursos generados por las operaciones y b) proporcionar infor-- mación acerca de los cambios en la situación financiera duran-- te un período de tiempo.

Este estado se elaborará en base a un balance compa-- rativo, que en este caso sería el balance general inicial y -- el presupuestado. Las diferencias que resulten de la compara-- ción de ambos balances, constituirán los orígenes y aplicacio-- nes de recursos, a los que hay que efectuar determinados ajust-- es para que muestren con propiedad el origen o aplicación to-- tal de los recursos en el estado.

Los orígenes de recursos están representados por: --
1.- Aumentos de capital contable: a) por utilidades; b) por -- aumentos de capital, 2.- Por aumentos de pasivos a largo pla-- zo, 3.- Por disminuciones de activos no circulantes: a) depre-- ciaciones y amortizaciones; b) por ventas, y 4.- Por disminu-- ciones de capital de trabajo. Las aplicaciones de recursos -- están representadas por: 1.- Disminuciones de capital conta--

bles: a) por pérdidas; b) por utilidades distribuidas o retiradas de capital. 2.- Por disminuciones de pasivos a largo plazo. 3.- Por aumentos de activos no circulantes y 4.- Por aumentos de capital de trabajo. En resumen, los grupos que se ven reducidos son: el capital de trabajo, los activos no circulantes, los pasivos a largo plazo y el capital contable.

A continuación se presenta en forma ilustrativa este estado a principios de página.

Agencia Aduanal "X"
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS REINTEGRADO

	<u>19..</u>
Recursos Provenientes de:	
Aumentos de Capital Contable:	
Utilidad del año	\$ —
Aportaciones al Capital	—
Aumentos de Pasivo a Largo Plazo:	
Préstamo Hipotecario	—
Disminuciones de Activos no Circulantes:	
Depreciaciones y Amortizaciones	—
Por Ventas de Activo	—
Total de Recursos Generados	\$ —
Recursos Utilizados en:	
Disminuciones de Capital Contable:	
Por Pérdidas	\$ —
Por Utilidades Distribuidas	—
Retiros de Capital	—
Aumentos de Activos no Circulantes	—
Disminuciones de Pasivo a Largo Plazo	—
Total de Recursos Utilizados	\$ —

Agencia Aduanal "X"
DETALLE DE CAMBIOS EN EL CAPITAL DE TRABAJO

Aumentos (Disminuciones) de Capital de Trabajo	
Activo Circulante:	
Caja y Bancos	\$ —
Cuentas por Cobrar	—
Documentos por Cobrar	—
Total	\$ —
Pasivo a Corto Plazo:	
Préstamos Bancarios	\$ —
Cuentas por Pagar	—
Documentos por Pagar	—
Total	\$ —
Aumento (Disminución) en el Capital de Trabajo	\$ —

Capítulo 9

CONTROL FINANCIERO

Esta función de control da comienzo desde el momento en que se tienen los estados financieros presupuestados, a -- los cuales se les aplicará una serie de razones financieras, -- las que nos señalarán los puntos sólidos y débiles existentes en la empresa; porque conociendo los puntos sólidos de la compañía, se podrán usar en interés propio, y deben de entenderse sus debilidades para emprender la acción correctiva que la subsane; es decir, al aplicar la serie de razones nos daremos cuenta a donde se llegará y si es realmente a donde quisimos llegar.

La segunda etapa del control financiero se inicia -- cuando se empiezan a obtener los primeros resultados de las -- operaciones efectuadas. Estos resultados para poder ser evaluados, requieren de una base de comparación, esta base de -- comparación es el control presupuestal. Mediante la comparación de los datos reales con los presupuestos, se originarán desviaciones y estas desviaciones nos servirán para determinar las metas alcanzadas o las que no se pudieron realizar. -- Las desviaciones habidas deben de ser analizadas para conocer las causas que las originaron y determinar si son favorables -- o no; cuando la desviación es positiva, se investigará la causa para estimularla, así como dar crédito al responsable de -- esta desviación y se hará hincapié en las variaciones desfavorables, no sólo revisando las causas a las que se debe la falta, sino buscando la acción correctiva más provechosa; además

de fijar un plazo para corregir la situación o bien para proyectar el efecto que tendrá la desviación en los resultados de operación.

La frecuencia con que se deberán determinar y estudiar las desviaciones, dependerá de qué tan críticos sean los problemas encontrados, así como de la persona a quién serán entregados. Este estudio de las desviaciones deberá ser entregado a la administración de la empresa o a la persona capacitada para decidir y dictar las medidas necesarias para corregir las causas que motivaron variaciones desfavorables, -- así como para estimular las causas que dieron lugar a las variaciones favorables.

El análisis lógico de las variaciones permitirá a la administración de la empresa, detectar que área de la organización no está trabajando conforme al plan operacional asignado, así como cuáles realizan las funciones asignadas en forma normal o superior, de esta manera la alta gerencia estará en la posibilidad de enfocar toda su atención en el área problema; es decir, estará administrando por excepción y se estará en condiciones de aplicar un sistema de reportes CAR (Control por Areas de Responsabilidad), lo que traerá consigo tres principales beneficios para la dirección de la empresa, que son: efectividad gerencial, mayor mejoramiento en la planeación y facilitar la toma de decisiones, esto gracias a consecuencia-

del control presupuestal.

En una Agencia Aduanal la comparación señalada para determinar las variaciones se efectúa en los siguientes grupos:

a) Honorarios

I.- Se determinan variaciones en volumen de operaciones; - las operaciones de importación o exportación realizadas difieren de las presupuestas en mayor o menor número.

II.- Se determinan variaciones en importe total de honorarios; es decir, los honorarios mensuales o anuales totales reales difieren de los presupuestos en mayor o menor importe.

b) Ingresos por servicios complementarios.- Se determinan variaciones en importe, los ingresos por servicios complementarios reales difieren de los presupuestos en mayor o menor importe.

c) Costo de servicios complementarios.- Se determinan variaciones en importe, el costo de servicios complementarios real difiere con lo presupuesto, en mayor o menor importe.

- d) Gastos de operación.- Se determinan variaciones en base al importe de los gastos erogados reales contra los presupuestos.
- e) Variación financiera.- La variación por este concepto original forzosamente cambios en la estructura financiera de la empresa.

CONCLUSIONES

Agente Aduanal es un profesionista independiente que auxilia al estado en sus funciones administrativas, actuando como intermediador ante el fisco y cualquier persona o empresa que lleve a cabo una operación de importación o exportación, brindando así, un servicio de orientación y asesoría a la ciudadanía en el extenso ámbito del comercio exterior.

La legislación a la que se someten todas las operaciones aduaneras, así como las disposiciones a que deben obedecer los Agentes Aduanales, están contenidas en el Código en el Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos y sus Disposiciones Conexas, en donde el artículo 694 nos señala que los honorarios que percibirá el Agente Aduanal por sus servicios, se fundamentarán en la tarifa vigente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; siendo los honorarios cobrados conforme a dicha tarifa, la principal fuente de sus ingresos en una Agencia Aduanal.

El sistema contable llevado por las Agencias Aduanales es el sistema de pólizas con tres registros, por ser el más adecuado para contabilizar sus operaciones. Por lo que respecta al catálogo de cuentas, éste es uniforme para todas las Agencias Aduanales ya que ha sido expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el fin de unificar el criterio al registrar las operaciones contables.

Al proceso administrativo en nuestro país, se le han conocido seis etapas divididas en dos fases, correspondientes a la fase mecánica la previsión, planeación y organización contemplando a la integración, dirección y control la fase dinámica. Dentro de la planeación encontramos a los presupuestos que representan un instrumento de planificación y control para las empresas, debiéndose de entender como presupuesto a la apreciación programada de la consecución de las operaciones y resultados a obtener por un organismo social en un período determinado. En resumen, el presupuesto de una empresa es un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones que se pretenden llevar a cabo, detallando cómo se obtendrán, invertirán y gastarán los recursos.

Las principales herramientas de que dispone la técnica presupuestal son el punto de equilibrio y la estadística. El punto de equilibrio servirá para determinar el mínimo de ventas a cubrir para no tener utilidad ni pérdida conforme al presupuesto y como medida de control al realizar comparaciones de los datos reales con los presupuesto relativos a ventas, costos y/o gastos. Por lo que respecta a la estadística, esta se utilizará para clasificar, revisar y analizar todos los datos que se requerirán en el control presupuestal, además de que al emplear la parte de la estadística relacionada con el análisis de regresión, se estará en condiciones de definir adecuadamente el modelo o patrón de crecimiento futu-

ro de la empresa, aplicado principalmente a ventas, producción y costos, siendo este análisis matemático de gran valor en la predicción a corto, mediano y largo plazo de una empresa.

Previo al desarrollo del sistema presupuestal en una Agencia Aduanal, existen una serie de pasos que son necesarios, entre ellos los siguientes: mostrar los beneficios que se puedan obtener por medio de este sistema, lograr la aceptación del sistema y determinar las etapas que comprenderá el sistema (planeación, preparación y aprobación, realización, coordinación y control). El sistema presupuestal en una Agencia Aduanal se inicia con la elaboración del presupuesto de ventas de servicio, siendo los estados financieros presupuestados el resultado del sistema.

El implantar el sistema presupuestal en una Agencia Aduanal, trae consigo varias complicaciones que surgen al ser formulados determinados presupuestos, esto se debe a la forma tan peculiar en que se desempeñan las operaciones en este tipo de empresa. Los presupuesto que presentan mayor dificultad al ser estimados son tres:

a) Presupuesto de honorarios.

Como ya se ha dicho, los honorarios que cobra el Agente Aduanal, son en base a una tarifa expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; debido a ello surge la complica-

ción para elaborar este presupuesto. Para determinar este - presupuesto se da como solución que los honorarios se determinen mediante la ecuación de regresión. Al aplicar este método estadístico, se puede optar por dos caminos; uno, utilizando la "Tarifa de Importación de Mercancías en General" y el - otro, utilizando la percepción de honorarios mensuales historica. En el primer caso, el cálculo de los honorarios es ponderado en forma total anual, dando como resultado una estimación del número de operaciones y su importe. Lo ideal que - tal estimación fuera mensual y no anual, por lo que, si se desea hacerlo por periodos mensuales con este método, habrá que realizar antes un estudio en el que se determinen si los beneficios que se obtendrán son compatibles con los costos que resultan.

En lo que respecta al segundo método, éste es más - práctico, menos laborioso y menos onerosa su determinación, - solo falta adicionarle a este segundo método, la determina---ción del número de operaciones a que corresponde la estima---ción del importe de los honorarios. Esta estimación también- será llevada a cabo por medio de la ecuación de regresión.

b) Presupuesto de pagos hechos por cuenta de clientes.

La solución que se le dio al problema detectado en este presupuesto fue:

- Hacer una estimación mensual promedio de las erogaciones efectuadas por cuenta de clientes, y
- Determinar que cantidad pasa a la cuenta de clientes para su cobro.

Presupuesto de corresponsales.

El presupuesto de corresponsales, la solución encontrada - problema también fue la de determinar una estimación mensual promedio de las erogaciones efectuadas por este concepto, las cuales se trasladarán a la programación de pagos.

La solución dada a estos problemas es la más práctica, pero no la única ya que este presupuesto se puede efectuar mediante un modelo matemático, pero el costo de estudio y determinación del modelo, rebasarían el beneficio que se pudiera obtener de la precisión en la determinación de este presupuesto.

El control financiero específicamente se lleva a efecto cuando se comparan los planes trazados con la realidad, es decir lo real contra lo presupuesto, mediante el análisis de las desviaciones incurridas, debiendo dar lugar a acciones correctivas tendientes a encaminar a la empresa hacia sus objetivos.

Como se pudo observar en el transcurso de este trabajo, se ha logrado cubrir el principal objetivo de esta inves-

ción, que ha sido dar una metodología para poder implan--
el sistema presupuestal en una Agencia Aduanal, por lo -
solo resta decir que el logro de metas y objetivos fija--
por una Agencia Aduanal o por cualquier otra empresa, se-
ría susceptibles de alcanzar si se utiliza el sistema -
presupuestal.

BIBLIOGRAFIA

[REDACTED]

MORALES, F.C. Presupuestos y control en las empresas. México: ECASA, 1978 (2a. ed.).

MURRAY, R.S. Estadística. México: Mc. Graw, 1976.

PANIAGUA, B.V. Sistema de control presupuestal. México: ECASA, 1979 (2a reimp.).

Principios de Contabilidad. Boletines serie B. México: IMCP, -1977.

REYES, P.A. Administración de empresas. México: Limusa, 1976- (2 vol., 16a. reimp.).

RIO, G.C. Técnica presupuestal. México: ECASA, 1978 (7a. ed.).

RODRIGUEZ, G.J. Organización administrativa y contable de una agencia aduanal. Tesis para obtener el título de C.P. UHAM, -1970.

SHAO, S.P. Estadística para economistas y administradores de-empresas. México: Herrero, 1976.

Tarifa del Impuesto General de Exportación. Ed. Información - Aduanera de México.

Tarifa del Impuesto General de Importación. Ed. Información - Aduanera de México.

Tarifa Oficial para el Cobro de Honorarios de los Agentes --- Aduanales. Ed. Información Aduanera de México.

WELSCH, G.A. Presupuestos, planificación y control de las uti lidades . México: UTREA, 1972 (1a. ed. en español).

ESTON-BRIGHAM. Finanzas en administración. México: Interamericana, 1977 (1a. ed. en español).